CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 10754-2024-CG/GRLP-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECÍFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL DISTRITO DE CAUJUL PROVINCIA DE OYÓN, DEPARTAMENTO DE LIMA

"CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS CON DOCUMENTACIÓN QUE TENÍA FIRMAS FALSIFICADAS, ASÍ COMO LA SIMULACIÓN DE CONTRATACIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PAGO DE PERSONAL, REGISTRADO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) DURANTE EL PERIODO 2020, 2021 Y 2022"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

TOMO I DE III

29 DE ABRIL DE 2024
LIMA - PERÚ

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

0729

10754-2024-CG/GRLP-SCE

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 10754-2024-CG/GRLP-SCE

"CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS CON DOCUMENTACIÓN QUE TENÍA FIRMAS FALSIFICADAS, ASÍ COMO LA SIMULACIÓN DE CONTRATACIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PAGO DE PERSONAL, REGISTRADO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) DURANTE EL PERIODO 2020, 2021" Y 2022"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
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** FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL ELABORARON, TRAMITARON Y APROBARON DOCUMENTACIÓN CON FIRMAS FALSIFICADAS, REALIZANDO LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DURANTE EL PERIODO 2020, 2021 Y 2022, AFECTÁNDOSE EL CORRECTO EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LO QUE OCASIONÓ UN DESEMBOLSO TOTAL DE S/ 34 200,00 EN PERJUICIO DE LA ENTIDAD.	5
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	86
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	87
V.	**CONCLUSIÓN**	87
VI.	**RECOMENDACIONES**	88
VII.	**APÉNDICES**	89

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 10754-2024-CG/GRLP-SCE

"CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS CON DOCUMENTACIÓN QUE TENÍA FIRMAS FALSIFICADAS, ASÍ COMO LA SIMULACIÓN DE CONTRATACIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PAGO DE PERSONAL, REGISTRADO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIAF) DURANTE EL PERIODO 2020, 2021 Y 2022"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Caujul, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2024 de la Gerencia Regional de Control de Lima Provincias, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio N° 01-C823-2024-015, acreditado mediante: Oficio N° 00224-2024-CG/GRLP de 19 de febrero de 2024, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, y modificatorias.

2. Objetivo

Determinar si el proceso de contratación y pago de personal por locación de servicios como apoyo en diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Caujul, se efectuó de conformidad a lo previsto en la normativa legal vigente, disposiciones internas, y estipulaciones contractuales.

3. Materia de Control y Alcance

Materia de Control

La materia de control del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad comprende la evaluación a la contratación de personal por locación de servicios, donde se advirtió que funcionarios de la Municipalidad Distrital de Caujul elaboraron, tramitaron y aprobaron documentación que tenía firmas falsificadas, así como simularon la contratación de servicios a fin de ejecutar pagos durante el período 2020, 2021 y 2022 por el concepto de prestación de servicios a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos por el importe total de S/ 34 200,00, quien no prestó servicios durante los referidos periodos, pagos registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de la Entidad.

Alcance

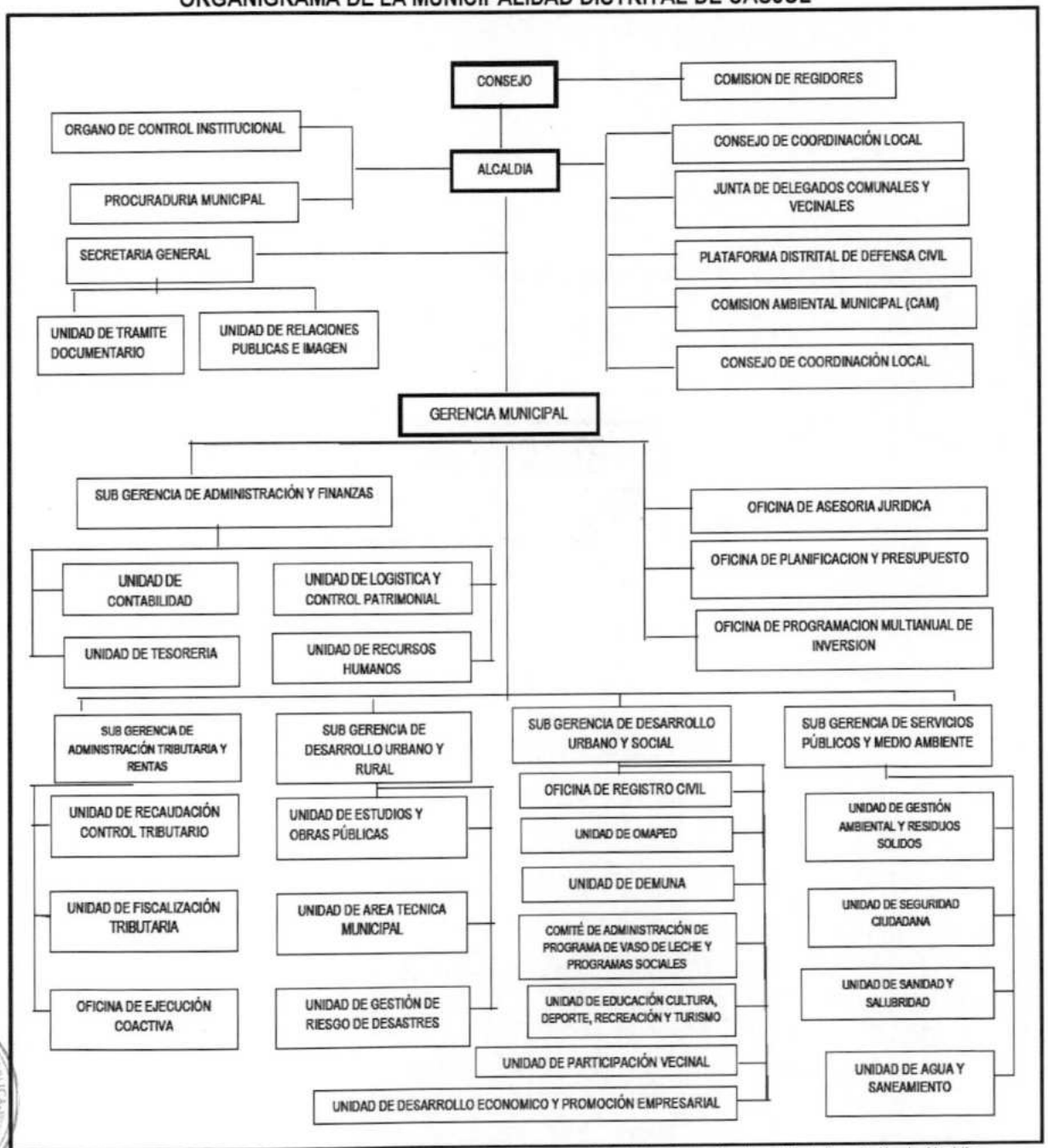
La materia a examinar corresponde a la contratación de personal por locación de servicios en la Municipalidad Distrital de Caujul, con documentación que tenía firmas falsificadas, así como la simulación de contratación de servicios a fin de ejecutar pagos por el concepto de prestación de servicios a nombre de un personal que no prestó servicio alguno, cuyos pagos registran en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de la Entidad, durante el periodo comprendido del 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Caujul, es un órgano del gobierno local, su máxima autoridad es el alcalde quien es elegido por voluntad popular.

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

Gráfico n.° 1
ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Caujul vigente, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Lima Provincias

5. Notificación del Pliego de Hechos

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

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

"FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL ELABORARON, TRAMITARON Y APROBARON DOCUMENTACIÓN CON FIRMAS FALSIFICADAS, REALIZANDO LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DURANTE EL PERIODO 2020, 2021 Y 2022, AFECTÁNDOSE EL CORRECTO EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, LO QUE OCASIONÓ UN DESEMBOLSO TOTAL DE S/ 34 200,00 EN PERJUICIO DE LA ENTIDAD".

De la evaluación a la documentación e información proporcionada por la Municipalidad Distrital de Caujul (en adelante la "Entidad), así como por el Primer Despacho de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Distrito Fiscal de Huaura, y demás fuentes externas, correspondiente a la contratación por locación de servicios de personal para las distintas áreas de la Entidad durante el periodo 2020, 2021 y 2022; se advierte que funcionarios y servidores de la Entidad elaboraron, tramitaron y aprobaron documentación con firmas falsificadas para la simulación de la contratación de personal, asimismo realizaron declaraciones falsas para otorgar las conformidades de la prestación de servicios a fin de ejecutar pagos durante el período 2020, 2021 y 2022 a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos por el importe total de S/ 34 200,00, quien no prestó servicios durante esos periodos, pagos que registra el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de la citada Entidad, sistema que fue utilizado para registrar operaciones con documentación carente de veracidad.

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DE BRIGITTE MADELEINE HERRERA MATTOS - AÑO 2020

Revisada la documentación contenida en la Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0[1], proporcionada por el Primer Despacho de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Distrito Fiscal de Huaura, así como la documentación e información proporcionada por la Entidad y de terceros, se evidencia que se contrató[2] por locación de servicios de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos durante el periodo 2020 para los simulados servicios a la Subgerencia de Desarrollo Económico Social, Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, conforme al siguiente detalle:

[1] Con Acta de Entrega de Documentos en Calidad de Préstamo / Carpeta Fiscal N° 171-2022 de 19 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 5)**.

[2] Cabe mencionar que, no obra documentación que acredite que se haya efectuado la indagación de mercado (cotizaciones) para estas contrataciones.

00005

Del requerimiento de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social

Periodo: julio 2020

Mediante Informe N° 024-2020-SGEYS/MDC de 3 de julio de 2020[3] **(Apéndice n.° 5)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Subgerente de Desarrollo Económico y Social[4] solicitó a la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, Gerente Municipal[5], la contratación de personal para el mes de julio de 2020, con el detalle *"01 Personal de Apoyo para la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social"*, adjuntando los términos de referencia en el que se detalla que el plazo del servicio será durante el mes de julio de 2020, teniendo como finalidad el apoyo a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, siendo el perfil del puesto ser egresado y/o estudiante universitario o técnico, y tener experiencia mínima de un (1) año en administración pública.

Es así que, la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede, solicitó con Informe N° 197-2020-MDC/UL de 3 de julio de 2020 **(Apéndice n.° 5)** a la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de un personal como apoyo para la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social durante el mes de julio 2020, por el importe de S/ 1 200,00.

Con Memorándum N° 111-2020-MDC/GM de 3 de julio de 2020 **(Apéndice n.° 5)**, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, Gerente Municipal, solicitó a la señora Elizabeth Catalina Ramos Ale, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto se emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal como apoyo a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, por el importe de S/ 1 200,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000246 aprobada el 8 de julio 2020[6] **(Apéndice n.° 5)**, por el importe de S/ 1 200,00, suscrito por la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Es así que, el 8 de julio de 2020 se generó la Orden de Servicio N° 162 **(Apéndice n.° 5)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 1
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
162	08/07/2020	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	389	SERVICIO COMO APOYO A LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	1 200,00	CONTROL PREVIO GERENCIA MUNICIPAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO UNIDAD DE TESORERÍA	UNIDAD DE LOGÍSTICA (HERLINDA JULIA VILLANUEVA CARHUAZ)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

En este punto es de precisar que, conforme al detalle de la Orden de Servicio N° 162 que antecede, se evidencia que se contrató los servicios de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, pese que, de acuerdo al perfil del puesto de los términos de referencia se debió contratar a un personal con experiencia mínima de un (1) año en administración pública; sin embargo, la citada persona no contaba con la suficiente experiencia requerida, ya que solo tenía cinco (5) meses de experiencia en

[3] Documento proveído a la Unidad de Logística, recibido el 3 de julio de 2020 por la Gerencia Municipal
[4] Designada con Resolución de Alcaldía N°103-2020-AGSR/MDC de 8 de junio de 2020 **(Apéndice n.° 5)**.
[5] Designada con Resolución de Alcaldía N° 051-2020-AGSR/MDC de 2 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 5)**.
[6] El documento cuenta con el sello de recibido de la Unidad de Logística el 8 de julio de 2020.

00006

el sector público al haber sido practicante en la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Entidad durante el mes de agosto a diciembre de 2019[7]; tampoco se elaboró un estudio de mercado; además que, con el Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, respecto a que si contaba en el periodo 2020 con experiencia en administración pública y/o sector público, manifestó lo siguiente: *"No, porque solamente realicé prácticas en la Municipalidad de Caujul de medio tiempo en la oficina de enlace (Huacho) en el 2019"*.

No obstante a ello, con Informe N° 001-2020-MDC/BMHM de 29 de julio de 2020 **(Apéndice n.° 5)**, se consigna el nombre y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos mediante el cual se informa a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Subgerente de Desarrollo Económico y Social las labores que realizó en la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social en el mes de julio de 2020, adjuntándose el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-8 de 29 de julio de 2020, por el importe de S/ 1 200,00, con el concepto *"SERVICIOS PRESTADO COMO APOYO A LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DE 2020 (...)"*.

Ante ello, mediante Informe N° 031-2020-SGEYS/MDC recibido el 29 de julio de 2020[8] **(Apéndice n.° 5)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Subgerente de Desarrollo Económico y Social, a la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, Gerente Municipal, utilizó el Informe N° 001-2020-MDC/BMHM para otorgar *"(...) la conformidad de servicios prestados como **Apoyo Sub Gerente de Desarrollo Económico y Social**, correspondiente al mes de **julio 2020** a cargo de la **Srta. HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, con orden de servicio **N° 162-2020 y RxH N° 001-8**"*.

Posterior a ello, a través del Memorándum N° 099-2020-WFMP/GM-MDC de 9 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 5)**, el señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería[9], que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de **HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, por el concepto de apoyo a la sub gerencia de desarrollo económico y social, por el importe de S/. 1,200.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 382-2020 de 9 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 5)**, así como se efectuó el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-20000275 de 12 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 5)**, pese a que el personal que se habría contratado no contaba con la experiencia requerida mínima de un (1) año en administración pública, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 2
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO
382-2020	09/10/2020	389	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIO COMO APOYO A LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	1 200,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, es de precisar que mediante Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, manifestó respecto al servicio antes descrito que *"(...) no presté ningún tipo de servicio a la Municipalidad"*; además, indicó[10]

[7] Información extraída del Acta de Declaración de la Denunciante Brigitte Madeleine Herrera Mattos de 13 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 5)**.

[8] El documento cuenta con sello de proveído a la Unidad de Logística, recibido el 29 de julio de 2020 por la Gerencia Municipal.

[9] Designada con Resolución de Alcaldía N° 102-2020-AGSR/MDC de 8 de junio de 2020 **(Apéndice n.° 5)**.

[10] Con Carta N° 001-2024-BMHM recibido el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

que no suscribió el informe de labores, ni emitió el Recibo por Honorarios, documentos contenidos en el expediente de contratación.

Del requerimiento de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural

Periodo: agosto 2020

Con Informe N° 014-2020/NESS/MDC de 12 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 6)**, el señor Nolbert Eduardo Soberanis Soberanis, Residente de Obra, solicitó a la señora Ruth Noemi Olivas Mendoza, Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural[11], la contratación del *"(...) servicio de Mano de Obra Calificada para colocar 150 ml. de tubería PVC de 8". En la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE 1.00 KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, LIMA" (Subrayado agregado).*

Ahora bien, considerando que el término "Mano de Obra Calificada", corresponde a *"Trabajadores que desempeñan actividades cuya ejecución requiere estudios superiores o vasta experiencia (...)"*[12], se tiene que, a través del Informe N° 196-2020/RNOM-SGDUyR/MDC recibido el 21 de agosto de 2020[13] **(Apéndice n.° 6)**, la señora Ruth Noemi Olivas Mendoza, Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural[14] informó a la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, Gerente Municipal, que *"Se realiza el requerimiento de mano de obra calificada, para realizar trabajos de: Colocación de 150 m. de tubería de 8" en línea de conducción (...)" (Subrayado agregado)*, para la ejecución de la obra: *"Mejoramiento y Ampliación de 1.00 km de Canal en Maray Alto, del Distrito de Caujul, Provincia de Oyón, Lima"*, adjuntando los términos de referencia[15] que detalla la duración del servicio por siete (7) días calendario luego de emitida la orden, por el importe de S/ 3 000,00, más no se describe el perfil del proveedor a contratar.

Luego, la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 261-2020-MDC/UL de 21 de agosto de 2020, **(Apéndice n.° 6)**, a la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del servicio de mano de obra calificada, por el importe de S/ 3 000,00.

Por lo que, a través del Memorándum N° 261-2020-MDC/GM de 31 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 6)**, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, Gerente Municipal solicitó a la señora Elizabeth Catalina Ramos Ale, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, se emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del servicio de mano de obra calificada, por el importe de S/ 3 000,00. En respuesta, se generó el Resumen de Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000318 de 04 de setiembre de 2020[16] **(Apéndice n.° 6)**, por el importe de S/ 3 000,00, suscrito por señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, como Oficina de Planificación y Presupuesto.

---

[11] Designada con Resolución de Alcaldía N° 004-2020-ALC/MDC de 2 de enero de 2020 **(Apéndice n.° 6)**.

[12] Concepto extraído de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI del Ministerio de Economía y Finanzas, de la Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión, versión julio de 2021.

[13] El documento cuenta con el sello de proveído a la Unidad de Logística, recibido el 21 de agosto de 2020.

[14] Se precisa que, a través de la Resolución Gerencial N° 003-2020-MDC/GM de 5 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 6)**, fue designada con el cargo de inspector en la ejecución de la obra: *"Mejoramiento y ampliación de 1.00 km de Canal en Maray Alto, del distrito de Caujul, provincia de Oyón, Lima"*.

[15] Denominado: ***"SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO:*** *"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE 1.00 KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, LIMA". (Subrayado agregado)*

[16] El documento cuenta con el sello de recepción de la Unidad de Logística de fecha 4 de setiembre de 2020.

Es así que, el 4 de setiembre de 2020, la Unidad de Logística y Control Patrimonial generó la Orden de Servicio N° 206 **(Apéndice n.° 6)**, a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 3
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
206	04/09/2020	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	354	SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA (COLOCACIÓN 150M DE TUBERÍA DE 8" EN LÍNEA DE CONDUCCIÓN)	3 000,00	CONTROL PREVIO GERENCIA MUNICIPAL PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO UNIDAD DE TESORERÍA	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sin embargo, considerando que se debió contratar a un personal que cumpla con las características de "mano de obra calificada" para la realización del servicio, aun así, la Unidad de Logística y Control Patrimonial generó la Orden de Servicio N° 206 que antecede, a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, quien no contaba con la experiencia[17] suficiente para la prestación del servicio que se contrató; tampoco se elaboró un estudio de mercado.

Posteriormente, a través del Informe N° 025-2020/NESS/MDC de 18 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 6)**, el señor Nolbert Eduardo Soberanis Soberanis, Residente de Obra informó a la señora Ruth Noemi Olivas Mendoza, Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, que como encargado de la parte técnica en la ejecución de la obra otorgó la conformidad de la mano de obra calificada para la colocación de 150 metros de tubería PVC de 8".

No obstante, a ello se presenta el Informe N° 003-2020-MDC/BMHM de 21 de setiembre de 2020, donde se consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, mediante el cual se presenta a la señora Ruth Noemi Olivas Mendoza el informe de labores, adjuntándose el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-7 de 21 de setiembre de 2020, por el importe de S/. 3 000,00.

Asimismo, el 21 de setiembre de 2020, mediante Informe N° 233-2020/RNOM-SGDUyR/MDC **(Apéndice n.° 6)** la señora Ruth Noemi Olivas Mendoza, Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural comunicó al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, que *"(...) esta Sub Gerencia DA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICA, realizada por ÉI Sra. Herrera Mattos Brigitte Madeleine, por la suma de S/.3,000.00 soles, según Orden de Servicio N° 206-2020". (Subrayado agregado)*, para lo cual utilizó el Informe N° 003-2020-MDC/BMHM otorgando la conformidad[18].

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 443-2020 de 21 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 6)**, así como se efectuó el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-20000244 de 22 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 6)**, pese a que el personal contratado para este servicio

[17] De acuerdo al Acta de Declaración de la Denunciante Brigitte Madeleine Herrera Mattos de 13 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 5)**, se advierte que cuenta con estudios técnicos (Administración Industrial) que no están relacionados a la prestación del citado servicio.
Asimismo, con Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, señaló que *"No"* cuenta con experiencia técnica en trabajos de obra, ni en colocación de tuberías de 8" en líneas de conducción.

[18] Informe N° 003-2020-MDC/BMHM recibido el 21 de setiembre de 2020 **(Apéndice n.° 6)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos comunicó a la señora Ruth Noemi Olivas Mendoza, Sub Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, que realizó *"(...) el servicio de mano de obra calificada (colocación de 150m de tubería PVC de 8") (...)"*, en el cual adjuntó el Recibo Por Honorarios Electrónico N° E001-7 de 21 de setiembre de 2020, por el importe de S/ 3 000,00, por concepto de *"SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA (COLOCACIÓN 15 M DE TUBERÍA DE 8" EN LÍNEA DE CONDUCCIÓN) (...)"*.

00009

no cumplía con las exigencias previstas en los términos de referencia referido a la contratación de "*mano de obra calificada*", como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 4
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO
443-2020	21/09/2020	354	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	POR LOS SERVICIOS DE MANO DE OBRA CALIFICADA (COLOCACIÓN 150M DE TUBERÍA DE 8" EN LÍNEA DE CONDUCCIÓN)	385,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA
					2 615,00	UNIDAD DE CONTABILIDAD

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, a través del Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, respecto al servicio antes descrito manifestó que *"No presté este tipo de servicio"*; además, indicó[19] que no suscribió el informe de labores, ni emitió el Recibo por Honorarios contenidos en este expediente de contratación. Asimismo, se advierte que con Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, representantes de la Entidad, manifestaron *"(...) el servicio de colocación de 150 M de tubería de 8" en la línea de conducción para la obra en mención, lo realizó el señor Venancio Rojas Oswaldo a quien lo conocen por realizar servicios como albañil (...)"*; y mediante Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, complementó que *"No"* cuenta con experiencia técnica en trabajos de obra, ni cuenta con experiencia en colocación de tuberías de 8" en líneas de conducción.

Es importante precisar en este punto que, respecto al señor Nolbert Eduardo Soberanis Soberanis, quien mediante los documentos descritos solicitó la contratación de un personal de mano de obra calificada para la prestación del servicio antes citado, así como otorgó la conformidad por la prestación de este servicio, todo esto entre el mes de agosto y setiembre de 2020, la Entidad mediante Oficio N° 042-2024-ALC/MDC recibido el 29 de febrero de 2024[20] **(Apéndice n.° 26)**, remitió el informe N° 012-2024-MDC/UT de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, donde se consignó que *"(...) En respuesta a lo solicitado y según análisis SIAF-SP y Archivo físico, cumplo con realizar la entrega de los comprobantes de pago n° 364-2020 y Comprobante de pago n.° 365-2020, en copia y archivo pdf del proveedor SOBERANIS SOBERANIS NOLBERT EDURADO con RUC10464913748" (Subrayado agregado)*; además, remitió el Informe N°008-2024-MDC/SGDUyR/JLPS de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, consignando *"(...) NO SE LOGRÓ ENCONTRAR LOS DOCUMENTOS QUE EVIDENCIEN LA CONTRATACIÓN DE UN INGENIERO RESIDENTE PARA LA OBRA (...)"*; en ese sentido, se colige que el señor Nolbert Eduardo Soberanis Soberanis en este periodo 2020 solo prestó servicios para la "elaboración de planos", conforme el detalle de los comprobantes de pagos remitidos.

Conforme a los hechos descritos, se ha advertido que la señora Ruth Noemi Olivas Mendoza en su condición de Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural incumplió sus funciones establecidas en el artículo 65° del Reglamento de Organización y funciones, que señala *"(...) 2) Programar, dirigir y controlar las acciones referentes al control, urbano, el ornato y catastro de acuerdo con la normatividad vigente (...)"*, al haber emitido y suscrito el requerimiento de personal permitiendo de esta manera la simulación de la contratación y otorgado la conformidad por el servicio de mano de obra para el *proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE 1.00 KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, LIMA"*, a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

[19] Con Carta N° 001-2024-BMHM recibido el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

[20] Requerido con Oficio N° 000181-2024-CG/GRLP de 12 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, donde se solicitó se informe si el señor Nolbert Eduardo Soberanis Soberanis prestó servicios a la Entidad durante el periodo 2020, con la documentación que lo acredite.

00010

De igual forma, en su calidad de área usuaria transgredió el artículo 17° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, publicado el 30 de diciembre de 2019, que indica *"(...) Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad (...)" (Subrayado agregado).*

Del requerimiento de la Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente

Periodo: octubre 2020

Con Informe N° 095-2020-SGSPYMA/MDC de 28 de octubre de 2020, **(Apéndice n.° 7)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Sub Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente[21], solicitó a la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial[22], la contratación de personal para el mes de octubre 2020, con el siguiente detalle *"01 Personal para Agente de Seguridad Ciudadana para el distrito de Caujul"*, adjuntando los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será durante el mes de octubre de 2020, por el importe de S/ 1 500,00, siendo el perfil del trabajador solo contar con recibo por honorarios.

Es así que, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 334-2020-MDC/UL del 28 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal como agente de seguridad ciudadana, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000379 aprobada el 30 de octubre de 2020[23] **(Apéndice n.° 7)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto[24].

En esa línea, pese a no elaborarse un estudio de mercado, se generó la Orden de Servicio N° 250 de 30 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 5
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
250	30/10/2020	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	432	SERVICIO PRESTADO COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CAUJUL	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO UNIDAD DE TESORERÍA	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Posteriormente, se tiene que con Informe N° 001-2020-BMHM/ASC/MDC de 3 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, en el cual se consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se remite a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Subgerente de Servicios

[21] Designada con Resolución de Alcaldía N° 104-2020-AGSR/MDC de 8 de junio de 2020 **(Apéndice n.° 7)**.
[22] Designada con Resolución de Alcaldía N° 117-2020-AGSR/MDC de 31 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 7)**.
[23] El documento cuenta con el sello de recepción de la Unidad de Logística de fecha 30 de octubre de 2020.
[24] Designada con la Resolución de Alcaldía N° 163-2020-AGSR/MDC de 30 de octubre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**.

00011

Públicos y Medio Ambiente, las labores realizadas como agente de seguridad ciudadana del distrito de Caujul en el mes de octubre de 2020, adjuntándose el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-9 de 3 de noviembre de 2020, por el importe de S/ 1 500,00, por concepto de *"SERVICIO PRESTADO COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CAUJUL (...)"*.

Además, mediante Informe N° 102-2020-SGSPYMA/MDC de 3 de noviembre de 2020[25] **(Apéndice n.° 7)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente informó al señor Abel Gabahin Salazar Ríos, Alcalde distrital, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como* ***Agente de Seguridad Ciudadana para el distrito de Caujul****, correspondiente al mes de* ***octubre 2020*** *a cargo del* ***Sra. HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE****, con orden de servicio* ***N° 250-2020 y RxH N° 001-9****"*, utilizando el Informe N° 001-2020-MDC/BMHM/ASC/MDC.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 556-2020 de 9 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, efectuándose el pago mediante transferencia electrónica N° 081-20000340 de 10 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 6
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO
556-2020	09/11/2020	432	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIOS PRESTADOS COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CAUJUL	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, con Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, respecto a este servicio manifestó que *"No presté este tipo de servicio"*; además, indicó[26] que no emitió ni suscribió el informe de labores, ni emitió el recibo por honorarios contenido en este expediente de contratación. Asimismo, se tiene que con Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, de la manifestación de los representantes de la Entidad, se consignó *"(...) respecto al servicio prestado como agente de seguridad desconocen del tema y mencionan que en la gestión anterior existía personal de seguridad (serenazgo) que habitualmente eran varones, y que en ningún momento la han visto efectuar ese servicio en el distrito"*.

Por lo tanto, de acuerdo a hechos antes descritos, se advierte que durante el ejercicio 2020, la Entidad realizó pagos por la suma de S/. 5 700,00 a nombre de la señora Herrera Mattos Brigitte Madeleine, por servicios simulados en la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, así como en la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural, y en la Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, todo esto sin que este personal contratado por locación de servicios a través de las órdenes de servicios cumpliera con las exigencias previstas en los términos de referencia, como se resume en el siguiente cuadro:

[25] El documento cuenta con sello de Proveído N° 023 a la Unidad de Logística, recibido el 3 de noviembre de 2020.
[26] Con Carta N° 001-2024-BMHM recibido el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

00012

Cuadro n.° 7
Pagos realizados durante el ejercicio 2020 a nombre de Brigitte Madeleine Herrera Mattos

C/P	FECHA	EXP. SIAF	O/S	FECHA	R/H	FECHA	AREA DONDE PRESTÓ EL SERVICIO	DESCRIPCION	MONTO S/.
382-2020	09/10/2020	389	162	08/07/2020	E001-8	29/07/2020	SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL, DURANTE EL MES DE JULIO DE 2020.	1,200.00
443-2020	21/09/2020	354	206	04/09/2020	E001-7	21/09/2020	SUBGERENCIA DE GESTIÓN URBANA Y RURAL	POR EL SERVICIO DE MANO DE OBRA CALIFICADA (COLOCACIÓN DE 150 M DE TUBERÍA DE 8" EN LÍNEA DE CONDUCCIÓN) EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE 1.00 KM DE CANAL DE MARAY ALTO DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYÓN DEPARTAMENTO DE LIMA.	3,000.00
556-2020	09/11/2020	432	250	30/10/2020	E001-9	3/11/2020	SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	POR EL SERVICIO PRESTADO COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CAUJUL DEL MES DE OCTUBRE 2020.	1,500.00
								TOTAL S/.	**5,700.00**

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre los hechos antes descritos, se ha advertido que la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera en su condición de Subgerente de Desarrollo Económico y Social incumplió sus funciones establecidas en el artículo 75° del Reglamento de Organización y Funciones[27], que señala *"(...) 2. Dirigir, supervisar, evaluar y controlar las acciones de las subgerencias impartiendo las disposiciones necesarias para el funcionamiento del personal y unidades a su cargo (...)"*, al haber emitido y suscrito el requerimiento permitiendo la simulación de la contratación y realizando declaraciones falsas al otorgar la conformidad del servicio como personal de apoyo para la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.

Asimismo, se ha advertido que la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera en su condición de Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente omitió sus funciones establecidas en el artículo 82° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad distrital de Caujul, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020, que establece *"Es el órgano encargado de programar, organizar, conducir, supervisar y controlar la prestación de los servicios a la ciudad y gestión de Medio Ambiente, en los diferentes sectores del distrito. Está a cargo de un funcionario con categoría de Gerente quien depende de la Gerencia Municipal"*, así como el artículo 84°, que indica *"(...) la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas: (...) Unidad de*

[27] Aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

00013

Seguridad Ciudadana (...)", además del artículo 87°, y el literal b) y d) de artículo 88°, que señala *"(...) b) Proponer y elaborar planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana en el distrito (...) d) Supervisar las acciones de prevención y corrección en materia de seguridad ciudadana (...)"*, al haber emitido y suscrito el requerimiento permitiendo la simulación de la contratación, y realizando declaraciones falsas para la conformidad del servicio como agente de seguridad para la Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, esto a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

De igual manera, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera como Tesorera autorizó el girado y pago del servicio que contenía documentación con firmas falsificadas y carentes de veracidad, infringiendo sus funciones establecidas en el artículo 49° del Reglamento de Organización y Funciones, que establece *"(...) c) Planificar, organizar, dirigir y controlar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en relación con normas de tesorería, coordinando con las demás áreas la aplicación de las normas técnicas de control interno. (...) e) Efectuar el girado y pagado de todas las operaciones de gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL. (...) f) Emitir, endosar y girar los cheques, así como cualquier otra operación que sea necesaria para la gestión económica y financiera de la municipalidad, conforme a las disposiciones legales vigentes y procesarlas utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL. (...) m) Ejecutar y controlar las acciones de tesorería, supervisando el cumplimiento de los procedimientos señalados en el Sistema Nacional de Tesorería (...)"*.

Asimismo, la señora Jessika Vásquez Cueva en su condición de Gerente Municipal incumplió con lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones, que indica *"(...) 1. Coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Municipalidad Distrital de Caujul, y la prestación de los servicios públicos en el ámbito del distrito. (...) 4. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, presupuestal de la Municipalidad y realizar el seguimiento de los planes institucionales, disponiendo las medidas correctivas, de ser el caso. (...) 20. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia. (...) 21. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica (...)"*, al haber gestionado el memorándum solicitando la certificación presupuestal para su posterior pago.

Sumado a ello, la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz como Jefa de la Unidad de Logística y Control Patrimonial transgredió sus funciones establecidas en el artículo 50° del Reglamento de Organización y Funciones, que establece *"(...) Es la unidad orgánica encargada de aplicar las normas, procedimiento, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contrataciones del Estado, adquisiciones de bienes y servicios. Es el órgano encargado de las contrataciones de la Municipalidad (...)"*, y el numeral 2 del artículo 51°, que señala *"(...) Planificar, dirigir y controlar el sistema de abastecimiento de los bienes y servicios, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad (...)"*, al haber emitido y suscrito la orden de servicio por la supuesta contratación de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos como apoyo en la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.

Finalmente, se evidencia que de las respuestas brindadas por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, a través del Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, donde señala que no prestó estos tipos de servicios a la Entidad durante el periodo 2020, así como en el Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, donde complementó que *"No"* cuenta con experiencia técnica en trabajos de obra, ni en colocación de tuberías de 8" en líneas de conducción; y las respuestas remitidas con Carta N° 001-2024-BMHM recibida el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, en conjunto con la manifestación de representantes de la Entidad mediante Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, se infiere que en el proceso de contratación y pago se gestó documentación con firmas

falsificadas para realizar las citadas contrataciones de servicio, otorgando cada área usuaria con declaraciones falsas las conformidades de servicios, pese a que no se prestó los servicios a la Entidad, lo que conllevó a un desembolso por S/ 5 700,00, en perjuicio del Estado.

DEL PROCEDIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN DE BRIGITTE MADELEINE HERRERA MATTOS - PERIODO 2021

Efectuada la revisión a los documentos contenidos en la Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0, proporcionada por el Primer Despacho de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Distrito Fiscal de Huaura, así como la documentación e información proporcionada por la Entidad y de terceros, se advierte que se contrató[28] por locación de servicios a la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos durante el periodo 2021, para los simulados servicios en la Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, así como en la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural, y en la Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas, como se detalla a continuación:

Del requerimiento de la Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente

Periodo: marzo 2021

A través del Informe N° 031-2021-SGSPYMA/MDC de 1 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 8)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente, solicitó a la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial[29], la contratación de personal para el mes de marzo de 2021, con el siguiente detalle *"01 Personal para Agente de Seguridad Ciudadana para el distrito de Caujul"*, adjuntando los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será por el mes de marzo de 2021, por el importe de S/ 1 500,00, siendo el perfil del trabajador solo contar con recibo por honorarios.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 076-2021-MDC/UL de 3 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 8)**, a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto[30], la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal como agente de seguridad ciudadana del distrito de Caujul, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000087 aprobada el 3 de marzo de 2021[31] **(Apéndice n.° 8)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

En esa línea, pese a no elaborarse el estudio de mercado, se generó la Orden de Servicio N° 46 de 3 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 8)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

[28] Cabe mencionar que, no obra documentación que acredite que se haya efectuado la indagación de mercado (cotizaciones) para estas contrataciones.

[29] Designada con Resolución de Alcaldía N° 005-2021-ALC/MDC de 4 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 8)**.

[30] Designada con Resolución de Alcaldía N° 004-2021-ALC/MDC de 4 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 8)**.

[31] El documento cuenta con el sello de recepción de la Unidad de Logística de fecha 3 de marzo de 2021.

Cuadro n.° 8
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
46	03/03/2021	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	141	SERVICIO PRESTADO COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DIDTRITO DE CAUJUL	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 003-2021-BMHM/ASC/MDC de 21 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 8)**, donde se consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente, sobre las labores realizadas como agente de seguridad ciudadana del distrito de Caujul en el mes de marzo de 2021, adjuntándose el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-10 de 21 de abril de 2021, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"SERVICIO PRESTADO COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CAUJUL (...)"*.

Asimismo, a través del Informe N° 046-2021-SGSPYMA/MDC de 21 de abril de 2021[32] **(Apéndice n.° 8)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Sub Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente informó al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como **AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA**, correspondiente al **mes de MARZO 2021** a cargo del **Sr. HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, con orden de servicio **N° 046-2021 y RxH N° 001-10**"*, utilizando el Informe N° 003-2021-BMHM/ASC/MDC.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 192-2021 de 22 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 8)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000136 de 23 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 8)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 9
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
192-2021	22/04/2021	141	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIOS PRESTADOS COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CAUJUL	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo: abril 2021

Mediante Informe N° 045-2021-SGSPYMA/MDC de 19 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 9)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente solicitó al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, la contratación de personal para el mes de abril de 2021, con el siguiente detalle *"01 Personal para Agente de Seguridad Ciudadana para el distrito de Caujul"*, adjuntando los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será durante el mes de abril de 2021, por el monto de S/ 1 500,00, siendo el perfil del trabajador solo contar con recibo por honorarios.

[32] El documento cuenta con sello de proveído a la Unidad de Logística, recibido el 21 de abril de 2021.

Es así que, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó mediante Informe N° 116-2021-MDC/UL de 21 de abril de 2021[33] **(Apéndice n.° 9)**, al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de seguridad como agente de seguridad ciudadana del distrito de Caujul, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000133 aprobada el 23 de abril de 2021[34] **(Apéndice n.° 9)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

En esa línea, pese a no elaborarse el estudio de mercado, se generó la Orden de Servicio N° 73 de 23 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 9)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 10
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
73	23/04/2021	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	146	SERVICIO PRESTADO COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DIDTRITO DE CAUJUL	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 004-2021-BMHM/ASC/MDC de 29 de abril de 2021 **(Apéndice n.° 9)**, en el mismo que se consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos mediante el cual se informa a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente, sobre las labores realizadas como agente de seguridad ciudadana del distrito de Caujul en el mes de abril de 2021, adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-11 de 29 de abril de 2021, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"SERVICIO PRESTADO COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CAUJUL (...)"*.

Asimismo, mediante Informe N° 063-2021-SGSPYMA/MDC de 2 de junio de 2021 **(Apéndice n.° 9)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Sub Gerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente informó al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, recibido el 2 de junio de 2021[35], que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como **AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA**, correspondiente al **mes de ABRIL 2021** a cargo del **Sr. HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, con orden de servicio **N° 073-2021 y RxH N° 001-11**"*, utilizando el Informe N° 004-2021-BMHM/ASC/MDC.

Por consiguiente, mediante Memorándum N° 083-2021-WFMP/GM-MDC de 02 de junio de 2021 (Apéndice **n.° 9)**, en el cual se consigna el sello y firma falsificada del señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, se solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería[36], que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de **HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, por el concepto como agente de seguridad ciudadana del distrito de Caujul, durante el mes de abril 2021, por el importe de S/.1,500.00 (...)"*.

[33] El documento cuenta con el sello de Proveído N° 066-2021-WFMP/GM-MDC a la Oficina de Planificación y Presupuesto, recibido el 21 de abril de 2021, consignándose las siglas y el visto del Gerente Municipal.
[34] El documento cuenta con el sello de recepción de la Unidad de Logística de fecha 23 de abril de 2021.
[35] El documento cuenta con sello de Proveído N° 165-2021-WFMP/GM-MDC a la Unidad de Logística, recibido el 2 de junio de 2021.
[36] Designada con Resolución de Alcaldía N° 002-2021-ALC/MDC de 4 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 9)**.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 265-2021 de 2 de junio de 2021 **(Apéndice n.° 9)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000193 de 3 de junio de 2021 **(Apéndice n.° 9)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 11
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
265-2021	02/06/2021	146	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIOS COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA EN EL DISTRITO DE CAUJUL	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, mediante Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, respecto a que, si prestó servicios en el mes de marzo y abril de 2021 como agente de seguridad en la Entidad, señaló que no prestó estos servicios; además, indicó[37] que no suscribió los informes de labores, ni emitió los recibos por honorarios contenidos en estos expedientes de contratación. Asimismo, se tiene que con Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, de la manifestación de los representantes de la Entidad, se consignó *"(...) respecto al servicio prestado como agente de seguridad desconocen del tema y mencionan que en la gestión anterior existía personal de seguridad (serenazgo) que habitualmente eran varones, y que en ningún momento la han visto efectuar ese servicio en el distrito"*.

Sobre los hechos descritos, que ha advertido que la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera en su condición de Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente incumplió sus funciones establecidas en el artículo 82° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad distrital de Caujul, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020, que establece *"Es el órgano encargado de programar, organizar, conducir, supervisar y controlar la prestación de los servicios a la ciudad y gestión de Medio Ambiente, en los diferentes sectores del distrito. Está a cargo de un funcionario con categoría de Gerente quien depende de la Gerencia Municipal"*, así como el artículo 84°, que indica *"(...) la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas: (...) Unidad de Seguridad Ciudadana (...)"*, además del artículo 87°, y el literal b) y d) de artículo 88°, que señala *"(...) b) Proponer y elaborar planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana en el distrito (...) d) Supervisar las acciones de prevención y corrección en materia de seguridad ciudadana (...)"*, al haber emitido y suscrito los requerimientos de servicio permitiendo la simulación de la contratación a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos por el servicio de agente de seguridad para la Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, así como por haber emitido y suscrito las conformidades de servicio de la referida proveedora.

<u>Del requerimiento de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural</u>

Periodo: mayo 2021

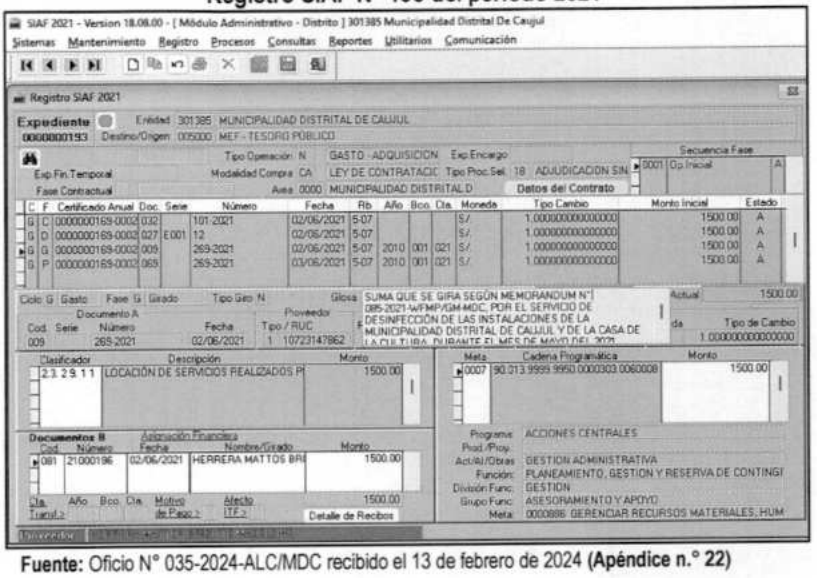
En este punto es importante precisar que, de la revisión en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)[38], se advirtió que el registro SIAF N° 193 del periodo 2021 se encuentra a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, con Orden de Servicio N° 101-2021 de 2 de junio de

[37] Con Carta N° 001-2024-BMHM recibido el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

[38] Proporcionado con Oficio N° 035-2024-ALC/MDC recibido el 13 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, en un (1) CD.

2021, Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-12 de 2 de junio de 2021, Comprobante de Pago N° 269-2021 de 2 de junio de 2021, y número de transferencia bancaria 21000196 del mismo día, por el importe de S/ 1 500,00, con glosa *"(...) POR EL SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL Y DE LA CASA DE CULTURA, DURANTE EL MES DE MAYO DE 2021"*, como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 1
Registro SIAF N° 193 del periodo 2021



Fuente: Oficio N° 035-2024-ALC/MDC recibido el 13 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 22)**

Sobre el particular, de la imagen que antecede se aprecia que este registro SIAF N° 193 del periodo 2021 se encuentra en la fase girado y pagado, con estado de aprobado; en ese sentido, al verificarse que la documentación que sustenta el Comprobante de Pago N° 269-2021 con registro SIAF N° 193 no obra en la Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0, con Oficio N° 000104-2024-CG/GRLP de 26 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, se peticionó a la Entidad la referida documentación; sin embargo, a través del Oficio N° 023-2024-ALC/MDC recibido el 1 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, la Entidad remitió el Informe N° 007-2024-MDC/UT de 31 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, donde consignó lo siguiente:

*"(...). En respuesta a lo solicitado y según análisis **SIAF-SP** detallo a continuación que, si se realizaron los pagos a nombre la persona HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE, según los dos números de CP que nos solicitaron.*

EXPEDIENTE SIAF	FECHA DOCUM.	COMPROBANTE DE PAGO N°	N° ORDEN DE SERVICIO	NRO RUC	PROVEEDOR	MONTO	CONCEPTO
				(...)			
193	2/06/2021	269-2021	101-2021	10723147862	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	1,500.00	SUMA QUE SE GIRA SEGÚN MEMORANDUM N° 085-2021-WFMP/GM-MDC, POR EL SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE las INSTALACIONES DE la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL Y DE LA CASA DE LA CULTURA, DURANTE EL MES DE MAYO DEL 2021. SEGÚN INFORME N° 046-2021/RATO-DC/-MDC, CCP NOTA N° 169, O/S N° 101-2021 E INFORME N° 001-2021/RATO-DC/-MDC (CONFORMIDAD), RXH N° E001-12.

*Sin embargo, en **ARCHIVO FISICO** de la Municipalidad Distrital de Caujul **NO SE ENCONTRO EL** (...) **COMPROBANTE DE PAGO N° 269-2021**, razón por la cual no puedo remitir".*
(...)" (Subrayado agregado).

En ese contexto, se advierte que de acuerdo al reporte SIAF y a la información entregada por la Entidad, en el mes de mayo de 2021 se contrató los servicios a nombre de Brigitte Madeleine Herrera Mattos por la suma de S/ 1 500,00, siendo el área usuaria la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural, lo que conllevó a su posterior pago.

No obstante, mediante la información requerida[39] a la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos respecto a la prestación de este servicio, a través de correo electrónico de 22 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, indicó que *"(...) me dirijo a usted con todo el respeto que se merece para darle a conocer mi respuesta y confirmar que no preste ningún servicio a la Municipalidad Distrital de Caujul en el año 2021. Por ende no remiti ninguna documentación a la Municipalidad Distrital de Caujul en el mismo año (...)"*.

Periodo: junio 2021

Con Informe N° 012-2021/RATO-DC/-MDC de 21 de junio de 2021[40] **(Apéndice n.° 11)**, el señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural[41], y encargado de la Oficina de Defensa Civil[42], remitió al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, el *"(...) requerimiento del servicio de limpieza de para el mantenimiento del reservorio del agua, durante el mes de junio del 2021"*, sin adjuntar términos de referencia.

En esa línea, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 181-2021-MDC/UL de 21 de junio de 2021[43] **(Apéndice n.° 11)**, al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del servicio de limpieza para el mantenimiento del reservorio del agua durante el mes de junio de 2021, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000204 aprobada el 25 de junio de 2021[44] **(Apéndice n.° 11)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Es así que, pese a no elaborarse el estudio de mercado, se generó la Orden de Servicio N° 127 de 25 de junio de 2021 **(Apéndice n.° 11)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 12
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
127	25/06/2021	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	190	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) SGDUR (ROGER ALBERTO TELLO ORTIZ)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

[39] Con Carta N° 015-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 22 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.
[40] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Servicio de Desinfección; además, cuenta con el sello de Proveído N° 218-2021-WFMP/GM-MDC a la Unidad de Logística, recibido el 21 de junio de 2021.
[41] Designado con Resolución de Alcaldía N° 044-2021-ALC/MDC de 10 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 11)**.
[42] Designado con Resolución de Alcaldía N° 045-2021-ALC/MDC de 10 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 11)**.
[43] El documento cuenta con el sello de Proveído N° 231-2021-WFMP/GM-MDC a la Oficina de Planificación y Presupuesto, recibido el 21 de julio de 2021, en el cual se consigna las siglas y el visto del Gerente Municipal.
[44] El documento cuenta con el sello de recepción de la Unidad de Logística de fecha 25 de junio de 2021.

00020

Luego, con Informe N° 006-2021-BMHM/ASC/MDC de 20 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 11)**, el cual consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó al señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo urbano y Rural, sobre el desarrollo de actividades, donde se consignó que *"(...) he cumplido con el servicio de limpieza para el mantenimiento del reservorio de Caujul, durante el mes de junio del 2021"*, adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-13 de 20 de julio de 2021, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DE RESERVORIO (...)"*.

Asimismo, mediante Informe N° 002-2021/RATO/ATM/-MDC de 20 de julio de 2021[45] **(Apéndice n.° 11)**, el señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, y encargado del Área Técnica Municipal[46] informó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal[47], que *"(...) se da la conformidad al servicio realizado por la **Srta HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, durante el mes de junio del 2021, por lo tanto continúese con el trámite correspondiente al pago del servicio por la suma de **S/ 1,500.00** (...)"*, utilizando el Informe N° 006-2021- BMHM/ASC/MDC.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 356-2021 de 20 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 11)**, efectuándose el pago mediante la Transferencia Electrónica N° 081-21000271 de 21 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 11)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 13
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
356-2021	20/07/2021	190	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo: julio 2021

A través del Informe N° 093-2021/RATO-DC/-MDC de 5 de julio de 2021[48] **(Apéndice n.° 12)**, el señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, remitió al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, el *"(...) requerimiento para el mantenimiento del reservorio de agua del Distrito de Caujul (...)"*, adjuntando los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será durante el mes de julio, teniendo como finalidad el servicio de limpieza de reservorio (Desinfección general), sin que se detalle el perfil del personal a contratar.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 210-2021-MDC/UL de 8 de julio de 2021[49] **(Apéndice n.° 12)**, al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de limpieza para el mantenimiento del reservorio del agua durante el mes de julio de 2021, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000226

[45] El documento cuenta con sello de Proveído N° 334-2021-JJBR/GM/MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 20 de julio de 2021.

[46] Designado con Resolución de Alcaldía N° 046-2021-ALC/MDC de 10 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 11)**.

[47] Designado con Resolución de Alcaldía N° 068-2021-ALC/MDC de 12 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 11)**; por lo tanto, en esta fecha se encontraba como Gerente Municipal el señor Wilmer Félix Martínez Palomino, conforme a lo resuelto en la Resolución de Alcaldía N° 042-2021-ALC/MDC de 10 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 11)**.

[48] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Limpieza para el Mantenimiento del Reservorio de Agua; además, cuenta con el sello de Proveído N° 293-2021-WFMP/GM-MDC a la Oficina de Logística, recibido el 8 de julio de 2021.

[49] El documento cuenta con el sello de Proveído N° 309-2021-WFMP/GM-MDC dirigido a la Oficina de Planificación y Presupuesto, recibido el 8 de julio de 2021, en el cual se consigna la firma y siglas del Gerente Municipal.

00021

aprobada el 9 de julio de 2021[50] **(Apéndice n.° 12)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

En esa línea, pese a no elaborarse el estudio de mercado, se generó la Orden de Servicio N° 147 de 9 de julio de 2021 **(Apéndice n.° 12)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 14
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
147	09/07/2021	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	243	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) SGDUR (ROGER ALBERTO TELLO ORTIZ)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 007-2021-BMHM/ASC/MDC de 9 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 12)**, en el cual se consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó al señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural, sobre el desarrollo de actividades, donde se consignó que *"(...) he cumplido con el servicio de limpieza para el mantenimiento del reservorio de Caujul, durante el mes de julio del 2021"*, adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-14 de 9 de agosto de 2021, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA DEL DISTRITO DE CAUJUL (...)"*.

Asimismo, mediante Informe N° 152-2021/RATO-SGDUyR/MDC de 9 de agosto de 2021[51] **(Apéndice n.° 12)**, el señor Roger Alberto Tello Ruíz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, y encargado del Área Técnica Municipal, informó al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, que *"(...) se da la conformidad al servicio realizado por la **Srta HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, durante el mes de julio del 2021, por lo tanto, continúese con el trámite correspondiente al pago del servicio por la suma de **S/ 1,500.00** (...)"*, utilizando el Informe N° 007-2021-BMHM/ASC/MDC.

Es así que, con Memorándum N° 189-2021-WFMP/GM-MDC de 19 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 12)**, que consigna los datos y firma falsificada del señor Wilmer Félix Martínez Palomino como Gerente Municipal, se solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de **HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, por el concepto de servicios de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua del distrito de Caujul, durante el mes de julio del 2021, por el importe de S/.1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 425-2021 de 19 de agosto de 2021[52] **(Apéndice n.° 12)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000311 de 20 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 12)**, como se detalla a continuación:

[50] El documento cuenta con el sello de recepción de la Unidad de Logística, con fecha ilegible.
[51] El documento cuenta con sello de Proveído N° 385-2021-JJBR/GM/MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 9 de agosto de 2021
[52] El documento cuenta con el sello de pagado el 20 de agosto de 2021.

Cuadro n.° 15
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
425-2021	19/08/2021	243	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo: agosto 2021

Mediante Informe N° 004-2021/RATO-ATM/-MDC de 4 de agosto de 2021[53] **(Apéndice n.° 13)**, el señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, remitió al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, el *"(...) requerimiento de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua del distrito de CAUJUL (...)"*, adjuntando los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será durante el mes de agosto de 2021, teniendo como finalidad el servicio de limpieza de reservorio (Desinfección general), sin que se detalle el perfil del personal a contratar.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 210-2021-MDC/UL de 4 de agosto de 2021[54] **(Apéndice n.° 13)**, al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de limpieza para el mantenimiento del reservorio del agua del distrito de Caujul durante el mes de agosto de 2021, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000251 aprobada el 9 de agosto de 2021[55] **(Apéndice n.° 13)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Es así que, pese a no elaborarse el estudio de mercado, se generó la Orden de Servicio N° 166 de 9 de agosto de 2021 **(Apéndice n.° 13)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 16
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
166	09/08/2021	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	319	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) SGDUR (ROGER ALBERTO TELLO ORTIZ)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 008-2021-BMHM/ASC/MDC de 1 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 13)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó al señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural, sobre el desarrollo de actividades, donde se detalló que *"(...) he cumplido con el servicio de limpieza para el mantenimiento*

[53] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Limpieza para el Mantenimiento del Reservorio de Agua; además, cuenta con el sello de proveído a la Unidad de Logística recibido el 4 de agosto de 2021.
[54] Con sello de Proveído N° 373-2021-WFMP/GM-MDC dirigido a la Oficina de Planificación y Presupuesto, recibido el 4 de agosto de 2021, consignándose las siglas y visto del Gerente Municipal.
[55] El documento cuenta con el sello de recibido de la Unidad de Logística de 9 de agosto de 2021.

00023

del reservorio de Caujul, durante el mes de agosto del 2021", adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-15 de 1 de setiembre de 2021, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA (...)"*.

Asimismo, mediante Informe N° 251-2021/RATO-SGDUyR/MDC de 1 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 13)**, el señor Roger Alberto Tello Ruiz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, y encargado del Área Técnica Municipal informó al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, recibido el 30 de setiembre de 2021[56], que *"(...) se da la conformidad al servicio realizado por la **Srta HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, durante el mes de agosto del 2021, por lo tanto, continúese con el trámite correspondiente al pago del servicio por la suma de **S/ 1,500.00** (...)"*, utilizando el Informe N° 008-2021-BMHM/ASC/MDC.

Es así que, con Memorándum N° 275-2021-WFMP/GM-MDC de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 13)**, que consigna los datos y firma falsificada del señor Wilmer Félix Martínez Palomino como Gerente Municipal, se solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de **HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, por el concepto de servicios de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua del distrito de Caujul, durante el mes de agosto 2021, por el importe de S/.1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 524-2021 de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 13)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000401 de 4 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 13)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 17
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
524-2021	30/09/2021	319	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo: setiembre 2021

A través del Informe N° 027-2021/RATO-SGDUyR/-MDC de 1 de setiembre de 2021[57] **(Apéndice n.° 14)**, el señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, remitió al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, el *"(...) requerimiento de servicios limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua de la Municipalidad Distrital de Caujul, durante el mes de setiembre del 2021"*, sin adjuntar términos de referencia.

Es así que, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 287-2022-MDC/UL de 1 de setiembre de 2021[58] **(Apéndice n.° 14)**, al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del servicio de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua del distrito de Caujul durante el mes de setiembre 2021, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito

[56] El documento cuenta con sello de Proveído N° 622-2021-JJBR/GM/MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 30 de setiembre 2021.
[57] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Servicio de Mantenimiento de Reservorio; además, cuenta con el sello de Proveído N° 487-2021-WFMP/GM-MDC a la Unidad de Logística, recibido el 1 de setiembre de 2021.
[58] Con sello de Proveído N° 517-2021-WFMP/GM-MDC dirigido a la Oficina de Planificación y Presupuesto, recibido el 2 de setiembre de 2021.

00024

Presupuestario Nota N° 0000000307 aprobado el 6 de setiembre de 2021[59] **(Apéndice n.° 14)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

En ese contexto, pese a no elaborarse el estudio de mercado, se generó la Orden de Servicio N° 203 de 6 de setiembre de 202 **(Apéndice n.° 14)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 18
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
203	06/09/2021	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	417	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) SGDUR (ROGER ALBERTO TELLO ORTIZ)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 009-2021-MDC/BMHM de 30 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 14)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó al señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural, sobre el desarrollo de actividades, donde se consignó que *"(...) se ha cumplido con el servicio de limpieza de para el mantenimiento del reservorio de agua de la Municipalidad Distrital de Caujul, durante el mes de setiembre del 2021"*, adjuntándose el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-16 de 30 de setiembre de 2021, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA (...)"*.

Asimismo, mediante Informe N° 252-2021/RATO-SGDUyR/MDC de 30 de setiembre de 2021[60] **(Apéndice n.° 14)**, el señor Roger Alberto Tello Ruiz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, y Encargado del Área Técnica Municipal informó al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, Gerente Municipal, que *"(...) se da la conformidad al servicio realizado por la **Srta HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, durante el mes de setiembre del 2021, por lo tanto, continúese con el trámite correspondiente al pago del servicio por la suma de **S/ 1,500.00** (...)"*, utilizando el Informe N° 009-2021-MDC/BMHM.

En esa línea, con Memorándum N° 277-2021-WFMP/GM-MDC de 30 de setiembre de 2021 (Apéndice **n.° 10)**, que consigna el sello y firma falsificada del señor Wilmer Félix Martínez Palomino como Gerente Municipal, se solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de **HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, por el concepto de servicios de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua del distrito de Caujul, durante el mes de setiembre 2021, por el importe de S/.1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 526-2021 de 30 de setiembre de 2021[61] **(Apéndice n.° 14)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000403 de 4 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 14)**, como se detalla a continuación:

[59] El documento cuenta con el sello de recepción de la Unidad de Logística de 6 de setiembre de 2021.
[60] El documento cuenta con sello de Proveído N° 624-2021-WFMP/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 30 de setiembre 2021.
[61] El documento cuenta con sello de PAGADO de 4 de octubre de 2021.

00025

Cuadro n.° 19
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
526-2021	30/09/2021	417	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo: octubre 2021

Con Informe N° 006-2021/RATO-ATM/-MDC de 20 de octubre de 2021[62] **(Apéndice n.° 15)**, el señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, remitió al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal[63], el *"(...) requerimiento de 1 PERSONAL para el servicio de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua de la Municipalidad Distrital de CAUJUL (...) durante el mes de octubre"*, adjuntando los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será en el mes de octubre, teniendo como finalidad ejecutar trabajos de limpieza para el mantenimiento del reservorio, con un costo referencial se S/ 1 500,00, siendo el perfil de la mano de obra no calificada personas naturales sin que sea necesario acreditar experiencia, debiendo contar con recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones, además de contar con recibos por honorarios.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 351-2021-MDC/UL de 21 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 15)**, al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua del distrito de Caujul durante el mes de octubre de 2021, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000381 aprobada el 22 de octubre de 2021[64] **(Apéndice n.° 15)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Seguidamente, pese a no elaborarse el estudio de mercado, se generó la Orden de Servicio N° 261 de 22 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 15)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 20
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
261	22/10/2021	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	452	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) SGDUR (ROGER ALBERTO TELLO ORTIZ)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

[62] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Limpieza para el Mantenimiento del Reservorio de Agua; además, cuenta con el sello de Proveído N° 023-2021-JJBR/GM-MDC a la Unidad de Logística, recibido el 20 de octubre de 2021.

[63] Designado con Resolución de Alcaldía N° 068-2021-ALC/MDC de 12 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 11)**

[64] Gestionada a través del Memorándum N° 040-2021-JJBR/GM-MDC recibido el 21 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 15)**, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de limpieza para el mantenimiento del reservorio del agua del distrito de Caujul durante el mes de octubre de 2021.
El documento cuenta con el visto de recepción de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de 21 de octubre de 2021.

00026

Luego, con Informe N° 010-2021-BMHM/ASC/MDC de 4 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 15)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó al señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural recibido, sobre el desarrollo de actividades, donde se consignó que *"(...) he cumplido con el servicio de limpieza de para el mantenimiento del reservorio de Caujul (...)"*, en el cual adjuntó el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-17 de 4 de noviembre de 2021, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA DEL DISTRITO DE CAUJUL, DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL 2021"*.

Además, mediante Informe 311-2021/RATO-SGDUyR/-MDC de 4 de noviembre de 2021[65] **(Apéndice n.° 15)**, el señor Roger Alberto Tello Ruiz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural remitió al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la *"(...) conformidad de servicios prestados por terceros del señor: HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE, por el servicio de limpieza para el Mantenimiento del Reservorio de Agua del Distrito de Caujul, durante el mes de octubre del 2021"*, utilizando el Informe N° 010-2021- BMHM/ASC/MDC.

Es así que, con Memorándum N° 089-2021-JJBR/GM-MDC de 4 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 15)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de* ***HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE*** *por el concepto de los servicios como personal de limpieza para el mantenimiento del reservorio, durante el mes de octubre del 2021, por el importe de S/.1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 601-2021 de 4 de noviembre de 2021[66] **(Apéndice n.° 15)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000451 de 8 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 15)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 21
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
601-2021	04/11/2021	452	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo: noviembre 2021

A través del Informe N° 007-2021/RATO-ATM/-MDC de 3 de noviembre de 2021[67] **(Apéndice n.° 16)**, el señor Roger Alberto Tello Ortiz, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, remitió al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, el *"(...) requerimiento de 1 PERSONAL para el servicio de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua del distrito de CAUJUL (...) durante el mes de NOVIEMBRE"*, adjuntando los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será durante el mes de octubre, debiendo ser noviembre, teniendo como finalidad ejecutar trabajos de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua por un valor estimado de S/ 1 500,00, siendo el perfil de la mano de obra no calificada personas naturales sin que sea necesario acreditar experiencia, debiendo contar con recursos físicos, medios de transporte y comunicaciones, además de contar con recibos por honorarios.

[65] El documento cuenta con sello de Proveído N° 072-2021-JJBR/GM-MDC a la Unidad de Logística, recibido el 4 de noviembre de 2021.
[66] El documento cuenta con el sello de PAGADO de fecha 5 de noviembre de 2020.
[67] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Limpieza para el Mantenimiento del Reservorio de Agua; además, cuenta con el sello de Proveído N° 059-2021-JJBR/GM-MDC a la Unidad de Logística, recibido el 3 de noviembre de 2021.

00027

En así que, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 387-2021-MDC/UL de 3 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 16)**, al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de limpieza para el mantenimiento del reservorio de agua durante el mes de noviembre de 2021, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000408 aprobada el 16 de noviembre de 2021[68] **(Apéndice n.° 16)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

En ese contexto, pese a no elaborarse el estudio de mercado, se generó la Orden de Servicio N° 288 de 10 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 16)**, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 22
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
288	10/11/2021	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	461	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) SGDUR (EDER ALLEN HUARAZ DEL CASTILLO)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 011-2021-MDC/BMHM de 3 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 16)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó al señor Eder Allen Huaraz del Castillo, Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural, sobre las labores realizadas en noviembre de 2021, donde se indicó que realizó la limpieza general del reservorio y el mantenimiento continuo del reservorio de agua, adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-18 de 1 de diciembre de 2021, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"COMPROMISO POR EL SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA DEL DISTRITO DE CAUJUL, DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE DEL 2021"*.

Asimismo, mediante Informe N° 001-2021/EAHC/ATM/-MDC de 3 de noviembre de 2021[69] **(Apéndice n.° 16)**, que consigna los datos y firma falsificada del señor Eder Allen Huaraz del Castillo como Subgerente de Desarrollo Urbano Rural, y encargado del Área Técnica Municipal, con el cual se informa al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, que *"(...) se da conformidad al servicio realizado por la **Srta HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, durante el mes de octubre del 2021, por lo tanto continúese con el trámite correspondiente al pago del servicio (...)"*, debiéndose señalar el mes de noviembre y no octubre, utilizando el Informe N° 011-2021-MDC/BMHM.

Con Memorándum N° 192-2021-JJBR/GM-MDC de 6 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 16)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de*

[68] Gestionada a través del Memorándum N° 082-2021-JJBR/GM-MDC recibido el 3 de noviembre de 2021 **(Apéndice n.° 16)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto la contratación de personal de limpieza del reservorio de agua durante el mes de noviembre 2021.
El documento cuenta con el sello de recibido de la Unidad de Logística de 16 de noviembre de 2021.

[69] El documento cuenta con sello de Proveído N° 140-2021-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 3 de diciembre de 2021.

***HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, por el concepto de los servicios como personal de limpieza para el mantenimiento del reservorio, durante el mes de noviembre del 2021, por el importe de S/.1,500.00 (...)".*

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 678-2021 de 6 de diciembre de 2021[70] **(Apéndice n.° 16)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000526 de 7 de diciembre de 2021 **(Apéndice n.° 16)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 23
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
678-2021	06/12/2021	461	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DE AGUA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, con Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, y correo electrónico de 22 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)** la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, respecto a que, si prestó servicios a la Entidad de mayo a noviembre de 2021 para la limpieza y mantenimiento del reservorio de agua, así como para la desinfección de las instalaciones de la Entidad y de la casa de la cultura, señaló que no prestó estos servicios; además, indicó[71] que no suscribió los informes de labores, ni emitió los recibo por honorarios contenidos en estos expedientes de contratación. Asimismo, se tiene que con Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, de la manifestación de los representantes de la Entidad, se consignó que *"(...) la Sra. Brigitte Madeleine Herrera Mattos, no ha realizados labores de limpieza en el reservorio de Caujul, que nunca le han visto realizar ese servicio"*; y mediante Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, complementó que *"No"* cuenta con experiencia en limpieza y mantenimiento de reservorios de agua.

Conforme a los hechos expuestos, se ha advertido que el señor Roger Alberto Tello Ortiz en su condición de Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural incumplió sus funciones establecidas en el numeral 2 del artículo 65° del Reglamento de Organización y Funciones, que establece *"(...) Programar, dirigir y controlar las acciones referentes al control, urbano, el ornato y catastro de acuerdo con la normatividad vigente (...)"*, al haber emitido y suscrito los requerimientos de servicio permitiendo la simulación de la contratación a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, así como por haber emitido y suscrito las conformidades de servicio de la referida proveedora por el simulado servicio de limpieza y mantenimiento del reservorio de agua del distrito de Caujul.

Asimismo, Roger Alberto Tello Ortiz en su condición de Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural y Shirley Marly Ruby Córdova Rivera en su condición de Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente, en su calidad de áreas usuarias transgredieron el artículo 16° de la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 00034-2020-EF/50.01, publicado el 30 de diciembre de 2020, que señala *"(...) Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según*

[70] El documento cuenta con el sello de PAGADO de fecha 7 de diciembre de 2021.

[71] Con Carta N° 001-2024-BMHM recibido el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad (...)" (Subrayado agregado).

Además, la señora Jessika Vásquez Cueva en su condición de Jefa de la Unidad de Logística y Control Patrimonial infringió sus funciones establecidas en el artículo 50° del Reglamento de Organización y Funciones, que consigna *"(...) Es la unidad orgánica encargada de aplicar las normas, procedimiento, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contrataciones del Estado, adquisiciones de bienes y servicios. Es el órgano encargado de las contrataciones de la Municipalidad (...)"*, y el numeral 2 del artículo 51°, que señala *"(...) Planificar, dirigir y controlar el sistema de abastecimiento de los bienes y servicios, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad (...)"*, al haber emitido y suscrito las órdenes de servicio simulando la contratación de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos para la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.

De igual forma, se revela el señor Jenner Jhoel Bailón Riega en su calidad de Gerente Municipal incumplió lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones, que indica *"(...) 1. Coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Municipalidad Distrital de Caujul, y la prestación de los servicios públicos en el ámbito del distrito. (...) 4. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, presupuestal de la Municipalidad y realizar el seguimiento de los planes institucionales, disponiendo las medidas correctivas, de ser el caso. (...) 20. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia. (...) 21. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica (...)"*, al haber gestionado los memorándums solicitando la certificación presupuestal, así como el pago por los simulados servicios prestados en la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social.

Así también, la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz como Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto transgredió sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, que señala *"(...) 13) Controlar y evaluar la ejecución presupuestaria de la municipalidad, en coordinación directa y permanente con los órganos y unidades orgánicas responsables de la recaudación, captación y obtención de ingresos económicos; así como de los gastos (...)"*, al haber emitido y suscrito las Certificaciones de Crédito Presupuestario.

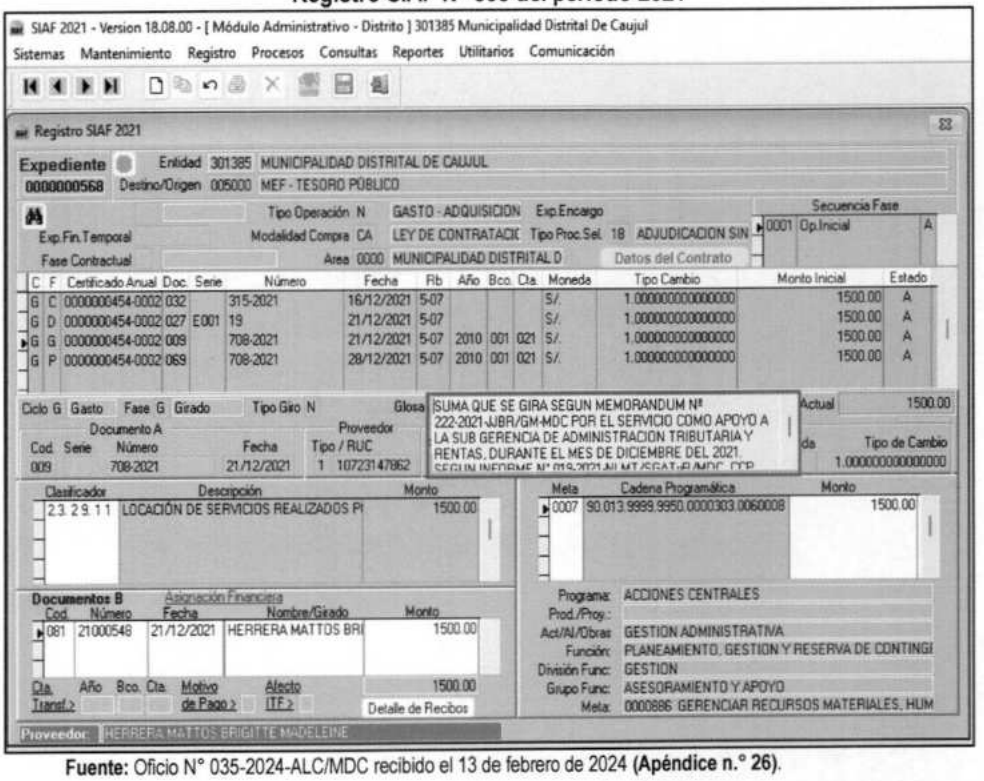
Finalmente, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera en su calidad de Tesorera autorizó el girado y pago del servicio que contenía documentación con firmas falsificadas y carentes de veracidad, omitiendo sus funciones establecidas en el artículo 49° del Reglamento de Organización y Funciones, que prevé *"(...) c) Planificar, organizar, dirigir y controlar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en relación con normas de tesorería, coordinando con las demás áreas la aplicación de las normas técnicas de control interno. (...) e) Efectuar el girado y pagado de todas las operaciones de gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL. (...) f) Emitir, endosar y girar los cheques, así como cualquier otra operación que sea necesaria para la gestión económica y financiera de la municipalidad, conforme a las disposiciones legales vigentes y procesarlas utilizando el Sistema Integrado de Administración Finaciera SIAF-GL. (...) m) Ejecutar y controlar las acciones de tesorería, supervisando el cumplimiento de los procedimientos señalados en el Sistema Nacional de Tesorería (...)".*

Del requerimiento de la Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas

Periodo: diciembre 2021

En cuanto a este punto es de mencionar que, de la revisión en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)[72], se advirtió que el registro SIAF N° 568 del periodo 2021 se encuentra a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, con Orden de Servicio N° 315-2021 de 16 de diciembre de 2021, Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-19 de 21 de diciembre de 2021, Comprobante de Pago N° 708-2021 de 21 de diciembre de 2021, y número de transferencia bancaria 21000548 del mismo día, por el importe de S/ 1 500,00, con glosa *"(...) POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL 2021 (...)"*, como se muestra a continuación:

Imagen n.° 2
Registro SIAF N° 568 del periodo 2021



Fuente: Oficio N° 035-2024-ALC/MDC recibido el 13 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

En ese sentido, de la imagen anterior se aprecia que este registro SIAF N° 568 del periodo 2021 se encuentra en la fase girado y pagado, con estado de aprobado; en esa línea, al verificarse que la documentación que sustenta el Comprobante de Pago N° 708-2021 con registro SIAF N° 568 no obra en la Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0, con Oficio N° 000104-2024-CG/GRLP de 26 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, se peticionó a la Entidad la referida documentación; sin embargo, a través del Oficio N° 023-2024-ALC/MDC recibido el 1 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, la Entidad remitió el Informe N° 007-2024-MDC/UT de 31 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 10)**, donde informó que:

*"(...). En respuesta a lo solicitado y según análisis **SIAF-SP** detallo a continuación que, si se realizaron los pagos a nombre la persona HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE, según los dos números de CP que nos solicitaron.*

[72] Proporcionado con Oficio N° 035-2024-ALC/MDC recibido el 13 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, en un (1) CD.

EXPEDIENTE SIAF	FECHA DOCUM.	COMPROBANTE DE PAGO N°	N° ORDEN DE SERVICIO	NRO RUC	PROVEEDOR	MONTO	CONCEPTO
568	21/12/2021	708-2021	315-2021	10723147862	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	1,500.00	SUMA QUE SE GIRA SEGÚN MEMORANDUM N° 222-2021-JJBR/GM-MDC, POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y RENTAS, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL 2021. SEGÚN INFORME N° 019-2021-NLMT/SGATyR/MDC, CCP NOTA N° 454, O/S N° 315-2021 E INFORME N° 020-2021/NLMT/SGATyR/MDC (CONFORMIDAD). RXH N° E001-19.
(...)							

*Sin embargo, en **ARCHIVO FISICO** de la Municipalidad Distrital de Caujul **NO SE ENCONTRO EL COMPROBANTE DE PAGO N° 708-2021** (...), razón por la cual no puedo remitir". (...)" (Subrayado agregado)*

Sobre este hecho, se advierte que de acuerdo al reporte SIAF y a la información entregada por la Entidad, en el mes de diciembre de 2021 se contrató los servicios a nombre de Brigitte Madeleine Herrera Mattos por la suma de S/ 1 500,00, siendo el área usuaria la Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas, área que otorgó la conformidad del servicio prestado, lo que conllevó a su posterior pago.

No obstante, mediante información requerida[73] a la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos respecto a la prestación de este servicio, a través de correo electrónico de 22 de marzo de 2024 (**Apéndice n.° 26**), indicó que *"(...) me dirijo a usted con todo el respeto que se merece para darle a conocer mi respuesta y confirmar que no preste ningún servicio a la Municipalidad Distrital de Caujul en el año 2021. Por ende no remiti ninguna documentación a la Municipalidad Distrital de Caujul en el mismo año (...)".*

En adición a ello, es importante precisar que, de acuerdo a la descripción del concepto en el cuadro anterior, se requirió mediante Carta N° 014-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 21 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)** a la señora Nicole Lourdes Munaylla Toribio, quien fue la Subgerente de Administración Tributaria y Rentas en este periodo diciembre de 2021, que indique si emitió y suscribió el "*INFORME N° 019-2021-NLMT/SGATyR/MDC*" e "*INFORME N° 020-2021/NLMT/SGATyR/MDC*", documentos referidos a la contratación de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos como apoyo en la Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas; sin embargo, con Documento S/N de 25 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, señaló que los referidos informes no se relacionan con la contratación de este personal, consignando además *"(...) recalco que mi persona NO REALIZO los informes donde requiero un personal y brindo la conformidad de los servicios prestados por la SEÑORA BRIGITTE MADELEINE HERRERA MATTOS. Asimismo, informo que la Sub gerencia de Administración Tributaria y Rentas consta solo de un estante siendo imposible pedir un asistente para un área que no lo requiere (...) Adjunto copia de los VERDADEROS informes realizados por mi persona (...)" (Subrayado agregado)*; por lo tanto, la documentación que se detalla en la descripción del concepto en el cuadro anterior, no corresponde a esa contratación.

De la situación antes descrita, se evidencia que durante el ejercicio 2021 la Entidad realizó pagos por la suma de S/. 15 000,00 a nombre de la señora Herrera Mattos Brigitte Madeleine, por servicios simulados para la Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, así como la Subgerencia de Desarrollo Urbano Rural, y la Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas, como se detalla en el cuadro siguiente:

[73] Con Carta N° 015-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 22 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

Cuadro n.° 24
Pagos realizados durante el ejercicio 2021 a nombre de Brigitte Madeleine Herrera Mattos

N°	C/P	FECHA	EXP. SIAF	O/S	FECHA	R/H	FECHA	AREA DONDE PRESTÓ EL SERVICIO	DESCRIPCIÓN	MONTO S/.
1	192-2021	22/04/2021	141	46	03/03/2021	E001-10	21/04/2021	SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	POR EL SERVICIO PRESTADO COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CAUJUL DEL MES DE MARZO 2021.	1 500,00
2	265-2021	02/06/2021	146	73	23/04/2021	E001-11	29/04/2021	SUBGERENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	POR EL SERVICIO PRESTADO COMO AGENTE DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL DISTRITO DE CAUJUL DEL MES DE ABRIL 2021.	1 500,00
3	269-2021	02/06/2021	193	101	02/06/2021	E001-12	02/06/2021	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	POR EL SERVICIO DE DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL Y DE LA CASA DE LA CULTURA DURANTE EL MES DE MAYO 2021.	1 500,00
4	356-2021	20/07/2021	190	127	25/06/2021	E001-13	20/07/2021	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DURANTE EL MES DE JUNIO 2021.	1 500,00
5	425-2021	19/08/2021	243	147	09/07/2021	E001-14	09/08/2021	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DURANTE EL MES DE JULIO 2021.	1 500,00
6	524-2021	30/09/2021	319	166	09/08/2021	E001-15	01/09/2021	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DURANTE EL MES DE AGOSTO 2021.	1 500,00
7	526-2021	30/09/2021	417	203	06/09/2021	E001-16	30/09/2021	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DURANTE EL MES DE SETIEMBRE 2021.	1 500,00
8	601-2021	04/11/2021	452	261	22/10/2021	E001-17	04/11/2021	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2021.	1 500,00
9	678-2021	06/12/2021	461	288	10/11/2021	E001-18	01/12/2021	SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL	POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MANTENIMIENTO DEL RESERVORIO DURANTE EL MES DE NOVIEMBRE 2021.	1 500,00
10	708-2021	21/12/2021	568	315	16/12/2021	E001-19	21/12/2021	SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTA DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 2021	1 500,00
									TOTAL S/.	**15 000,00**

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Aunado a ello, se evidencia que de las respuestas presentadas por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, a través del Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, así como el correo electrónico de 22 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, donde señala que no prestó estos tipos de servicios a la Entidad durante el periodo 2021, además del Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, donde complementó

que *"No"* cuenta con experiencia en limpieza y mantenimiento de reservorios de agua; las respuestas remitidas con Carta N° 001-2024-BMHM recibida el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, en conjunto con la manifestación de representantes de la Entidad mediante Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**; y con lo detallado en Documento S/N de 25 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, se infiere que en el proceso de contratación y pago se gestó documentación con firmas falsificadas para realizar las citadas contrataciones de servicio, otorgando cada área usuaria con declaraciones falsas las conformidades de servicios, pese a que no se prestó los servicios a la Entidad, lo que conllevó a un desembolso por S/ 12 000,00, en perjuicio del Estado.

DEL PROCEDIMIENTO DE LA PRESUNTA CONTRATACIÓN DE BRIGITTE MADELEINE HERRERA MATTOS - PERIODO 2022

Revisada la documentación contenida en la Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0, entregada por el Primer Despacho de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Distrito Fiscal de Huaura, así como la documentación e información proporcionada por la Entidad y de terceros, se evidencia que funcionarios y servidores de la Entidad contrataron[74] por locación de servicios a la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos durante el periodo 2022, para los simulados servicios en la Secretaría General, y en la Unidad de Logística y Control Patrimonial, de acuerdo al siguiente detalle:

Del requerimiento de la Secretaría General

Período: enero 2022

Con Informe N° 001-2022/SG-MDC de 28 de enero de 2022[75] **(Apéndice n.° 17)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Secretaria General[76], solicitó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal[77] la contratación de personal para el mes de enero de 2022, detallando *"01 Personal para Apoyo a la Oficina de Secretaria General"*, donde se adjuntó los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será durante el mes de enero de 2022, teniendo como finalidad apoyar a la Oficina de Secretaría General, por el importe de S/ 1 500,00, siendo el perfil del puesto contar con recibos por honorarios y tener estudios técnicos y/o universitarios.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial[78], en referencia al documento que antecede solicitó mediante Informe N° 028-2022-MDC/UL de 31 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**, al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de apoyo a la Oficina de Secretaría General durante el mes de enero de 2022, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000044 aprobada el 1 de febrero de 2022[79] **(Apéndice n.° 17)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto[80].

---

[74] Cabe mencionar que, no obra documentación que acredite que se haya efectuado la indagación de mercado (cotizaciones) para estas contrataciones.

[75] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Personal; además, cuenta con el sello de Proveído N° 022-2022-JJBR/GM dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 28 de enero de 2022.

[76] Designada con Resolución de Alcaldía N° 001-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**.

[77] Designada con Resolución de Alcaldía N° 002-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**.

[78] Designada con Resolución de Alcaldía N° 005-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**.

[79] Gestionada a través del Memorándum N° 051-2022-JJBR/GM-MDC de 31 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de apoyo a la Oficina de Secretaría General durante el mes de enero 2022, por el importe de S/ 1 500,00.
El documento cuenta con el sello de recepción de la Unidad de Logística de 1 de febrero de 2022.

[80] Designada con Resolución de Alcaldía N° 004-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**.

Es así que, se generó la Orden de Servicio N° 021 de 1 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**, pese a no elaborarse el estudio de mercado, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 25
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
021	01/02/2022	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	028	SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) SECRETARIA GENERAL (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 001-2022-MDC/BMHM de 3 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Secretaria General, sobre las labores realizadas en enero de 2022; adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-20 de 3 de febrero de 2022, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE SECREATRIA GENERAL, DURANTE EL MES DE ENERO DEL 2022"*.

Asimismo, mediante Informe N° 003-2022/SG-MDC de 3 de febrero de 2022[81] **(Apéndice n.° 17)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Secretaria General informó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como Apoyo a Secretaría General, prestada por* ***HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE****, con* ***RUC N° 10723147862*** *y* ***RXH N° E001-20*** *durante el mes de* ***enero 2022***", utilizando el Informe N° 001-2022-MDC/BMHM.

Con Memorándum N° 061-2022-JJBR/GM-MDC de 7 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de* ***HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE****, por el concepto como apoyo a la oficina de secretaria general, durante el mes de enero del 2022, por el importe de S/ 1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 044-2022 de 7 de febrero de 2022[82] **(Apéndice n.° 17)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000035 de 8 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 17)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 26
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
044-2022	07/02/2022	028	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	PARA EL PAGO DE PERSONAL DE APOYO A LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

[81] El documento cuenta con sello de Proveído N° 028-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 3 de febrero de 2022.
[82] El documento cuenta con sello de PAGADO de fecha 8 de febrero de 2022.

Período: febrero 2022

Mediante Informe N° 004-2022/SG-MDC de 7 de febrero de 2022[83] **(Apéndice n.° 18)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Secretaria General solicitó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la contratación de personal para el mes de febrero 2022, detallando *"01 Personal para Apoyo a la Oficina de Secretaria General"*, adjuntando los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será durante el mes de febrero de 2022, teniendo como finalidad apoyar a la Oficina de Secretaría General, por el importe de S/ 1 500,00, siendo el perfil del puesto contar con recibos por honorarios y tener estudios técnicos y/o universitarios.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 040-2022-MDC/UL de 31 de febrero de 2022 (fecha errónea) **(Apéndice n.° 18)**, al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de apoyo a la Oficina de Secretaría General durante el mes de febrero de 2022, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000060 aprobada el 14 de febrero de 2022[84] **(Apéndice n.° 18)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Sobre el particular, se generó la Orden de Servicio N° 030 de 14 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 18)**, pese a no elaborarse el estudio de mercado, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 27
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
030	14/02/2022	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	057	SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) SECRETARIA GENERAL (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 002-2022-MDC/BMHM de 1 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 18)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Secretaria General, sobre las labores realizadas en febrero de 2022, adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-21 de 1 de marzo de 2022, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"SERVICIO PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, DURANTE EL MES DE FEBRERO DEL 2022"*.

Asimismo, mediante Informe N° 007-2022/SG-MDC de 2 de marzo de 2022[85] **(Apéndice n.° 18)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Secretaria General informó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como Apoyo a*

[83] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Personal; además, cuenta con el sello de Proveído N° 038-2022-JJBR/GM dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 8 de febrero de 2022.

[84] Gestionada a través del Memorándum N° 069-2022-JJBR/GM-MDC recibido el 9 de febrero de 2022 **(Apéndice n.° 18)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de apoyo a la Oficina de Secretaría General durante el mes de febrero 2022, por el importe de S/ 1 500,00.
El documento cuenta con el sello de recepción de la Unidad de Logística de 14 de febrero de 2022.

[85] El documento cuenta con sello de Proveído N° 089-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 2 de marzo de 2022.

00036

Secretaría General, prestada por ***HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE****, con* ***RUC N° 10723147862*** *y* ***RXH N° E001-21*** *durante el mes de* ***febrero 2022***", utilizando el Informe N° 002-2022-MDC/BMHM.

Es así que, con Memorándum N° 152-2022-JJBR/GM-MDC de 3 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 18)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de* ***HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE****, por el concepto de los servicios como personal de apoyo a la Oficina de secretaria general, durante el mes de FEBRERO del 2022, por el importe de S/ 1,500.00 (...)".*

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 091-2022 de 2 de marzo de 2022[86] **(Apéndice n.° 18)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000071 de 3 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 18)**, como se muestra a continuación:

Cuadro n.° 28
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
091-2022	02/03/2022	057	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	SUMA QUE SE GIRA SEGÚN MEMORÁNDUM N° 152-2022-JJBR/GM-MDC	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Período: marzo 2022

A través del Informe N° 005-2022/SG-MDC de 28 de febrero de 2022[87] **(Apéndice n.° 19)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Secretaria General solicitó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la contratación de personal para el mes de marzo de 2022, detallando *"01 Personal para Apoyo a la Oficina de Secretaria General"*, donde se adjuntó los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será durante el mes de marzo de 2022, teniendo como finalidad apoyar a la Oficina de Secretaría General, por el importe de S/ 1 500,00, siendo el perfil del puesto contar con Recibos por Honorarios y tener estudios técnicos y/o universitarios.

En esa línea, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 078-2022-MDC/UL de 1 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 19)** al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de apoyo a la Oficina de Secretaría General durante el mes de marzo de 2022, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000096 aprobada el 1 de marzo de 2022[88] **(Apéndice n.° 19)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

[86] El documento cuenta con sello de PAGADO de fecha 3 de marzo de 2022.

[87] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Personal; además, cuenta con el sello de Proveído N° 074-2022-JJBR/GM dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 28 de febrero de 2022.

[88] Gestionada a través del Memorándum N° 132-2022-JJBR/GM-MDC recibido el 1 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de apoyo a la Oficina de Secretaria General durante el mes de marzo de 2022, por el importe de S/ 1 500,00.
El documento cuenta con el visto de recepción de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de 1 de marzo de 2022.

En ese contexto, se generó la Orden de Servicio N° 055 de 1 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, pese a no elaborarse el estudio de mercado, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 29
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
055	01/03/2022	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	080	SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) SECRETARIA GENERAL (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 003-2022-MDC/BMHM de 31 de marzo de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Secretaria General, sobre las labores realizadas en marzo de 2022 en la Oficina de la Secretaría General, adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-22 de 31 de marzo de 2022, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE SECREATRIA GENERAL, DURANTE EL MES DE MARZO DEL 2022"*.

Asimismo, mediante Informe N° 010-2022/SG-MDC de 31 de marzo de 2022[89] **(Apéndice n.° 19)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, Secretaria General informó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como Apoyo a Secretaría General, prestada por* ***HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE****, con* ***RUC N° 10723147862*** *y* ***RXH N° E001-22*** *durante el mes de* ***MARZO 2022***", utilizando el Informe N° 003-2022-MDC/BMHM.

Es así que, con Memorándum N° 246-2022-JJBR/GM-MDC de 11 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de* ***HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE****, por el concepto como apoyo a la Oficina de secretaria general, durante el mes de MARZO del 2022, por el importe de S/ 1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 144-2022 de 11 de abril de 2022[90] **(Apéndice n.° 19)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000109 de 12 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 30
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
144-2022	11/04/2022	080	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE SECERATRIA GENERAL	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

[89] El documento cuenta con sello de Proveído N° 147-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 31 de marzo de 2022.
[90] El documento cuenta con sello de PAGADO de fecha 12 de abril de 2022.

Sobre el particular, mediante Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, respecto a que, si prestó servicios a la Entidad de enero a marzo de 2022 como apoyo a la Oficina de Secretaría General, señaló que no prestó estos servicios; además, indicó[91] que no suscribió los informes de labores, ni emitió los recibo por honorarios contenidos en estos expedientes de contratación.

Respecto a los hechos antes descritos, se ha advertido que la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera en su condición de Secretaria General incumplió sus funciones establecidas en el artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones, que indica *"(...) f) Vigilar la organización administrativa y conservación de los documentos del archivo central y archivos periféricos de la Municipalidad, así como su óptima utilización por los usuarios internos y externo (...)"*, al haber emitido y suscrito los requerimientos de servicios permitiendo la simulación de la contratación a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, así como por haber emitido y suscrito las conformidades de servicios de la referida proveedora por los simulados servicios como apoyo en la Secretaria General.

Del requerimiento de la Unidad de Tesorería

Período: abril 2022

Mediante Informe N° 010-2022/UT-MDC de 1 de abril de 2022[92], **(Apéndice n.° 20)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería solicitó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la contratación de personal para el mes de abril de 2022, detallando *"01 Personal para Apoyo a la Oficina de Tesorería"*, donde se adjuntó los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será en el mes de abril de 2022, teniendo como finalidad apoyar a la Unidad de Tesorería, por un total de S/ 1 500,00, siendo el perfil del locador del servicio lo siguiente:

Imagen n.° 3
Perfil del Locador del Servicio

V. PERFIL DEL LOCADOR DEL SERVICIO:

- Contar con título y/o grado de bachiller de Contador Público.
- Experiencia Sector Publico en el área a requerir, mínimo 06 meses.
- Curso y/o Capacitaciones de Gestión de Tesoreria SIAF.
- Conocimiento de Gestión Pública - Sistemas Administrativos.
- Contar con Registro único de contribuyente (RUC).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 114-2022-MDC/UL de 7 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 20)** al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de abril 2022, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000138 aprobada el 12 de abril de

[91] Con Carta N° 001-2024-BMHM recibido el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

[92] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Personal; además, cuenta con el sello de Proveído N° 152-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 5 de abril de 2022.

2022[93] **(Apéndice n.° 20)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

El mismo día, se generó la Orden de Servicio N° 081 de 12 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 20)**, pese a no elaborarse el estudio de mercado, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 31
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
081	12/04/2022	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	155	SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Ahora bien, se tiene que de acuerdo a los descrito en la Orden de Servicio N° 081 que antecede, se contrató los servicios de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos como apoyo en la Unidad de Tesorería; sin embargo, esta contratación se efectuó sin considerar lo previsto en el perfil de los términos de referencia, ya que el personal a contratar debía contar con título y/o grado de bachiller de Contador Público; y, como se aprecia en el Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, respecto a su profesión manifestó que cuenta con *"Carrera técnica en Administración Industrial"*, información complementada con Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, donde indicó que cuenta con estudios técnicos en "Administración Industrial", egresada del CFP Huaura (SENATI); por lo tanto, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos no cumplía con las exigencias de los términos de referencia para su contratación.

Pese a ello, con Informe N° 004-2022-MDC/BMHM de 17 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 20)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, sobre las labores realizadas en abril de 2022, adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-23 de 17 de mayo de 2022, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE ABRIL DEL 2022"*.

Acto seguido, mediante Informe N° 012-2022/UT-MDC de 17 de mayo de 2022[94] **(Apéndice n.° 20)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería informó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como* ***APOYO EN LA OFICINA DE TESORERÍA****, correspondiente al* ***mes de ABRIL 2022*** *a cargo del* ***Srta HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE****, con orden de servicio* ***N° 081-2022 y RxH N° E001-23****"*, utilizando el Informe N° 004-2022-MDC/BMHM.

Con Memorándum N° 326-2022-JJBR/GM-MDC de 17 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 20)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de* ***HERRERA***

[93] Gestionada a través del Memorándum N° 240-2022-JJBR/GM-MDC de 8 de abril de 2022 **(Apéndice n.° 20)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de abril 2022, por el importe de S/ 1 500,00.
El documento cuenta con el visto de recepción de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de 11 de abril de 2022.

[94] El documento cuenta con sello de Proveído N° 212-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 17 de mayo de 2022.

00040

MATTOS BRIGITTE MADELEINE *por el concepto de los servicios como personal de apoyo a la Oficina de Tesorería, durante el mes de ABRIL del 2022, por el importe de S/ 1,500.00 (...)".*

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 204-2022 de 17 de mayo de 2022[95] **(Apéndice n.° 20)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000153 de 18 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 20)**, pese a que el personal que se habría contratado por locación de servicios no cumplía con el perfil del puesto exigido en los términos de referencia, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 32
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
204-2022	17/05/2022	155	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo: junio 2022

A través del Informe N° 013-2022/UT-MDC de 13 de junio de 2022[96] **(Apéndice n.° 21)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería solicitó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la contratación de personal para el mes de junio de 2022, detallando *"01 Personal para Apoyo a la Oficina de Tesorería"*, donde se adjuntó los términos de referencia que detalla que el plazo del servicio será por el mes de junio de 2022, teniendo como finalidad apoyar a la Unidad de Tesorería, por el importe de S/ 1 500,00, siendo el perfil del trabajador contar con recibos por honorarios y estudios técnicos y/o universitarios.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 159-2022-MDC/UL de 13 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 21)** al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de junio de 2022, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000196 aprobada el 14 de junio de 2022[97] **(Apéndice n.° 21)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

En esa línea, se generó la Orden de Servicio N° 112 de 14 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 21)**, pese a no elaborarse el estudio de mercado, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

[95] El documento cuenta con el sello de PAGADO de fecha 18 de mayo de 2022.

[96] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Personal; además, cuenta con el sello de Proveído N° 240-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 13 de junio de 2022.

[97] Gestionada a través del Memorándum N° 379-2022-JJBR/GM-MDC recibido el 14 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 21)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de junio de 2022, por el importe de S/ 1 500,00.
El documento cuenta con el visto de recepción de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de 14 de junio de 2022.

00041

Cuadro n.° 33
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
112	14/06/2022	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	067	SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 006-2022-MDC/BMHM de 12 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 21)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, sobre las labores realizadas en junio de 2022; adjuntándose el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-24 de 12 de julio de 2022, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE JUNIO DEL 2022"*.

Asimismo, mediante Informe N° 015-2022/UT-MDC de 12 de julio de 2022[98] **(Apéndice n.° 21)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería informó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como **APOYO EN LA OFICINA DE TESORERÍA**, correspondiente al **mes de JUNIO 2022** a cargo del **Srta. HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, con orden de servicio **N° 112-2022 y RxH N° E001-24**"*, utilizando el Informe N° 006-2022-MDC/BMHM.

Es así que, con el Memorándum N° 435-2022-JJBR/GM-MDC de 12 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 21)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de **HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, por el concepto de los servicios como personal de apoyo a la Oficina de Tesorería, durante el mes de JUNIO del 2022, por el importe de S/ 1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 290-2022 de 12 de julio de 2022[99] **(Apéndice n.° 21)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000214 de 13 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 21)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 34
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
290-2022	12/07/2022	067	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo: julio 2022

Mediante Informe N° 014-2022/UT-MDC de 4 de julio de 2021[100] **(Apéndice n.° 22)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería solicitó al señor Jenner Jhoel

[98] El documento cuenta con sello de Proveído N° 279-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 12 de julio de 2022.
[99] El documento cuenta con el sello de PAGADO de fecha 13 de julio de 2022.
[100] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Personal; además, cuenta con el sello de Proveído N° 267-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística de 4 de julio de 2022.

00042

Bailón Riega, Gerente Municipal, la contratación de personal para el mes de julio de 2022, detallando *"01 Personal para Apoyo a la Oficina de Tesorería"*, donde se adjuntó los términos de referencia en el que se detalla que el plazo del servicio será en el mes de julio de 2022, teniendo como finalidad apoyar a la Unidad de Tesorería, por S/ 1 500,00, siendo el perfil del trabajador contar con recibos por honorarios y tener estudios técnicos y/o universitarios.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 177-2022-MDC/UL de 12 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 22)** al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de julio de 2022, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000216 aprobada el 13 de julio de 2022[101] **(Apéndice n.° 22)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Es así que, se generó la Orden de Servicio N° 124 de 13 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 22)**, pese a no elaborarse el estudio de mercado, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 35
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
124	13/07/2022	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	231	SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, con Informe N° 007-2022-MDC/BMHM de 10 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 22)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería sobre las labores realizadas en julio 2022; adjuntándose el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-25 de 10 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 22)**, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE JULIO DEL 2022"*.

Luego de otorgada la conformidad del servicio por el área usuaria[102], a través del Memorándum N° 513-2022-JJBR/GM-MDC de 10 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 22)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de **HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE** por el concepto de los servicios como personal de apoyo a la Oficina de Tesorería, durante el mes de JULIO del 2022, por el importe de S/ 1,500.00 (...)"*.

[101] Gestionada a través del Memorándum N° 432-2022-JJBR/GM-MDC recibido el 13 de julio de 2022 **(Apéndice n.° 22)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de julio de 2022, por el importe de S/ 1 500,00.
El documento cuenta con el visto de recibido de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de 13 de julio de 2022.

[102] No obra en el expediente fiscal (Carpeta fiscal N° 171-2022) la conformidad de servicio emitida por el área usuaria (Unidad de Tesorería).

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 334-2022 de 10 de agosto de 2022[103] **(Apéndice n.° 22)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000245 de 11 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 22)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 36
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
334-2022	10/08/2022	231	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Periodo: agosto 2022

Con Informe N° 016-2022/UT-MDC de 1 de agosto de 2022[104] **(Apéndice n.° 23)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería[105] solicitó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la contratación de personal para el mes de agosto de 2022, detallando *"01 Personal para Apoyo a la Oficina de Tesorería"*, donde se adjuntó los términos de referencia en el que se detalla que el plazo del servicio será durante el mes de agosto de 2022, teniendo como finalidad apoyar a la Unidad de Tesorería, por el importe de S/ 1 500,00, siendo el perfil del trabajador contar con recibos por honorarios y contar con estudios técnicos y/o universitarios.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial[106], en referencia al documento que antecede solicitó mediante Informe N° 194-2022-MDC/UL de 1 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 23)** al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de agosto de 2022, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000240 aprobada el 2 de agosto de 2022[107] **(Apéndice n.° 23)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto[108].

Es así que, se generó la Orden de Servicio N° 141 de 2 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 23)**, pese a no elaborarse el estudio de mercado, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

---

[103] El documento cuenta con sello de PAGADO con fecha 11 de agosto de 2022.

[104] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Personal; además, cuenta con el sello de Proveído N° 292-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 1 de agosto de 2022.

[105] Designada con Resolución de Alcaldía N°043-2022-ALC/MDC de 1 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 23)**.

[106] Designada con Resolución de Alcaldía N°044-2022-ALC/MDC de 1 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 23)**.

[107] Gestionada a través del Memorándum N° 482-2022-JJBR/GM-MDC recibido el 2 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 23)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de agosto 2022, por el importe de S/ 1 500,00.
El documento cuenta con el visto de recepción de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de 2 de agosto de 2022.

[108] Designada con Resolución de Alcaldía N° 042-2022-ALC/MDC de 1 de agosto de 2022 **(Apéndice n.° 23)**.

Cuadro n.° 37
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
141	02/08/2022	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	297	SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Luego, a través del Informe N° 008-2022-MDC/BMHM de 1 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 23)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, sobre las labores realizadas como apoyo en la Unidad de Tesorería en agosto de 2022; sin embargo, se advierte que este informe no se encuentra suscrito por la remitente, aun así, cuenta con el sello de recibido de la Unidad de Tesorería. Además, se adjuntó el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-26 de 1 de setiembre de 2022, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL 2022"*.

Pese a ello, se tiene que mediante Informe N° 021-2022/UT-MDC de 1 de setiembre de 2022[109] **(Apéndice n.° 23)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería informó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como* ***APOYO EN LA OFICINA DE TESORERÍA****, correspondiente al* ***mes de AGOSTO 2022*** *a cargo del* ***Srta. HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE****, con orden de servicio* ***N° 141-2022 y RxH N° E001-26****"*, utilizando el Informe N° 008-2022-MDC/BMHM.

En esa línea, con Memorándum N° 590-2022-JJBR/GM-MDC de 1 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 23)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de* ***HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE*** *por el concepto de los servicios como personal de personal de apoyo a la Oficina de Tesorería, durante el mes de AGOSTO del 2022, por el importe de S/ 1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 389-2022 de 1 de setiembre de 2022[110] **(Apéndice n.° 23)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000277 de 2 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 23)**, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 38
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
389-2022	01/09/2022	297	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

[109] El documento cuenta con sello de Proveído N° 364-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 1 de setiembre de 2022.
[110] El documento cuenta con sello de PAGADO de fecha 2 de setiembre de 2022.

Periodo: setiembre 2022

A través del Informe N° 020-2022/UT-MDC de 1 de setiembre de 2022[111] **(Apéndice n.° 24)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería[112] solicitó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la contratación de personal para el mes de setiembre de 2022, detallando *"01 Personal para Apoyo a la Oficina de Tesorería"*, donde se adjuntó los términos de referencia en el que se detalla que el plazo del servicio será por el mes de setiembre de 2022, teniendo como finalidad apoyar a la Unidad de Tesorería, por la suma de S/ 1 500,00, siendo el perfil del locador de servicio el siguiente:

Imagen n.° 4
Perfil del Locador del Servicio

V. PERFIL DEL LOCADOR DEL SERVICIO:

- Contar con título y/o grado de bachiller de Contador Público.
- Experiencia Sector Publico en el área a requerir, mínimo 06 meses.
- Curso y/o Capacitaciones de Gestión de Tesorería SIAF.
- Conocimiento de Gestión Pública – Sistemas Administrativos.
- Contar con Registro único de contribuyente (RUC).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial[113], en referencia al documento que antecede solicitó con el Informe N° 247-2022-MDC/UL de 1 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 24)** al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de setiembre de 2022, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000294 aprobada el 5 de setiembre de 2022[114] **(Apéndice n.° 24)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto[115].

En esa línea, se generó la Orden de Servicio N° 177 de 5 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 24)**, pese a no elaborarse el estudio de mercado, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 39
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
177	05/09/2022	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	338	SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

111 Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Personal; además, cuenta con el sello de Proveído N° 361-2022-JJBR-GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 1 de setiembre de 2022.

112 Designada con Resolución de Alcaldía N° 057-2022-ALC/MDC de 1 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 24)**.

113 Designada con Resolución de Alcaldía N° 055-2022-ALC/MDC de 1 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 24)**.

114 Gestionada a través del Memorándum N° 595-2022-JJBR/GM-MDC recibido el 2 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 24)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de setiembre 2022, por el importe de S/ 1 500,00.
El documento cuenta con el visto de recibido de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de 2 de setiembre de 2022.

115 Designada con Resolución de Alcaldía N° 056-2022-ALC/MDC de 1 de setiembre de 2022 **(Apéndice n.° 24)**.

En este punto es de precisar que, de acuerdo a los descrito en la Orden de Servicio N° 117 que antecede, se contrató los servicios de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos como apoyo en la Unidad de Tesorería; sin embargo, esta contratación se efectuó sin considerar lo previsto en el perfil de los términos de referencia, ya que el personal a contratar debía contar con título y/o grado de bachiller de Contador Público; y, como se aprecia en el Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, respecto a su profesión manifestó que cuenta con *"Carrera técnica en Administración Industrial"*, información complementada con Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, donde indicó que cuenta con estudios técnicos en "Administración Industrial", egresada del CFP Huaura (SENATI); por lo tanto, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos no cumplía con las exigencias de los términos de referencia para su contratación.

A pesar de ello, con Informe N° 009-2022-MDC/BMHM de 3 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 24)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería sobre las labores realizadas en la Unidad de Tesorería en setiembre de 2022, adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-27 de 3 de octubre de 2022, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE SETIEMBRE DEL 2022"*.

Acto seguido, mediante Informe N° 023-2022/UT-MDC de 3 de octubre de 2022[116] **(Apéndice n.° 24)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería informó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como **APOYO EN LA OFICINA DE TESORERÍA**, correspondiente al **mes de AGOSTO 2022** a cargo del **Srta. HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, con orden de servicio **N° 177-2022 y RxH N° E001-27"***, utilizando el Informe N° 009-2022-MDC/BMHM.

Es así que, con el Memorándum N° 666-2022-JJBR/GM-MDC de 4 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 24)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de **HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, por el concepto de los servicios como personal de personal de apoyo a la Oficina de Tesorería, durante el mes de SETIEMBRE del 2022, por el importe de S/ 1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 451-2022 de 4 de octubre de 2022[117] **(Apéndice n.° 24)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000332 de 5 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 24)**, pese a que el supuesto personal contratado por locación de servicios no cumplía con el perfil del puesto exigido en los términos de referencia, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 40
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
451-2022	04/10/2022	338	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

[116] El documento cuenta con sello de Proveído N° 413-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 3 de octubre de 2022.
[117] El documento cuenta con el sello de PAGADO de fecha 5 de octubre de 2022.

00047

Periodo: octubre 2022

Mediante Informe N° 024-2022/UT-MDC de 10 de octubre de 2022[118] **(Apéndice n.° 25)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería solicitó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la contratación de personal para el mes de octubre de 2022, detallando *"01 Personal para Apoyo a la Oficina de Tesorería"*, donde se adjuntó los términos de referencia en el que se detalla que el plazo del servicio será por el mes de octubre de 2022, teniendo como finalidad apoyar a la Unidad de Tesorería, por el monto de S/ 1 500,00, siendo el perfil del locador de servicio el siguiente:

Imagen n.° 5
Perfil del Locador del Servicio

V. PERFIL DEL LOCADOR DEL SERVICIO:

- Contar con título y/o grado de bachiller de Contador Público.
- Experiencia Sector Publico en el área a requerir, mínimo 06 meses.
- Curso y/o Capacitaciones de Gestión de Tesorería SIAF.
- Conocimiento de Gestión Pública - Sistemas Administrativos.
- Contar con Registro único de contribuyente (RUC).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.

En ese sentido, la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, en referencia al documento que antecede solicitó con Informe N° 284-2022-MDC/UL de 10 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 25)** al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación del personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de octubre de 2022, por el importe de S/ 1 500,00. En respuesta, se generó la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000000325 aprobada el 12 de octubre de 2022[119] **(Apéndice n.° 25)**, por el importe de S/ 1 500,00, suscrito por la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

Por lo que, se generó la Orden de Servicio N° 200 de 12 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 25)**, pese a no elaborarse el estudio de mercado, el cual no cuenta con el cargo de recepción de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 41
Detalle de la Orden de Servicio

O/S N°	FECHA	NOMBRE	SIAF N°	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO POR	FIRMADO POR
200	12/10/2022	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	383	SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE LOGÍSTICA (JESSIKA E. VÁSQUEZ CUEVA) TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

[118] Es de mencionar que el referido documento tiene como Asunto: Requerimiento de Personal; además, cuenta con el sello de Proveído N° 420-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 11 de octubre de 2022.

[119] Gestionada a través del Memorándum N° 680-2022-JJBR/GM-MDC recibido el 10 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 25)**, con Asunto: Certificación de Crédito Presupuestario, donde el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal solicitó a la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz, responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de octubre de 2022, por el importe de S/ 1 500,00.
El documento cuenta con el visto de recepción de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de 10 de octubre de 2022.

Ahora bien, acorde a los descrito en la Orden de Servicio N° 200 antes citada, se contrató los servicios de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos como apoyo en la Unidad de Tesorería; sin embargo, se efectuó sin considerar lo previsto en el perfil de los términos de referencia, ya que el personal a contratar debía contar con título y/o grado de bachiller de Contador Público; y, como se aprecia en el Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, respecto a su profesión manifestó que cuenta con *"Carrera técnica en Administración Industrial"*, información complementada con Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 22)**, donde indicó que cuenta con estudios técnicos en "Administración Industrial", egresada del CFP Huaura (SENATI); por lo tanto, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos no cumplía con las exigencias de los términos de referencia para su contratación.

A pesar de esto, con Informe N° 010-2022-MDC/BMHM de 2 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 25)**, que consigna los datos y firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, se informó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, sobre las labores realizadas en la Unidad de Tesorería en octubre de 2022, adjuntando el Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-28 de 2 de noviembre de 2022, por el importe de S/ 1 500,00, con el concepto *"POR LOS SERVICIOS PRESTADOS COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE OCTUBRE DEL 2022"*.

Consecuentemente, mediante Informe N° 025-2022/UT-MDC de 2 de noviembre de 2022[120] **(Apéndice n.° 25)**, la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería informó al señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, que remite *"(...) la conformidad de servicios prestados como **APOYO EN LA OFICINA DE TESORERÍA**, correspondiente al **mes de OCTUBRE 2022** a cargo del **Srta. HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE**, con orden de servicio **N° 200-2022 y RxH N° E001-28**"*, utilizando el Informe N° 010-2022-MDC/BMHM.

Es así que, con Memorándum N° 750-2022-JJBR/GM-MDC de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 25)**, el señor Jenner Jhoel Bailón Riega, Gerente Municipal, solicitó a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, responsable de la Unidad de Tesorería, que *"(...) se sirva efectuar el pago a favor de **HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE** por el concepto de los servicios como personal de apoyo a la Oficina de Tesorería, durante el mes de OCTUBRE del 2022, por el importe de S/ 1,500.00 (...)"*.

En ese contexto, se generó el Comprobante de Pago N° 514-2022 de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 25)**, efectuándose el pago mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000379 de 7 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 25)**, pese a que a que no prestó el servicio ni cumplía con el perfil del puesto exigido en los términos de referencia, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 42
Detalle de Comprobantes de Pago

CDP N°	FECHA	SIAF N°	NOMBRE	CONCEPTO	IMPORTE S/	VISADO	FIRMADO
514-2022	03/11/2022	383	HERRERA MATTOS BRIGITTE MADELEINE	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA	1 500,00	CONTROL PREVIO UNIDAD DE TESORERÍA UNIDAD DE CONTABILIDAD	TESORERA (SHIRLEY MARLY RUBY CÓRDOVA RIVERA)

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

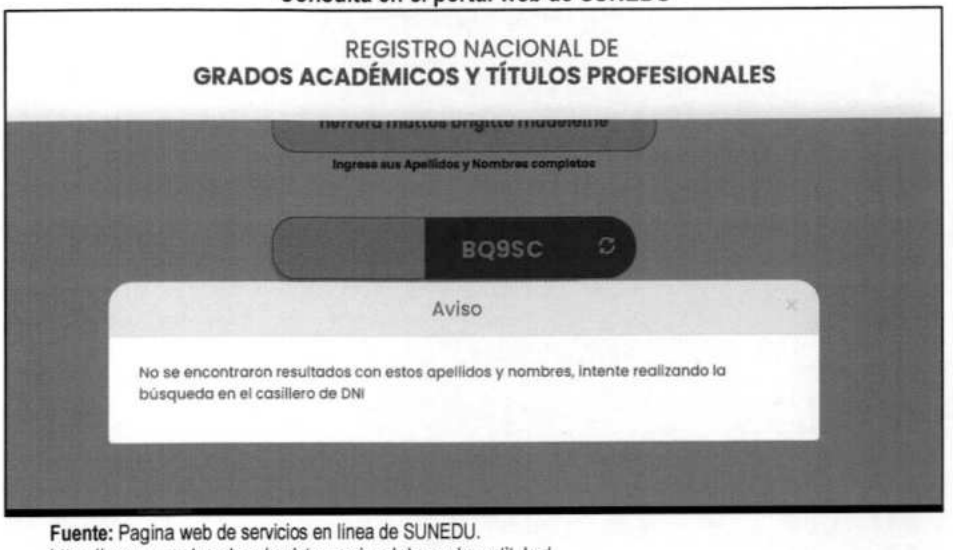
Es importante precisar que, a fin de verificar si la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos contaba con título y/o grado de bachiller de Contador Público registrado en la Superintendencia Nacional de

[120] El documento cuenta con sello de Proveído N° 447-2022-JJBR/GM-MDC dirigido a la Unidad de Logística, recibido el 2 de noviembre de 2022.

00049

Educación Superior Universitaria (SUNEDU), se realizó la consulta en el portal web de la misma; sin embargo, no se encontró registro alguno, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n° 6
Consulta en el portal web de SUNEDU



Fuente: Pagina web de servicios en línea de SUNEDU.
https://www.sunedu.gob.pe/registro-nacional-de-grados-y-titulos/

Sobre el particular, mediante Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, respecto a que, si prestó servicios a la Entidad de abril a octubre de 2022 como apoyo a la Unidad de Tesorería, señaló que no prestó estos servicios; además, indicó[121] que no suscribió los informes de labores, ni emitió los recibo por honorarios contenidos en estos expedientes de contratación.

Conforme a las situaciones antes descritas, se ha evidenciado que la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera en su condición de Tesorera autorizó el girado y pago del servicio con documentación que tenía firmas falsificadas y carentes de veracidad, omitiendo sus funciones establecidas en el artículo 49° del Reglamento de Organización y Funciones, que señala *"(…) c) Planificar, organizar, dirigir y controlar el seguimiento y verificación del cumplimiento de las disposiciones legales y normativas en relación con normas de tesorería, coordinando con las demás áreas la aplicación de las normas técnicas de control interno. (…) e) Efectuar el girado y pagado de todas las operaciones de gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-GL. (…) f) Emitir, endosar y girar los cheques, así como cualquier otra operación que sea necesaria para la gestión económica y financiera de la municipalidad, conforme a las disposiciones legales vigentes y procesarlas utilizando el Sistema Integrado de Administración Finaciera SIAF-GL. (…) m) Ejecutar y controlar las acciones de tesorería, supervisando el cumplimiento de los procedimientos señalados en el Sistema Nacional de Tesorería (…)"*.

De igual forma, Shirley Marly Ruby Córdova Rivera en su condición de Secretaria General y tesorera, en su calidad de áreas usuarias transgredió el artículo 16° de la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01, publicado el 31 de diciembre de 2021, que señala *"(…) Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el*

[121] Con Carta N° 001-2024-BMHM recibido el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

00050

presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad (...)" (Subrayado agregado).

Asimismo, la señora Jessika Vásquez Cueva en su condición de Jefa de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, infringió sus funciones establecidas en el artículo 50° del Reglamento de Organización y Funciones, que consigna *"(...) Es la unidad orgánica encargada de aplicar las normas, procedimiento, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contrataciones del Estado, adquisiciones de bienes y servicios. Es el órgano encargado de las contrataciones de la Municipalidad (...)"*, y el numeral 2 del artículo 51°, que señala *"(...) Planificar, dirigir y controlar el sistema de abastecimiento de los bienes y servicios, conforme a los lineamientos y políticas de la Municipalidad (...)"*, al haber emitido y suscrito las órdenes de servicio simulando la contratación de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos como apoyo en la Unidad de Tesorería.

De igual forma, se revela que el señor Jenner Jhoel Bailón Riega en su calidad de Gerente Municipal incumplió lo establecido en el artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones, que indica *"(...) 1. Coordinar y supervisar las actividades administrativas de la Municipalidad Distrital de Caujul, y la prestación de los servicios públicos en el ámbito del distrito. (...) 4. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, presupuestal de la Municipalidad y realizar el seguimiento de los planes institucionales, disponiendo las medidas correctivas, de ser el caso. (...) 20. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia. (...) 21. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica (...)"*, al haber gestionado los memorándums solicitando la certificación presupuestal, así como el pago por los simulados servicios prestados como apoyo en la Unidad de Tesorería, sin considerar que la contratación de la supuesta proveedora Brigitte Herrera Mattos se realizó de forma continua para diferentes áreas de la Entidad.

Además, la señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz como Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto transgredió sus funciones establecidas en el artículo 38° del Reglamento de Organización y Funciones, que establece *"(...) 13) Controlar y evaluar la ejecución presupuestaria de la municipalidad, en coordinación directa y permanente con los órganos y unidades orgánicas responsables de la recaudación, captación y obtención de ingresos económicos; así como de los gastos (...)"*, al haber emitido y suscrito las Certificaciones de Crédito Presupuestario.

Por lo tanto, de los hechos que anteceden se ha advertido que durante el periodo 2022 la Entidad realizó pagos por la suma de S/. 13 500,00 a nombre de la señora Herrera Mattos Brigitte Madeleine, por servicios simulados a la Secretaría General, y a la Unidad de Tesorería, aunado que este personal contratado por locación de servicios mediante órdenes de servicios a su nombre no cumplía con las exigencias previstas en los términos de referencia, como se muestra a continuación:

Cuadro n.° 43
Pagos realizados durante el ejercicio 2022 a nombre de Brigitte Madeleine Herrera Mattos

C/P	FECHA	EXP. SIAF	O/S	FECHA	R/H	FECHA	AREA DONDE PRESTÓ EL SERVICIO	DESCRIPCION	MONTO S/.
044-2022	07/02/2022	28	21	01/02/2022	E001-20	03/02/2022	SECRETARIA GENERAL	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, DURANTE EL MES DE ENERO DE 2022	1 500,00
091-2022	02/03/2022	57	30	14/02/2022	E001-21	01/03/2022	SECRETARIA GENERAL	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, DURANTE EL MES DE FEBRERO DE 2022	1 500,00
144-2022	11/04/2022	80	55	01/03/2022	E001-22	31/03/2022	SECRETARIA GENERAL	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, DURANTE EL MES DE MARZO DE 2022	1 500,00
204-2022	17/05/2022	155	81	12/04/2022	E001-23	17/05/2022	UNIDAD DE TESORERÍA	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE ABRIL DE 2022	1 500,00
290-2022	12/07/2022	67	112	14/06/2022	E001-24	12/07/2022	UNIDAD DE TESORERÍA	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE JUNIO DE 2022	1 500,00
334-2022	10/08/2022	231	124	13/07/2022	E001-25	10/08/2022	UNIDAD DE TESORERÍA	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE JULIO DE 2022	1 500,00
389-2022	01/09/2022	297	141	02/08/2022	E001-26	1/09/2022	UNIDAD DE TESORERÍA	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE AGOSTO DE 2022	1 500,00
451-2022	04/10/2022	338	177	05/09/2022	E001-27	3/10/2022	UNIDAD DE TESORERÍA	POR EL SERVICIO COMO APOYO A LA OFICINA DE TESORERÍA, DURANTE EL MES DE SETIEMBRE DE 2022	1 500,00
514-2022	03/11/2022	383	200	12/10/2022	E001-28	02/11/2022	UNIDAD DE TESORERÍA	POR EL SERVICIO COMO APOYO EN A OFICINA DE TESORERÍA DURANTE EL MES DE OCTUBRE 2022	1 500,00
								TOTAL S/	**13 500,00**

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.
Elaborado por: Comisión de Control.

Aunado a ello, se evidencia que de las declaraciones presentadas por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, a través del Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, donde señala que no prestó estos tipos de servicios a la Entidad durante el periodo 2022, así como las respuestas remitidas con Carta N° 001-2024-BMHM recibida el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, y de la manifestación de representantes de la Entidad mediante Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, se infiere que el proceso de contratación durante el periodo 2022 se realizó con documentación que tenía firmas falsificadas para simular las citadas contrataciones de servicios, haciendo declaraciones falsas por parte de las áreas usuarias al otorgar conformidades de servicios que no se realizaron en perjuicio de la Entidad, lo que conllevó a un perjuicio económico desembolsándose el monto de S/ 13 500,00 a través de las transferencias bancarias a su cuenta.

DE LOS SERVICIOS A NOMBRE DE LA SEÑORA BRIGITTE MADELEINE HERRERA MATTOS A LA ENTIDAD (PERIODO 2020, 2021 Y 2022)

No obstante, de los hechos antes descritos referidos a la contratación de servicios a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos en las distintas áreas de la Entidad durante el periodo 2020, 2021 y 2022 por locación de servicios, y los pagos efectuados a su nombre por la suma de S/ 34 200,00, montos que registra el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de la Entidad; se advierte lo siguiente:

De la información proporcionada por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos y exfuncionarios de la Entidad

Sobre los servicios a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos

Mediante Oficio N° 000089-2024-CG/GRLP de 24 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, se requirió a la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, informe si durante el periodo 2020, 2021 y 2022 prestó servicios a la Municipalidad Distrital de Caujul; en respuesta, el 31 de enero de 2024 a través de correo electrónico consignó que: "*Quiero afirmar que* ***no labore en la Municipalidad Distrital de Caujul los años siguientes: 2020, 2021 y 2022***. *Por ende no tengo ninguna documentación por entregar" (Resaltado agregado).*

Asimismo, con Carta N° 006-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 26 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, se solicitó información adicional a la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, quien a través de la Carta N° 001-2024-BMHM recibida el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, consignó como respuesta lo siguiente:

"(...)

2. *Que, en referencia, si durante el año 2020, 2021 y 2022, presté servicios a la Municipalidad Distrital de Caujul, emití recibos por honorarios, percibí pagos y se me notificó ordenes de servicio de manera virtual o física, debo decir que,* ***NO EMITI RECIBO POR HONORARIO ALGUNO, TAMPOCO PERCIBI PAGO ALGUNO, NI SE ME NOTIFICÓ CON NINGUNA ORDEN DE SERVICIO*** *(...)"*
3. *Que, en referencia a que si el área de logística de la Municipalidad Distrital me solicitaba cotizacion en el marco de la indagacion del mercado sobre los servicios a contratar (via correo electronico u otro medio), debo decir que,* ***NUNCA ME SOLICITARON COTIZACIÓN, YA QUE MI PERSONA NUNCA BRINDÓ LOS SERVICIOS EN MENCIÓN A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL***.
4. *Que, en referencia de que manera tomé o con que documento de los términos de referencia para terceros (via correo electrónico u otro medio), debo decir que,* ***NUNCA TOMÉ CONOCIMIENTO ALGUNO DE TERMINOS DE REFRENCIA, YA QUE MI PERSONA NUNCA BRINDÓ LOS SERVICIOS EN MENCIÓN A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL.***
5. *Que, en referencia a que informe si emití o suscribí documentación alguna, debo decir que,* ***MI PERSONA NO HA EMITIDO INFORME ALGUNO Y ADEMAS DE ELLO, LA FIRMA QUE FIGURA EN LOS INFORMES, NO ES MI FIRMA, MI FIRMA A SIDO FALSIFICADA*** *(...)*

(...)"

Además, a través del Cuestionario N° 002-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, respecto a las labores que realizó durante el periodo 2020, manifestó *"No estuve laborando por la pandemia estuve en casa"*, así como sobre las labores que realizó en el periodo 2021, declaró *"Trabajé en una ferretería aproximadamente 2 meses y luego estaba como apoyo cuidando a 2 niños, pero no trabajé para la Municipalidad ni en otra entidad pública en este año"*, y en referencia las labores que efectuó en el periodo 2022, indicó que *"Trabajé en otra ferretería y apoyando en cuidar a 2 niños y en una tienda online aproximadamente en agosto hasta mediados del siguiente año en la ciudad de lima"*.

Sumado a ello, del cuestionario antes citado, se evidencia que la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos afirma no haber prestado servicios durante el periodo 2020, 2021 y 2022 en las diferentes áreas de la Entidad, más aún, señala que no suscribió ni emitió la documentación contenida en los expedientes de contratación.

Complementariamente, mediante Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos confirma "No" tener experiencia en colocación de tuberías de 8" en líneas de conducción, así como "No" contar con experiencia en limpieza y mantenimiento de reservorios de agua, recalcando que no prestó estos servicios a la Entidad.

Y, mediante correo electrónico de 22 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)** esta señora afirmó respecto a que, si habría prestados servicios de desinfección de las instalaciones de la Entidad y de la casa de la cultura, y como apoyo en la Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas, lo siguiente *"(...) me dirijo a usted con todo el respeto que se merece para darle a conocer mi respuesta y confirmar que no preste ningún servicio a la Municipalidad Distrital de Caujul en el año 2021. Por ende no remiti ninguna documentación a la Municipalidad Distrital de Caujul en el mismo año (...)"*.

De otro lado, con Carta N° 008-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O recibido el 8 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, se peticionó al señor Wilmer Félix Martínez Palomino, quien ocupó el cargo de Gerente Municipal durante el periodo 2020 y 2021, indique si tenía conocimiento sobre la contratación por locación de servicios de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos durante su periodo de gestión, y si presenció su asistencia a la Entidad; a lo que en respuesta, con Carta N° 001-2024-WFMP recibido el 12 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, señaló: *"(...) mi persona desconoce sobre la contratación por locación de servicios de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos"*.

Con Carta N° 009-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O recibido el 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, se requirió al señor Eder Allen Huaraz del Castillo, quien fue Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad durante el periodo noviembre de 2021 a mayo de 2022, confirme si durante el periodo 2021 solicitó la contratación de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos para que realice el servicio de limpieza y mantenimiento del reservorio del distrito de Caujul; en respuesta, mediante correo electrónico de 7 de marzo de 2024, remitió la Carta N° 001-2024-EAHC de 7 de marzo de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, consignando que *"(...) No solicité a ningún personal para que realice el servicio de limpieza de reservorio del distrito de Caujul, debo indicar que el documento adjunto no es mi Firma, y que ya se sustentó con firma grafo técnica a la Fiscalía, el cual indico que la firma en dicho documento es falsa (...)"*, así como *"(...) Desconozco a la Sta. Brigitte Madeleine Herrera Mattos"*.

Adicionalmente, mediante Carta N° 013-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 14 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, se solicitó a la señora Elizabeth Catalina Ramos Ale, quien fue responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto en el mes de julio de 2020, indique si conocía a la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos quien habría brindado diversos servicios como apoyo en distintas áreas de la Entidad durante el periodo 2020, y si presenció su asistencia a la Entidad; a lo que respondió, con correo electrónico de 18 de marzo de 2024, remitiendo la Documento S/N de 18 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, donde consignó que *"**3.-** Con relación a la Sra: BRIGITTE MADELEINE HERRERA MATTOS, manifiesto **QUE NO LA CONOZCO**, y respecto a los servicios diversos que habría brindado a la Municipalidad Distrital de Caujul, No Tengo Conocimiento de ello"*; además, aclaró que *"(...) 2.- Respecto a la CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO NOTA N° 000000246 del 08 de Julio del 2020, manifiesto que **MI PERSONA NO HA EMITIDO NI SUSCRITO** **dicha nota de certificación** (...)"*.

Sin perjuicio a ello, de la información brindada por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos respecto a que, si prestó servicios a la Entidad[122] durante el periodo 2020, 2021 y 2022 en sus distintas áreas, y de la información proporcionada por exfuncionarios de la Entidad, se ah evidenciado que no se realizaron los servicios descritos anteriormente, por lo que se elaboró y utilizó documentación con firmas falsificadas; no obstante a ello, las áreas usuarias otorgaron conformidades que conllevaron a que se realicen pagos por el importe total de S/ 34 200,00 a nombre de la referida señora.

Sobre los pagos efectuados a la cuenta bancaria de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos

En cuanto a los pagos realizados a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos por los servicios que habría prestado en las distintas áreas de la Entidad durante el periodo 2020, 2021 y 2022, se advierte de los comprobantes de pago contenidos en la Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0 que, durante estos periodos las contraprestaciones fueron depositadas en la cuenta *"CCI 01181400020970483310"*, como de muestra a continuación:

Imagen n.° 7
CCI de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos

FORMA DE PAGO		AUTORIZACION
AÑO	2010	
BANCO	001 BANCO DE LA NACION	
CTA CTE	021 321-026338 - foncomu	
TRANSFERENCIA A CUENTA DE TERCEROS	21000136	
CCI	01181400020970483310	
TIPO DE OPERACION		
GASTO - ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		

Fuente: Carpeta Fiscal N° 1006015500-2022-171-0.

En ese sentido, a fin de confirmar que el número de cuenta que antecede pertenece a la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, mediante Cuestionario N° 002-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, indicó que *"(...) si tenía una cuenta del Banco Continental la cual anulé a fines del año 2022"*, así como manifestó que *"Me aperturaron esa cuenta cuando era menor de edad debido al fallecimiento de mi padre, por lo cual debía recibir un monto de S/ 5 000,00 por parte del Seguro u ONP la cual hice uso para mis estudios, tenía esa cuenta desde el año que cumplí la mayoría de edad"*, y sobre si tiene o ha tenido instalado la app del Banco Continental en su celular señaló *"No, nunca lo he instalado"*.

Es así que, con Acta N° 002-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos proporcionó copia de su *"Movimientos y saldo a la fecha cuenta independencia del BBVA"* de la cuenta *"CCI 01181400020970483310"* y copia de la *"Consulta de saldos de cuenta a 29-11-22"* de la misma cuenta, en donde se evidenció lo siguiente:

- ✓ De acuerdo a la información contenida en el *"Movimientos y saldo a la fecha cuenta independencia del BBVA"*, se observa que la apertura de la cuenta *"CCI 01181400020970483310"* fue el 9 de setiembre de 2020, y el primer depósito de la Entidad figura con fecha 22 de setiembre de 2020, siendo que, existen varios depósitos por parte de la citada Entidad que fueron retirados por cajero automático luego de uno (1) a dos (2) días de depositados, esto hasta el 31 de marzo de 2021, como se muestra en el cuadro siguiente:

[122] Se precisa que, mediante Oficio N° 000181-2024-CG/GRLP de 12 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)** se solicitó el cuaderno de asistencia del personal que prestó servicios en cualquiera de sus modalidades a la Entidad; en respuesta, a través del Oficio N° 042-2024-ALC/MDC recibido el 29 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, remitieron el Informe General N° 009-2024-MDC/URRHH de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, en el cual consignaron que *"(...) la información solicitada **NO FUE ENCONTRADA** en el acervo documentario de la gestión 2019 – 2022 y tampoco figura en las actas de entrega de la gestión en mención"*.

00055

Cuadro n.° 44
Retiros en cajeros y otros gastos en el periodo 2020 y 2021

N°	DETALLE	MONTO S/.	N° DE OPERACIÓN	FECHA
1	Retiro en cajero	2 900,00	5	24/09/2020
2	Retiro en cajero	(*) 80,00	7	24/09/2020
3	Retiro en cajero	1 200,00	10	15/10/2020
4	Retiro en cajero	1 500,00	14	12/11/2020
TOTAL S/		5 680,00		

Fuente: Acta N° 002-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.
Elaborado por: Comisión de Control.
(*) El importe debería ser S/ 100,00; sin embargo, debido al descuento del ITF por S/ 0,10, no se habría podido retirar este importe completo.

✓ Luego, continuados los depósitos de la Entidad a esta cuenta *"CCI 01181400020970483310"*, se refleja que, desde el 19 de mayo de 2021, se inició con las operaciones de banca por internet a través de transferencias a la cuenta 0011-0312-0200186318, que está a nombre de la misma señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos[123], esto hasta el 7 de diciembre de 2021, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 45
Transferencias a la cuenta 0011-0312-0200186318 en el periodo 2021

N°	TRANSFERENCIA A LA CUENTA:	CUENTA A NOMBRE DE:	MONTO S/.	N° DE OPERACIÓN	FECHA
1	0011-0312-0200186318	Brigitte Madeleine Herrera Mattos	1 500,00	28	19/05/2021
2	NO DETALLA	[redacted]	3 000,00	33	03/06/2021
3	0011-0312-0200186318	Brigitte Madeleine Herrera Mattos	1 500,00	36	22/07/2021
4	0011-0312-0200186318	Brigitte Madeleine Herrera Mattos	1 500,00	39	21/08/2021
5	0011-0312-0200186318	Brigitte Madeleine Herrera Mattos	3 000,00	44	04/10/2021
6	0011-0312-0200186318	Brigitte Madeleine Herrera Mattos	1 500,00	47	09/11/2021
7	0011-0312-0200186318	Brigitte Madeleine Herrera Mattos	1 500,00	50	07/12/2021
TOTAL S/			13 500,00		

Fuente: Acta N° 002-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

✓ Asimismo, desde el 4 de enero de 2022 figuran en el *"Movimientos y saldo a la fecha cuenta independencia del BBVA"* demás operaciones vía banca por internet, transfiriendo los importes depositados por parte de la Municipalidad Distrital de Caujul, a nombre de la señora Shirley Ruby Marly Córdova Rivera, quien fue Tesorera de la Entidad, transferencias realizadas hasta el 8 de noviembre de 2022, como se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 46
Transferencias realizadas vía banca por internet en el periodo 2022

N°	TRANSFERENCIA A:	MONTO S/.	N° DE OPERACIÓN	FECHA
1	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	53	04/01/2022
2	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	57	09/02/2022
3	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	61	04/03/2022
4	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	65	12/04/2022
5	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	69	18/05/2022
6	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	73	13/07/2022
7	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	77	11/08/2022
8	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	81	02/09/2022
9	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	85	06/10/2022
10	SHIRLEY MARLY RUBY CORDOVA RIVERA	1 500,00	89	08/11/2022
TOTAL S/		15 000,00		

Fuente: Acta N° 002-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

[123] Verificado a través de la app del Banco Continental, donde figura su nombre al colocar el número de cuenta 0011-0312-0200186318.

00056

Ahora bien, considerando que los importes depositados durante el periodo 2020, 2021 y 2022 por la Entidad en la cuenta *"CCI 01181400020970483310"*, que está a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, por los supuestos servicios prestados como apoyo durante estos periodos en las diferentes áreas de la Entidad, coinciden con los retiros en cajero y transferencias en banca por internet efectuados por el importe total de S/ 34 200,00; en ese sentido, a razón de determinar el manejo de la cuenta *"CCI 01181400020970483310"* se consultó[124] a la titular de esta cuenta si entregó su tarjeta a alguien de la Entidad, a lo que respondió *"Si, mi mamá le entregó a la Srta. Herlinda Villanueva (...) Se encontraron con mi mamá en el mismo banco y mi mamá le entregó"*, mencionando que el motivo de entrega fue el siguiente *"(...) era un apoyo social por lo cual presté mi tarjeta (...) La Srta. Shirley Rubí Córdova y Herlinda ellos me contactaron y me dijeron que les preste mi tarjeta (...)"*.

Sobre el personal autorizado del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad

Mediante Oficio N° 0928-2024-EF/52.06 recibido el 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, documento remitido por el Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, en respuesta al Oficio N° 005-2024-CG/GRLP de 4 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, se determinó quiénes fueron los funcionarios responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad durante el periodo 2020, 2021 y 2022, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 47
Responsables del manejo de cuentas (2020 - 2022)

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO / TIPO DE RESPONSABLE	PERIODO
Córdova Rivera Shirley Marly Ruby	Director OGA / Titular	Del 25/04/2019 al 04/06/2021
Martínez Palomino Wilmer Félix	Director OGA / Titular	Del 04/06/2021 al 04/11/2021
Bailon Riega Jenner Jhoel	Gerente Municipal / Titular	Del 04/11/2021 al 06/01/2023
Torres Rueda Alex Cristian	Tesorero / Titular	Del 16/01/2019 al 04/06/2021
Córdova Rivera Shirley Marly Ruby	Tesorera / Titular	Del 04/06/2021 al 10/01/2023
Olivas Mendoza Ruth Noemí	Otros Cargos / Suplente	Del 15/01/2019 al 04/06/2021
Villanueva Carhuaz Herlinda Julia	Jefe / Suplente	Del 04/06/2021 al 10/01/2023
Munaylla Toribio Nicole Lourdes	Jefe / Suplente	Del 04/06/2021 al 10/01/2023

Fuente: Oficio N° 0928-2024-EF/52.06 recibido el 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

No obstante, de la información proporcionada por el señor Wilmer Félix Martínez respecto a la Resolución de Alcaldía N° 019-2021-ALC/MDC de 15 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 26)**, donde lo designan como responsable titular del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad, en respuesta[125], con Carta N° 001-2024/WFMP de 15 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, consignó lo siguiente:

"(...)
3. Con respecto a la Resolución de Alcaldía n.° 019-2021-ALC/MDC de fecha 15 de enero de 2021resolución que resuelve DESIGNARME como TITULAR DEL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL, en una supuesta condición de GERENTE MUNICIPAL, MANIFIESTO QUE MI PERSONA NUNCA ASUMIO DICHA DESIGNANCION DE TITULARIDAD DE CUENTAS BANCARIAS, PUES ESA FECHA (ENERO 2021) MI PERSONA NO HA TENIDO VINCULO LABORAL CON DICHA MUNICIPALIDAD, ADEMAS QUE EN ESA FECHA MI PERSONA EN EL AMBITO LABORAL ESTAA LABORANDO EN OTRA INSTITUCION PUBLICA.; ***en consecuencia mi persona en eses periodo (ENERO 2021), NO HA CONTADO CON EL RESGISTRO DE USUARIO (RU) como responsable de manejo de las cuentas bancarias de dicha municipalidad*** *(...)".*

Además, se tiene que la señora Nicole Lourdes Munaylla Toribio mediante Documento S/N de 25 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, respecto a la Resolución de Alcaldía N° 019-2021-ALC/MDC de

[124] Con Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.
[125] Solicitado con Carta N° 014-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 21 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

15 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 26)**, donde la designan como responsable suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad, en respuesta[126], afirmó haber tenido ese cargo; sin embargo, señala que su usuario para realizar operaciones en el SIAF-SP[127], lo remitió al correo municipalidad.caujul@gmail.com a pedido de la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera, quien alegó que como Tesorera de la Entidad tenía que tener esa información; asimismo, la señora Nicole Lourdes Munaylla Toribio agregó que *"Lo que venía insistiendo la Tesorera era que saque mi Documento de Identidad Nacional (ELECTRÓNICO) pero nunca lo llegue a sacar o tramitar (...). En consecuencia, AFIRMO que mi persona NUNCA realizo ningún pago a tercero o por servicios con mi usuario asignado (...)".*

Sobre los usuarios responsables de las firmas electrónicas que autorizaron pagos en el SIAF-SP de la Entidad.

A fin de determinarse los usuarios responsables de las firmas electrónicas que aprobaron las transferencias electrónicas a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos a través del SIAF-SP de la Entidad durante el periodo 2020, 2021 y 2022, se peticionó esta información a la Oficina General de Tecnologías de la Información y Dirección General de Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas - MEF, mediante Oficio N° 006-2024-CG/GRLP recibido el 12 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**; en respuesta, con Oficio N° 1120-2024-EF/52.06 recibido el 3 de abril de 2024[128] **(Apéndice n.° 26)**, se informó que *"1. Se ha identificado la fecha y hora, y usuarios que autorizaron las transferencias electrónicas para el pago de los expedientes SIAF señalados en el referido documento (...)"*, así como *"(...) 2. Es necesario precisar que, la información de las fechas de las firmas electrónicas fue transmitida a la base de datos a partir del 07 de julio de 2021; por lo que no es posible determinar las fechas de las firmas efectuadas anteriormente (...)"*; en ese sentido, se detalla la siguiente información:

Cuadro n.° 48
Usuarios responsables de las firmas electrónicas del SIAF-SP de la Entidad

AÑO	EXP. SIAF	FECHA CREACIÓN REGISTRO SIAF	USUARIO RESPONSIBLE CUENTA1	NOMBRE RESPONSABLE CUENTA1	FECHA FIRMA CUENTA1	USUARIO RESPONSIBLE CUENTA2	NOMBRE RESPONSABLE CUENTA2	FECHA FIRMA CUENTA2
2020	354	21/09/2020	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY		RU47003	OLIVAS MENDOZA RUTH NOEMI	
2020	389	09/10/2020	RU47002	TORRES RUEDA ALEX CRISTIAN		RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY	
2020	432	09/11/2020	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY		RU47002	TORRES RUEDA ALEX CRISTIAN	
2021	141	22/04/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY		RU47002	TORRES RUEDA ALEX CRISTIAN	
2021	146	02/06/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY		RU47002	TORRES RUEDA ALEX CRISTIAN	
2021	190	20/07/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	20/07/2021	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	20/07/2021
2021	193	02/06/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY		RU47002	TORRES RUEDA ALEX CRISTIAN	
2021	243	19/08/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	19/08/2021	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	19/08/2021
2021	319	30/09/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	30/09/2021	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	30/09/2021
2021	417	30/09/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	30/09/2021	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	30/09/2021
2021	452	04/11/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	04/11/2021	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	04/11/2021
2021	461	06/12/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	06/12/2021	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	06/12/2021
2021	568	21/12/2021	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	21/12/2021	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	21/12/2021
2022	28	07/02/2022	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	07/02/2022	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	07/02/2022

[126] Solicitado con Carta N° 014-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 21 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.
[127] Enviado a través del correo siafweb@mef.gob.pe a su correo personal nlmt16@hotmail.com.
[128] Reconfirmado con Oficio N° 1494-2024-EF/52.06 de 24 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 28)**.

00058

AÑO	EXP. SIAF	FECHA CREACIÓN REGISTRO SIAF	USUARIO RESPONSIBLE CUENTA1	NOMBRE RESPONSABLE CUENTA1	FECHA FIRMA CUENTA1	USUARIO RESPONSIBLE CUENTA2	NOMBRE RESPONSABLE CUENTA2	FECHA FIRMA CUENTA2
2022	57	02/03/2022	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	02/03/2022	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	02/03/2022
2022	67	12/07/2022	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	12/07/2022	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	12/07/2022
2022	80	11/04/2022	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	11/04/2022	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	11/04/2022
2022	155	17/05/2022	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	17/05/2022	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	17/05/2022
2022	231	10/08/2022	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	10/08/2022	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	10/08/2022
2022	297	01/09/2022	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	01/09/2022	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	01/09/2022
2022	338	04/10/2022	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	04/10/2022	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	04/10/2022
2022	383	06/11/2022	RU47005	CORDOVA RIVERA SHIRLEY MARLY RUBY	03/11/2022	RU55653	MUNAYLLA TORIBIO NICOLE LOURDES	03/11/2022

Fuente: Oficio N° 1120-2024-EF/52.06 recibido el 3 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 26).**
Elaborado por: Comisión de Control.

De la visita in situ a la Entidad e información proporcionada por sus funcionarios

Con Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, a razón de verificar la existencia de la Obra: *"Mejoramiento y Ampliación de 1.00 KM de canal de Maray Alto, del distrito de Caujul, Provincia de Oyón"* [129], por consiguiente constatar in situ la instalación de los 150 metros de tubería de 8" en la línea de conducción realizado en la referida obra durante el periodo 2020; y a la vez verificar la existencia del reservorio de agua potable del distrito de Caujul, en el cual se habría realizado servicios de limpieza y mantenimiento durante el periodo junio a noviembre de 2021; en ese sentido, se constató la existencia de tuberías de PVC naranjas instaladas en una línea de conducción ubicada en la zona de Maray Alto, así como el reservorio de agua del distrito, como se muestra a continuación:

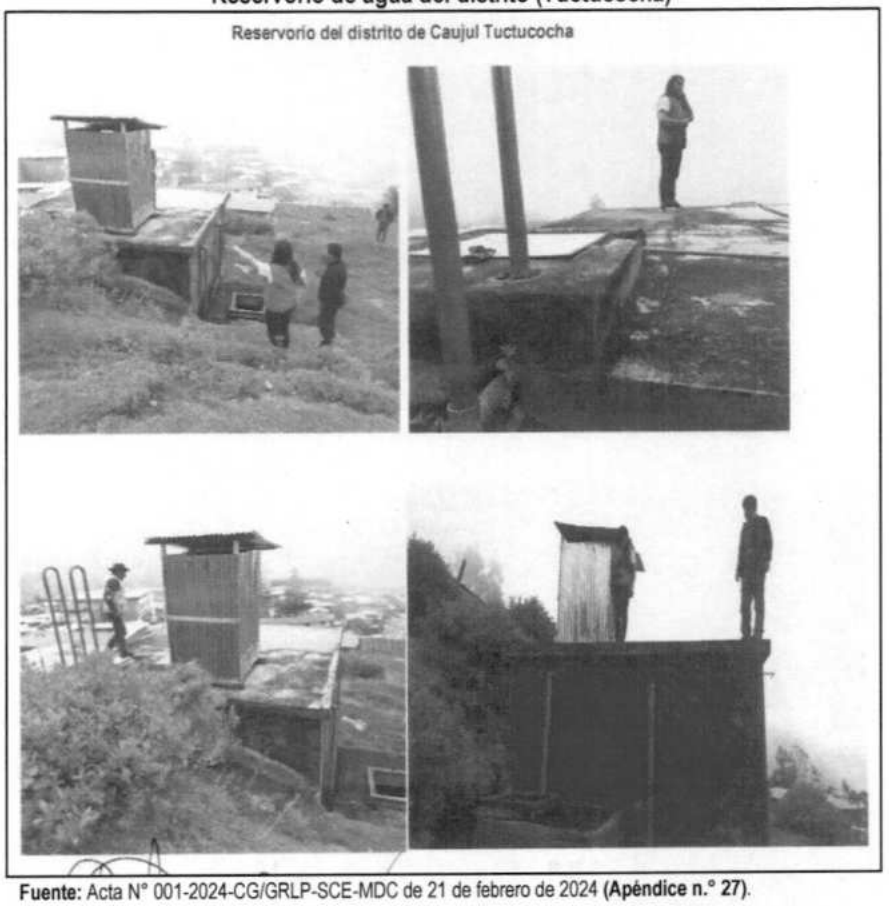
Imagen n.° 8
Tuberías instaladas en una línea de conducción ubicada en la zona de Maray Alto



Fuente: Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 23)**.

[129] Ejecución aprobada con Resolución Gerencial N° 002-2020-MDC/GM de 4 de agosto de 2020 **(Apéndice n.° 26)**, con un presupuesto de ejecución total de S/ 96 758,37.

Imagen n.° 9
Reservorio de agua del distrito (Tuctucocha)



Fuente: Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**.

No obstante a ello, respecto al servicio de instalación de 150 metros de tubería de 8" en la línea de conducción realizado en la Obra: *"Mejoramiento y Ampliación de 1.00 KM de canal de Maray Alto, del distrito de Caujul, Provincia de Oyón"*, registrado a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos durante el periodo 2020, los representantes de la Entidad[130] enfatizaron que *"(...) el servicio de colocación de 150 M de tubería de 8" en la línea de conducción para la obra en mención, lo realizó el señor Venancio Rojas Oswaldo a quien lo conocen por realizar servicios como albañil (...)" (Subrayado agregado)*; en ese sentido, se verificó el reporte SIAF del periodo 2020 entregado con el Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)** proporcionado por los representantes de las Entidad, que el señor Oswaldo Jacinto Venancio Rojas habría prestado servicios como maestro de obra en la obra en mención, como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 10
Reporte SIAF 2020

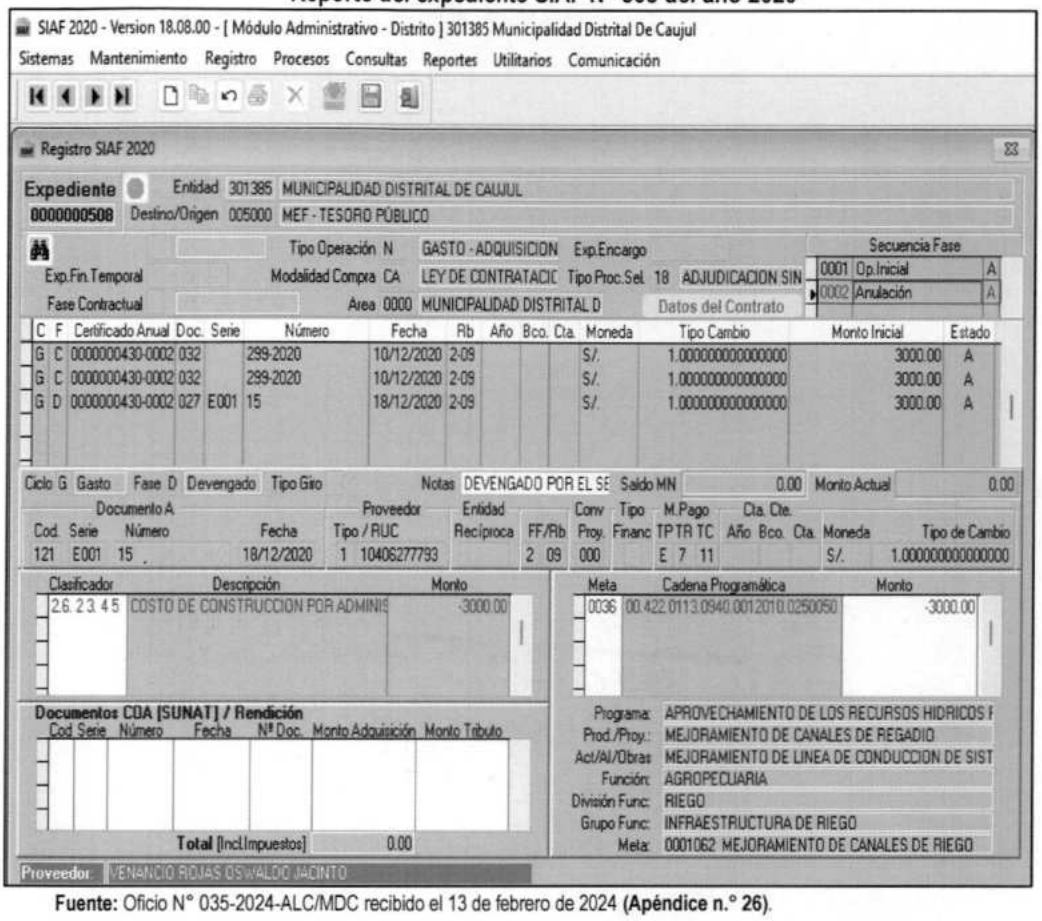
0000000489	GC	A	-3,500.00	22/10/2020	032 241-2020	10723147722	ORTEGA TORIBIO ANGEL ISRA	COMPROMISO POR LOS SERVICIOS DE MANO DE OBRA CALIFICADA PARA LA COLOCACION DE 250M DE TUBERIA DE 8" PVC, EN LA EJECUCION DE LA MEJOPRAMIENTO Y AMPLIACION DE 1.00KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, DEPARTAMENTO DE LIMA. S
0000000489	GC	N	3,500.00	22/10/2020	032 241-2020	10723147722	ORTEGA TORIBIO ANGEL ISRA	COMPROMISO POR LOS SERVICIOS DE MANO DE OBRA CALIFICADA PARA LA COLOCACION DE 250M DE TUBERIA DE 8" PVC, EN LA EJECUCION DE LA MEJOPRAMIENTO Y AMPLIACION DE 1.00KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, DEPARTAMENTO DE LIMA. S
0000000489	GC	N	3,500.00	22/10/2020	027 241-2020	10723147722	ORTEGA TORIBIO ANGEL ISRA	COMPROMISO POR LOS SERVICIOS DE MANO DE OBRA CALIFICADA PARA LA COLOCACION DE 250M DE TUBERIA DE 8" PVC, EN LA EJECUCION DE LA MEJOPRAMIENTO Y AMPLIACION DE 1.00KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, DEPARTAMENTO DE LIMA. S
0000000508	GC	A	-3,000.00	10/12/2020	032 299-2020	10406277793	VENANCIO ROJAS OSWALDO	COMPROMISO POR EL SERVICIO DE MAESTRO DE OBRA, PARA LA OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE 1.00 KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, DEPARTAMENTO DE LIMA, DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DEL 2020, SEGUN REQUERIMIENTO N° 025-20

Fuente: Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**.

[130] De los cuales dos (2) radican en la zona de Caujul.

Sin embargo, de la revisión en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)[131] sobre el expediente N° 508 del año 2020, se verificó que fue aprobado hasta la fase de devengado, y figura como anulado, como se muestra en la imagen siguiente:

Imagen n.° 11
Reporte del expediente SIAF N° 508 del año 2020



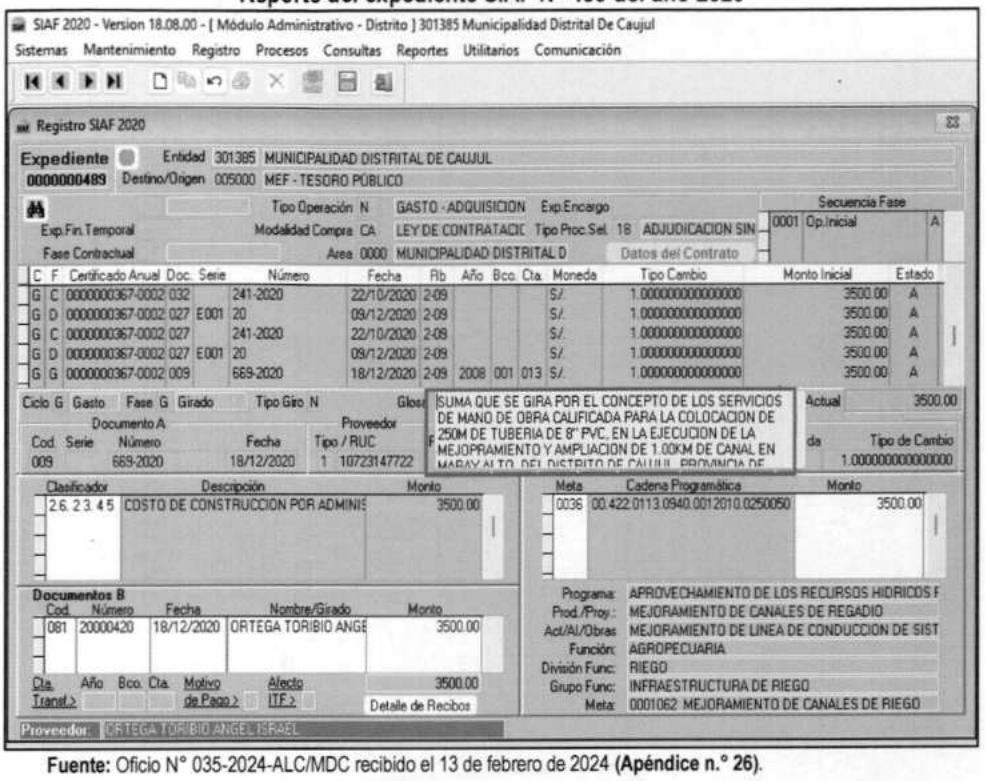
Fuente: Oficio N° 035-2024-ALC/MDC recibido el 13 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

Sumado a ello, se tiene que de acuerdo al detalle de la imagen n.° 3 que antecede, se observa que el señor Ángel Israel Ortega Toribio habría prestado un servicio similar al que supuestamente prestó la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos; por lo que, de la revisión en el SIAF de la Entidad se verificó que este expediente N° 489 del año 2020, se encuentra aprobado hasta la fase girado, como a continuación se detalla:

[131] Proporcionado con Oficio N° 035-2024-ALC/MDC recibido el 13 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**, en un (1) CD.

00061

Imagen n.° 12
Reporte del expediente SIAF N° 489 del año 2020



Fuente: Oficio N° 035-2024-ALC/MDC recibido el 13 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 26)**.

Asimismo, respecto al servicio de limpieza y mantenimiento del reservorio de agua del distrito de Caujul, conforme la orden de servicio a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos durante el mes de junio a noviembre de 2021, los representantes de la Entidad manifestaron que *"(...) no ha realizados labores de limpieza en el reservorio de Caujul, que nunca le han visto realizar ese servicio". (Subrayado agregado)*

En relación al servicio de agente de seguridad prestado por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos como agente de seguridad en el mes de octubre de 2020, así como en el mes de marzo y abril de 2021, mediante Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, los representantes de la Entidad manifestaron que *"(...) en la gestión anterior existía personal de seguridad (serenazgo) que habitualmente eran varones, y que en ningún momento la han visto efectuar ese servicio en el distrito". (Subrayado agregado)*

De otra parte, mediante Cuestionario N° 01-2024-CG/GRLP-SCE de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, tomado al actual Subgerente de Desarrollo Urbano Rural y Urbano de la Entidad, sobre las referencias y alcances para a la aplicación del servicio de instalación de 150 metros de tubería de 8" en la línea de conducción realizado en la Obra: *"Mejoramiento y Ampliación de 1.00 KM de canal de Maray Alto, del distrito de Caujul, Provincia de Oyón"*, se tiene lo siguiente:

"(...)
5. ¿Para realizar la colocación de 150 M de tubería de 8" en una obra, el personal que realice ese servicio debe estar capacitado en obras, o tener conocimiento y/o experiencia en trabajos de obra?
Exacto debería de tener conocimientos específicos para ese tipo de trabajos.

6. ¿Cuál sería el perfil del personal a contratar para que realice el trabajo de colocación de 150 M de tubería de 8" en la línea de conducción para la obra en mención?
Bueno en primer tendríamos que ver qué tipo de tubería han utilizado a través de termofusión lo mínimo

debe tener conocimiento acerca de este tipo de servicios. De preferencia un personal que ya haya trabajado un personal con experiencia, un maestro de obra en caso de ser alguna otra persona en este caso dama o señora no es un caso muy común porque debe tener experiencia en ese tipo de trabajos.
(...)" (Subrayado agregado)

Además, el actual Subgerente de Desarrollo Urbano Rural y Urbano de la Entidad, mediante el citado Cuestionario N° 01-2024-CG/GRLP-SCE de 21 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 27)**, respecto a las referencias y alcances para la aplicación del servicio de limpieza y mantenimiento del reservorio a agua del distrito de Caujul, manifestó lo siguiente:

"(...)
7. ¿La municipalidad distrital de Caujul, cuenta con reservorios de agua potable?
Si, denominado Tuctucocha.
8. ¿Cada qué tiempo se realizó el mantenimiento del reservorio de agua potable?
No tiene conocimiento. Sin embargo, actualmente desde el año 2023 lo vienen ejecutando cada tres meses.
(...)
10. ¿La persona que realice la limpieza del reservorio debe tener conocimientos técnicos de ingeniería o ser un especialista en este tipo de servicio?
No necesariamente conocimientos técnicos de ingeniería, pero si conocimientos básicos de ese tipo de trabajos, sin embargo, para el servicio de calibración del sistema de cloración si lo debe realizar una persona especializada en el tema.
11. ¿Cuál sería el perfil requerido para la contratación de los servicios de limpieza del reservorio?
Para los trabajos de limpieza no se requiere ningún conocimiento especializado sin embargo para la limpieza de reservorio como tiene que realizar el sistema de cloración debe tener conocimientos básicos de ese tema.
(...)" (Subrayado agregado)

Sin perjuicio a lo antes descrito, de la información y documentación proporcionada por representantes de la Entidad, se advierte la existencia de la Obra: *"Mejoramiento y Ampliación de 1.00 KM de canal de Maray Alto, del distrito de Caujul, Provincia de Oyón, Lima"*, donde se constató una línea de conducción con tubos de PVC naranjas; asimismo, se verificó la existencia de reservorio de agua en el distrito de Caujul; no obstante a ello, se infiere que la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos no prestó estos servicios, ya que no cumplía con las características o el perfil necesario para efectuar estos tipos de servicios, más aún, cuando ya ha señalado que no prestó ningún tipo de servicio a la Entidad durante el periodo 2020, 2021 y 2022.

DEL INFORME PERICIAL DE GRAFOTECNIA

Ahora bien, a razón de los hechos antes descritos se cuenta con el Informe Pericial de Grafotecnia N° 018-2023 de 8 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, en el cual se concluyó lo siguiente:

"(...)
*1. Las firmas incriminadas atribuidas a la persona de Brigitte Madeleine HERRER MATTOS, obrante en los informes incriminados (...); **no provienen del puño gráfico de su titular; es decir, son firmas FALSIFICADAS.***
(...)"

En ese sentido, se corroboraría la información proporcionada por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, en la que afirma no haber prestado ningún tipo de servicio durante el periodo 2020, 2021 y 2022 como apoyo en las distintas áreas de la Entidad, y que no emitió ni suscribió documento alguno contenidos en los expedientes de contratación del mismo periodo.

Asimismo, se confirmaría las versiones brindadas por representantes de la Entidad respecto a que la citada persona no prestó servicios de mano de obra calificada en la colocación de 150 metros de tubería de 8" en la línea de conducción para la ejecución de la obra: *"Mejoramiento y Ampliación de*

00063

1.00 km de Canal en Maray Alto, del Distrito de Caujul, Provincia de Oyón, Lima", así como no prestó servicios de limpieza y mantenimiento del reservorio de agua del distrito, ni como agente de seguridad.

Aunado a ello, se tiene que el citado Informe Pericial de Grafotecnia N° 018-2023 de 8 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 28)**, concluyó que:

"(...)
2. *Las firmas incriminadas atribuidas a la persona de Eder Allen HUARAZ DEL CASTILLO, obrante en los informes incriminados (...);* ***no provienen del puño gráfico de su titular; es decir, son firmas FALSIFICADAS.***
3. *Las firmas incriminadas atribuidas a la persona de Wilmer Félix MARTÍNEZ PALOMINO, obrante en los informes incriminados (...);* ***no provienen del puño gráfico de su titular; es decir, son firmas FALSIFICADAS.***

(...)"

En esa línea, se reafirmaría la información proporcionada por estos exfuncionarios de la Entidad, en el sentido que, desconocen la contratación de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos durante el periodo 2020, 2021 y 2022 como apoyo en las diferentes áreas de la Entidad.

Sobre el particular, se evidencia que la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos no prestó servicios a la Entidad durante el ejercicio 2020, 2021 y 2022; además que, algunos exfuncionarios indican no haber visto a la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos en estos periodos realizando trabajo alguno, así como desconocen haber suscrito diferente documentación contenida en los expedientes de contratación de la carpeta fiscal; por lo tanto, la documentación que acredita la contratación de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos y que generó su posterior pago por la suma de S/ 34 200,00 carece de veracidad; más aún, cuando se ha determinado mediante Informe Pericial de Grafotecnia que la documentación que contienen las firmas de Brigitte Madeleine Herrera Mattos, así como de Eder Allen Huaraz del Castillo (Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural), y Wilmer Félix Martínez Palomino (Gerente Municipal), han sido falsificadas.

Por lo tanto, de los hechos antes descritos se infiere que funcionarios de la Entidad en su calidad de áreas usuarias (Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural (Área Técnica Municipal y Oficina de Defensa Civil), Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas, Secretaria General y Tesorería) emitieron y suscribieron requerimientos para la contratación de personal para el servicio de apoyo en las citadas áreas de la Entidad durante el periodo 2020, 2021 y 2022, permitiendo que se inicie la simulación de contratación de servicios de diferentes naturalezas a nombre de una sola persona - *Brigitte Madeleine Herrera Mattos*- durante períodos no prolongados; y como áreas usuarias realizaron declaraciones falsas al otorgar conformidades de labores utilizando los informes con la firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, pese a que el referido personal no prestó servicio alguno durante este periodo a la Entidad, por lo que al realizar declaraciones falsas conllevaron a que se otorguen conformidades y se continúe con el trámite para los desembolsos por parte de esta Entidad con documentación inexacta sobre servicios que no fueron realizados por dicha persona; incumpliendo sus funciones establecidas en el Reglamentos de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020; así como transgredido el artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019, que establece *"(...) a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores. (...) b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la*

existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva (...)"; de igual forma infringido el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018, que prevé *"(...) 6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos el director general de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales y su designación debe ser acreditada ante la Dirección general del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca (...)"*, así como el artículo 17°, que establece *"(...) 17.2 El devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de alguna de las siguientes condiciones, según corresponda: (...) 2. Efectiva prestación de los servicios contratados (...)"*, y el artículo 20°, que consigna *"(...) 4. Tratamiento de la Documentación Sustentatoria. La documentación que sustentan las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito, y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina de Administración o la que hagas sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación (...)"*.

Asimismo, el responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto durante el periodo 2020, 2021 y 2022, emitió y suscribió las Certificaciones de Crédito Presupuestario para la programación y asignación de presupuesto para la simulada contratación a favor de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos en las diferentes áreas o unidades orgánicas de la Entidad, a pesar de que la misma no presentó cotizaciones ni prestó servicio alguno a la Entidad durante ese periodo, así como visó órdenes de servicio a favor de Brigitte Madeleine Herrera Mattos por servicios de distinta naturaleza, a pesar que la referida persona no se presentó como postor, ni prestó servicios durante ese período a la Entidad, conllevando a dar validez a estas órdenes, conforme se advierte en los documentos de sustento.

Además, funcionarios de la Entidad responsables de la Unidad de Logística y Control Patrimonial durante el periodo 2020, 2021 y 2022 emitieron y suscribieron informes solicitando certificación presupuestal simulando la contratación de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, así como también elaboraron y suscribieron órdenes de servicios a favor de la presunta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos por servicios que fueron simulados, de distinta naturaleza, realizándose la contratación, pese a que la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos no había presentado ningún documento de cotización ni tampoco recepcionado las órdenes de servicio, no se elaboró el estudio de mercado, habiéndose emitido y tramitado documentación inexacta; en ese entender, estos funcionarios no efectuaron la indagación de mercado (cotizaciones) y/o la presentación de propuestas de otros postores, para el cumplimiento de la normativa de contrataciones[132]; y además la presunta proveedora contratada no cumplía con el perfil del puesto de acuerdo a los términos de referencia.

[132] De acuerdo a lo previsto en el artículo 2° Principios que rigen las contrataciones del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019; y lo establecido en el artículo 32° Valor estimado del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018.

De igual manera, la funcionaria de la Entidad responsable de la Unidad de Tesorería durante el periodo 2020, 2021 y 2022, emitió comprobantes de pago, a través de los cuales se efectuó el pago a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, a pesar que la referida señora no prestó servicio alguno a la Entidad, conteniendo el expediente de contratación documentación falsificada, por lo que causó que la Entidad desembolse sus recursos públicos por la suma de S/ 34 200,00, en perjuicio de la misma.

Los hechos advertidos se encuentran relacionados con las siguientes normativas:

- ***Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021, publicado el 06 de diciembre de 2020.***

"(...)
Artículo 5. Control del gasto público.
5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de los dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de los establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
(...)"

- ***Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2022, publicado el 30 de noviembre de 2021.***

"(...)
Artículo 5. Control del gasto público.
5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de los dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de los establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
(...)"

- **Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicado el 27 de mayo de 2003.**

"(...)
Artículo 26°.- Administración Municipal.
La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley Nº 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.
(...)"

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

"(...)
Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

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

(...)

Artículo 17°. - Gestión de pagos.

(...)

17.2 El devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de alguna de las siguientes condiciones, según corresponda:

(...)

2. Efectiva prestación de los servicios contratados.

(...)

Artículo 20.- Reglas para la gestión de Tesorería.

(...)

4. Tratamiento de la Documentación Sustentatoria

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

(...)"

- **Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, vigente desde 1 de enero de 2019.**

"(...)

Artículo 20°. Los Gastos Públicos

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

(....)

Artículo 41°. Certificación de crédito presupuestario

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

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

41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación de crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso.

Artículo 42. Compromiso

42.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias

realizadas, con sujeción al monto certificado, por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal.
42.2 El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
42.3 Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes".
Artículo 43. Devengado
(....)
43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.
43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usaría, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.
43.3 el reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2 dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.
(...)"

- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019.**

"(...)
Artículo 2. principios que rigen las contrataciones
(...)
a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
(...)"

- **Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018.**

"(...)
Artículo 32. Valor estimado
32.1 En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación.
(...)"

- **Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 2 de agosto de 2002, vigente desde el 14 de agosto de 2002,**

"(...)
***Artículo 3°.-** Fines de la Función Pública:*

Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos
(...)
Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
El servidor público tiene los siguientes deberes:
(...)
2. Transparencia
Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar información fidedigna, completa y oportuna.
(...)
5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado
Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente.
6. Responsabilidad
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.
(...)
Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública
El servidor público está prohibido de:
1. Mantener Intereses de Conflicto
Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
2. Obtener Ventajas Indebidas
Obtener y procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
(...)"

- **Decreto de Urgencia N° 014-2019. Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020, publicado el 22 de noviembre de 2019, vigente desde el 1 de enero de 2020.**

"(...)
Artículo 5. Control del gasto público.
5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de los dispuesto en el presente Decreto de Urgencia, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de los establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
(...)"

- **Directiva N° 011-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, publicado el 30 de diciembre de 2019.**

"(...)
SUBCAPITULO II
EJECUCIÓN DEL GASTO PUBLICO
Artículo 12. Ejecución del Gasto Público

00069

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

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



Fuente: *Dec. Leg. N.° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.*
Dec. Leg. N.° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

(...)

Artículo 17. Devengado

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

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

(...)"

- **Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", publicado el 31 de diciembre de 2020**.

"(...)

SUBCAPITULO II

EJECUCIÓN DEL GASTO PUBLICO

Artículo 11. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios institucionales (...)

(...)

Articulo 16

(...)

Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios

00070

señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad.
(...)"

- **Directiva N° 0002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", publicado el 31 de diciembre de 2021.**

"(...)
SUBCAPITULO II
EJECUCIÓN DEL GASTO PUBLICO
Artículo 11. Ejecución del Gasto Público
La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los bienes y servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios institucionales (...)
Artículo 16
(...)
Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad.
(...)"

Los hechos expuestos afectaron la transparencia y veracidad de los actos de la administración pública con la cual los procedimientos de contratación deben regirse, toda vez que no se obtuvo una pluralidad de ofertas, limitándose a determinar a una sola persona para la contratación como locador de servicio, impidiendo así a la Entidad beneficiarse de una efectiva prestación del servicio, a través de la Unidad de Tesorería y Secretaria General, así como exponer a la comunidad del distrito de Caujul por la falta del servicio de mantenimiento de su reservorio de agua.

Asimismo, se afectó los recursos públicos de la Entidad, al no haberse realizado los servicios pese al pago realizado a favor de tercero, por lo que causó un perjuicio económico por el monto de S/ 34 200,00.

Estos hechos se ocasionaron por la actuación de los funcionarios y servidores intervinientes, quienes, a través de las diferentes áreas y unidades de la Entidad, elaboraron, tramitaron (usaron) y aprobaron documentación con firmas falsificadas, realizando declaraciones falsas al haber otorgado las conformidades de servicios; a fin de simular la contratación y ejecución de servicios que no se realizaron durante el período 2020, 2021 y 2022.

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

Las personas comprendidas en los hechos (Apéndice n.° 1), a las cuales se les notificó el Pliego de Hechos mediante cédulas de comunicación a través de eCasillas-CGR presentaron sus comentarios o aclaraciones, los mismos que fueron documentados en forman parte del Informe de Control Específico **(Apéndice n.° 29)**.

Es de precisar que, el señor Roger Alberto Tello Ortiz y la señora Ruth Noemi Olivas Mendoza no presentaron sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado por la Comisión de Control de acuerdo al procedimiento establecido en la Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, y modificatorias, como se revela en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Especifico.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que no se desvirtúan lo hechos notificados en el Pliego de Hechos. La referida evaluación, las cédulas de notificación y las notificaciones forman parte del **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Especifico.

La participación de las personas comprendidas en los hechos se describe a continuación:

1. **Jenner Jhoel Bailón Riega**, identificado con DNI N° Gerente Municipal de la Municiplaidad Distrital de Caujul, durante el periodo 12 de octubre de 2021 al 31 de diciembre de 2022, designado con Resolución de Alcaldía N° 068-2021ALC/MDC de 12 de octubre de 2021 y Resolución de Alcaldía N° 002-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022, a quien se le notificó el pliego de hechos mediante casilla electrónica N° 48411906, la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000002-2024-CG/GRLP-01-015 y Cédula de Notificación N° 001-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Documento S/N de 15 de abril de 2024, en nueve (9) folios, sin documentación adjunta.

   Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Específico, se evidenció que el citado funcionario público, en su calidad de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Caujul, es responsable de supervisar las actividades administrativas de la Entidad; controlar y evaluar la gestión administrativa y presupuestal de la Entidad; además gerencia las actividades administrativas, presupuestarias y financieras, por lo que incumpliendo su deber funcional como Gerente Municipal[133] de la Municipalidad Distrital de Caujul, participó en la simulación de las contrataciones a favor de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, permitiendo que las áreas que integran los sistemas administrativos de la Entidad ejecuten esta contratación y su pago, sin realizar ningún control, pese a ser responsable de gerenciar las actividades administrativas, presupuestarias, financieras; y tenía como deber especial de coordinar y supervisar las actividades administrativas y la prestación de los servicios públicos en el ámbito del distrito; así como planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, presupuestal de la Entidad.

   En ese sentido, se advierte que Jenner Jhoel Bailon Riega en su condición de Gerente Municipal, ha intervenido en el procedimiento para la contratación simulada a favor de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, conforme a los hechos irregulares descritos en el presente informe de

[133] Mediante Resolución de Alcaldía N° 068-2021ALC/MDC de 12 de octubre de 2021 y Resolución de Alcaldía N° 002-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022

00072

control, esto es al haber recibido el informe N°006-2021/RATO-ATM/-MDC, informe N° 007-2021/RATO-ATM/-MDC, informe N° 001-2022/SG-MDC, informe N° 004-2022/SG-MDC, informe N° 005-2022/SG-MDC, informe N° 010-2022/UT-MDC, informe N° 013-2022/UT-MDC, informe N° 014-2022/UT-MDC, informe N° 016-2022/UT-MDC, informe N° 020-2022/UT-MDC, informe N° 024-2022/UT-MDC, tomando así conocimiento de los requerimientos de las áreas usuarias, para lo cual se continuó con el procedimiento de la certificación presupuestal hasta la emisión de las órdenes de servicios a favor de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, por parte de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, a pesar de que no presentó cotizaciones; por lo que tomó conocimiento sobre las actividades realizadas por las áreas administrativas de la Entidad en el cual era encargado de gerenciarlas, además de la función de supervisión.

Asimismo, se evidenció que desde el mes de octubre de 2021 a octubre de 2022 (a excepción del mes de mayo de 2022) emitió el Memorándum N° 089-2021-JJBR/GM-MDC, Memorándum N° 192-2021-JJBR/GM-MDC, Memorándum N° 061-2022-JJBR/GM-MDC, Memorándum N° 152-2022-JJBR/GM-MDC, Memorándum N° 246-2022-JJBR/GM-MDC, Memorándum N° 326-2022-JJBR/GM-MDC, Memorándum N° 435-2022-JJBR/GM-MDC, Memorándum N° 513-2022-JJBR/GM-MDC, Memorándum N° 590-2022-JJBR/GM-MDC, Memorándum N° 666-2022-JJBR/GM-MDC y Memorándum N° 750-2022-JJBR/GM-MDC, mediante los cuales solicitó a la Unidad de Tesorería de la Entidad que efectúe los pagos a favor de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, sobre servicios simulados, en el que se utilizaron informes de actividades con firmas falsificadas.

En cuanto al deber incumplido en su condición de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Caujul, transgredió sus funciones establecidas en el artículo 14°, y los numerales 1, 4, 20 y 21 del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-AGSR/MDC de 14 de febrero de 2020.

En ese contexto, incumplió los fines y deberes enmarcados en el artículo 3° y 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicado el 16 de abril de 2005, que señala: *"(...)* ***Artículo 3°.- Fines de la Función Pública****: Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (...)",* y *(...)* ***Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*** *El servidor público tiene los siguientes deberes:(...)* ***2. Transparencia*** *Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar información fidedigna, completa y oportuna. (...)* ***5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado*** *Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente.* ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)",* contraviniendo los intereses institucionales de la Entidad.

Como resultado de la evaluación al accionar de **Jenner Jhoel Bailón Riega**, formulado en el pliego de hechos en su condición de Gerente Municipal, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados por lo que configura una presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, así como una presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión del delito;

dando merito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría y las acciones legales a cargo de la instancia competente, respectivamente.

2. **Shirley Marly Ruby Córdova Rivera,** identificada con DNI N° en su calidad de Subgerente de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Distrital de Caujul, durante el periodo 8 de junio de 2020 al 2 de setiembre de 2020, designada con Resolución de Alcaldía N° 103-2020-AGSR/MDC de 8 de junio de 2020; así como en su condición de Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente, durante el periodo 8 de junio de 2020 designada con Resolución de Alcaldía N° 104-2020-AGSR/MDC de 8 de junio de 2020 y mediante Resolución de Alcaldía N° 008-2021-ALC/MD de 4 de enero de 2021, a partir del 4 de enero al 31 de diciembre de 2021; además como Secretaria General, durante el periodo 3 de enero de 2020 al 31 de marzo de 2022, designada con Resolución de Alcaldía N° 001-2020-AGSR/MDC de 2 de enero de 2020 y Resolución de Alcaldía N° 001-2022-ALC/MDC de 4 de enero de 2022; y en su calidad de Tesorera, periodo 2 de marzo de 2020 al 3 de mayo de 2020, designada con Resolución de Alcaldía N° 052-2020-AGSR/MDC de 2 de marzo de 2020, y Resolución de Alcaldía N° 102-2020-AGSR/MDC de 8 de junio de 2020; mediante Resolución de Alcaldía N° 002-2021-ALC/MDC de 4 de enero de 2021, a través de Resolución de Alcaldía N° 006-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022, a partir del 3 de enero al 31 de julio de 2022; del 1 al 31 de agosto de 2022, designada con Resolución de Alcaldía N° 043-2022-ALC-MDC de 1 de agosto de 2022; y del 1 de setiembre al 31 de diciembre 2022, designada con Resolución de Alcaldía N° 057-2022-ALC-MDC de 1 de setiembre de 2022, a quien se le notificó el pliego de hechos mediante casilla electrónica N° 70147851, la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000003-2024CG/GRLP-01-015 enviada el 8 de abril de 2024 y Cédula de Notificación N° 002-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024, presentó sus comentarios o aclaraciones vía correo electrónico con Documento S/N de 15 de abril de 2024, en cinco (5) folios y Documento S/N de 16 de abril de 2024, en seis (6) folios, sin documentación adjunta.

EN SU CONDICIÓN DE SUBGERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SOCIAL

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Específico, se evidenció que la citada servidora en su condición de Subgerente de Desarrollo Económico y Social, incumplió sus funciones al haber emitido y suscrito el Informe N° 024-2020-SGEYS/MDC de 3 de julio de 2020, mediante el cual realizó el requerimiento para la contratación de personal para el servicio de apoyo en la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Entidad, permitiendo que se inicie la simulación de la contratación a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos. Asimismo, emitió y suscribió el Informe N° 031-2020-SGEYS/MDC de 29 de julio de 2020, con el cual haciendo declaraciones falsas, otorgó la conformidad de labores de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos por el servicio como apoyo en la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social de la Entidad; no obstante que, este personal no prestó servicio alguno durante el periodo 2020, causando con esa conformidad que se continúe con el trámite para el desembolso por parte de la Entidad por un servicio que sería inexistente, desembolsándose los recursos de la Entidad.

Los hechos expuestos transgredieron lo establecido en numeral 2 del artículo 75° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

Asimismo, se ha incumplido lo señalado en el artículo 17° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, publicada el 30 de diciembre de 2019, que establece *"(...) Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a*

la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria, y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad (...)", conforme a los numerales 43.2 y 43.3 del artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.

De igual manera, incumplió los fines y deberes establecidos en el artículo 3° y 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicada el 16 de abril de 2005, que señala: *"(...)* ***Artículo 3°.- Fines de la Función Pública****: Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (...)"*, y *(...)* ***Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*** *El servidor público tiene los siguientes deberes: (...)* ***2. Transparencia*** *Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar información fidedigna, completa y oportuna. (...)* ***5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado*** *Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente.* ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"*, contraviniendo los intereses institucionales de la Entidad.

EN SU CONDICIÓN DE SUBGERENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Específico, se evidenció que la citada servidora en el ejercicio de sus funciones como Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente, incumplió sus funciones al haber emitido y suscrito el Informe N° 095-2020-SGSPYMA/MDC de 28 de octubre de 2020, Informe N° 031-2021-SGSPYMA/MDC de 1 de marzo de 2021, e Informe N° 045-2021-SGSPYMA/MDC de 19 de abril de 2021, mediante los cuales realizó requerimientos para la contratación de personal para el servicio de agente de seguridad, permitiendo que se inicie la simulación de la contratación a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

Asimismo, infringió sus funciones al haber emitido y suscrito el Informe N° 102-2020-SGSPYMA/MDC de 3 de noviembre de 2020, Informe N° 046-2021-SGSPYMA/MDC de 21 de abril de 2021, e Informe N° 063-2021-SGSPYMA/MDC de 2 de junio de 2021, con los cuales otorgó la conformidad de labores de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos por servicios prestados como agente de seguridad para la Municipalidad Distrital de Caujul durante el mes de octubre 2020, marzo y abril 2021, a pesar que dicha persona no prestó servicio alguno durante el periodo 2020 y 2021 a la Entidad, quien habría intervenido como área usuaria, conllevando a que se continúe con el trámite para el desembolso por parte de la Entidad por un servicio que sería inexistente.

Los hechos expuestos, transgredieron lo establecido en el artículo 82° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad distrital de Caujul, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020, que establece *"Es el órgano encargado de programar, organizar, conducir, supervisar y controlar la prestación de los servicios*

a la ciudad y gestión de Medio Ambiente, en los diferentes sectores del distrito. Está a cargo de un funcionario con categoría de Gerente quien depende de la Gerencia Municipal", así como el artículo 84°, que indica *"(...) la Sub Gerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente para el cumplimiento de sus funciones cuenta con las siguientes Unidades Orgánicas: (...) Unidad de Seguridad Ciudadana (...)"*, además del artículo 87°, y el literal b) y d) de artículo 88°, que señala *"(...) b) Proponer y elaborar planes, programas y proyectos en materia de seguridad ciudadana en el distrito (...) d) Supervisar las acciones de prevención y corrección en materia de seguridad ciudadana (...)"*.

Asimismo, se ha incumplido lo señalado en el artículo 17° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, publicada el 30 de diciembre de 2019, que establece *"(...) Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria, y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad (...)"*; así como el artículo 16° de la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, publicada el 31 de diciembre de 2020, conforme a los numerales 43.2 y 43.3 del artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.

De igual manera, incumplió los fines y deberes establecidos en el artículo 3° y 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicado el 16 de abril de 2005, que señala: *"(...)* ***Artículo 3°.- Fines de la Función Pública****: Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (...)"*, y *(...)* ***Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*** *El servidor público tiene los siguientes deberes: (...)* ***2. Transparencia*** *Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar información fidedigna, completa y oportuna. (...)* ***5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado*** *Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente.* ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"*, contraviniendo los intereses institucionales de la Entidad.

EN SU CONDICIÓN DE SECRETARIA GENERAL

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Específico, se evidenció que la servidora en el ejercicio de sus funciones como Secretaria General, incumplió sus funciones al haber emitido y suscrito el Informe N° 001-2022/SG-MDC de 28 de enero de 2022, Informe N° 004-2022/SG-MDC de 7 de febrero de 2022, e Informe N° 005-2022/SG-MDC de 28 de febrero de 2022, mediante los cuales realizó requerimientos para la contratación de personal para el servicio de apoyo en la Secretaría General, permitiendo que se inicie la simulación de la contratación a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

Asimismo, infringió sus funciones al haber emitido y suscrito el Informe N° 003-2022/SG-MDC de 3 de febrero de 2022, Informe N° 007-2022/SG-MDC de 2 de marzo de 2022, e Informe N° 010-2022/SGS-MDC de 31 de marzo de 2022, con los cuales otorgó la conformidad de labores de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos por servicios prestados como apoyo en la Oficina de Secretaría General de la Entidad durante el mes de enero, febrero y marzo 2022, a pesar que esta persona no prestó servicio alguno durante el periodo 2022 a la Entidad, quien intervino como área usuaria, conllevando a que se continúe con el trámite para el desembolso por parte de la Entidad por un servicio que sería inexistente.

Los hechos expuestos transgredieron lo establecido en el artículo 39°, y literales f) y q) del artículo 40° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

Asimismo, se ha incumplido lo señalado en el artículo 16° de la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, publicado el 31 de diciembre de 2021, que establece *"(...) Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria, y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad (...)"*, conforme a los numerales 43.2 y 43.3 del artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.

De igual manera, incumplió los fines y deberes establecidos en el artículo 3° y 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicado el 16 de abril de 2005, que señala: *"(...)* ***Artículo 3°.- Fines de la Función Pública****: Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (...)"*, y *(...)* ***Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*** *El servidor público tiene los siguientes deberes: (...)* ***2. Transparencia*** *Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar información fidedigna, completa y oportuna. (...)* ***5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado*** *Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente.* ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"*, contraviniendo los intereses institucionales de la Entidad.

EN SU CONDICIÓN DE TESORERA

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Específico, se evidenció que la citada servidora en el ejercicio de sus funciones, como Tesorera incumplió sus funciones al haber emitido y suscrito el Informe N° 010-2022/UT-MDC de 1 de abril de 2022, Informe N° 013-2022/UT-MDC de 13 de junio de 2022, Informe N° 014-2022/UT-MDC de 4 de julio de 2022, Informe N° 016-2022/UT-MDC de 1 de agosto de 2022, Informe N° 020-2022/UT-MDC de 1 de setiembre de 2022, e Informe

N° 024-2022/UT-MDC de 10 de octubre de 2022, mediante los cuales realizó requerimientos para la contratación de personal para el servicio de apoyo a la Unidad de Tesorería, permitiendo que se inicie la simulación de la contratación a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

Asimismo, infringió sus funciones al haber emitido y suscrito el Informe N° 012-2022/UT-MDC de 17 de mayo de 2022, Informe N° 015-2022/UT-MDC de 12 de julio de 2022, Informe N° 021-2022/UT-MDC de 1 de setiembre de 2022, Informe N° 023-2022/UT-MDC de 3 de octubre de 2022, e Informe N° 025-2022/UT-MDC de 2 de noviembre de 2022, con los cuales otorgó la conformidad de labores de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos por servicios prestados como apoyo en la Unidad de Tesorería de la Entidad durante el mes de abril, junio, agosto, setiembre y octubre de 2022, a pesar que dicha persona no prestó servicio alguno durante el periodo 2022 a la Entidad, quien intervino como área usuaria, conllevando a que se continúe con el trámite para el desembolso por parte de la Entidad por un servicio que sería inexistente.

De igual manera, al haber emitido y suscrito los comprobantes de pago y haber realizado el girado a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, mediante los cuales efectuó y autorizó los pagos por los servicios que se realizaron con documentación inexacta y carente de veracidad al contener documentación con firmas falsificada.

En ese contexto, transgredió lo previsto en el Artículo 6°, 17° y numeral 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018, de igual manera el artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.

Incumpliendo con sus funciones establecidas en el artículo 48°, y los literales c), e), f), m) del artículo 49° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-AGSR/MDC de 14 de febrero de 2020.

Asimismo, se ha incumplido lo señalado en el artículo 16° de la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, publicado el 31 de diciembre de 2021, que establece *"(…) Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria, y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad (…)"*, conforme a los numerales 43.2 y 43.3 del artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.

En ese contexto, incumplió los fines, deberes y prohibiciones dispuesto en el artículo 3°, 7° y 8° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicado el 16 de abril de 2005, que señala: *"(…)* ***Artículo 3°.- Fines de la Función Pública.-*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (…)"*, así como el *"(…)* ***Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*** *El servidor público tiene los siguientes deberes: (…)* ***2. Transparencia*** *Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar información fidedigna, completa y oportuna. (…)* ***5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado*** *Debe proteger y conservar los bienes*

del Estado, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente. ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)", y el "(...)* ***Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública*** *El servidor público está prohibido de:* ***1. Mantener Intereses de Conflicto*** *Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.* ***2. Obtener Ventajas Indebidas*** *Obtener y procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia (...)".*

Como resultado del análisis a los hechos atribuidos a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera en su condición de Subgerente de Desarrollo Económico y Social, así como Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente, la comisión de control ha determinado que los hechos no han sido desvirtuados, por lo que configura una presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión del delito; dando merito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

Asimismo, respecto a las funciones como Secretaria General y Tesorera, la comisión de control ha determinado que los hechos no han sido desvirtuados por lo que configura una presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; asimismo, una presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión del delito; dando merito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

3. **Herlinda Julia Villanueva Carhuaz**, identificada con DNI N° en su condición de Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Caujul, durante el periodo 2 de enero 2020 al 7 de junio de 2020, designada con Resolución N° 005-2020-ALC/MDC de 2 de enero de 2020; y periodo 30 de octubre de 2020 al 31 de diciembre de 2022, designada con Resolución de Alcaldía N° 163-2020-AGSR/MDC de 30 de octubre de 2020, Resolución de Alcaldía N° 004-2021-ALC/MDC de 4 de enero de 2021, mediante Resolución de Alcaldía N° 004-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022 al 31 de julio de 2022, con Resolución de Alcaldía N° 042-2022-ALC/MDC de 01 de agosto de 2022 al 31 de agosto de 2022 y Resolución de Alcaldía N° 056-2022-ALC/MDC de 1 de setiembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022, se le notificó el pliego de hechos mediante casilla electrónica N° 77434158, la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000004-2024-CG/GRLP-01-015 enviada el 8 de abril de 2024, y Cédula de Notificación N° 003-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024, quien solicitó ampliación de plazo mediante Carta N° 001-2024-HJVC de 9 de abril de 2024, y presentó sus comentarios o aclaraciones con Carta N° 002-2024-HJVC de 17 de abril de 2024, en treinta ocho (38) folios, sin documentación adjunta.

EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Específico, se evidenció que la citada servidora en ejercicio de sus funciones emitió y suscribió el resumen de la Certificación de Crédito Presupuestario de los periodos 2020, 2021 y 2022 para la programación y asignación de presupuesto de la presunta contratación a favor de Brigitte Madeleine Herrera Mattos en las diferentes áreas o unidades orgánicas de la Entidad, a pesar de que la misma no presentó

cotizaciones ni prestó servicios a la Entidad. Además, visó las ordenes de servicio de los periodos 2020, 2021 y 2022 a favor de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos y por servicios de distinta naturaleza, a pesar de que dicha persona no se presentó como postor ni había prestado los servicios, y la documentación que sustentaba estas contrataciones contenían documentación carente de veracidad.

Transgrediendo con ello lo establecido en los artículos 20° y 41° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018; así como el artículo 12° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, publicada el 30 de diciembre de 2019; de igual manera el artículo 5° del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020, publicado el 22 de noviembre de 2019; artículo 5° de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, publicado el 6 de diciembre de 2020; y artículo 5° de la Ley N° 31365, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, publicado el 30 de noviembre de 2021.

Por lo que habría incumplido con las funciones establecidas en el artículo 33°, y los numerales 12 y 13 del artículo 38° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

Incumpliendo con sus funciones establecidas en el artículo 48°, así como los literales c), e), f), m) del artículo 49° del Reglamento de Organización y Funciones probado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-AGSR/MDC de 14 de febrero de 2020.

Como resultado de la evaluación realizada a los hechos atribuidos a la señora **Herlinda Julia Villanueva Carhuaz**, en su condición de Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto no han sido desvirtuados, por lo que configura una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República derivada del deber incumplido previsto en la normativa señalada anteriormente; asimismo, una presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos de denotan la comisión del delito, dando merito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la Entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente.

EN SU CONDICIÓN DE JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Específico, se evidenció que la citada servidora en pleno ejercicio de sus funciones como Jefa de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, al haber emitido y suscrito el Informe N° 197-2020-MDC/UL de 3 de julio de 2020 e Informe N° 261-2020-MDC/UL de 21 de agosto de 2020, solicitando certificación presupuestal para la contratación de personal como apoyo para la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social durante el mes de julio 2020, y para la contratación del servicio de mano de obra calificada para colocar 150 ml. de tubería PVC de 8" en la ejecución del proyecto: *"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE 1.00 KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, LIMA"* durante el mes de agosto 2020, respectivamente, ello para la contratación de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

Asimismo, infringió sus funciones al haber emitido y suscrito la Orden de Servicio N° 162 de 8 de julio de 2020, a favor de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos para la supuesta prestación de servicio como apoyo para la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social durante el mes de julio 2020, quien no presentó documento de cotización ni recepcionado las órdenes de servicio,

habiendo emitido y tramitado documentación inexacta, toda vez que la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos no prestó servicio alguno durante el periodo 2020 en la Entidad.

Los hechos antes expuestos, transgredieron lo dispuesto en el artículo 50°, y numerales 2, 5, 6, 9 y 10 del artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

En ese contexto, incumplió los fines, deberes y prohibiciones dispuesto en el artículo 3° 7° y 8° de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicado el 16 de abril de 2005 que señala: *"(...)* ***Artículo 3°.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (...)"*, así como el *(...)* ***Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*** *El servidor público tiene los siguientes deberes: (...)* ***2. Transparencia*** *Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar información fidedigna, completa y oportuna. (...)* ***5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado*** *Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente.* ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"*, y el *"(...)* ***Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública*** *El servidor público está prohibido de:* ***1. Mantener Intereses de Conflicto*** *Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.* ***2. Obtener Ventajas Indebidas*** *Obtener y procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia (...)".*

Como resultado de la evaluación realizada a los hechos atribuidos a la señora **Herlinda Julia Villanueva Carhuaz**, en su condición de Jefa de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, la comisión de control ha determinado que los hechos con evidencia de presunta irregularidad no han sido desvirtuados, por lo que configura una presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos de denotan la comisión del delito, dando merito a las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

4. **Roger Alberto Tello Ortiz**, identificado con DNI N° en su calidad de Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Caujul, durante el periodo 10 de marzo 2021 al 21 de noviembre de 2021, designado con Resolución N° 044-2021-ALC/MDC de 10 de marzo de 2021, a quien se le notificó el pliego de hechos mediante casilla electrónica N° 42628724, la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000005-2024-CG/GRLP-01-015 enviada el 8 de abril de 2024, y Cédula de Notificación N° 004-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024; no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.

El citado servidor en el ejercicio de sus funciones, emitió y suscribió el Informe N° 012-2021/RATO-DC/-MDC de 21 de junio de 2021, Informe N° 093-2021/RATO-DC/-MDC de 5 de julio de 2021, Informe N° 004-2021/RATO-ATM/-MDC de 4 de agosto de 2021, Informe N° 027-2021/RATO-SGDUyR/-MDC de 1 de setiembre de 2021, Informe N° 006-2021/RATO-ATM/-MDC de 20 de octubre de 2021, e Informe N° 007-2021/RATO-ATM/-MDC de 3 de noviembre de 2021, mediante los cuales realizó requerimientos para la contratación de personal para el servicio de limpieza y

mantenimiento del reservorio de agua del distrito de Caujul, permitiendo que se inicie la simulación de la contratación a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

Asimismo, suscribió el Informe N° 002-2021/RATO/ATM/-MDC de 20 de julio de 2021, Informe N° 152-2021/RATO-SGDUyR/MDC del 9 de agosto de 2021, Informe N° 251-2021/RATO-SGDUyR/MDC del 30 de setiembre de 2021, Informe N° 252-2021/RATO-SGDUyR/MDC del 30 de setiembre de 2021, e Informe N° 311-2021/RATO-SGDUyR/-MDC de 4 de noviembre de 2021, con los cuales otorgó la conformidad de los supuestos servicios realizados por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, por concepto de servicio de limpieza y mantenimiento del reservorio de agua de la Municipalidad Distrital de Caujul durante el mes de junio, julio, agosto, setiembre y octubre 2021, a pesar que dicha persona no prestó servicio alguno durante el periodo 2021 a la Entidad, quien intervino como área usuaria, conllevando a que se continúe con el trámite para el desembolso por parte de la Entidad a fin de favorecer a un tercero.

Por lo que, incumplió con sus funciones como Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural establecidas en los numerales 2, 7, 10 y 22 del artículo 65° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

Asimismo, se ha incumplido lo señalado en el artículo 16° de la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, publicada el 31 de diciembre de 2020, que establece *"(...) Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria, y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad (...)"*, conforme a los numerales 43.2 y 43.3 del artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.

En ese contexto, transgredió los fines, deberes y prohibiciones dispuesto en el artículo 3°, 7° y 8° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicada el 16 de abril de 2005, que señala: *"(...)* ***Artículo 3°.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (...)"*, así como el *"(...)* ***Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*** *El servidor público tiene los siguientes deberes: (...)* ***2. Transparencia*** *Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar información fidedigna, completa y oportuna. (...)* ***5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado*** *Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente.* ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)"*, y el *"(...)* ***Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública*** *El servidor público está prohibido de:* ***1. Mantener Intereses de Conflicto*** *Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.* ***2. Obtener***

Ventajas Indebidas *Obtener y procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia (...)".*

Como resultado de la evaluación al accionar del señor **Roger Alberto Tello Ortiz**, formulado en el pliego de hechos en su condición de subgerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Caujul, se ha determinado que al no haber presentado sus comentarios y/o aclaraciones al respecto, los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados por lo que configura una presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; así mismo, una presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión del delito; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la Contraloría y las acciones legales a cargo de la instancia competente, respectivamente.

5. **Jessika Elizabeth Vásquez Cueva,** identificada con DNI N° en su calidad de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Caujul, durante el periodo 2 de marzo de 2020 al 31 de agosto de 2020, designada con Resolución de Alcaldía N° 051-2020-AGSR de 2 de marzo de 2020, y en su condición de Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, durante el periodo 2 de enero de 2020 al 1 de marzo de 2020, designada con Resolución de Alcaldía N° 006-2020-ALC/MDC de 2 de enero de 2020 y del 31 de agosto de 2020 al 31 de diciembre de 2022, designada con Resolución de Alcaldía N° 117-2020-AGSR/MDC de 31 de agosto de 2020, Resolución de Alcaldía N° 005-2021-ALC/MDC de 4 de enero de 2021, Resolución de Alcaldía N° 005-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022 al 31 de julio de 2022 y con Resolución de Alcaldía N° 044-2022-ALC/MDC de 1 de agosto de 2022, al 31 de agosto de 2022; y mediante Resolución de Alcaldía N° 055-2022-ALC/MDC de 1 de setiembre de 2022, a partir de 1 de setiembre de 2022 al 31 de diciembre de 2022, a quien se le notificó el pliego de hechos mediante casilla electrónica N° 42828649, la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000006-2024-CG/GRLP-01-015 enviada el 8 de abril de 2024, y Cédula de Notificación N° 005-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024; quien presentó sus comentarios o aclaraciones fuera del plazo establecido mediante Documento S/N recibido el 18 de abril de 2024, en catorce (14) folios, sin documentación adjunta.

EN SU CONDICIÓN COMO GERENTE MUNICIPAL

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Específico, se evidenció la citada servidora en el ejercicio de sus funciones, como Gerente Municipal, al haber emitido y suscrito el Memorándum N° 111-2020-MDC/GM de 3 de julio de 2020 y el Memorándum N° 261-2020-MDC/GM de 31 de agosto de 2020, a través de los cuales solicitó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto se emita la Certificación de Crédito Presupuestario para la contratación de personal como apoyo a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social en el mes de julio 2020, y para la contratación del servicio de mano de obra calificada para colocar 150 ml. de tubería PVC de 8" en la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE 1.00 KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, LIMA", en el mes de agosto 2020, respectivamente, causando que se continúe con el trámite para la contratación a favor de Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

Asimismo, gestionó el Informe N° 031-2020-SGEYS/MDC de 29 de julio de 2020, con el cual se otorgó conformidad al supuesto servicio prestado por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos como apoyo a la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social en el mes de julio 2020, derivándolo con proveído de 29 de julio de 2020 a la Unidad de Logística a fin que continúe hasta el pago respectivo; todo esto, a pesar de que la referida señora no prestó servicio alguno durante

el periodo 2020 en la Entidad, y la documentación con la que se tramitó dichos servicios contenían firmas falsificadas.

En ese sentido, inobservó lo establecido en los numerales 1, 4, 20, 21 del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2024-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

Así como, incumplió lo dispuesto en el artículo 3° y 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicado el 16 de abril de 2005.

EN SU CONDICIÓN COMO JEFA DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 29** del Informe de Control Específico, se evidenció la citada servidora en el ejercicio de sus funciones, como Jefa de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, al haber emitido y suscrito las ordenes de servicio a favor de la presunta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos a fin de realizar diferentes servicios inexistentes, de distinta naturaleza, como agente de seguridad ciudadana del distrito de Caujul durante el mes de octubre 2020, marzo y abril 2021, así como la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento del reservorio de agua del distrito de Caujul durante el mes de junio a noviembre 2021, la prestación del servicio de apoyo a la Oficina de Secretaría General durante el mes de enero a marzo 2022, y la prestación del servicio de apoyo a la Unidad de Tesorería durante el mes de abril, junio a octubre 2022, simulando la presunta contratación de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, quien no presentó documento de cotización ni tampoco recepcionó las órdenes de servicio, habiendo emitido y tramitado documentación inexacta.

Asimismo, no realizó la indagación de mercado (cotizaciones) y/o presentación de propuestas de otros postores, para el cumplimiento de la normativa de contrataciones[134], generó las órdenes de servicio sin que el personal contratado cumpla con el perfil del puesto de acuerdo a las exigencias de los términos de referencia, conllevando dicho actuar que se realice el desembolso de los recursos de la Entidad a favor de un tercero, toda vez que la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos no prestó servicio alguno durante el periodo 2020, 2021 y 2022 en la Entidad.

Los hechos antes expuestos, transgredieron lo dispuesto en el artículo 50° y numeral 2, 5, 6, 9 y 10 del artículo 51° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

Así como, incumplió lo previsto en el artículo 3° y 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicado el 16 de abril de 2005.

Como resultado del análisis realizado a los hechos atribuidos a la señora **Jessika Elizabeth Vásquez Cueva** en su condición de Gerente Municipal y Jefa de la Unidad de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Caujul, la comisión de control ha determinado que estos no han sido desvirtuados, por lo que configura una presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, sujeta

[134] De acuerdo a lo previsto en el artículo 2° Principios que rigen las contrataciones del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019; y lo establecido en el artículo 32° Valor estimado del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018.

a la potestad sancionadora de la Contraloría; asimismo, una presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión del delito; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo sancionador a cargo de la contraloría y las acciones legales a cargo de la instancia competente, respectivamente.

6. **Ruth Noemi Olivas Mendoza,** identificada con DNI N° en su calidad de Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Caujul, durante el periodo 2 de enero 2020 al 15 de octubre de 2020, designada con Resolución N° 004-2020-ALC/MDC de 2 de enero de 2020, a quien se le notificó el pliego de hechos mediante casilla electrónica N° 43031013, la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000007-2024-CG/GRLP-01-015 enviada el 8 de abril de 2024, y Cédula de Notificación N° 006-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024; no presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos comunicado.

   La citada servidora, en el ejercicio de sus funciones como Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural, emitió y suscribió el Informe N° 196-2020/RNOM-SGDUyR/MDC recibido el 21 de agosto de 2020, mediante el cual realizó el requerimiento para la contratación de personal para el servicio de mano de obra para el *proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE 1.00 KM DE CANAL EN MARAY ALTO, DEL DISTRITO DE CAUJUL, PROVINCIA DE OYON, LIMA"*, permitiendo que se inicie la simulación de la contratación a favor de la supuesta proveedora Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

   Por lo que, infringió sus funciones al haber emitido y suscrito el Informe N° 233-2020/RNOM-SGDUyR/MDC de 21 de setiembre de 2020, otorgando conformidad al supuesto servicio que habría realizado la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos en la Entidad; no obstante que, esta persona no prestó servicio alguno durante el periodo 2020, conllevando a que se continúe con el procedimiento para el desembolso de los recursos de la Entidad a fin de favorecer a un tercero

   Asimismo, ha incumplido lo señalado en el artículo 17° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, publicada el 30 de diciembre de 2019, que establece *"(...) Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, debe verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumpla con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria, y de la Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Entidad (...)"*, conforme a los numerales 43.2 y 43.3 del artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018.

   Además, incumplió con sus funciones como Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural establecidas en el numeral 2, 7, 10 y 22 del artículo 65° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 036-2020-ASGR/MDC de 14 de febrero de 2020.

   En ese contexto, transgredió los fines, deberes y prohibiciones dispuesto en el artículo 3°, 7° y 8° de la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, vigente desde el 14 de agosto de 2002, de conformidad a la disposición complementaria de la Ley N° 28496, publicada el 16 de abril de 2005, que señala: *"(...)* ***Artículo 3°.- Fines de la Función Pública:*** *Los fines de la función pública son el Servicio a la Nación, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, y la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos (...)"*, así como el *"(...)* ***Artículo 7.- Deberes de la Función Pública*** *El servidor público tiene los siguientes deberes: (...)* ***2. Transparencia*** *Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de*

toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar información fidedigna, completa y oportuna. (...) ***5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado*** *Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente.* ***6. Responsabilidad*** *Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública (...)",* y el *"(...)* ***Artículo 8.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública*** *El servidor público está prohibido de:* ***1. Mantener Intereses de Conflicto*** *Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.* ***2. Obtener Ventajas Indebidas*** *Obtener y procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia (...)".*

Como resultado de la evaluación al accionar de la señora **Ruth Noemi Olivas Mendoza**, formulado en el pliego de hechos en su condición de Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Caujul, se ha determinado que al no haber presentado sus comentarios y/o aclaraciones al respecto, los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados, por lo que configura presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión del delito; dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de la instancia competente, respectivamente.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Caujul, elaboraron tramitaron y aprobaron documentación que tenía firmas falsificadas, realizando la contratación de personal bajo la modalidad de locación de servicios durante el periodo 2020, 2021 y 2022, afectándose el correcto ejercicio de la función pública, lo que ocasionó un desembolso total de S/. 34 200,00 en perjuicio de la Entidad", están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Irregularidad "Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Caujul, elaboraron tramitaron y aprobaron documentación que tenía firmas falsificadas, realizando la contratación de personal bajo la modalidad de locación de servicios durante el periodo 2020, 2021 y 2022, afectándose el correcto ejercicio de la función pública, lo que ocasionó un desembolso total de S/. 34 200,00 en perjuicio de la Entidad", están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad "Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital de Caujul, elaboraron tramitaron y aprobaron documentación que tenía firmas falsificadas, realizando la contratación de personal bajo la modalidad de locación de servicios durante el periodo 2020, 2021 y 2022, afectándose el correcto ejercicio de la función pública, lo que ocasionó un desembolso total de S/. 34 200,00 en perjuicio de la Entidad", están desarrollados en el **Apéndice n.° 4** del Informe de Control Específico.

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

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

Terceros partícipes

De la evaluación a la conducta desplegada por la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, cuya responsabilidad deriva en el procedimiento del pago por la simulada prestación de servicios como locadora para la Entidad, toda vez que si bien no realizó los servicios señalados en las diversas órdenes de servicios durante el período 2020 al 2022, incluso determinándose mediante informe pericial que sus firmas obrantes en los informes de actividades son falsificadas; se ha advertido que las transferencias de los desembolsos realizados por los funcionarios y servidores públicos fueron determinados en los comprobantes a su número de cuenta bancaria, para lo cual debió emitirse los recibos por honorarios electrónicos que se realizan mediante una clave SOL, responsabilidad del titular, además de que en el 2022 se habría realizado la transferencia a otra cuenta del Banco Continental que también estaría bajo su titularidad para luego realizar la transferencia a una funcionaria de la Entidad.

Por tanto, la actuación del partícipe ha resultado de trascendencia para la consecución de la conducta desplegada por los funcionarios y servidores a quienes se le atribuye la condición de sujeto activo (autor y cómplice)

V. CONCLUSIÓN

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

1. De la revisión a la documentación presentada, se ha identificado que funcionarios y servidores públicos de la Entidad, durante el período 2020, 2021 y 2022, intervinieron en la simulación para las contrataciones mensuales a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, como única contratada en las diferentes áreas de la Entidad (Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural (Área Técnica Municipal y Oficina de Defensa Civil), Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas, Secretaria General y Tesorería), por servicios de distinta naturaleza.

   Para lo cual, los jefes y encargados de las áreas usuarias elaboraron requerimientos para iniciar el procedimiento de contratación, derivando dicha documentación ante la Gerencia Municipal, quien se encargó de tramitar la certificación presupuestal, para que luego la Unidad de Logística y Control Patrimonial emita las órdenes de servicio a nombre de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, pese a que la misma no cumplía en algunos servicios con los términos de referencia, habiéndose utilizado documentos con firmas falsificadas para que se continúe con el trámite.

   Luego, los funcionarios y servidores públicos simularon la prestación de los servicios por parte de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, habiendo utilizado informes de actividades con la firma falsificada de esta persona, para después hacer declaraciones falsas al emitir las conformidades de servicios como áreas usuarias, utilizando incluso los informes de labores con la firma falsificada de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos, pese a que no se prestaron los

servicios contratados, para que luego la Gerencial Municipal derive a la jefatura de Tesorería para que realice el giro en el SIAF a la cuenta de la señora Brigitte Madeleine Herrera Mattos.

Transgrediendo de esta manera, el artículo 5° del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019; artículo 12° y 17° de la Directiva N° 011-2019-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria; artículo 5° de la Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, artículo 5° Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022; numeral 6.1 del artículo 6°, numeral 17.2 del artículo 17°, y numeral 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; artículo 20°, 41°, 42°, 43° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público; artículo 2° del TUO de la Ley N° 30225; artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF; artículo 26° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y artículo 3°, 7°, 8° de la Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública.

Los hechos expuestos afectaron la transparencia y veracidad de los actos de la administración pública con la cual los procedimientos de contratación deben regirse, toda vez que no se obtuvo una pluralidad de ofertas, limitándose a determinar a una sola persona para la contratación como locador de servicio, impidiendo así a la Entidad beneficiarse de una efectiva prestación del servicio, a través de la Subgerencia de Desarrollo Económico y Social, Subgerencia de Servicios Públicos y Medio Ambiente, Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural (Área Técnica Municipal y Oficina de Defensa Civil), Subgerencia de Administración Tributaria y Rentas, Secretaria General y Tesorería, por servicios de distinta naturaleza, así como exponer a la comunidad del distrito de Caujul por la falta del servicio de mantenimiento de su reservorio de agua.

Asimismo, se afectó los recursos públicos de la Entidad, al no haberse realizado los servicios pese al pago realizado a favor de tercero, por lo que causó un perjuicio económico por el monto de S/ 34 200,00.

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Caujul comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión Única)

Al Órgano Instructor:

1. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Caujul comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia.
(Conclusión Única)

Al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción:

1. Iniciar las acciones penales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de irregularidad del presente Informe de Control Específico.
(Conclusión Única)

VII. APÉNDICES

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

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.

Apéndice n.° 4: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 5: Copia Simple de Acta de Entrega de Documentos en Calidad de Préstamo de 19 de enero de 2024 y copia fedateada de Acta de Entrega de Copias Certificadas de 06 de marzo de 2024, de la Carpeta Fiscal 1006015500-2022-171-0, que contiene la siguiente documentación:

- Copias certificadas de Informe N° 024-2020-SGEYS/MDC de 3 de julio de 2020 y los Términos de Referencia (Servicio como apoyo a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y Social de la Municipalidad Distrital de Caujul), copias simples de Resolución de Alcaldía N°103-2020-AGSR/MDC de 8 de junio de 2020 y Resolución de Alcaldía N° 051-2020-AGSR/MDC de 2 de marzo de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 197-2020-MDC/UL de 3 de julio de 2020.
- Copia certificada de Memorándum N° 111-2020-MDC/GM de 3 de julio de 2020.
- Copia certificada de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000246 aprobado el 8 de julio de 2020.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 162 de 8 de julio de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 001-2020-MDC/BMHM de 29 de julio de 2020 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-8 de 29 de julio de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 031-2020-SGEYS/MDC de 29 de julio de 2020.
- Copia certificada de Memorándum N° 099-2020-WFMP/GM-MDC de 9 de octubre de 2020 y copia simple de Resolución de Alcaldía N° 102-2020-AGSR/MDC de 8 de junio de 2020.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 382-2020 de 9 de octubre de 2020.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Trasferencia Electrónica N° 081-20000275 de 12 de octubre de 2020.
- Copia certificada de Acta de Declaración de la Denunciante Brigitte Madeleine Herrera Mattos de 13 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 6:

- Copia certificada de Informe N° 014-2020/NESS/MDC de 12 de agosto de 2020 y copia simple de Resolución de Alcaldía N° 004-2020-ALC/MDC de 2 de enero de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 196-2020/RNOM-SGDUyR/MDC de 14 de agosto de 2020 adjunta copias simples de Términos de Referencia (Servicio de Mano de Obra Calificada para la Ejecución del Proyecto "Mejoramiento y ampliación de 1.00 KM de canal en maray alto del distrito de Caujul, provincia de Oyón, Lima") y Resolución Gerencial N° 003-2020-MDC/GM de 5 de agosto de 2020.

- Copia certificada de Informe N° 261-2020-MDC/UL de 21 de agosto de 2020.
- Copia certificada de Memorándum N° 261-2020-MDC/GM de 31 de agosto de 2020.
- Copia certificada de Resumen de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000318 aprobado sin fecha.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 206 de 4 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 025-2020/NESS/MDC de 18 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 003-2020-MDC/BMHM de 21 de setiembre de 2020 adjunta copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-7 de 21 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 233-2020/RNOM-SGDUyR/MDC de 21 de setiembre de 2020.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 443-2020 de 21 de setiembre de 2020.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-20000244 de 22 de setiembre de 2020.

Apéndice n.° 7:

- Copias certificadas de Informe N° 095-2020-SGSPYMA/MDC de 28 de octubre de 2020 y los Términos de Referencia (Servicio de Agente de Seguridad Ciudadana), copias simples de Resolución de Alcaldía N° 104-2020-AGSR/MDC de 8 de junio de 2020 y Resolución de Alcaldía N° 117-2020-AGSR/MDC de 31 de agosto de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 334-2020-MDC/UL de 28 de octubre de 2020.
- Copia certificada de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000379 aprobado el 30 de octubre de 2020 y copia simple de Resolución de Alcaldía N° 163-2020-AGSR/MDC de 30 de octubre de 2020.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 250 de 30 de octubre de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 001-2020-BMHM/ASC/MDC de 3 de noviembre de 2020 adjunta copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-9 de 3 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de Informe N° 102-2020-SGSPYMA/MDC de 3 de noviembre de 2020.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 556-2020 de 9 de noviembre de 2020.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-20000340 de 10 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 8:

- Copias certificadas de Informe N° 031-2021-SGSPYMA/MDC de 1 de marzo de 2021 y los Términos de Referencia (Servicio de Agente de Seguridad Ciudadana), copia simple de Resolución de Alcaldía N° 005-2021-ALC/MDC de 04 de enero de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 076-2021-MDC/UL de 03 de marzo de 2021 y copia simple de Resolución de Alcaldía N° 004-2021-ALC/MDC de 04 de enero de 2021.
- Copia certificada de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000087 aprobado el 03 de marzo de 2021.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 46 de 03 de marzo de 2021.

- Copia certificada de Informe N° 003-2021-BMHM/ASC/MDC de 21 de abril de 2021 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-10 de 21 de abril de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 046-2021-SGSPYMA/MDC de 21 de abril de 2021.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 192-2021 de 22 de abril de 2021.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000136 de 23 de abril de 2021.

Apéndice n.° 9:

- Copias certificadas de Informe N° 045-2021-SGSPYMA/MDC de 19 de abril de 2021 y los Términos de Referencia (Servicio de Agente de Seguridad Ciudadana).
- Copia certificada de Informe N° 116-2021-MDC/UL de 21 de abril de 2021.
- Copia certificada de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000133 aprobado el 23 de abril de 2021.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 73 de 23 de abril de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 004-2021-BMHM/ASC/MDC de 29 de abril de 2021 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-11 de 29 de abril de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 063-2021-SGSPYMA/MDC de 2 de junio de 2021.
- Copia certificada de Memorándum N° 083-2021-WFMP/GM-MDC de 2 de junio de 2021 y copia simple de Resolución de Alcaldía N° 002-2021-ALC/MDC de 4 de enero de 2021.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 265-2021 de 2 de junio de 2021.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000193 de 3 de junio de 2021.

Apéndice n.° 10:

- Impresión con firma digital de Oficio N° 000104-2024-CG/GRLP de 26 de enero de 2024.
- Copia fedateada de Oficio N° 023-2024-ALC/MDC de 31 de enero de 2024.
- Copia fedateada de Informe N° 007-2024-MDC/UT de 31 de enero de 2024.

Apéndice n.° 11:

- Copia certificada de Informe N° 012-2021/RATO-DC/-MDC de 21 de junio de 2021 adjunta copias simples de Resolución de Alcaldía N° 044-2021-ALC/MDC de 10 de marzo de 2021 y Resolución de Alcaldía N° 045-2021-ALC/MDC de 10 de marzo de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 181-2021-MDC/UL de 21 de junio de 2021.
- Copia certificada de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000204 aprobada el 25 de junio de 2021.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 127 de 25 de junio de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 006-2021-BMHM/ASC/MDC de 20 de julio de 2021 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-13 de 20 de julio de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 002-2021/RATO/ATM/-MDC de 20 de julio de 2021 adjunta copias simples de Resolución de Alcaldía

N° 046-2021-ALC/MDC de 10 de marzo de 2021, Resolución de Alcaldía N° 068-2021-ALC/MDC de 12 de octubre de 2021 y Resolución de Alcaldía N° 042-2021-ALC/MDC de 10 de marzo de 2021.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 356-2021 de 20 de julio de 2021.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000271 de 21 de julio de 2021.

Apéndice n.° 12:

- Copias certificadas de Informe N° 093-2021/RATO-DC/-MDC de 5 de julio de 2021 y los Términos de Referencia (Servicio de Mano de Obra Desinfección de las Instalaciones de Municipalidad Distrital de Caujul y la Casas de la Cultura).
- Copia certificada de Informe N° 210-2021-MDC/UL de 8 de julio de 2021.
- Copia certificada de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000226 aprobado el 9 de julio de 2021.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 147 de 9 julio de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 007-2021-BMHM/ASC/MDC de 9 de agosto de 2021 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-14 de 9 de agosto de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 152-2021/RATO-SGDUyR/MDC de 9 agosto de 2021.
- Copia certificada de Memorándum N° 189-2021-WFMP/GM-MDC de 19 de agosto de 2021.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 425-2021 de 19 de agosto de 2021.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000311 de 20 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 13:

- Copias certificadas de Informe 004-2021/RATO-ATM/-MDC de 4 de agosto de 2021 y los Términos de Referencia (Servicio de Mano de Obra Desinfección de las Instalaciones de Municipalidad Distrital de Caujul y la Casas de la Cultura).
- Copia certificada de Informe N° 210-2021-MDC/UL de 4 de agosto de 2021.
- Copia certificada de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000251 aprobado el 9 de agosto de 2021.
- Copia certificada de la Orden de Servicio N° 166 de 9 de agosto de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 008-2021-BMHM/ASC/MDC de 01 de setiembre de 2021 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-15 de 1 de setiembre de 2021.
- Copia certificada de Informe 251-2021/RATO-SGDUyR/MDC de 1 de setiembre de 2021.
- Copia certificada de Memorándum N° 275-2021-WFMP/GM-MDC de 30 setiembre de 2021.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 524-2021 de 30 de setiembre de 2021.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000401 de 4 de octubre de 2021.

Apéndice n.° 14:

- Copia certificada de Informe N° 027-2021/RATO-SGDUyR/-MDC de 1 de setiembre de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 287-2022-MDC/UL de 1 de setiembre de 2021
- Copia certificada de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000307 aprobado el 6 de setiembre de 2021.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 203 de 6 de setiembre de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 009-2021-MDC/BMHM de 30 de setiembre de 2021 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-16 de 30 de setiembre de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 252-2021/RATO-SGDUyR/MDC de 30 de setiembre de 2021.
- Copia certificada de Memorándum N° 277-2021-WFMP/GM-MDC de 30 de setiembre de 2021.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 526-2021 de 30 de setiembre de 2021.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000403 de 4 de octubre de 2021.

Apéndice n.° 15:

- Copias certificadas de Informe 006-2021/RATO-ATM/-MDC de 20 de octubre de 2021 y los Términos de Referencia (Servicio de Mano de Obra No Calificada).
- Copia certificada de Informe N° 351-2021-MDC/UL de 21 de octubre de 2021.
- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000381 aprobado el 22 de octubre de 2021 y Memorándum N° 040-2021-JJBR/GM-MDC de 21 de octubre de 2021.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 261 de 22 de octubre de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 010-2021-BMHM/ASC/MDC de 4 de noviembre de 2021 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-17 de 4 de noviembre de 2021.
- Copia certificada de Informe 311-2021/RATO-SGDUyR/-MDC de 4 de noviembre de 2021.
- Copia certificada de Memorándum N° 089-2021-JJBR/GM-MDC de 4 de noviembre de 2021.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 601-2021 de 4 de noviembre de 2021.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000451 de 8 de noviembre de 2021.

Apéndice n.° 16:

- Copias certificadas de Informe 007-2021/RATO-ATM/-MDC de 3 de noviembre de 2021 y los Términos de Referencia (Servicio de Mano de Obra No Calificada).
- Copia certificada de Informe N° 387-2021-MDC/UL de 3 de noviembre de 2021.
- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000408 aprobado el 16 de noviembre de 2021 y Memorándum N° 082-2021-JJBR/GM-MDC de 3 de noviembre de 2021.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 288 de 10 de noviembre de 2021.

- Copia certificada de Informe N° 011-2021-MDC/BMHM de 3 de diciembre de 2021 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-18 de 01 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de Informe N° 001-2021/EAHC/ATM/-MDC de 3 de noviembre de 2021.
- Copia certificada de Memorándum N° 192-2021-JJBR/GM-MDC de 6 de diciembre de 2021.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 678-2021 de 6 de diciembre de 2021.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-21000526 de 7 de diciembre de 2021.

Apéndice n.° 17:

- Copia certificada de Informe N° 001-2022/SG-MDC de 28 de enero de 2022, adjunta copias simples de Resolución de Alcaldía N° 001-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022 y Resolución de Alcaldía N° 002-2022-ALC/MDC de 3 enero de 2022 y copia certificada de los Términos de Referencia (Apoyo a la Oficina de Secretaria General).
- Copia certificada de Informe N° 028-2022-MDC/UL de 31 de enero de 2022 adjunta copia simple de Resolución de Alcaldía N° 005-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022.
- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000044 aprobado el 1 de febrero de 2022 y Memorándum N° 051-2022-JJBR/GM-MDC de 31 de enero de 2022, adjunta copia simple Resolución de Alcaldía N° 004-2022-ALC/MDC de 3 de enero de 2022.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 021 de 1 de febrero de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 001-2022-MDC/BMHM de 3 de febrero de 2022 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-20 de 3 de febrero de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 003-2022/SG-MDC de 3 de febrero de 2022.
- Copia certificada de Memorándum N° 061-2022-JJBR/GM-MDC de 7 de febrero de 2022.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 044-2022 de 7 de febrero de 2022.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000035 de 8 de febrero de 2022.

Apéndice n.° 18:

- Copias certificadas de Informe N° 004-2022/SG-MDC de 7 de febrero de 2022 y los Términos de Referencia (Apoyo a la Oficina de Secretaria General).
- Copia certificada de Informe N° 040-2022-MDC/UL de 31 de febrero de 2022.
- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000060 aprobado el 14 de febrero de 2022 y Memorándum N° 069-2022-JJBR/GM-MDC de 8 de febrero de 2022.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 030 de 14 de febrero de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 002-2022-MDC/BMHM de 1 de marzo de 2022 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-21 de 1 marzo de 2022.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA - Comisión Regional de Control de Lima Provincias

- Copia certificada de Informe N° 007-2022/SG-MDC de 2 de marzo de 2022.
- Copia certificada de Memorándum N° 152-2022-JJBR/GM-MDC de 3 de marzo de 2022.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 091-2022 de 2 de marzo de 2022.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000071 de 3 de marzo de 2022.

Apéndice n.° 19:

- Copias certificadas de Informe N° 005-2022/SG-MDC de 28 de febrero de 2022 y los Términos de Referencia (Apoyo a la Oficina de Secretaria General).
- Copia certificada de Informe N° 078-2022-MDC/UL de 1 de marzo de 2022.
- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000096 aprobado el 1 de marzo de 2022 y Memorándum N° 132-2022-JJBR/GM-MDC de 1 de marzo de 2022.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 055 de 1 de marzo de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 003-2022-MDC/BMHM de 31 de marzo de 2022 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-22 de 31 de marzo de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 010-2022/SG-MDC de 31 de marzo de 2022.
- Copia certificada de Memorándum N° 246-2022-JJBR/GM-MDC de 11 de abril de 2022.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 144-2022 de 11 de abril de 2022.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000109 de 12 de abril de 2022.

Apéndice n.° 20:

- Copias certificadas de Informe N° 010-2022/UT-MDC de 1 de abril de 2021 y los Términos de Referencia – Apoyo en la Unidad de Tesorería (Servicio de Personal de Apoyo para la Unidad de Tesorería, para el Ámbito de la Municipalidad Distrital de Caujul, del Distrito de Caujul, Provincia de Oyón, Departamento de Lima).
- Copia certificada de Informe N° 114-2022-MDC/UL de 7 de abril de 2022.
- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000138 aprobado el 12 de abril de 2022 y Memorándum N° 240-2022-JJBR/GM-MDC de 8 de abril de 2022.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 081 de 12 de abril de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 004-2022-MDC/BMHM de 17 de mayo de 2022 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-23 de 17 de mayo de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 012-2022/UT-MDC de 17 de mayo de 2022.
- Copia certificada de Memorándum N° 326-2022-JJBR/GM-MDC de 17 de mayo de 2022.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 204-2022 de 17 de mayo de 2022.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N.° 081-22000153 de 18 de mayo de 2022.

Apéndice n.° 21:

- Copia certificada de Informe N° 013-2022/UT-MDC de 13 de junio de 2021 y copia simple de los Términos de Referencia (Apoyo a la Oficina de Tesorería).
- Copia certificada de Informe N° 159-2022-MDC/UL de 13 de junio de 2022.
- Copias certificadas de la Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000196 aprobado el 14 de junio de 2022 y Memorándum N° 379-2022-JJBR/GM-MDC de 13 de junio de 2022.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 112 de 14 de junio de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 006-2022-MDC/BMHM de 12 de julio de 2022 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-24 de 12 de julio de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 015-2022/UT-MDC de 12 de julio de 2022.
- Copia certificada de Memorándum N° 435-2022-JJBR/GM-MDC de 12 de julio de 2022.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 290-2022 de 12 de julio de 2022.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000214 de 13 de julio de 2022.

Apéndice n.° 22:

- Copia certificada de Informe N° 014-2022/UT-MDC de 4 de julio de 2021 y copia simple de Termino de Referencia (Apoyo a la Oficina de Tesorería).
- Copia certificada de Informe N° 177-2022-MDC/UL de 12 de julio de 2022.
- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000216 aprobado el 13 de julio de 2022 y Memorándum N° 432-2022-JJBR/GM-MDC de 12 de julio de 2022.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 124 de 13 de julio de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 007-2022-MDC/BMHM de 10 de agosto de 2022 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-25 de 10 de agosto de 2022.
- Copia certificada de Memorándum N° 513-2022-JJBR/GM-MDC de 10 de agosto de 2022.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 334-2022 de 10 de agosto de 2022.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000245 de 11 de agosto de 2022.

Apéndice n.° 23:

- Copias certificadas de Informe N° 016-2022/UT-MDC de 1 de agosto de 2021 y los Términos de Referencia (Apoyo a la Oficina de Tesorería), adjunta en copia simple Resolución de Alcaldía N° 043-2022-ALC/MDC de 1 de agosto de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 194-2022-MDC/UL de 1 de agosto de 2022 adjunta copia simple de Resolución de Alcaldía N° 044-2022-ALC/MDC de 1 de agosto de 2022.
- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000240 aprobado el 2 de agosto de 2022 y Memorándum

N° 482-2022-JJBR/GM-MDC de 2 de agosto de 2022, se adjunta copia simple de Resolución de Alcaldía N° 042-2022-ALC/MDC de 1 de agosto de 2022.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 141 de 2 de agosto de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 008-2022-MDC/BMHM de 01 de setiembre de 2022 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-26 de 1 de setiembre de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 021-2022/UT-MDC de 1 de setiembre de 2022.
- Copia certificada de Memorándum N° 590-2022-JJBR/GM-MDC de 1 de setiembre de 2022.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 389-2022 de 1 de setiembre de 2022.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000277 de 2 de setiembre de 2022.

Apéndice n.° 24:

- Copias certificadas de Informe N° 020-2022/UT-MDC de 1 de setiembre de 2021 y los Términos de Referencia – Apoyo en la Unidad de Tesorería (Servicio de Personal de Apoyo para la Unidad de Tesorería, para el Ámbito de la Municipalidad Distrital de Caujul, del Distrito de Caujul, Provincia de Oyón, Departamento de Lima), se adjunta copia simple de Resolución de Alcaldía N° 057-2022-ALC/MDC de 1 de septiembre de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 247-2022-MDC/UL de 1 de setiembre de 2022 y copia simple de Resolución de Alcaldía N° 055-2022-ALC/MDC de 1 de setiembre de 2022.
- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000294 aprobado el 5 de setiembre de 2022 y Memorándum N° 595-2022-JJBR/GM-MDC de 1 de setiembre de 2022, se adjunta copia simple de Resolución de Alcaldía N° 056-2022-ALC/MDC de 1 de setiembre de 2022.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 177 de 5 de setiembre de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 009-2022-MDC/BMHM de 3 de octubre de 2022 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-27 de 3 de octubre de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 023-2022/UT-MDC de 3 de octubre de 2022.
- Copia certificada de Memorándum N° 666-2022-JJBR/GM-MDC de 4 de octubre de 2022.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 451-2022 de 4 de octubre de 2022.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000332 de 5 de octubre de 2022.

Apéndice n.° 25:

- Copias certificadas de Informe N° 024-2022/UT-MDC de 10 de octubre de 2022 y los Términos de Referencia – Apoyo en la Unidad de Tesorería (Servicio de Personal de Apoyo para la Unidad de Tesorería, para el Ámbito de la Municipalidad Distrital de Caujul, del Distrito de Caujul, Provincia de Oyón, Departamento de Lima).
- Copia certificada de Informe N° 284-2022-MDC/UL de 10 de octubre de 2022.

- Copias certificadas de Certificación de Crédito Presupuestario, Nota N° 0000000325 aprobado el 12 de octubre de 2022 y Memorándum N° 680-2022-JJBR/GM-MDC de 10 de octubre de 2022.
- Copia certificada de Orden de Servicio N° 200 de 12 de octubre de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 010-2022-MDC/BMHM de 2 de noviembre de 2022 y copia simple de Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-28 de 2 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de Informe N° 025-2022/UT-MDC de 2 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de Memorándum N° 750-2022-JJBR/GM-MDC de 3 de noviembre de 2022.
- Copia certificada de Comprobante de Pago N° 514-2022 de 3 de noviembre de 2022.
- Copia simple de Constancia de Pago Mediante Transferencia Electrónica N° 081-22000379 de 7 de noviembre de 2022.

Apéndice n.° 26:

- Copia fedateada de Cuestionario N° 02-2024-CG/GRLP-SCE de 5 de marzo de 2024.
- Copias fedateadas de Acta N° 003-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 19 de marzo de 2024 y documentos adjuntos en copias simples.
- Copia fedateada de Oficio N° 042-2024-ALC/MDC de 23 de febrero de 2024 y copias simples de Oficio N° 000181-2024-CG/GRLP de 12 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de Informe N° 012-2024-MDC/UT de 21 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de Informe N° 008-2024-MDC/SGDUyR/JLPS de 21 de febrero de 2024.
- Copia fedateada de Carta N° 001-2024-BMHM de 7 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de Oficio N° 035-2024-ALC/MDC de 12 de febrero de 2024.
- Copias simples de Correo Electrónico S/N de 22 de marzo de 2024 y Carta N.° 015-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 22 de marzo de 2024.
- Copia simple de Carta N° 014-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 21 de marzo de 2024.
- Copias simples de Documento S/N de 25 de marzo de 2024 y sus documentos adjuntos.
- Copia simple de Oficio N° 000089-2024-CG/GRLP de 24 de enero de 2024.
- Copia simple de Carta N° 006-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 26 de febrero de 2024.
- Copia simple de Carta N° 008-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 4 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de Carta N° 001-2024-WFMP de 11 marzo de 2024 y documentos adjuntos en copias simples.
- Copia simple de Carta N° 009-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 4 de marzo de 2024.
- Impresión de correo electrónico Carta N° 001-2024-EAHC de 7 de marzo de 2023.
- Impresión con firma digital de Carta N° 013-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 14 de marzo de 2024.

- Impresión de correo electrónico Documento S/N de 18 de marzo de 2024.
- Original de Acta N° 002-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de15 de marzo de 2024 y documentos adjuntos en copias visadas.
- Impresión con firma digital de Oficio N° 0928-2024-EF/52.06 de 12 de marzo de 2024.
- Copia simple de Oficio N° 005-2024-CG/GRLP de 4 de marzo de 2024.
- Copia simple de Resolución de Alcaldía N° 019-2021-ALC/MDC de 15 de enero de 2021.
- Copia fedateada de Carta N° 001-2024/WFMP de 15 de marzo de 2024.
- Copia simple de Oficio N° 006-2024-CG/GRLP de 12 de marzo de 2024.
- Impresión con firma digital de Oficio N° 1120-2024-EF/52.06 de 27 de marzo de 2024.
- Copia fedateada de Informe General N° 009-2024-MDC/URRHH de 21 de febrero de 2024.

Apéndice n.° 27:

- Original de Acta N° 001-2024-CG/GRLP-SCE-MDC de 21 de febrero de 2024 con documentos adjuntos en copias fedateadas y copia simple de Resolución Gerencial N° 002-2020-MDC/GM de 4 de agosto de 2020.
- Original de Cuestionario N° 01-2024-CG/GRLP-SCE de 21 de febrero de 2024.

Apéndice n.° 28:

- Copias certificadas y copia simple del Informe Pericial de Grafotecnia N° 018-2023 de 8 de agosto de 2023 y sus documentos adjuntos en copias certificadas y copias simples.
- Impresión con firma digital de Oficio N° 1494-2024-EF/52.06 de 24 de abril de 2024.

Apéndice n.° 29: Impreso de pliego de hechos, motivo de la comunicación, las cedulas de notificación cedula de notificación electrónica, cargos de notificación, comentarios o aclaraciones, evaluación de comentarios o aclaraciones elaborado por la comisión de control, por cada uno de los involucrados.

- Impresión con firma digital de Pliego de Hechos
  Motivo que originó la comunicación del pliego de hechos:
  señor Jenner Jhoel Bailón Riega.
  Señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera
  Señora Herlinda Julia Villanueva Carhuaz
  Señor Roger Alberto Tello Ortiz
  Señora Jessika Elizabeth Vasquez Cueva
  Señora Ruth Noemi Olivas Mendoza

  Impresión con firma digital de Cedula de Notificación N.° 001-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024, Cedula de Notificación Electrónica N.° 0000002-2024-CG/GRLP-01-015 de 8 de abril de 2024.

  Impresión con firma digital de Cedula de Notificación N.° 002-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024, Cedula de Notificación Electrónica N.° 00000003-2024-CG/GRLP-01-015 de 8 de abril de 2024, Cargo de Notificación.

Impresión con firma digital de Cedula de Notificación N.° 003-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024, Cedula de Notificación Electrónica N.° 00000004-2024-CG/GRLP-01-015 de 8 de abril de 2024, Cargo de Notificación.

Impresión con firma digital de Cedula de Notificación N.° 004-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024, Cedula de Notificación Electrónica N.° 00000005-2024-CG/GRLP-01-015 de 8 de abril de 2024, Cargo de Notificación.

Impresión con firma digital de Cedula de Notificación N.° 005-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024, Cedula de Notificación Electrónica N.° 00000006-2024-CG/GRLP-01-015 de 8 de abril de 2024, Cargo de Notificación.

Impresión con firma digital de Cedula de Notificación N.° 006-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O de 8 de abril de 2024, Cedula de Notificación Electrónica N.° 00000007-2024-CG/GRLP-01-015 de 8 de abril de 2024, Cargo de Notificación.

- Comentarios o aclaraciones presentadas por las personas comprendidas en la Observación:

Copia Fedateada del Documento S/N de comentarios y aclaraciones de 15 de abril de 2024, correspondiente al señor Jenner Jhoel Bailón Riega.

Copia Simple del Documento S/N de los comentarios y aclaraciones de 16 de abril de 2024 y documento S/N de los comentarios y aclaraciones de 15 de abril de 2024, correspondiente a la señora Shirley Marly Ruby Córdova Rivera.

Copia Simple de Carta N.º 001-2024-HJVC de 9 de abril de 2024, solicitando ampliación de plazo, Copia simple del correo electrónico otorgándole hasta dos (2) días hábiles, a partir del día siguiente de finalizado el plazo otorgado en la cedula de notificación N.° 003-2024-CG/GRLP/SCE-MDC-O, Copia simple de Carta N.° 002-2024-HJVC de 17 de abril de 2024, correspondiente a Herlinda Julia Villanueva Carhuaz.

Copia fedateada del Documento S/N de comentarios y aclaraciones recibido el 18 de abril de 2024, correspondiente a la señora Jessika Elizabeth Vásquez Cueva.

- Evaluación de Comentarios o aclaraciones elaborada por la comisión de auditoría por cada una de las personas comprendidas en la observación:
  Jenner Jhoel Bailón Riega.
  Shirley Marly Ruby Córdova Rivera.
  Herlinda Julia Villanueva Carhuaz.
  Jessika Elizabeth Vásquez Cueva.

Apéndice n.° 30:

- -Copia Simple del Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de Alcaldía N.° 036-2020-AGSR/MDC de 14 de febrero de 2024.

Huacho, 29 de abril de 2024

Joell Martin Valladares Diaz
Supervisor

Betzy Zoraida Maldonado Figueroa
Jefe de Comisión

Jackelyn Graciela Pizarro Sosa
Abogado

El Gerente Regional de Control de Lima Provincias, que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Huacho, 29 de abril de 2024

Ginna Gabriela Gamarra Solano
Gerente Regional de Control de Lima
Provincias

Apéndice n.° 1

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 10754-2024-CG/GRLP-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Funcionarios y Servidores de la Municipalidad distrital de Caujul elaboraron, tramitaron y aprobaron documentación con firmas falsificadas, realizando la contratación de personal bajo la modalidad de locación de servicios durante el periodo 2020, 2021 y 2022, afectándose el correcto ejercicio de la función pública, lo que ocasionó un desembolso total de s/ 34 200,00 en perjuicio de la entidad.	Jenner Jhoel Bailón Riega		Gerente Municipal	12/10/2021	31/12/2022	CAS (D.L. 1057)		No Aplica		X	X	
		Shirley Marly Ruby Córdova Rivera		Subgerente de Desarrollo Económico y Social	08/06/2020	02/09/2020	CAS (D.L. 1057)		No Aplica		X	X	
				Subgerente de Servicios Públicos y Medio Ambiente	08/06/2020	31/12/2021	CAS (D.L. 1057)						
				Secretaria General	02/01/2020	31/03/2022	CAS (D.L. 1057)						
				Tesorera	02/03/2020 08/06/2020	03/05/2020 31/12/2022	CAS (D.L. 1057) Locador de Servicio						

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Lima Provincias

0010

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Periodo de Gestión (3)		Condición de vinculo laboral o contractual (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloria	Entidad
		Herlinda Julia Villanueva Carhuaz		Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	02/01/2020 30/10/2020	07/06/2020 31/12/2022	CAS (D.L. 1057) Locador de servicio		No Aplica		X		X
				Jefe de la Unidad de Logistica y Control Patrimonial	03/07/2020	21/08/2020	Locador de servicio						
		Roger Alberto Tello Ortiz		Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural	10/03/2021	21/11/2021	CAS (D.L. 1057)		No Aplica		X	X	
		Jessika Elizabeth Vásquez Cueva		Gerente Municipal	02/03/2020	31/08/2020	CAS (D.L. 1057)		No Aplica				
				Jefe de la Unidad de Logistica y Control Patrimonial	02/01/2020 31/08/2020	01/03/2020 31/12/2022	CAS (D.L. 1057) Locador de Servicio				X	X	

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Gerencia Regional de Control de Lambayeque

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	N° de la Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
		Ruth Noemi Olivas Mendoza		Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural	02/01/2020	15/10/2020	Locador de servicio		No Aplica		X		

(1) En caso de extranjeros indicar número del carnet de extranjeria.
(2) Es el cargo desempeñado en el momento de los hechos especificos irregulares.
(3) Es el periodo de gestión vinculado a los hechos específicos irregulares, en día, mes y año.
(4) Precisar la condición de vinculo laboral o contractual con la entidad o dependencia, ejemplo: CAP, CAS, entre otros.
(5) Indicar el número de la casilla electrónica asignada por la Contraloria a donde se le comunicó el Pliego de Hechos. De ser el caso, indicar si el funcionario o servidor creó la casilla electrónica pero no la activó
(6) Solo en caso se haya realizado la notificación personal a través de medios fisicos, indicar el Jirón, Calle, Avenida, Block, Urbanización, Zona, Asentamiento Humano, Número, Manzana, Lote/Distrito/Provincia/Región.
(7) Cuando se ha identificado presunta responsabilidad penal a alguna autoridad que cuenta con prerrogativa de antejuicio politico, se incorpora una nota al pie del cuadro efectuando esta precisión.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Comisión Regional de Control de Lima Provincias

00103

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-05-2024 15:46:07 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 650-2024-CG/GRLP-DCE
EMISOR	:	BETZY ZORAIDA MALDONADO FIGUEROA - JEFE DE COMISIÓN - SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL. - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	CHRISTIAN BRYAN ALBORNOZ VALENTIN
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL

Sumilla:

Se remite Informe de Control Específico N° 10754-2024-CG/GRLP-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20221420200**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000008-2024-CG/GRLP-01-015
2. 001-077 (tomo i)[F]
3. 078-154 (tomo i)[F]
4. 155-231 (tomo i)[F]
5. 232-308 (tomo i)[F]
6. 309-385 (tomo i)[F]
7. 386-461 (tomo i)[F]
8. 001-127 (tomo ii)[F]
9. 128-254 (tomo ii)[F]
10. 382-508 (tomo ii)[F]
11. 255-381 (tomo ii)[F]
12. 232-308 (tomo iii)[F]

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: **5O1FD9L**

13. 509-634 (tomo ii)[F]
14. 001-077 (tomo iii)[F]
15. 078-154 (tomo iii)[F]
16. 155-231 (tomo iii)[F]
17. 0006502024CGGRLPRUEEELE[F]

NOTIFICADOR : BETZY ZORAIDA MALDONADO FIGUEROA - GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS - 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: **5O1FD9L**

Firmado digitalmente por MALDONADO FIGUEROA Betzy Zoraida FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-05-2024 15:45:35 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000008-2024-CG/GRLP-01-015

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 650-2024-CG/GRLP-DCE
EMISOR	:	BETZY ZORAIDA MALDONADO FIGUEROA - JEFE DE COMISIÓN - SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL. - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DESTINATARIO	:	CHRISTIAN BRYAN ALBORNOZ VALENTIN
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAUJUL
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20221420200
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR
N° FOLIOS	:	1404

Sumilla: Se remite Informe de Control Específico N° 10754-2024-CG/GRLP-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se adjunta lo siguiente:

1. 001-077 (tomo i)[F]
2. 078-154 (tomo i)[F]
3. 155-231 (tomo i)[F]
4. 232-308 (tomo i)[F]
5. 309-385 (tomo i)[F]
6. 386-461 (tomo i)[F]
7. 001-127 (tomo ii)[F]

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: **5KTZSPL**

Firmado digitalmente por MALDONADO FIGUEROA Betzy Zoraida FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07-05-2024 15:45:35 -05:00

8. 128-254 (tomo ii)[F]
9. 382-508 (tomo ii)[F]
10. 255-381 (tomo ii)[F]
11. 232-308 (tomo iii)[F]
12. 509-634 (tomo ii)[F]
13. 001-077 (tomo iii)[F]
14. 078-154 (tomo iii)[F]
15. 155-231 (tomo iii)[F]
16. 0006502024CGGRLPRUEEELE[F]

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: **5KTZSPL**

Firmado digitalmente por GAMARRA SOLANO Ginna Gabriela FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 29-04-2024 22:32:28 -05:00

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

Huacho, 29 de Abril de 2024

OFICIO N° 000650-2024-CG/GRLP

Señor(a):
Christian Bryan Albornoz Valentín
Alcalde
Municipalidad Distrital de Caujul
Av. Cajatambo S/N Oyón
Caujul/Oyón/Lima

ASUNTO : Remite Informe de Control Específico N° 10754-2024-CG/GRLP-SCE.

REF. : a) Oficio n.° 000224-2024-CG/GRLP de 19 de febrero de 2024.
b) Directiva N° 007-2024-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134-2024-CG, de 11 de junio de 2021 y sus modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se acreditó a la Comisión de Control para el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la "Contratación por Locación de servicios con documentación que tenía firmas falsificadas, así como la simulación de contratación, prestación de servicios y pago de personal, registrado en el sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) durante el periodo 2020, 2021 y 2022" en la Municipalidad Distrital de Caujul 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° 10754-2024-CG/GRLP-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Asimismo, el citado resultado ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos con evidencia de irregularidad, respecto del cual la Municipalidad Distrital de Caujul se encuentra impedida de realizar las acciones de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

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

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Ginna Gabriela Gamarra Solano
Gerente Regional de Control de Lima Provincias
Contraloría General de la República

V°B°

Firmado digitalmente por MALDONADO FIGUEROA Betzy Zoraida FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-05-2024 15:41:40 -05:00

(GGS/bmf)
Nro. Emisión: 03594 (C823 - 2024) Elab:(U64039 - C823)

94 AÑOS 1820 - 2024

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