CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2025-2-0430-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL

IMPERIAL - CAÑETE - LIMA

"CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL POR IMPORTES MENORES O IGUALES A 8 UIT A FAVOR DE UN MISMO PROVEEDOR DURANTE EL PERÍODO 2023 Y 2024"

PERÍODO: 20 DE ABRIL DE 2023 AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2024

TOMO I DE IV

LIMA – PERÚ

30 DE MAYO DE 2025

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA "

0729

015202520430000

*000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2025-2-0430-SCE

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL POR IMPORTES MENORES O IGUALES A 8 UIT A FAVOR DE UN MISMO PROVEEDOR DURANTE EL PERÍODO 2023 Y 2024

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N.° Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia de Control Específico y alcance	3
	4. De la entidad o dependencia	3
	5. Notificación del Pliego de Hechos	4
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	
	" FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, FAVORECIERON A PROVEEDOR CON CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, DURANTE EL PERIODO 2023 Y 2024, AL NO PRESENTAR LO REQUERIDO CONFORME A LAS CARTAS DE INVITACIÓN A COTIZAR, ASIMISMO, SE EMITIÓ ORDEN DE SERVICIO CON POSTERIORIDAD A SU EJECUCIÓN, Y EL SUSTENTO DE LA CONFORMIDAD PRESENTÓ INCONGRUENCIAS CON LO REQUERIDO, ASÍ COMO, SE OMITIÓ EL USO DEL PROCEDIMIENTO DE CATÁLOGOS DE ACUERDO MARCO; EN CONTRAVENCIÓN A LA NORMATIVA LEGAL E INTERNA APLICABLE; SITUACIÓN QUE LIMITÓ A LA ENTIDAD ACCEDER A MEJORES PRECIOS Y PROPUESTAS DEL MERCADO, AFECTANDO EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CUYO MONTO ASCIENDE A S/ 214 805,90."	5
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	162
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	162
V.	**CONCLUSIONES**	162
VI.	**RECOMENDACIONES**	163
VII.	**APÉNDICES**	164

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2025-2-0430-SCE

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL POR IMPORTES MENORES O IGUALES A 8 UIT A FAVOR DE UN MISMO PROVEEDOR DURANTE EL PERÍODO 2023 Y 2024.

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Imperial, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional (OCI), registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la Orden de Servicio n.° 2-0430-2025-003, iniciado mediante Oficio n.°203-2025-MPC/OCI de 7 de marzo de 2025 y reconformó la Comisión de Control con el Oficio n.° 219-2025-MPC/OCI de 17 de marzo de 2025, 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 sus modificatorias.

2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si las contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Imperial por importes menores o iguales a 8 UIT a favor de un mismo proveedor durante el periodo 2023 y 2024, se efectuó conforme a lo previsto en la normativa aplicable y disposiciones internas.

3. Materia del Control y Alcance

Materia del Control

La materia del presente Servicio de Control Específico comprende al proceso de revisión efectuada a la documentación e información proporcionada por la Municipalidad Distrital de Imperial, sobre *"Contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Imperial por importes menores o iguales a 8 UIT a favor de un mismo proveedor durante el periodo 2023 y 2024"*, en la Municipalidad Distrital de Imperial.

Alcance

El Servicio de Control Específico, está comprendido del 20 abril de 2023 al 18 de setiembre de 2024, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de presunta irregularidad.

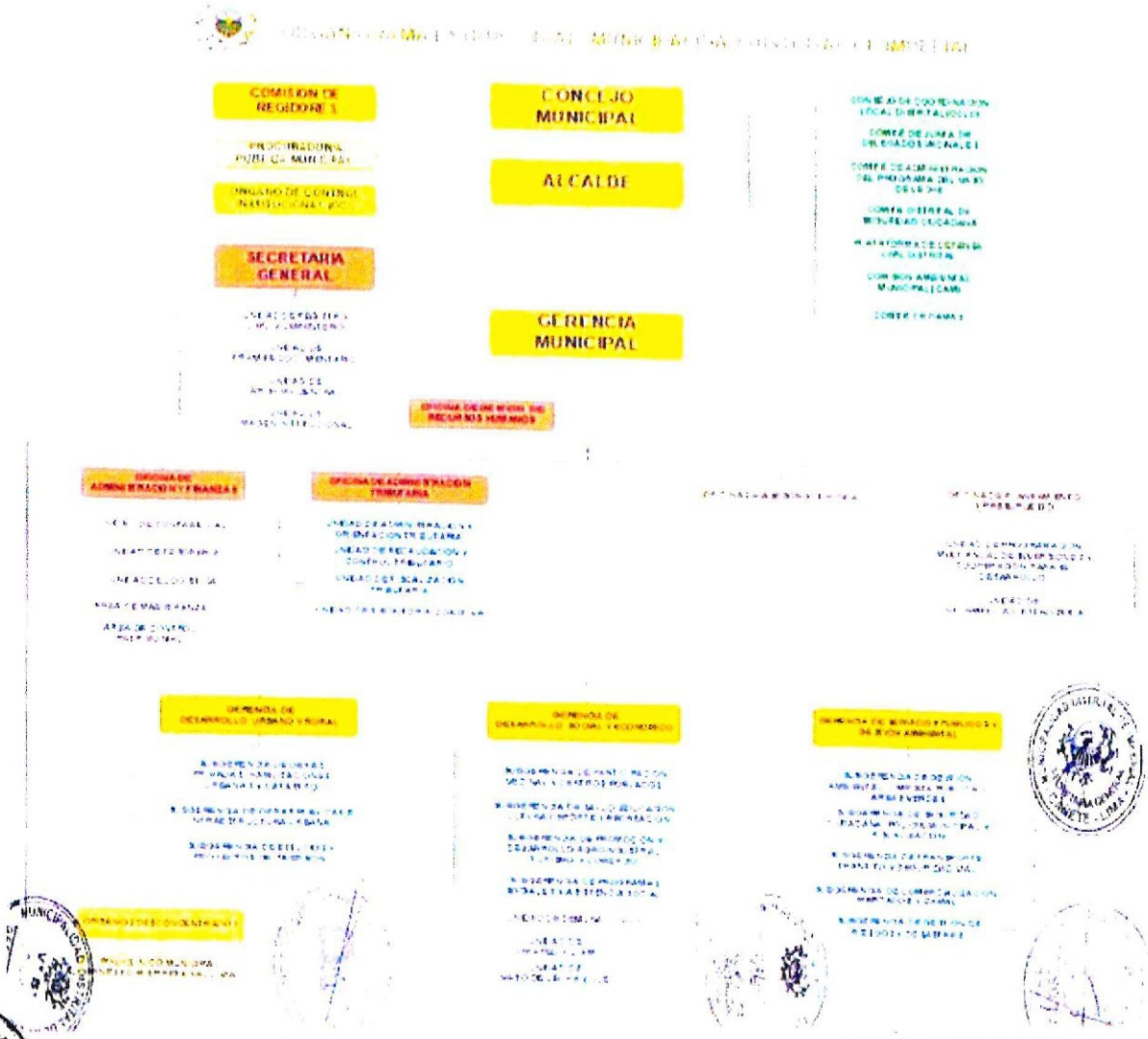
4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Imperial, pertenece al sector público, en el nivel de gobierno local.

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

Gráfico n.° 1

Organigrama Estructural de la Municipalidad Distrital de Imperial



Fuente: Organigrama de la Municipalidad Distrital de Imperial aprobado por Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloria N.° 295-2021-CG y modificatorias, 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 de 11 de junio de 2021, modificada mediante las Resoluciones de Contraloria N.° 140-2021-CG de 24 de junio de 2021, N.° 043-2022-CG de 24 de febrero de 2022, N.° 159-2023-CG de 9 de mayo de 2023 y N.° 239-2023-CG de 16 de junio de 2023, respectivamente, asi como el marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría General de la República, se cumplió con el procedimiento de comunicación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad contenido en el **Apéndice n.° 1**, a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, FAVORECIERON A PROVEEDOR CON CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, DURANTE EL PERIODO 2023 Y 2024, AL NO PRESENTAR LO REQUERIDO CONFORME A LAS CARTAS DE INVITACIÓN A COTIZAR, ASIMISMO, SE EMITIÓ ORDEN DE SERVICIO CON POSTERIORIDAD A SU EJECUCIÓN, Y EL SUSTENTO DE LA CONFORMIDAD PRESENTÓ INCONGRUENCIAS CON LO REQUERIDO, ASÍ COMO, SE OMITIÓ EL USO DEL PROCEDIMIENTO DE CATÁLOGOS DE ACUERDO MARCO; EN CONTRAVENCIÓN A LA NORMATIVA LEGAL E INTERNA APLICABLE; SITUACIÓN QUE LIMITÓ A LA ENTIDAD ACCEDER A MEJORES PRECIOS Y PROPUESTAS DEL MERCADO, AFECTANDO EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CUYO MONTO ASCIENDE A S/ 214 805,90.

De la revisión selectiva y análisis realizado a la documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de Imperial, (en adelante la Entidad), relacionada a las contrataciones iguales o menores a 8 UIT a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi (en adelante proveedor), identificado con RUC n.° 10734167075, durante el periodo de 2023-2024, mediante requerimientos de bienes y servicios solicitados por las diferentes unidades orgánicas de la Entidad, se ha evidenciado, entre otros, que las contrataciones de bienes y servicios se realizaron a pesar de que el proveedor no cumplió con presentar su cotización conforme a lo requerido en la invitación a cotizar; asimismo, se ha evidenciado que la Entidad permitió la prestación de servicios de proveedor sin contar con orden de servicio; además, para el sustento de la conformidad del informe presentó incongruencias respecto a lo requerido o solicitado.

De igual manera, se evidencia que algunos de los bienes requeridos se debieron adquirir por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marcos de Perú Compras, al tener ficha de producto; sin embargo, se realizó a través del método de comparación de precios, no encontrándose información que permita evidenciar que la Entidad realizó alguna acción solicitando la excepción del uso del Convenio Marco para la adquisición de dicho bien; contratando al mismo proveedor, por lo que, de la comparación de las proformas a través de Perú Compras con la contratación realizada con el proveedor se evidencia que la contratación se realizó con un costo mayor a los costos totales de las proformas de Perú Compras"; en contravención a la normativa legal e interna aplicable, entre otras, situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a S/ 214 805,90[1].

La situación expuesta contraviene lo establecido en los numeral 2, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16 y 17 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**; asimismo, lo establecido en los literales a), b), c), e) y f) del artículo 2°, literal a) del numeral 5.1 del artículo 5°, literales b) y c) del numeral 8.1 del artículo 8 y el numeral 9.1 del artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; así también, lo señalado en el artículo 31° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; de igual forma lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5°, los numerales 29.1, 29.8 y 29.10 del artículos 29°, los numerales 111.1 y 111.2 del artículo 111° y los numerales 114.1 y 114.2 del artículo 114° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; finalmente lo establecido en los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41° y los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41° y 43.1, 43.2, 43.3 y 43.4 del artículo 43° y el artículo 79° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440.

[1] Es necesario indicar que no se ha sumado el Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00 **(Apéndice n.°13)**, al monto total, debido a que no fue girado según Consulta Amigable realizada en el Portal de Transparencia de Ministerio de Economía y Finanzas.

Los hechos descritos, ocasionada por los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Imperial, ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90.**

La situación expuesta se describe a continuación:

Mediante Acta de Recopilación de Información de 12 de noviembre de 2024 (**Apéndice n.° 4**), se recopilaron comprobantes de pago emitidos durante los años 2023 y 2024, respectivamente, por parte de la entidad, en donde se pudieron advertir que algunos expedientes de las contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT fueron emitidos a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi. Asimismo, mediante Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndice n.° 21**) , a fin de recopilar información respecto a la *"CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL POR IMPORTES MENORES O IGUALES A 8 UIT A FAVOR DE UN MISMO PROVEEDOR DURANTE EL PERIODO 2023 Y 2024"*, entre otros, sobre los Expedientes de las contrataciones menores de 8UIT y los comprobantes de pago de los años 2022 y 2023, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 1
Expedientes de contrataciones de bienes y servicios realizadas por la Municipalidad Distrital de Imperial con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi durante los años 2023 y 2024

AÑO	RUC	PROVEEDOR	Exped. SIAF	COMPROBANTE DE PAGO	FOLIOS
2023	10734167075	KEVIN JHOEL CAMPOS RAYMONDI	0000002355	3827-2023	215
			0000002355	3828-2023	5
			0000001621	3905-2023	40
			0000001665	3906-2023	33
			0000002356	4376-2023	213
			0000002356	4377-2023	4
AÑO	**RUC**	**PROVEEDOR**	**Exped.**	**NOTA DE PAGO**	**FOLIOS**
2024	10734167075	KEVIN JHOEL CAMPOS RAYMONDI	0000001239	1239.24.81.2401370	194
			0000001239	1239.24.81.2401371	4
			0000001256	1256.24.81.2401167	64
			0000001563	1563.24.81.2402161	5
			0000001563	1563.24.81.2402163	71
			0000001580	1580.24.81.2402179	262
			0000001580	1580.24.81.2402239	4
			0000001844	1844.24.81.2402124	92

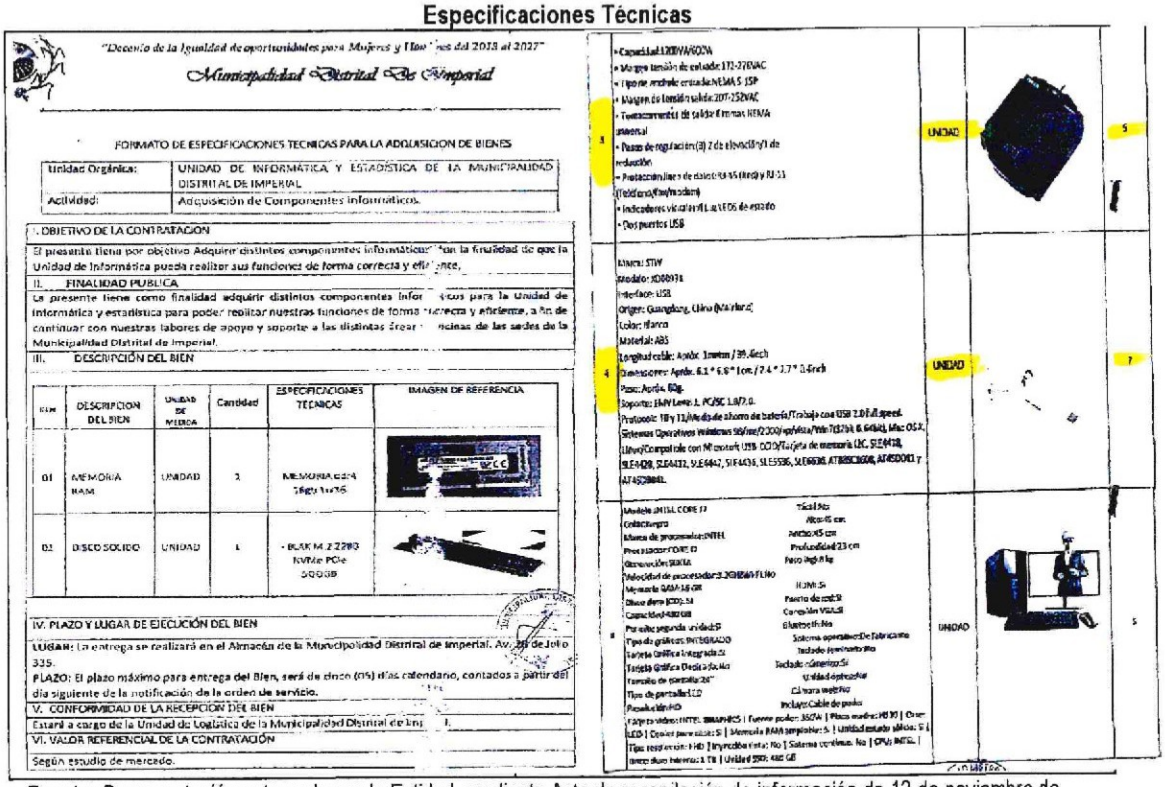
Fuente: Documentación entregada por la Entidad durante la visita de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 mediante Acta de Recopilación de Información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Al respecto, de la evaluación a cada expediente de contratación de bienes y servicios realizados por la Municipalidad Distrital de Imperial con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi durante los años 2023 y 2024, respectivamente, según el siguiente detalle:

1. **Expediente de contratación para la adquisición de bienes "Componentes informáticos", con la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000167 de 15 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 0000001621 – por el monto de S/ 3 180,00 (Apéndice n.° 5).**

   - Mediante Requerimiento n.° 023-2023-UlyE-OPP-MDI de 20 de abril de 2023, recibido el 24 de abril del mismo año (**Apéndice n.° 5**), la jefa de la Unidad de Informática y Estadística solicita a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la adquisición de distintos componentes informáticos para repotenciar una Laptop, que utilizan para proyectar diapositivas en las sesiones y capacitaciones que realiza la Municipalidad, adjuntando las Especificaciones Técnicas para la adquisición de los bienes, los cuales se pueden observar en las siguientes imágenes:

Imágenes n.°s 1 y 2
Especificaciones Técnicas



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres del 2018 al 2027"

Municipalidad Distrital De Imperial

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE BIENES

Unidad Orgánica:	UNIDAD DE INFORMATICA Y ESTADISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
Actividad:	Adquisición de Componentes Informáticos.

I. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente tiene por objetivo Adquirir distintos componentes informáticos con la finalidad de que la Unidad de Informática pueda realizar sus funciones de forma correcta y eficiente.

II. FINALIDAD PUBLICA

La presente tiene como finalidad adquirir distintos componentes informáticos para la Unidad de Informática y estadística para poder realizar nuestras funciones de forma correcta y eficiente, a fin de continuar con nuestras labores de apoyo y soporte a las distintas áreas y oficinas de las sedes de la Municipalidad Distrital de Imperial.

III. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	Cantidad	ESPECIFICACIONES TECNICAS	IMAGEN DE REFERENCIA
01	MEMORIA RAM	UNIDAD	1	MEMORIA DDR4 16gb 3200	
02	DISCO SOLIDO	UNIDAD	1	- BLAK M.2 2280 NVMe PCIe SSD GB	

IV. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL BIEN

LUGAR: La entrega se realizará en el Almacén de la Municipalidad Distrital de Imperial, Av. 28 de Julio 335.

PLAZO: El plazo máximo para entrega del Bien, será de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

V. CONFORMIDAD DE LA RECEPCION DEL BIEN

Estará a cargo de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial.

VI. VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN

Según estudio de mercado.

3	• Capacidad: 120W/60Hz/VA • Margen tensión de entrada: 170-270VAC • Tipo de enchufe: cumple NEMA 5-15P • Margen de tensión salida: 207-252VAC • Tomacorriente(s) de salida: 6 tomas NEMA premium • Punto de regulación (@ 2 de elevación) / de reducción • Protecciones: fusible de disco de 15 (Hrs) y RJ-11 (Teléfono/Fax/modem) • Indicadores visuales: LED de estado • Dos puertos USB	UNIDAD	5	
4	Marca: STW Modelo: XD8893L Interface: USB Origen: Guangdong, China (Mainland) Color: Blanco Material: ABS Longitud cable: Aprox. 1metro / 39.4inch Dimensiones: Aprox. 6.1 * 6.8 * 1cm / 2.4 * 2.7 * 0.4inch Peso: Aprox. 60g Soporte: EMV Level 1, PCSC 1.0/2.0. Protocolo: 1Hy T1/Modo de ahorro de batería/Trabajo con USB 2.0 Full speed. Sistemas Operativos Windows 98/me/2000/xp/vista/Win 7(32bit & 64bit), Mac OSX. Lleva/Compatible con Microsoft USB CCID/Tarjeta de memoria LDC, SLE4418, SLE4428, SLE4432, SLE4442, SIE4436, SLE5536, SLE6636, AT88SC6408, AT45DB041 y AT45DB081.	UNIDAD	7	
5	Modelo: INTEL CORE I7 Color: Negro Marca de procesador: INTEL Procesador: CORE I7 Generación: 10MA Velocidad de procesador: 3.2GHz(4.7 GHz) Memoria RAM: 16 GB Disco duro (SSD): 1T Capacidad: 480 GB Por cada pegada: unidad Tipo de gráficos: INTEGRADO Tarjeta Gráfica Integrada: Si Tarjeta Gráfica Dedicada: No Tamaño de pantalla: 21" Tipo de pantalla: LED Resolución: HD Tipos de video: INTEL, BRAHMOS | Fuente poder: 350W | Placa madre: H310 | Otros: LED | Cooler para cpu: Si | Memoria RAM compatible: Si | Unidad estado sólido: Si | Tipo restauración: HDD | Inyectora tinta: No | Sistema operativo: No | CPU: INTEL | Disco duro interno: 1 TB | Unidad SSD: 480 GB	Tallas: Alto: 45 cm Ancho: 45 cm Profundidad: 23 cm Peso: 9kg/9 kg IUMI Si Puerto de red: Si Compatible VGA: Si Bluetooth: No Sistema operativo: De fabricante Teclado: Ayuntamiento Teclado numérico: Si Unidad óptica: No Cámara web: No Incluye: Cable de poder	UNIDAD	5	

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.°s 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

   - Asimismo, el 10 de mayo de 2023, mediante Requerimiento n.° 027-2023-OGRH/MDI (**Apéndice n.° 5**), el jefe la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Imperial solicita a la Oficina de Administración y Finanzas, cuatro (04) bienes, siendo los siguientes: cuatro (04) impresoras, cinco (05) interruptores, dos (02) lectores de DNI electrónico y cinco (05) computadoras, para lo cual adjunta las Especificaciones Técnicas de adquisición de bienes y/o suministros.

   - Siendo así, mediante correo electrónico de 5 de junio de 2023, la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, a través del correo cotizadordebienesmdi@gmail.com invita a presentar oferta económica para el requerimiento a la empresa SERVICIOS MULTIPLES KR con RUC n.° 10734167075 (representante Campos Raymondi Kevin Jhoel) al correo kjc.raymondi@gmail.com adjuntando la Carta n.° 0201-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 5**), emitida por el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística, en la cual solicita cotización, detallando que debe de leer detenidamente los

Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas adjuntos al documento, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas, según la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso. (ADJUNTAR FORMATOS)
6. Razón Social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
*12. **Plazo para la cotización será hasta 48 horas**".*

Es preciso señalar que la referida carta señala una NOTA que detalla lo siguiente:
"- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
*- De no adjuntar los datos antes mencionados, **la cotización no será tomada en cuenta**"* (El resaltado y subrayado es nuestro).

- Por lo que, el 8 de junio de 2024, la empresa "Servicios Múltiples KR" presenta su cotización, siendo recepcionado por la Unidad de Logística, señalando lo siguiente:

"(...)

N°	Cantidad	Descripción	Unidad	Precio	Total
1	1.00	Memoria RAM	UND	S/ 550,00	S/ 550,00
2	1.00	Disco sólido	UND	S/ 680,00	S/ 680,00
3	5.00	Interruptor	UND	S/ 250,00	S/ 1 250,00
4	2.00	Lector de DNI electrónico	UND	S/ 350,00	S/ 700,00
				TOTAL	S/ 3 180,00

Nota: Los precios incluyen impuesto a la venta 18%
(...)
Adjunto los siguientes anexos:
- *Anexo n.° 04.*
- *Anexo n.° 07.*
- *Anexo n.° 08.*
- *Ficha RUC*

(...)"

De la revisión a la documentación remitida por la Entidad, se tiene lo siguiente:
- Constancia de RNP vigente
- Ficha RUC.
- Anexo 04 (D.J. de proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado).
- Anexo 07 (Carta de Autorización de Abono CCI)
- Anexo 08 (D.J. de no tener incompatibilidad y nepotismo).

- El 9 de junio de 2023, mediante Informe n.° 0082-2023-DCFS-UL (**Apéndice n.° 5**), la cotizadora[2] de bienes en la Municipalidad Distrital de Imperial, remite el estudio de mercado del único proveedor al jefe de Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, por un monto total de S/ 3 180,00, para su opinión, revisión, evaluar las proformas adjuntadas al expediente,

[2] Es de señalar que la cotizadora fue la señora Deborah Carolina Flores Sánchez.

si persiste la necesidad, su aprobación, autorización y si es factible la contratación y/o adquisición de lo requerido por el área usuaria.

- El 12 de junio de 2023, mediante Informe n.° 01607-2023-U.L-OAF/MDI, el jefe de la Unidad de Logística (**Apéndice n.° 5**), señor Carlos Alberto Ramos Ormeño remite los expedientes del estudio de mercado del Requerimiento n.° 023-2023-UlyE-OPP-MDI, de 20 de abril de 2023 y el Requerimiento n.° 027-2023-OGRH/MDI, de 10 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 5**), donde se solicita adquisición de bien (componentes informáticos, Interruptor, Lector de DNI electrónico), para la Unidad de Informática y Estadística y de la Oficina de Recursos Humanos a la Oficina de Administración y finanzas, para su previa evaluación y aprobación, y derivación a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento del certificado de crédito presupuestario.

- El 14 de junio de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto aprueba la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 00000001149, por un monto de S/ 3 180,00 (**Apéndice n.° 5**).

- El 15 de junio de 2023, se emite la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000167 (**Apéndice n.° 5**), suscrita por el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y el señor Juan Carlos Lara Carreño, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, seguidamente el 16 de junio de 2023, la Unidad de Logística comunica a la empresa SERVICIOS MULTIPLES KR mediante correo electrónico la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000167, de 15 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 0000001621 (**Apéndice n.° 5**).

- El 3 de julio de 2023, mediante Informe n.° 2021-2023-UL-OAF-MDI (**Apéndice n.° 5**), el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe la Unidad de Logística solicita la conformidad de la compra de cinco (5) interruptores y dos (2) lectores de DNI electrónico, a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, adjuntando los siguientes documentos:

  - Factura electrónica n.° E001-1, de 28 de junio de 2023, por un monto de S/ 3 180,00. (por la totalidad de los productos) y Guía de Remisión.
  - Pedido de Comprobante de Salida de 29 de junio de 2023 por un monto de S/ 1 950,00 de cinco (5) interruptores y dos (2) lectores de DNI electrónico.
  - Pedido de Comprobante de Salida de 29 de junio de 2023 por un monto de S/ 1 230,00, de una (1) memoria RAM de 16 GB y un (1) disco sólido.

- Siendo así, mediante Informe n.° 1448-2023-OGRH-MDI, recibido el 10 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 5**), la Oficina de Gestión de Recursos Humanos remite la conformidad de recepción del bien a la Oficina de Administración y Finanzas, señalando que los bienes están de acuerdo a las Especificaciones Técnicas requeridas, y a su vez solicita el pago al proveedor SERVICIOS MULTIPLE KR, según factura electrónica n° E001-1, por el monto de S/ 1 950,00 adjuntando Acta de Conformidad de Bien de 5 de julio de 2023.

- Asimismo, mediante Informe n.° 2148-2023-ULOAF.MDI recibido el 11 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 5**), el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística, solicita a la Unidad de Informática y Estadística la conformidad de compra de una (1) memoria RAM de 16 GB y de un (1) disco sólido, señalando en la conclusión del informe que los bienes entregados a la Unidad de Informática y Estadística se encuentran en óptimas condiciones y cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas en el Requerimiento n.°023-2023-UlyE-OPP-MDI.

- Por lo que, la encargada de la Unidad de Informática y Estadística, señora Fernanda Huisa Atauje, remite el Acta de Conformidad, de 12 de julio de 2023, al jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, señor Juan Carlos Lara Carreño, mediante Informe n.°221-2023-UlyE-OPP/MDI (**Apéndice n.° 5**), respecto a: 01 memoria RAM de 16 GB y 01 disco sólido, siendo

derivado por la Oficina de Administración y Finanzas a la Unidad de Logística para continuar con el trámite en la misma fecha.

- El 17 de julio de 2023, mediante el Informe n.° 2213-2023-UL-OAF/MDI (**Apéndice n.° 5**), el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística remite a la Unidad de Contabilidad la actualización de la factura electrónica n.° E001-1 de 28 de junio de 2023, esto debido a que la Unidad de Contabilidad informó que ya se realizó el cierre mensual por lo que no se aceptará facturas emitidas anterior al 1 de julio de 2023, a fin de subsanar la observación el proveedor remitió la factura electrónica n.° E0001-4 de 3 de julio de 2023.

- Asimismo, el 17 de julio de 2023, mediante Informe n.° 682-2023-UC-OAF/MDI (**Apéndice n.° 5**), el señor Wilder Caruajulca Quispe, jefe de la Unidad de Contabilidad remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes en fase devengado para su giro correspondiente, entre ellos, el Expediente n.° 1621 de la Orden de Compra n.° 167 por el monto de S/ 3 180,00; siendo derivado por la Oficina de Administración y Finanzas a la Unidad de Tesorería el 18 de julio de 2023, para continuar con el trámite.

- Finalmente, el mismo 17 de noviembre de 2023, se emite el Comprobante de Pago n.° 3905-2023 y Constancia de pago mediante transferencia electrónica de 20 de noviembre de 2023 (**Apéndice n.° 5**).

De la situación expuesta, se evidencia que el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística solicitó cotización mediante Carta n.° 0201-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 notificada mediante correo electrónico en la misma fecha (**Apéndice n.° 5**), al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, señalando que su cotización cumpla con todas las condiciones señaladas en la Carta; tal como se aprecia en la imagen siguiente:

Imagen n.° 3
Carta n.° 0201-2023-COT/B-UL-OAF-MDI

Imperial, 05 DE JUNIO del 2023

CARTA N° 0201-2023-COT/B-UL-OAF-MDI

Sres. SERVICIOS MULTIPLES KR
Presente.-

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: REQUERIMIENTO N°023-2023-UlyE-OPP-MDI
REQUERIMIENTO N°027-2023-OGRH/MDI

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta:

En tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta.
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
(ADJUNTAR FORMATOS)
6. Razón social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La vigencia de cotización.
8. Código de Cuenta Interbancario (CCI)
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

Nota:
-Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
-De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta.

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Sobre el particular, es necesario precisar que la cotización presentada por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi de 8 de junio de 2023, no detalla las Especificaciones Técnicas, formas y condiciones de pago, garantía, plazo de ejecución y vigencia de cotización; a pesar que, la Carta n.° 0201-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 5**), mediante la cual se le invita a presentar su cotización tiene una Nota que remarca que, *"De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta"*; sin embargo, el proveedor presentó su cotización, conforme se aprecia en la siguiente imagen:

Imagen n.° 4
Cotización presentada por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi



PRESENTACIÓN ECONÓMICA

SERVICIOS MULTIPLES KR

FECHA
JUNIO DEL 2023

REFERENCIA:
CARTA N°0237-2023-COT
REQUERIMIENTO
N°823-2023-UL/E-OPP-MDI
N°827-2023-OGRH-MDI

RAZÓN SOCIAL: SM KR
Dirección: Av. Grocio Prado #126
Ciudad y código postal +51
Teléfono: 934312819
Fax: -
Correo electrónico:

DIRIGIDO A:
MUNICIPALIDAD DE IMPERIAL
AREA DE LOGISTICA
DIRECCION: Jr. 28 de Julio #335
Cercado Imperial Lima - Cañete

Es un verdadero gusto saludarle. Me dirijo a usted por este medio con la finalidad de presentarle los servicios de cotización de adquisición de acuerdo al requerimiento solicitado por ud que dispongo ante usted mi cotización para su evaluación y aprobación

Por lo tanto adjunto la siguiente cotización:

1.00	MEMORIA RAM	UND	S/ 550.00	S/ 550.00
1.00	DISCO SOLIDO	UND	S/ 650.00	S/ 650.00
5.00	IMPRESORA	UND	S/ 250.00	S/ 1,250.00
2.00	LECTOR DE SN ELECTRONICO	UND	S/ 350.00	S/ 700.00
			TOTAL	S/ 3,150.00

NOTA: LOS PRECIOS INCLUYEN IMPUESTO A LA VENTA 18%

Esperando su aceptación a la presente, sobre la cual quedo a su disposición para cualquier aclaración que pueda requerir, me despido cordialmente.
Adjunto los siguientes anexos

- ANEXO N° 04
- ANEXO N° 07
- ANEXO N° 08
- FICHA RUC

ATENTAMENTE

SERVICIOS MULTIPLES KR
KEVIN J. CAMPOS RAYMONDI

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

No obstante, habiéndose consignado parcialmente las condiciones de la cotización por el proveedor en su cotización, el jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, tomó en cuenta la cotización, cuando esta no cumplía con lo requerido conforme a lo detallado en la Carta n.° 0201-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 5**); por lo que, debió observar o no tomar en cuenta la cotización del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, conforme a lo establecido en la Nota de la citada carta de solicitud de cotización; En tal sentido, al no adjuntar y/o señalar todas las condiciones establecidas en la referida carta, no garantizaba que la contratación sea igual o similar al requerimiento; a pesar de ello, consideró válida su cotización y realizó el trámite correspondiente para la emisión y suscripción de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000167 de 15 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 5**).

Al respecto, es necesario precisar, que en el numeral 9 la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, señala como se debe que realizar el Estudio de mercado, el cual refiriere lo siguiente:

"9. Estudio de mercado (Cotizaciones y cuadro comparativo) *La Subgerencia de Logística, con la formalización del requerimiento, realiza el estudio de mercado de la siguiente manera* ***(Formato n.° 05):***

Imagen n.°5
Formato n.° 5

FORMATO N° 5

04 OCT 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Imperial, ...

CARTA N° .....

SEÑORES:

.....

Presente.-

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: REQ. N° .....

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta:

En tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:

1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente; de ser el caso
6. Razón social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. Adjuntar a la cotización las declaraciones juradas, según modelos adjuntos
8. La vigencia de cotización no debe ser menor a 30 días calendario.
9. Código de Cuenta Interbancario (CCI).
10. Garantía producto/servicio.

En caso no puedan cotizar, agradecería indicar el motivo.

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

Fuente: Formato n.° 5 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.° 6**).
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, el jefe de la Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, no cumplió con realizar el Estudio de mercado, por lo que, había incumplido con lo estipulado en el numeral 2 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

"(...)
***Artículo 84°.-** Las funciones de la Unidad de Logística son:*
(...)
2. *Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o de selección de efectuarse, de acuerdo con Ley."*

Finalmente, al contratar con un proveedor que no efectuó la presentación de su cotización conforme a lo requerido en la Carta n.° 0201-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 5**), el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente:

*"**Artículo 9. Responsabilidades esenciales***
9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan".

2. **<u>Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00.</u> (Apéndice n.° 8)**

- Mediante Requerimiento n.° 029-2023-UlyE-OPP-MDI, recibido el 17 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 8**), la Unidad de Informática y Estadística solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la adquisición de un Switch para la configuración del servicio a dar a la Gerencia de Servicios Públicos, Gerencia de Desarrollo Social y Económico y a otras oficinas de la sede CEBRE, siendo que el anterior Switch quedó inoperativa por una sobrecarga de corriente. Adjuntando formato de Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes.

- Por lo que, el 23 de mayo de 2023, mediante correo electrónico cotizadordebienesmdi@gmail.com el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, remitió a la empresa Servicios Múltiples KR con correo electrónico kjc.raymondi@gmail.com. la Carta n.° 0160-2023-COT/B-UL-OAF-MDI, de 23 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 8**), solicitando cotización para la adquisición de un (01) Switch, señalando en la referida carta que debe leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS adjuntos al documento, a fin de que cumpla con todas las condiciones de la cotización, según se detalla a continuación:

"(...)
"1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con RNP, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso. (ADJUNTAR FORMATOS).
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.

12. ***Plazo para la cotización será hasta 48 horas***". (E subrayado es nuestro).

Asimismo, la referida carta indica una NOTA, la cual refiere lo siguiente:
"- *Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados*
- *De no adjuntar los datos antes mencionados,* ***la cotización no será tomada en cuenta***" (El resaltado y subrayado es nuestro).

- De manera que, el 8 de junio de 2023 la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, recibe la cotización del señor Campos Raymondi Kevin Jhoel (Servicios Múltiples KR), la cual señala que la cotización de adquisición es de acuerdo al requerimiento solicitado, señalando lo siguiente:

"(...)

N°	Cantidad	Descripción	Unidad	Precio	Total
1	1.00	Switch	UND	S/ 2 850,00	S/ 2 850,00
				TOTAL	S/ 2 850,00

NOTA: Los precios incluyen impuesto a la venta 18%
(...)
Adjunto los siguientes anexos:
- *Anexo n.° 04.*
- *Anexo n.° 07.*
- *Anexo n.° 08.*
- *Ficha RUC. (...)"*

De la revisión a la documentación adjuntada en la cotización, se tiene lo siguiente:

- Constancia de RNP.
- Ficha RUC: 10734167075.
- Anexo 08 (D.J. de no tener incompatibilidad y nepotismo).
- Anexo 07 (Carta de autorización de abono en cuenta CCI).
- Anexo 04 (DD. JJ. de proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado)
- Cotización firmada y con huella del representante legal de la empresa.

- Por lo que, el 9 de junio de 2023, mediante Informe n.° 0083-2023-DCFS-UL (**Apéndice n.° 8**), la cotizadora[3] de bienes de la Municipalidad Distrital de Imperial remite el estudio de mercado con un monto de S/ 2 850,00 al jefe de Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, para su opinión, revisión, evaluar las proformas adjuntadas al expediente, si persiste la necesidad, su aprobación, autorización y si es factible la contratación y/o adquisición de lo requerido por el área usuaria.

- Asimismo, el 12 de junio de 2023, mediante Informe n.° 01608-2023-U.L-OAF/MDI (**Apéndice n.° 8**), el jefe de la Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño remite los expedientes del estudio de mercado del Requerimiento n.° 029-2023-UlyE-OPP-MDI de 16 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 8**), donde se solicita adquisición de bien (SWITCH PARA RED) a la Oficina de Administración y Finanzas para previa evaluación y aprobación, y sea derivado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento del certificado de crédito presupuestario. Por lo que, el 15 de junio de 2023, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, aprueba la Certificación de Crédito Presupuestario NOTA N° 0000001166, por un monto de S/ 2 850,00 para la adquisición de un Switch.

- Siendo así, el 20 de junio de 2023, se emite la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 (**Apéndice n.° 8**), suscrita por Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y Juan Carlos Lara Carreño, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas,

[3] Es de señalar que la cotizadora fue la señora Deborah Carolina Flores Sánchez.

estableciendo que el plazo de entrega es hasta 5 días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

Al respecto es preciso señalar que, durante el servicio relacionado de recopilación de información en la Municipalidad Distrital de Imperial respecto a *"Presuntas irregularidades en la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Imperial con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi durante el periodo 2023-2024"*, Informe de Recopilación de Información N.°002-2024-0430-RI-ARPQ, de 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, se evidenció que la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171, suscrita por el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y el Sr. Juan Carlos Lara Carreño, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial fue notificado al proveedor el 22 de junio de 2023, mediante correo electrónico: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe **(Apéndice n.° 10)**.

- Por lo que, el 12 de junio de 2023, mediante Informe n.° 2007-2023-U.L-OAF-MDI (**Apéndice n.° 8**), el jefe de la Unidad de Logística, Carlos Alberto Ramos Ormeño comunica a la Unidad de Informática y Estadística la conformidad de compra de un (01) Switch, que se generó con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171, solicitando la conformidad de compra para lo cual adjunta la Factura Electrónica n.° E001-2, de 28 de junio de 2023, el Pedido de Comprobante de Salida, Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023, de 28 de junio de 2023, Guía de Remisión Electrónica Remitente n.° EG07-00000002, de 28 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 8**).

  Ante lo expuesto, se advierte que la Municipalidad Distrital de Imperial a través de la Unidad de Logística notifica al proveedor la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171, el 22 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 8**), mediante correo electrónico: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe[4] y la Orden de Compra – Guía de Internamiento antes señalada estableció como Plazo de entrega: *"En un plazo hasta (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibido la orden de compra"* (subrayado es nuestro); sin embargo, se observa que, la Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023, del bien (Switch) es del **28 de junio de 2023** (**Apéndice n.° 8**), por lo que, se evidencia que transcurrieron **6 días** calendarios desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra hasta la entrega del bien (Switch), para la entrega del proveedor al almacén de la Entidad, conforme se evidencia en la Nota de Entrada a Almacén antes mencionado.

- Asimismo, el 12 de julio de 2023, mediante Informe n.° 222-2023-UlyE-OPP/MDI (**Apéndice n.° 8**), la señora Fernanda Fiorella Huisa Atauje, encargada de la Unidad de Informática y Estadística informa a la Oficina de Administración y Finanzas, sobre la adquisición de switch y su recepción y adjunta Acta de Conformidad del mismo 12 de julio de 2023[5], sobre la adquisición del suministro de un Switch señalando que se cumplió con la entrega en el plazo indicado, sin advertir que la entrega del bien se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0001710 (**Apéndice n.° 8**), siendo derivado por la Oficina de Administración y Finanzas el 12 de julio de 2023 a la Unidad de Logística para continuar con el trámite correspondiente.

[4] La Directiva n.° 009-2021-GM/MDI, denominada *"Procedimiento para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias – UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial"* aprobada por Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.° 6**), establece lo siguiente:
11.2 La notificación proveedor se efectuará por cualquiera de los siguientes medios:
- ✓ Por notificación cursada a su domicilio real o fiscal.
- ✓ **Por correo electrónico teniendo por notificado al día siguiente de enviado el mismo.**

(...)"

[5] Cabe precisar que el Acta de Conformidad de 12 de julio de 2023, no tiene firma de la encargada de la Unidad de Informática y Estadística, solo cuenta con un visto bueno de Presupuesto.

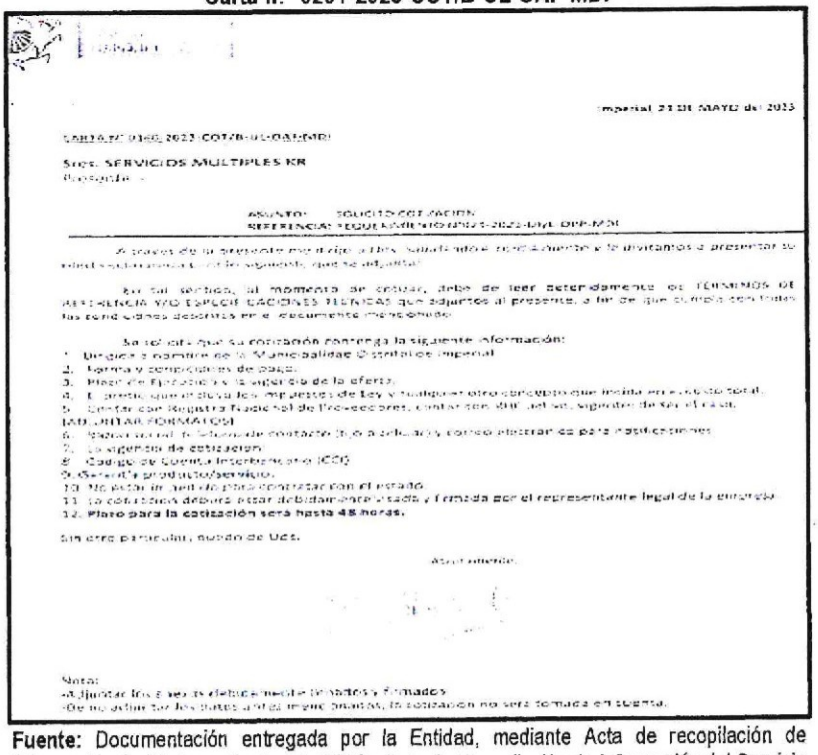
- Así también, el 17 de julio de 2023, mediante el Informe n.° 2212-2023-UL-OAF/MDI (**Apéndice n.° 8**), el jefe de la Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, remite a la Unidad de Contabilidad la actualización de la Factura Electrónica n.° E001-2 de 28 de junio de 2023, esto debido a que la Unidad de Contabilidad informó que ya realizó el cierre mensual, por lo que, no se aceptará facturas emitidas anterior del 1 de julio de 2023. A fin de subsanar la observación el proveedor remitió la factura electrónica n.° E0001-3 de 3 de julio de 2023, sin advertir que la entrega del bien se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0001710.

- Asimismo, el 17 de julio de 2023, mediante Informe n.° 682-2023-UC-OAF/MDI (**Apéndice n.° 8**), el señor Wilder Caruajulca Quispe, jefe de la Unidad de Contabilidad remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes en fase devengado para su giro correspondiente, sin advertir que la entrega del bien se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0001710.

- El 17 de noviembre de 2023, se emite el expediente que adjunta Nota de crédito electrónica E001-6, por la modificación de fecha de pago; asimismo, se adjunta el Comprobante de pago n.° 3906-2023 de 17 de noviembre de 2023 y Constancia de pago mediante transferencia electrónica de 20 de noviembre de 2023.

De la situación expuesta, se evidencia que, el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial solicitó mediante Carta n.° 0160-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 23 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 8**), la cotización del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, indicando que su cotización contenga las condiciones establecidas, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 6
Carta n.° 0201-2023-COT/B-UL-OAF-MDI



Imperial 23 DE MAYO del 2023

CARTA N° 0160-2023-COT/B-UL-OAF-MDI

Señor: SERVICIOS MULTIPLES KR

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: REQUERIMIENTO N°0043-2023-UL-OAF-MDI

A través de la presente me dirijo a Ud., solicitándole cotización y le invitamos a presentar su propuesta económica de lo siguiente, que se adjunta:

En su oferta, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TERMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:

1. Dirigido a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta.
4. El precio que incluya los impuestos de ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.
5. Contar con Registro Único del Proveedores, contar con RUC del rubro, siguiendo de Ser el caso.

[ADJUNTAR FORMATOS]

6. Razón social, teléfono de contacto (no a celulares), correo electrónico para notificaciones
7. La vigencia de cotización
8. Código de Cuenta Interbancario (CCI)
9. Detalle el producto/servicio.
10. No estar inhabilitado para contratar con el estado.
11. La cotización deberá estar debidamente sellado y firmada por el representante legal de la empresa.
12. **Plazo para la cotización será hasta 48 horas.**

Sin otro particular, quedo de Ud.s.

Atentamente,

Nota:
-Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados.
-De no adjuntar los anexos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta.

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control

Siendo así, queda evidenciado que, la cotización presentada por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi de 8 de junio de 2023, no detalla las Especificaciones Técnicas, ni formas y condiciones de pago, ni la garantía, ni el plazo de ejecución y vigencia de la cotización; no obstante, cabe señalar que la Carta n.° 0160-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 23 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 8**), del Jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, tiene una Nota que señala: *"De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta"*; a pesar de ello, el proveedor presentó su cotización, como se aprecia en la siguiente imagen:

Imagen n.° 7
Oferta presentada por el postor Kevin Jhoel Campos Raymondi



PRESENTACIÓN ECONÓMICA

SERVICIOS MULTIPLES KR

FECHA
MAYO DEL 2023

REFERENCIA:
CARTA N°0151-2023-COT
REQUERIMIENTO
N°109-2023-SGCALPYAV

RAZÓN SOCIAL: SM KR
Dirección: Av. Grocio Prado #120
Ciudad y código postal: +51
Teléfono: 994312819
Fax: -
Correo electrónico:
[illegible]

DIRIGIDO A:
MUNICIPALIDAD DE IMPERIAL
AREA DE LOGISTICA
DIRECCION: Jr. 28 de Julio #335
Cercado Imperial Lima - Cañete

Es un verdadero gusto saludarle. Me dirijo a usted por este medio con la finalidad de presentarle los servicios de cotización de adquisicion de acuerdo al requerimiento solicitado por los que dispongo ante usted mi cotización para su revision y aprobación.

Por lo tanto adjunto la siguiente cotizaciones.

1.00	SWITCH	UND	S/ 2,850.00	S/ 2,850.00
			TOTAL	S/ 3,363.00

NOTA: LOS PRECIOS INCLUYEN IMPUESTO A LA VENTA IGV.

Esperando su atención a la presente, y con la esperanza de poder laborar con ustedes en las mejores condiciones como se merecen, con una política responsable, me despido.
Adjunto lo siguientes anexos.

- ANEXO N° 04
- ANEXO N° 07
- ANEXO N° 08
- FICHA RUC

ATENTAMENTE:

SERVICIOS MULTIPLE KR
KEVIN J. CAMPOS RAYMONDI

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

No obstante, con las condiciones parcialmente consignados por el proveedor en su cotización, el jefe de la Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, tomó en cuenta la cotización, cuando esta no cumplía con lo que se requería en la Carta n.° 0160-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 23 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 8**); por lo que, el jefe de la Unidad de Logística debió observar o no tomar en cuenta la cotización del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, conforme a lo señalado en la Nota de la citada carta, siendo que, al no adjuntar los datos mencionados, no garantizaba que la contratación sea igual al requerimiento.

Al respecto, el numeral 9 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.° 6**), señala como se tiene que realizar el Estudio de mercado, siendo lo siguiente:

"9. Estudio de mercado (Cotizaciones y cuadro comparativo)
La Subgerencia de Logística, con la formalización del requerimiento, realiza el estudio de mercado de la siguiente manera ***(Formato n.° 05):***

Imagen n.° 8
Formato n.° 5

FORMATO N° 5

04 OCT 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Imperial, ...

CARTA N° .....

SEÑORES:

.....

PRESENTE.-

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: REQ. N° .....

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta:

En tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:

1. Dirigido a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente; de ser el caso
6. Razón social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. Adjuntar a la cotización las declaraciones juradas, según modelos adjuntos
8. La vigencia de cotización no debe ser menor a 30 días calendario.
9. Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
10. Garantía producto/servicio.

En caso no puedan cotizar, agradeceria indicar el motivo.

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

V° B° ASESORIA LEGAL

Fuente: Formato n.° 5 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.°6)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística no cumplió cabalmente con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

> *"**Artículo 84°.-** Las funciones de la Unidad de Logística son:*
> *(...)*
> 2. *Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o de selección de efectuarse, de acuerdo con Ley."*

Por otro lado, se ha evidenciado en los documentos adjuntos a la conformidad en la adquisición de un (01) Switch para la configuración de servicio de internet de la Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social y Económico, que mediante Informe n.° 222-2023-UlyE-OPP/MDI, de 12 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 8**), suscrita por la señora Fernanda Fiorella Huisa Atauje, encargada de la Unidad de Informática y Estadística, y la Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023, de 28 de junio de 2023, suscrita por el encargado del área de Almacén y el Jefe de la Unidad de Logistica, que el cómputo de los plazos de los días transcurridos, desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra al proveedor, el 22 de junio de 2023[6]- hasta la entrega del bien al almacén de la Entidad, -28 de junio de 2023-, ha transcurrido **6 días calendarios**.

En consecuencia, el proveedor no cumplió en entregar el bien (Switch) a la Entidad dentro del plazo máximo establecido (**5 días calendarios**) contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 (**Apéndice n.° 8**), hasta la entrada al almacén de la entidad, por lo que, la Entidad dejó de aplicar la penalidad al proveedor por un (01) día de retraso en la entrega de dicho bien, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas para la adquisición del bien (Switch) que detalla lo siguiente:

> *"(...)*
> ***IX. PENALIDADES***
> *Si el proveedor no cumple con los plazos estipulados, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:*
>
> *Penalidad diaria:* $\frac{0.10 \times monto}{F \times Plazo\ en\ días}$
>
> *Donde F tendrá los siguientes valores:*
> *Para plazo menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40.*
> *Para plazos mayores a sesenta (60) días F= 0.25.*
> *La acumulación de la máxima penalidad, será causal para que se resuelva el contrato, según corresponda. "*

Por lo tanto, la comisión de control realizó el cálculo de la penalidad que la Entidad debió de aplicar al proveedor, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas, siendo de la siguiente manera:

Penalidad diaria: $\frac{0.10 \times 2\,850{,}00}{0.40 \times 1} = 712{,}50$

Ahora, el ítem IX. Penalidades (**Apéndice n.° 8**), indica que: "*Si el proveedor no cumple con los plazos estipulados, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato*", por lo que, el monto máximo de la aplicación de la penalidad por cada día de retraso, no puede superar el 10% del monto del contrato que es S/ 285,00, en consecuencia, el monto de la aplicación de la penalidad corresponde a S/ 285,00.

Asimismo, cabe recalcar, que en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171, notificado al proveedor el 22 de junio de 2023 mediante correo electrónico unidadlogistica@muniimperial.gob.pe **(Apéndice n.° 10)**, en la descripción indica respecto a la penalidad que *"En caso de incumplimiento injustificado de sus obligaciones, la Municipalidad aplicará de manera automática una penalidad por mora, de acuerdo a los Art. 161 y 162 del Reglamento de Ley n.° 30225 y al Art. 1341 del Código Civil"*

Ante ello, es preciso señalar, que la Directiva N°009-2021-GM/MDI, *"Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*", aprobado mediante Resolución de Gerencia

[6] Notificado mediante correo electrónico: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe, del 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 10)**.

Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)** respecto a la recepción y entrega del bien al usuario, indica lo siguiente:

> *"(...)*
> ***12. RECEPCIÓN Y ENTREGA DEL BIEN AL USUARIO***
> *12.1. El Encargado del Almacén recepciona el bien adquirido, la guía de remisión, y la factura o boleta de venta* ***verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de acuerdo a la orden de compra*** *para lo cual requiere el apoyo del área usuaria.*
> *12.2. El Encargado del Almacén deberá de sellar y firmar la guía de remisión, colocar el sello de recepción con la hora y fecha de entrega del bien por parte del proveedor.*
> *12.3. Tratándose de bienes y servicios informáticos, la recepción del bien y conformidad se realiza previa verificación de la Jefatura de Informática y el área solicitante. (...)"*

Asimismo, respecto a las penalidades la Directiva N°009-2021-GM/MDI, "*Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*" **(Apéndice n.° 6)**, indica lo siguiente:

> *"(...)*
> ***13. PENALIDAD***
> *13.1.* ***Cuando el proveedor que no cumpla con su prestación dentro del plazo establecido o cumpla en forma parcial o defectuosa, la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete aplicará las siguientes penalidades:***
> *a) Dejar sin efecto la orden de compra /servicio y contrato.*
> *b) No adquirir bienes o solicitar los servicios al proveedor que se le haya dejado sin efecto la orden de compra/servicio y contrato.*
>
> ***13.2. Cuando se presenten estos casos, la Sub Gerencia de Logística, previo informe del área usuaria o el encargado de almacén, deberá comunicarlo a la Gerencia de Administración y Finanzas, con el objeto de además de aplicar la penalidad que corresponda, evalué si amerita iniciar las acciones legales de carácter civil o penal según la normatividad vigente****. (...)"* (Negrita y subrayado es nuestro).

Así también, respecto al Registro Contable, la Directiva N°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)** indica lo siguiente:

> *"(...)*
> ***16. REGISTRO CONTABLE***
> *16.1. La Sub Gerencia de Contabilidad en la etapa de control previo deberá verificar que todos los documentos que sustenten el pago cuenten con los requisitos establecidos precedentes de esta Directiva (comprobantes de pago autorizados por la SUNAT órdenes de compra y/o servicio. Contratos verificación de firma del proveedor, etc.)*
> *16.2. La Sub Gerencia de Contabilidad es la responsable del registro y control de las retenciones por penalidades, garantías y ampliaciones correctas de impuestos.*
> *(...)"*

De igual manera, respecto al Registro - Tesorería la Directiva N°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)** indica lo siguiente:

> *"(...)*
> ***17. REGISTRO – TESORERÍA***
> *17.1. Después de verificada la documentación. La Sub Gerencia de Tesorería es el último filtro antes de realizar la fase de girado en el Sistema de Administración Financiera – SIAF. Por lo tanto, deberá de verificar la documentación.*

Siendo así, se ha evidenciado que la encargada de la Unidad de Informática y Estadística, señora Fernanda Fiorella Huisa Atauje (área usuaria) y el jefe de la Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, no observaron el incumplimiento del plazo máximo de entrega del bien por

parte del proveedor; en ese sentido, ambos servidores y/o funcionarios incumplieron lo establecido en el numeral 13.2 de la Directiva N° 009-2021-GM/MDI, "*Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**; asimismo, no cumplieron cabalmente con lo establecido en el numeral 19 del artículo 57° y los numerales 2 y 7 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, respectivamente, que señalan:

> *"(...)*
> ***Artículo 57.-** Las funciones de la Unidad de Informática y Estadística son:*
> *(...)*
> *19. Participar en la configuración y formulación de especificaciones técnicas de la infraestructura sobre las que se instala los equipos de cómputo, así como en las adquisiciones de sistemas informáticos.*
> *(...)*
> ***Artículo 84°. -** Las funciones de la Unidad de Logística son:*
> *(...)*
> ***2.** Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o de selección a efectuarse, de acuerdo con Ley.*
> *(...)*
> ***7.** Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad. (...)."*

Finalmente, se evidencia que con la emisión del Informe n.° 682-2023-UC-OAF/MDI de 17 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 8**), el señor Wilder Caruajulca Quispe, jefe de la Unidad de Contabilidad, y el Sr. Johan Branny Rojas Negrón, jefe de la oficina de Tesorería, al realizar el giro de la adquisición de bien, 01 SWITCH para RED solicitado por la Unidad de Informática y Estadística con requerimiento n° 029-2023-UIYE-OPP-MDI (**Apéndice n.° 8**), no cumplieron con lo establecido en los numerales 16 y 17 de la Directiva N°009-2021-GM/MDI, "*Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.°6)**, siendo así, el jefe de la Unidad de Contabilidad y tesorería no advirtieron que el bien fue entregado fuera del plazo establecido en la Orden de Compra, a efectos de calcular la penalidad correspondiente.

3. **<u>Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento de alcantarillado en el Cementerio Municipal del Distrito de Imperial – Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001527 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002355 – por el monto de S/ 39 500,00.</u>** **(Apéndice n.° 11)**.

- El 24 de abril de 2023, mediante Informe n.° 073-2023-U.R.C.YC.-MDI (**Apéndice n.° 11**), la Unidad de Registro Civil y Cementerio de la Municipalidad Distrital de Imperial comunica a Secretaria General señalando que con requerimiento n.° 006-2023-URCYC-MDI de 10 de marzo de 2023, se solicitó el servicio de mantenimiento de desagüe en el Cementerio de la Municipalidad Distrital de Imperial, ello debido a que, una vez culminado el servicio de mantenimiento del Cementerio Municipal, el contratista en su informe de labores recomienda el cambio de las tuberías del desagüe del cementerio. Por lo que, concluye solicitando que el Área de Maestranza realice un Informe Técnico con respecto a la instalación de Buzones y cambio de tuberías.

- Por lo que, mediante Informe n.° 0079-AM/OAF-MDI-2023 de 16 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 11**), recibido el 17 de mayo de 2023 , el jefe del área de Maestranza se dirige al Jefe de la Unidad Logística, en referencia al Informe n.° 073-2023-U.R.C.YC.-MDI (**Apéndice n.° 11**), para

comunicar que, habiendo realizado la inspección de lo solicitado con respecto a la instalación de buzones y cambio de tuberías, manifiesta que para realizar dicho trabajo el Área de Maestranza no cuenta con personal calificado y herramientas, por lo que sugiere que dicho trabajo se realice mediante servicio.

- Siendo así, a través del Requerimiento n.° 26-2023-U.R.C.YC-MDI, de 25 de mayo de 2023 (**Apéndice n.° 11**), el señor Hugo Alfredo Vásquez Pareja, jefe (e) de la Unidad de Registro Civil y Cementerio, solicita a Secretaria General, al Sr. Ernesto José De La Vega Gallardo el servicio de mantenimiento en general del desagüe del cementerio de imperial, adjuntando los Términos de Referencia para la contratación de servicios en general.

- De esta manera, el 11 de julio de 2023, mediante Informe n.° 212-2023-SGOPIU/GDUR-MDI (**Apéndice n.° 11**), la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Imperial el Expediente Técnico de la Actividad "Mantenimiento de alcantarillado en el Cementerio Municipal del Distrito de Imperial – Provincia de Cañete – Departamento de Lima", adjuntando los Términos de Referencia, el cual se observa en las siguientes imágenes:

Imágenes n.os 9 y 10
Formato de Términos de Referencia para la contratación de Servicios en General

Municipalidad Distrital de Imperial

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Unidad Organica:	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
Actividad:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EN GENERAL DEL DESAGUE DEL CEMENTERIO DE IMPERIAL
Meta Presupuestaria:	UNIDAD DE REGISTRO CIVIL Y CEMENTERIO

I. OBJETIVO DEL SERVICIO

Que, el objetivo de este servicio consiste con el mantenimiento en general del desagüe del cementerio de Imperial, respecto al mantenimiento, instalación de buzones e instalación de tuberías para el cuidado y prevención de ataques en el campo santo del distrito de imperial.

II. FINALIDAD PUBLICA

Que, la finalidad de contar con el mantenimiento en general del desagüe del cementerio de imperial, respecto al mantenimiento, instalación de buzones e instalación de tuberías para el cuidado y prevención de ataques en el cementerio de imperial.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio completo con el mantenimiento en general del desagüe del cementerio de imperial, respecto al mantenimiento, instalación de buzones e instalación de tuberías para el cuidado y prevención de ataques en el campo santo del distrito de imperial.

IV. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Hasta 10 días calendarios

V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad de servicio será emitido al término de la orden de servicio.

VI. VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN

conforme al estudio de mercado incluidos impuestos de ley –

VII. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO

El pago se efectuará previa presentación del informe de actividades y emisión de la conformidad por parte de la Unidad de Registro Civil y Cementerio

VIII. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR – PERFIL PROFESIONAL

- El proveedor podrá ser persona natural con RUC.
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado, acreditando con su declaración jurada.
- Contar con RUC activo

28 de Julio N° 335

Municipalidad Distrital de Imperial

IX. PENALIDADES

Si el Proveedor no cumple con los plazos estipulados, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria: $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Donde F tendrá los siguientes valores:
Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F=0.40.
Para plazos mayores a sesenta (60) días F=0.25.

La acumulación de la máxima penalidad, será causal para que se resuelva el contrato, según corresponda.

Imperial, 25 de Mayo del 2023

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- Asimismo, el 13 de julio de 2023, mediante Informe n.° 535-2023-OAJ-MDI (**Apéndice n.° 11**), la Oficina de Asesoria Jurídica remite a Gerencia Municipal Opinión Legal respecto a la aprobación del Expediente Técnico de la actividad "Mantenimiento de alcantarillado en el Cementerio Municipal del Distrito de Imperial – Provincia de Cañete – Departamento de Lima", en el que concluye lo siguiente: *"(...) la Oficina de Asesoria Jurídica, concluye VIABLE la aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal, el Expediente Técnico de la Actividad "MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE IMPERIAL – PROVINCIA DE CAÑETE – DEPARTAMENTO DE LIMA", con la VIABILIDAD Y CONFORMIDAD TÉCNICA mediante documento en referencia del INFORME N° 212-2023-SGOPIU/GDUR-MDI, el cual fue revisado y evaluado por la Sub Gerencia de Obras Públicas de la MDI, conforme a lo establecido en el numera 32.4,32.5 del artículo 32° de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por R.D. N° 001-2019-EF-63.01, y ley y reglamento de Contratación del Estado."*

- Por lo que, el 14 de julio de 2023, se emite la Resolución de Gerencia Municipal n.° 077-2023-GM/MDI (**Apéndice n.° 11**), que resuelve en su primer articulo aprobar la actividad denominado *"Mantenimiento de alcantarillado en el Cementerio Municipal del Distrito de Imperial – Provincia de Cañete – Departamento de Lima"*, con el presupuesto de S/ 39 557,37 (Treinta y Nueve Mil Quinientos Cincuenta y Siete con 37/100 Soles), asimismo, señala en el segundo artículo que se remita el expediente a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, para que dé cumplimiento a lo dispuesto en la referida resolución.

- Siendo asi, mediante Informe n.° 150-2023-U.R.C.Y.C-MDI, de 14 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 11**), el señor Hugo Alfredo Vásquez Pareja, jefe de la Unidad de Registro Civil y Cementerio remite al jefe de la Unidad de Logística el expediente técnico de la actividad "Mantenimiento de Alcantarillado en el Cementerio de Imperial del Distrito de Imperial - Provincia de Cañete - Departamento de Lima" para su trámite correspondiente; así también, con Informe n.° 154-2023-U.R.C.Y.C-MDI de 20 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 11**), del jefe de la Unidad de Registro Civil y Cementerio remite al jefe de la Unidad de Logística el expediente técnico, señalando que habiendo corregido las observaciones correspondientes de 14 de julio de 2023, se remite nuevamente para su trámite correspondiente.

- Siendo así, el 24 de julio de 2023, mediante correo electrónico de cotizaciones@muniimperial.gob.pe se solicita cotización: servicio mantenimiento de alcantarillado - Cementerio Municipal de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando la Carta n.° 1696-2023-COT-UL-OAF-MDI (**Apéndice n.° 11**), suscrita por el cotizador[7] de la Municipalidad Distrital de Imperial, en la cual solicita cotización a la empresa MEDCOR INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C., con RUC n.° 20609570351, detallando en la citada carta que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:

  "(...)
  1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
  2. Forma y condiciones de pago.
  3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
  4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
  5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
  6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
  7. La Vigencia de la Cotización.
  8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
  9. Garantía producto/servicio.
  10. No estar impedido para contratar con el Estado.
  11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

[7] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.

- ❖ Mediante correo electrónico, el mismo 24 de julio de 2023, la Empresa MEDCOR INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C. remite su cotización, respecto a lo solicitado por el cotizador[8] de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando documento S/N, de 24 de julio de 2023 dirigido a la Municipalidad Distrital de Imperial con la cotización de servicio en referencia a la Carta n.° 1696-2023-COT-UL-OAF-MDI (**Apéndice n.° 11**), adjuntando lo siguiente:

  - Precio total incluido IGV que es de **S/ 39 557.37.**
  - Constancia de RNP vigente y consulta RUC activo.
  - Cotización firmada por el representante legal de la empresa.

- Asimismo, el 24 de julio de 2023, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, se solicita cotización a la empresa CONSULTORES GEOTECNICA E.I.R.L. con RUC n.° 20608864190, adjuntando la Carta n.° 1694-2023-COT-UL-OAF-MDI (**Apéndice n.° 11**), del cotizador[9] de la Municipalidad Distrital de Imperial, detallando en el documento que, debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:

  "(...)
  1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
  2. Forma y condiciones de pago.
  3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
  4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
  5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
  6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
  7. La Vigencia de la Cotización.
  8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
  9. Garantía producto/servicio.
  10. No estar impedido para contratar con el estado.
  11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

- ❖ Mediante correo electrónico, el mismo 24 de julio de 2023, la Empresa CONSULTORES GEOTECNICA E.I.R.L. remite su cotización con respecto a lo solicitado por el cotizador[10] de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando la Carta n.° 051-2023/CGERL de 24 de julio de 2023 dirigido al jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial con la cotización de servicio en referencia a la Carta n.° 1694-2023-COT-UL-OAF-MDI (**Apéndice n.° 11**), adjuntando lo siguiente:

  - Cotización que contiene la forma y condiciones de pago (Crédito a 30 días calendarios), plazo de entrega (15 días calendarios), precio total incluido IGV que es de S/ 39 557,37, razón Social y correo electrónico (CONSULTORES GEOTECNICA E.I.R.L. - consultoresgeotecnicaeirl@gmail.com)
  - Constancia de RNP vigente.
  - Consulta RUC activo.
  - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
  - Anexo 4 – Declaración Jurada de proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado.
  - Declaración Jurada de proveedor (cumplimiento de requisitos y condiciones establecidas en los términos).

[8] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.
[9] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.
[10] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.

- Declaración Jurada de proveedor (propuesta económica incluido IGV de S/ 39 557,37).
- Anexo 08 (Declaración Jurada de no tener incompatibilidad y nepotismo),
- Certificado de Vigencia (Registro de Personas Jurídicas Libro de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada).

- Así también, el 24 de julio de 2023, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, se solicita cotización al proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel, con RUC n.° 10734167075, adjuntando la Carta n.° 1695-2023-COT-UL-OAF-MDI de la misma fecha (**Apéndice n.° 11**), del cotizador[11] de la Municipalidad Distrital de Imperial, detallando en el documento que, debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:

  "(...)
  1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
  2. Forma y condiciones de pago.
  3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
  4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
  5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
  6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
  7. La Vigencia de la Cotización.
  8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
  9. Garantía producto/servicio.
  10. No estar impedido para contratar con el Estado.
  11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

  - Mediante correo electrónico el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel remite su cotización el mismo 24 de julio de 2023, respecto a lo solicitado por el cotizador[12] de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando documento S/N de 24 de julio de 2023 dirigido a la Municipalidad Distrital de Imperial/Área de Logística, con la cotización de servicio en referencia a la Carta n.° 1695-2023-COT-UL-OAF-MDI (**Apéndice n.° 11**), anexando lo siguiente:

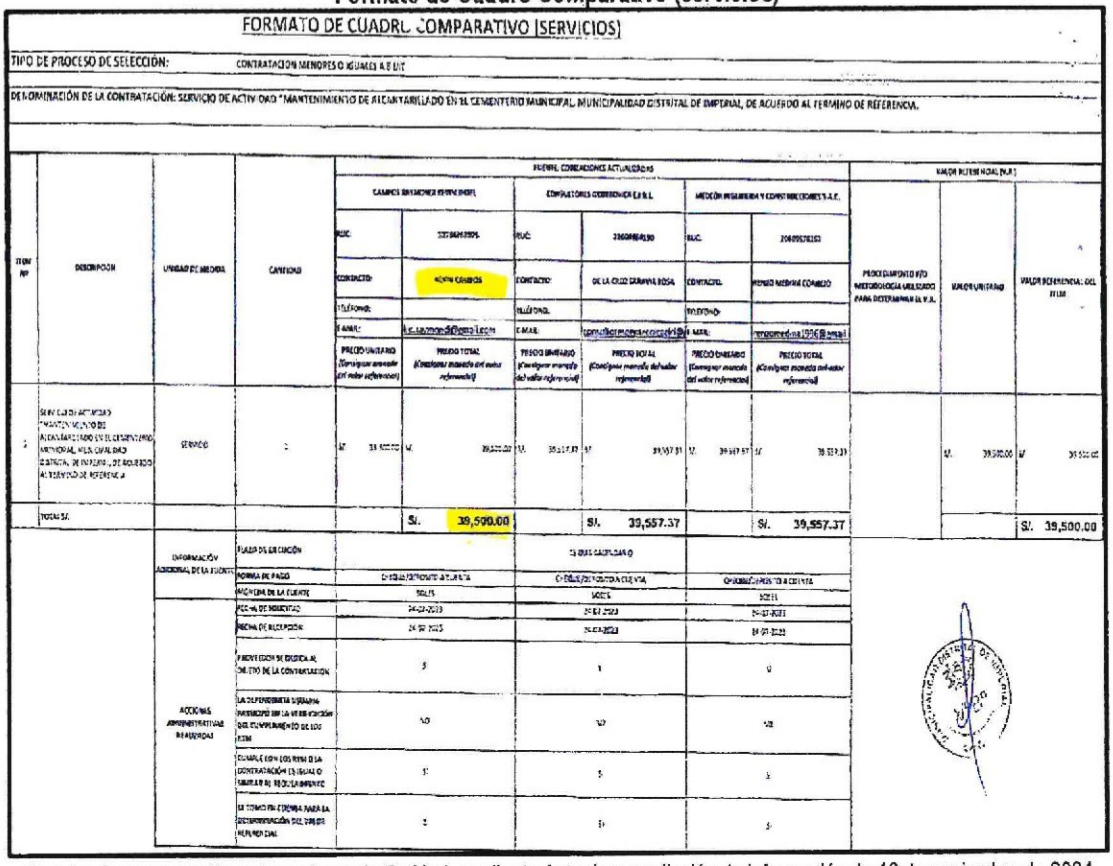
    - Constancia de RNP vigente.
    - Cotización que contiene razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones (Servicios múltiples KR – 994312819-Kjc.raymondi@gmail.com) y precio total incluido IGV que es de S/ 39 500,00.
    - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
    - Anexo 4 – Declaración Jurada de proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado.
    - Anexo 08 (Declaración Jurada de no tener incompatibilidad y nepotismo)

- Siendo así, mediante Informe n.° 1348-2023-GRCP-UL, recibido el 25 de julio de 2023 (**Apéndice n.° 11**), el cotizador[13] de la Municipalidad Distrital de Imperial, remite el estudio de mercado a la Unidad de Logística para su revisión, evaluar la proforma adjunta al expediente, si persiste la necesidad, su aprobación, autorización y si es factible la contratación de lo requerido por el área usuaria, adjuntando el Formato de Cuadro Comparativo (Servicios), respecto a la evaluación realizada de los tres (03) proveedores y en la que detalla que realizado el estudio de mercado, así como, que se tomó en cuenta la cotización presentada por el proveedor Campos Raymondi

[11] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.
[12] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.
[13] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.

Kevin Jhoel por un monto de S/ 39 500,00, adjuntando cuadro comparativo que se observa según la siguiente imagen:

Imagen n.° 11
Formato de Cuadro Comparativo (servicios)



FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO (SERVICIOS)

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACION MENOR DE 8 UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL, DE ACUERDO AL TERMINO DE REFERENCIA.

ITEM N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE: COTIZACIONES ACTUALIZADAS						VALOR REFERENCIAL (V.R.)		
				CAMPOS SANCHEZ ESTHER ROSA		COMPUTADORA CORPORATIVA E.I.R.L.		MEDICION INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C.		PROCEDIMIENTO Y/O METODOLOGIA UTILIZADO PARA DETERMINAR EL V.R.	VALOR UNITARIO	VALOR REFERENCIAL DEL ITEM
				RUC: 10436452501		RUC: 10460984190		RUC: 20409578163				
				CONTACTO: KEVIN CAMPOS		CONTACTO: DE LA CRUZ CERVANTES ROSA		CONTACTO: RENZO MEDINA CORREO				
				TELÉFONO:		TELÉFONO:		TELÉFONO:				
				E-MAIL:		E-MAIL:		E-MAIL:				
				PRECIO UNITARIO (Consignar monedo del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar monedo del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar monedo del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar monedo del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar monedo del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar monedo del valor referencial)			
1	SERVICIO DE ACTIVIDAD "MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL, DE ACUERDO AL TERMINO DE REFERENCIA	SERVICIO	1	S/ 39,500.00	S/ 39,500.00	S/ 39,557.37	S/ 39,557.37	S/ 39,557.37	S/ 39,557.37		S/ 39,500.00	S/ 39,500.00
TOTAL S/.					S/. 39,500.00		S/. 39,557.37		S/. 39,557.37			S/. 39,500.00
	INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA PROPUESTA	PLAZO DE EJECUCIÓN		15 DIAS CALENDARIO								
		FORMA DE PAGO		CHEQUE/DEPOSITO A CUENTA		CHEQUE/DEPOSITO A CUENTA		CHEQUE/DEPOSITO A CUENTA				
		MONEDA DE LA CUENTA		SOLES		SOLES		SOLES				
	ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS	FECHA DE RECEPCIÓN		24-07-2023		25-07-2023		24-07-2023				
		FECHA DE EJECUCIÓN		24-07-2023		25-07-2023		24-07-2023				
		PRESENTACIÓN DE FACTURA AL INICIO DE LA CONTRATACIÓN		1		1		1				
		LA DEPENDENCIA SOLICITA INFORME DE LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ITEM		NO		NO		NO				
		CUMPLE CON LOS ITEM DE LA CONTRATACIÓN (1) SI/(0) NO (MARCAR EL REQUERIMIENTO)		1		1		1				
		EL COMITÉ PIDE PRUEBA PARA LA DETERMINACIÓN DEL ORDEN METRICO FINAL		0		0		0				

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- Por lo que, el 25 de julio de 2023, mediante Informe n.° 2290-2023-U.L.OAF/MDI (**Apéndice n.° 11**), el jefe de la Oficina de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, informa a la Oficina de Administración y Finanzas que se realizó el estudio de mercado del Requerimiento N° 026-2023-URCYC-MDI, donde se solicita el servicio de mantenimiento del Cementerio Municipal de Imperial, de acuerdo al Término de Referencia, para la Unidad de Registro Civil y Cementerio, señalando además que mediante Informe n° 1348-2023-GRCP-UL, del cotizador con los documentos (proforma, valor de la cotización, hoja de vida, etc.) se remite el expediente para previa evaluación y aprobación, y se derive a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento del Certificado de Crédito Presupuestario.

- Al respecto, mediante Informe n.° 447-2023-OAF/MDI, recibido el 1 de agosto de 2023 (**Apéndice n.° 11**), la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la Certificación de Crédito Presupuestario para el servicio de "Mantenimiento del del Cementerio Municipal de Imperial". Por lo que, el 16 de agosto de 2023, mediante Informe n.° 546-2023-OPP-GM/MDI (**Apéndice n.° 11**), la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica a la Oficina de Administración y Finanzas la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 1503-2023.

- Es así que, el 17 de agosto de 2023, se emite la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001527 suscrita por el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y el Sr. Juan Carlos Ramírez Salazar, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas; seguidamente, el 21 de agosto de 2023, mediante correo electrónico, la Unidad de Logística notifica al proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel la Orden de Servicio n.° 1527, para el "Mantenimiento del alcantarillado del Cementerio Municipal de Imperial".

- Se ha evidenciado que, el 25 de agosto de 2023, mediante Carta n.° 006-2023/KJCR (**Apéndice n.° 11**), el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel remite a la Municipalidad Distrital de Imperial el Informe Técnico n.° 001-2023 del mes de agosto de 2023[14]; donde el referido proveedor informa la culminación del servicio, adjuntando la factura del mes de agosto, ficha técnica del servicio, cuadro de resumen, planilla de resumen de metrados, valorización al 100%, cronograma de valorización del servicio, curva "S", grafico comparativo, informe financiero, presupuesto del servicio, panel fotográfico y anexos.

- Por lo que, mediante Informe n.° 180-2023-U.R.C.Y C.-MDI, recibido el 20 de setiembre de 2023 (**Apéndice n.° 11**), el Sr. Misael Diogenes Cardenas Muñoz, jefe de la Unidad de Registro Civil y Cementerio remite a la Oficina de Administración y Finanzas, la conformidad de servicios del proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel, en virtud al servicio realizado en el "Mantenimiento general del alcantarillado del Cementerio Municipal de Imperial", según Orden de Servicio n.° 0001527, adjuntando Acta de conformidad (Formato n.° 04-LOG "conformidad del servicio" de 19 de setiembre de 2023, emitido por la Unidad de Registro Civil y Cementerio) y factura electrónica n.° E001-8, de 29 de agosto de 2023.

- Asimismo, el 3 de octubre de 2023, mediante Informe n.° 189-2023-U.R.C.Y C.-MDI (**Apéndice n.° 11**), la Unidad de Registro Civil y Cementerio remite la factura electrónica actualizada n.° E001-9, de 2 de octubre de 2023 del proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel. Así también, el 30 de octubre de 2023, mediante Informe n.° 1101-2023-UC-OAF/MDI (**Apéndice n.° 11**), la Unidad de Contabilidad comunica a la Oficina de Administración y Finanzas el cumplimiento con realizar su fase de devengado para su fase de giro correspondiente con expediente SIAF n.° 0000002355.

- El 10 de noviembre de 2023, mediante Informe n.° 0325-2023-GDUR-MDI (**Apéndice n.° 11**), la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural remite a Gerencia Municipal la conformidad de servicio de "Mantenimiento de alcantarillado en el Cementerio Municipal del distrito de Imperial – provincia de Cañete – departamento de Lima", que fuera elaborado y remitido por la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano, mediante Informe n.° 0303-2023-SGOPIU/GDUR-MDI, de 10 de noviembre de 2023.

- Se verifica el Comprobante de Pago n.° 3827-2023 (**Apéndice n.° 11**), a nombre del proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de S/ 34 760,00 de 10 de noviembre de 2023, por el servicio de "Mantenimiento en general del alcantarillado del Cementerio Municipal de Imperial" y el Comprobante de Pago n.° 3828-2023 (**Apéndice n.° 11**), a nombre del proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de S/ 4 740,00 de 10 de noviembre de 2023, por el giro de detracción 12% del servicio de "Mantenimiento en general del alcantarillado del Cementerio Municipal de Imperial".

- Finalmente, se verifica el pago al proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel, mediante transferencia electrónica por un monto de S/ 34 760,00 con fecha de pago 15 de noviembre de 2023.

[14] Es preciso señalar que en el referido Informe Técnico en su interior tiene la numeración Informe Técnico n.° 002-2023 DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (Del mes de agosto de 2023) (**Apéndice n.° 11**).

De la situación expuesta, ha quedado evidenciado que, el cotizador[15] de la Municipalidad Distrital de Imperial, solicitó mediante Carta n.° 1695-2023-COT-UL-OAF-MDI, de 24 de junio de 2023 (**Apéndice n.° 11**), la cotización del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi y solicitó que su cotización contenga la información, como se visualiza en la siguiente imagen:

Imagen n.° 12
Carta n.° 1695-2023-COT/B-UL-OAF-MDI

Imperial, 24 DE JULIO del 2023

CARTA N° 1695-2023-COT-UL-OAF-MDI

SEÑORES:
CAMPOS RAYMONDI KEVIN JHOEL
RUC: 10734167075

Presente. :

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: **REQ. N° 026-2023-URCYC-MDI**

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta:

En tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta.
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La vigencia de cotización.
8. Código de Cuenta Interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

Giorgio Casella Padilla
Cotizador - MDI

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Sin embargo, la oferta presentada por el postor Kevin Jhoel Campos Raymondi no detalla la forma y condiciones de pago, ni la garantía del servicio, ni el plazo de ejecución y vigencia de la oferta, como se visualiza en la siguiente imagen:

[15] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.

Imagen n.° 13
Oferta presentada por el postor Kevin Jhoel Campos Raymondi



PRESENTACIÓN ECONÓMICA

SERVICIOS MULTIPLES KR

FECHA
24 JULIO DEL 2023

REFERENCIA:
CARTA N°01695-2023-COT
REQUERIMIENTO
N°026-2023-URCYC-MDI

RAZÓN SOCIAL: SM KR
Dirección: Av. Grocio Prado #126
Ciudad y código postal: +51
Teléfono: 994312819
Fax: -
Correo electrónico:
Kjc.raymondi@gmail.com

DIRIGIDO A:
MUNICIPALIDAD DE IMPERIAL
AREA DE LOGISTICA
DIRECCION: Jr. 28 de Julio #335
Cercado Imperial Lima - Cañete

Es un verdadero gusto saludarle. Me dirijo a usted por este medio con la finalidad de presentarle los servicios de cotizacion de MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO EN EL CAMENTERIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE IMPERIAL de acuerdo al requerimiento solicitado por los que dispongo ante usted mi cotizacion para su revision y aprobacion.

Por lo tanto adjunto la siguiente cotizaciones.

1.00	CONTRATACION DEL SERVICIO DENOMINADO: "MANTENIMIENTO DE ALCANTARILLADO EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE IMPERIAL - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"	UND	S/. 39,500.00	S/. 39,500.00
			TOTAL	S/. 39,500.00

NOTA: LOS PRECIOS INCLUYEN IMPUESTO A LA VENTA 18%.
Esperando su atención a la presente, y con la esperanza de poder laborar con ustedes en las mejores condiciones como se merecen, con una política responsable, me despido.
Adjunto lo siguientes anexos:

- ANEXO N° 04
- ANEXO N° 07
- ANEXO N° 08
- FICHA RUC
- RNP

ATENTAMENTE:

SERVICIOS MULTIPLE KR
KEVIN J. CAMPOS RAYMONDI

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

No obstante, con las condiciones parcialmente consignados por el proveedor en su cotización, el cotizador tomó en cuenta la cotización y elaboró el *"Formato de Cuadro Comparativo"*, remitiendo el estudio de mercado al Jefe de la Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, para su revisión y evaluación de la proforma adjunta al expediente; siendo así, este último no debió haber tomado en cuenta dicha cotización en el "Formato de Cuadro Comparativo", respecto a la evaluación realizada de los tres (03) proveedores que se presentaron y en donde detalla que realizado el estudio de mercado, se tomó en cuenta la oferta presentada por el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de S/ 39 500,00, cuando este no cumplía con lo que se requería o conforme a lo detallado en la carta de solicitud de cotización. Siendo así, se ha evidenciado que el jefe de la Unidad de Logística debió observar y no tomar en cuenta la cotización del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi; asimismo, al no adjuntar los datos mencionados en la referida carta no garantizaba que la contratación sea igual al requerimiento.

A su vez, es menester indicar que la cotización presentada por el proveedor Empresa MEDCOR INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C. tampoco cumplía con las condiciones requeridas en las Carta de invitación a cotizar.

En ese sentido, no se cumplió lo establecido en el numeral 9 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.° 6**), que señala como se tiene que realizar el Estudio de mercado por la Unidad de Logística, que señala lo siguiente:

"9. Estudio de mercado (Cotizaciones y cuadro comparativo)
La Subgerencia de Logística, con la formalización del requerimiento, realiza el estudio de mercado de la siguiente manera ***(Formato n.° 05):***

Imagen n.° 14
Formato n.° 5

FORMATO N° 5

04 OCT 2021
5:15pm

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Imperial, ...

CARTA N° .....

SEÑORES:
.....

Presente.-

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: REQ. N° .....

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta:

En tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:

1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente; de ser el caso
6. Razón social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. Adjuntar a la cotización las declaraciones juradas, según modelos adjuntos
8. La vigencia de cotización no debe ser menor a 30 días calendario.
9. Código de Cuenta Interbancario (CCI).
10. Garantía producto/servicio.

En caso no puedan cotizar, agradeceria indicar el motivo.

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL – GERENCIA MUNICIPAL – CAÑETE – LIMA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL – GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA – V°B° – CAÑETE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL – GERENCIA – V°B°
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL – V° B° ASESORIA LEGAL

Fuente: Formato n.° 5 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.° 6**).
Elaborado Por: La comisión de Control.

Asimismo, el jefe de la Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, al no observar estos aspectos tras la remisión del estudio de mercado por parte del cotizador, no cumplió cabalmente con lo estipulado en el numeral 2 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

*"**Artículo 84°.-** Las funciones de la Unidad de Logística son:*
(...)
***2.** Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o selección a efectuarse".*
(...)"

Siendo así, al visar el Formato de Cuadro Comparativo del estudio de mercado con cotizaciones de proveedores que no cumplían con los requisitos se incumplió con lo establecido en el numeral 9 de la Directiva N°009-2021-GM/MDI, "*Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*" aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala:

*"**9. Estudio de mercado (Cotizaciones y Cuadro Comparativo)***
La Sub Gerencia de Logística, con la formulación del requerimiento, realiza el estudio de mercado de la siguiente manera:
(...)
Con la información de las cotizaciones se elabora un cuadro comparativo de precios, como resultado de las indagaciones de posibilidades que ofrece el mercado de acuerdo al Formato N° 03-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Bienes" o Formato N° 04-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Servicio o Consultoría", el mismo que será visado y firmado por el Personal Técnico o Profesional encargado de realizar el estudio de mercado y el Sub Gerente de Logística".

Ante lo expuesto, se incumplió lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF publicado en el diario oficial "El Peruano" el 13 de marzo de 2019, que señala lo siguiente:

"Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones
"Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.
Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

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.

c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico. (...)

e) *Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.*

f) *Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.*

(...)".

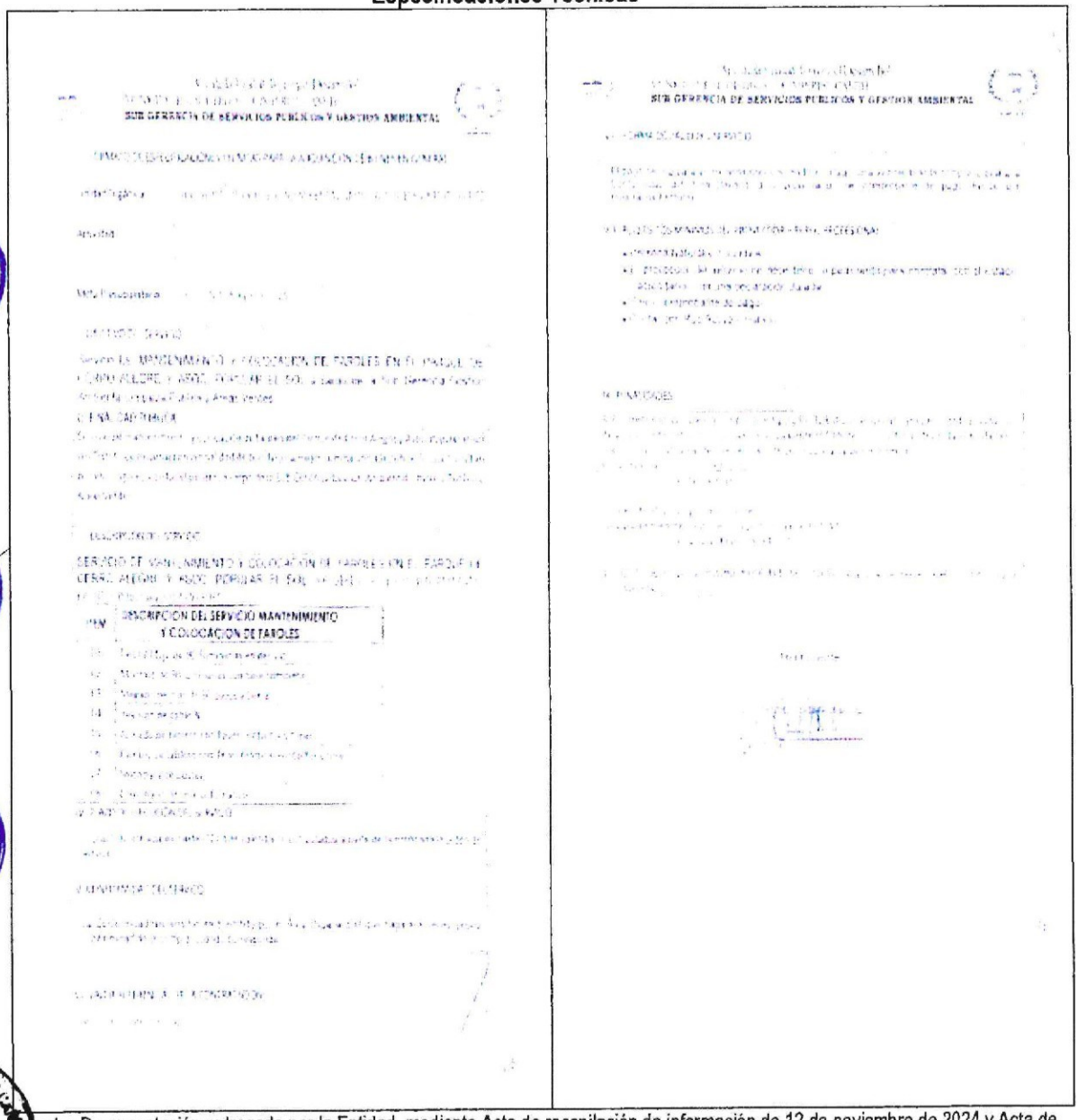
Finalmente, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley n.°30225, Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

> ***"Artículo 9. Responsabilidades esenciales***
> *9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan".*

4. **<u>Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80</u>. (Apéndice n. 12)**

- Mediante Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSYGA-MDI, recibido el 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes requirió el servicio de mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asociación Popular el Sol del distrito de Imperial, adjuntando los Formato de Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes en general, el cual se muestra a continuación:

Imágenes n.os 15 y 16
Especificaciones Técnicas



Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 **(Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

- Por lo que, el 11 de julio de 2023, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe el cotizador[16] de la Municipalidad Distrital de Imperial solicita cotización a la empresa MEDCOR INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C., con RUC n.° 20609570351, adjuntando la Carta n.° 1635-2023-COT-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 12)**, detallando que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, adjuntos al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.

[16] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.

2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

- Mediante correo electrónico renzomedina1996@gmail.com la empresa MEDCOR INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C. remite su cotización el 14 de julio de 2023, adjuntando documento s/n del mismo 14 de julio de 2023, dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, respecto a lo solicitado por el cotizador[17] de la Municipalidad Distrital de Imperial, mediante Carta n.° 1635-2023-COT-UL-OAF-MDI de 11 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, adjuntando los siguientes documentos:

  - Constancia de RNP vigente.
  - Consulta RUC activo.
  - Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa, que contiene precio total incluido IGV que es de S/ 39 200,00 y razón social.

- Asimismo, el 11 de julio de 2023, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe el cotizador[18] de la Municipalidad Distrital de Imperial, solicita cotización a la empresa CONSULTORES GEOTECNICA E.I.R.L. con RUC n.° 20608864190, adjuntando Carta n.° 1636-2023-COT-UL-OAF-MDI, del mismo 11 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, detallando en el documento que, debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento, a fin que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

- Mediante correo electrónico consultoresgeotecniaeirl@gmail.com la empresa CONSULTORES GEOTECNICA E.I.R.L. remite su cotización el 14 de julio de 2023, adjuntando Carta n.° 048-2023/CGEIRL, del mismo 14 de julio de 2023, dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial respecto a lo solicitado por el cotizador[19], en referencia a la Carta n.° 1636-2023-COT-UL-OAF-MDI de 11 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, adjuntando lo siguiente:

[17] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.
[18] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.
[19] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.

- Constancia de RNP vigente y consulta RUC activo.
- Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
- Anexo 4 – Declaración Jurada de proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado.
- Cotización firmada por el representante legal de la empresa, que contiene lo siguiente forma y condiciones de pago (Crédito a 30 días calendarios), plazo de entrega (15 días calendarios), precio total incluido IGV que es de **S/ 39 000,00,** razón Social y correo electrónico.
- Declaración Jurada de proveedor (cumplimiento de requisitos y condiciones establecidas en los términos).
- Declaración Jurada de proveedor (propuesta económica incluido IGV de S/ 39 000,00), Anexo 08 (Declaración Jurada de no tener incompatibilidad y nepotismo).
- Certificado de Vigencia (Registro de Personas Jurídicas Libro de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada).

- De igual manera, el 11 de julio de 2023, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe el cotizador[20] de la Municipalidad Distrital de Imperial, solicita cotización al proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel, con RUC n.° 10734167075, adjuntando la Carta n.° 1637-2023-COT-UL-OAF-MDI de 11 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, detallando en el documento que, debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, adjuntados al documento, a fin que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

- ❖ Mediante correo electrónico kjc.raymondi@gmail.com el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel remite su cotización el mismo 14 de julio de 2023, con respecto a lo solicitado por el cotizador[21], adjuntando documento S/N., de 14 de julio de 2023 dirigido al área de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial con la cotización de servicio en referencia a la Carta n.° 1637-2023-COT-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 12)**, adjuntando lo siguiente:

  - Constancia de RNP vigente
  - Cotización que contiene: razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico y precio total incluido IGV que es de S/ 30 428,80.
  - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
  - Anexo 4 – Declaración Jurada de proveedor de no tener impedimento para contratar con el Estado.
  - Anexo 08 - Declaración Jurada de no tener incompatibilidad y nepotismo.

[20] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.
[21] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.

- Siendo así, el 17 de julio de 2023, mediante Informe n.° 1309-2023-GRCP-UL **(Apéndice n.° 12)**, el cotizador[22] de la Municipalidad Distrital de Imperial, remite el estudio de mercado al jefe de la Unidad de Logística para su revisión y evaluación de la proforma adjunta al expediente, si persiste la necesidad, su aprobación, autorización y si es factible la contratación de lo requerido por el área usuaria, adjuntando el Formato de Cuadro Comparativo (Servicios), respecto a la evaluación realizada de los tres (03) proveedores, haciendo referencia a la oferta presentada por el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de S/ 30 428,80 adjuntando Cuadro Comparativo que se observa según la siguiente imagen:

Imagen n.° 17
Formato de Cuadro Comparativo (servicios)

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO (SERVICIOS)

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACION MENORES O IGUALES A 8 UIT

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COLOCACION DE FAROLES EN EL PARQUE DE CERRO ALEGRE Y ASOC. POPULAR EL SOL DEL DISTRITO DE IMPERIAL, DE ACUERDO AL TERMINO DE REFERENCIA, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE: COTIZACIONES ACTUALIZADAS						VALOR REFERENCIAL (V.R.)		
				CAMPOS RAYMONDI KEVIN JHOEL		CONSULTORES ELECTRONICA E.I.R.L.		MEGA INGENIERIA Y CONSTRUCCIONES S.A.C.		PROCEDIMIENTO Y/O METODOLOGÍA UTILIZADO PARA DETERMINAR EL V.R.	VALOR UNITARIO	VALOR REFERENCIAL DEL ITEM
				RUC:	[illegible]	RUC:	[illegible]	RUC:	[illegible]			
				CONTACTO:	CAMPOS RAYMONDI KEVIN JHOEL	CONTACTO:	DE LA CRUZ SARMIENTO ROSA ISABEL	CONTACTO:	PEDRO MEDINA CORNEJO			
				TELÉFONO:		TELÉFONO:		TELÉFONO:				
				E-MAIL:	[illegible]	E-MAIL:	[illegible]	E-MAIL:	[illegible]			
				PRECIO UNITARIO (Consignar monto del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar monto del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar monto del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar monto del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar monto del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar monto del valor referencial)			
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COLOCACION DE FAROLES EN EL PARQUE DE CERRO ALEGRE Y ASOC. POPULAR EL SOL DEL DISTRITO DE IMPERIAL, DE ACUERDO AL TERMINO DE REFERENCIA, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL	SERVICIO	1	S/ [illegible]	S/ [illegible]	S/ [illegible]	S/ [illegible]	S/ [illegible]	S/ [illegible]		S/ [illegible]	S/ [illegible]
	TOTAL N.				S/. 30,428.80		S/. 39,000.00		S/. 39,200.00			S/. 30,428.80
		INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA PROFORMA	PLAZO DE EJECUCIÓN			15 DIAS						
			FORMA DE PAGO	CONTADO POSTERIOR A LA FACTURA		CONTADO POSTERIOR A LA FACTURA		CONTADO POSTERIOR A LA FACTURA				
			MONEDA DE LA PROFORMA	SOLES		SOLES		SOLES				
		ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS	FECHA DE SOLICITUD	17/07/2023		17/07/2023		17/07/2023				
			FECHA DE RECEPCIÓN	24/07/2023		24/07/2023		24/07/2023				
			PROVEEDOR SE DEDICA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	SI		SI		SI				
			LA SR (ITA) NOTA Y FIRMA PARTICIPÓ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ITEM	NO		NO		NO				
			CUMPLE CON LOS REQUISITOS CONTRATACIÓN ESTABLECIDOS SEGÚN AL REQUERIMIENTO	SI		SI		SI				
			RETORNO EN CUENTA PARA LA FACTURACIÓN DEL PAGO (REFERENCIA)	SI		SI		SI				

Giorgio Casella Padilla
[illegible]

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 **(Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente).**
Elaborado por: Comisión de Control.

- Por lo que, mediante Informe n.° 2220-2023-U.L.OAF/MDI, recibido el 18 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el jefe de la Unidad de Logística, Señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, informa a la Oficina de Administración y Finanzas que se realizó el estudio de mercado del Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 12)**, donde se solicita el servicio de mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial, de acuerdo al Término de Referencia para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, señalando además que mediante Informe n.° 1309-2023-GRCP-UL **(Apéndice n.° 12),** del cotizador con los documentos (proforma, valor de la cotización, hoja de vida, etc.) se remite el expediente para previa evaluación y aprobación,

[22] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.

se derive a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento del Certificado de Crédito Presupuestario. Siendo así, el 16 de agosto de 2023, mediante Informe n.° 547-2023-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 12)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica a la Oficina de Administración y Finanzas la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario por un monto de S/ 30 428,80.

- Asimismo, el 17 de agosto de 2023, se emitió la Orden de Servicio y/o Trabajo a favor de Kevin Jhoel Campos Raymondi suscrita por el sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y el sr. Juan Carlos Ramírez Salazar, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

- De manera que, el 24 de agosto de 2023, el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel remite la Carta n.° 005-2023/KJCR **(Apéndice n.° 12)**, a la Municipalidad Distrital de Imperial, respecto a la presentación del informe del servicio de *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial", Provincia de Cañete, Departamento de Lima"*, para efectos de pago del mes de agosto de 2023, adjuntando el Informe Técnico n.° 001-2023 del mes de agosto de 2023, donde el referido proveedor informa la culminación del servicio, adjuntando proyecto de factura del mes de agosto ficha técnica del servicio, cuadro de resumen, planilla de resumen de metrados, valorización al 100%, cronograma de valorización del servicio, curva "S", grafico comparativo, informe financiero, presupuesto del servicio, panel fotográfico y anexos **(Apéndice n.° 12)**.

- Asimismo, el 29 de agosto de 2023, el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel emite la factura electrónica n.° E001-7, por el servicio de *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial", Provincia de Cañete, Departamento de Lima"*, por un monto de S/ 30 428,80.

- Por otro lado, es preciso señalar que, mediante Informe n.° 1163-2023-GSPyGA-MDI, de 6 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Sr. Dante Luis Flores Ore, solicitó a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Imperial, Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, la elaboración de un Informe técnico respecto al servicio de *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial"*.

- Siendo así, la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano, Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural mediante Informe n.° 0317-2023-SGOPIU-GDUR-MDI, recibido el 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el Informe Técnico solicitado respecto al *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial"*, en el cual concluye, entre otros, que el servicio antes mencionado, tiene un avance ejecutado acumulado de servicio actual es el 100%; asimismo, señala que, **visto los documentos entregados**, el contratista ha cumplido en presentar el Informe Técnico n° 001-2023, por lo que, la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana emite el Informe Técnico en consideración al Informe n° 1163-2023GSPyGA-MDI de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental para los fines convenientes.

- Para posteriormente, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitir el Informe n.° 0377-2023-GDUR-MDI, recibido el 14 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, poniendo en comunicación a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, el Informe n.° 0317-2023-SGOPIU-GDUR-MDI **(Apéndice n.° 12)**, de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano, con el informe técnico solicitado por la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental mediante Informe n.° 1163-2023-GSPyGA-MDI, de 6 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**.

- Siendo así, el 19 de diciembre de 2023 el proveedor señor Kevin Jhoel Campos Raymondi emite la factura electrónica n.° E001-10, por un monto de **S/ 30 428,80**.

- Por lo que, el 20 de diciembre de 2023, la Sub Gerencia Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, Sr. Dante Luis Flores Ore, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental mediante el Informe n.° 869-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, recibido el mismo 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, la Conformidad del Servicio: *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial"*, servicio prestado por el señor Kevin Jhoel Campos Raymondi por un monto de S/ 30 428,80, adjuntando el Acta de Conformidad también del 20 de diciembre de 2023.

- Siendo así, el 21 de diciembre de 2024, la Unidad de Contabilidad remite a la Oficina de Administración y Finanzas mediante Informe n.° 1269-2023-UC-OAF/MDI, el expediente en fase de devengado para su fase de giro correspondiente. Por lo que, se verifica el Comprobante de Pago n.° 4376-2023, a nombre del proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de S/ 26 777,80, de 22 de diciembre de 2023, por el servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial" y el Comprobante n.° 4377-2023, de 22 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, del pago por el giro de la detracción del 12% del servicio antes mencionado por un monto de S/ 3 651,00.

- Finalmente, se verifica el pago al proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel, mediante constancia de pago y transferencia electrónica por un monto de S/ 26 777,80 con fecha de pago de 26 de diciembre de 2023.

De la situación expuesta, se evidencia que la cotización presentada con el documento s/n denominado "Presentación Económica" de 14 de julio de 2023, por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no describe los requisitos solicitados en la Carta de Cotización y los Términos de Referencia del servicio requerido, puesto que en su propuesta no detalla la forma y condiciones de pago, el plazo de entrega del servicio, la vigencia de la Cotización y el plazo de la Garantía del servicio.

En ese sentido, con las condiciones parcialmente consignados por el proveedor en su cotización, el Cotizador[23] de la Entidad, no debió considerar la cotización presentada por Kevin Jhoel Campos Raymondi, ni incluirlo en el "Formato de Cuadro Comparativo"; no obstante, mediante Informe n.° 1309-2023-GRCP-UL, de 17 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el cotizador remitió el estudio de mercado al Jefe de la Unidad de Logística, sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño para su revisión y evaluar la proforma adjunta al expediente, adjuntando el Formato de Cuadro Comparativo (Servicios), respecto a la evaluación realizada de los tres (03) proveedores, detallando que realizado el estudio de mercado se tomó en cuenta la oferta presentada del proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de **S/ 30 428,80**. Siendo así, el jefe de la Unidad de Logística, Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, en vez de observar la cotización presentada, mediante Informe n.° 2220-2023-U.L.OAF/MDI, recibido el 18 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, informa a la Oficina de Administración y Finanzas que se realizó el estudio de mercado del Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 12)**, se remita el expediente para previa evaluación y aprobación, y se derive a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento del Certificado de Crédito Presupuestario.

Asimismo, no se ha podido evidenciar lo indicado en el Formato de Cuadro Comparativo (Servicios) que el postor "Cumple con los RTM o la contratación es igual o similar al requerimiento", ya que el Cotizador solicitó mediante Carta n.° 1637-2023-COT/B-U.L-OAF-MDI, de 11 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, que su cotización contenga la información, según la siguiente imagen:

[23] Es de señalar que el cotizador fue el señor Giorgio Casella Padilla.

Imagen n.° 18
Carta n.° 1637-2023-COT/B-U.L-OAF-MDI, de 11 de julio de 2023

Imperial, 11 DE JULIO del 2023

CARTA N° 1637-2023-COT-UL-OAF-MDI

SEÑOR (A):
CAMPOS RAYMONDI KEVIN JHOEL
RUC: 10734167075

Presente

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: **REQ.** N° 0305-2023-SGGALPYAV-GSPyGA-MDI

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta:

En tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:

1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente, de ser el caso
6. Razón social, telefono de contacto (fijo o celular) y correo electronico para notificaciones.
7. La vigencia de cotización.
8. Código de Cuenta Interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio
10. No estar impedido para contratar con el estado.
11. La cotizacion deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización sera hasta 48 horas

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, ha quedado evidenciado que el jefe de la Unidad de Logística no cumplió con lo establecido en el numeral 9 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala como se tiene que realizar el Estudio de mercado, siendo el siguiente:

> ***"9. Estudio de mercado (Cotizaciones y cuadro comparativo)***
> *La Subgerencia de Logística, con la formalización del requerimiento, realiza el estudio de mercado de la siguiente manera* ***(Formato n.° 05):***
> *(...)*

Con la información de las cotizaciones se elabora un cuadro comparativo de precios, como resultado de las indagaciones de posibilidades que ofrece el mercado de acuerdo al Formato N° 03-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Bienes" o Formato N° 04-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Servicio o Consultoría", el mismo que será visado y firmado por el Personal Técnico o Profesional encargado de realizar el estudio de mercado y el Sub Gerente de Logística".

Imagen n.° 19
Formato n.° 5

FORMATO N° 5

04 OCT 2021
5:15 pm

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Imperial, ...

CARTA N° .....

SEÑORES:
.....
Presente.-

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: REQ. N° .....

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta:

En tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:

1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente; de ser el caso
6. Razón social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. Adjuntar a la cotización las declaraciones juradas, según modelos adjuntos
8. La vigencia de cotización no debe ser menor a 30 días calendario.
9. Código de Cuenta Interbancario (CCI).
10. Garantía producto/servicio.

En caso no puedan cotizar, agradecería indicar el motivo.

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

Fuente: Formato n.° 5 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(apéndice n.° 6)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

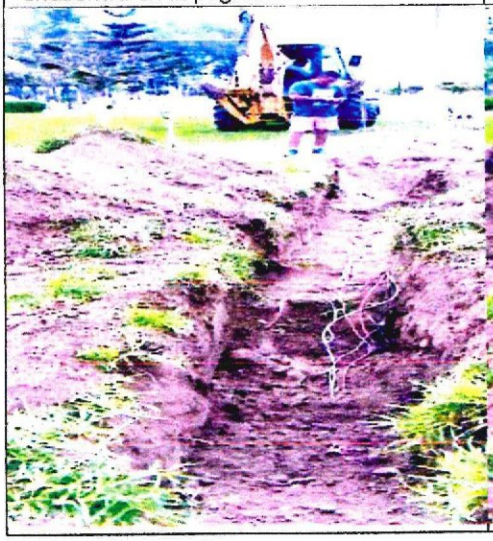
En ese sentido, el Jefe de la Unidad de Logística, sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, no cumplió cabalmente con lo estipulado en el numeral 2 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

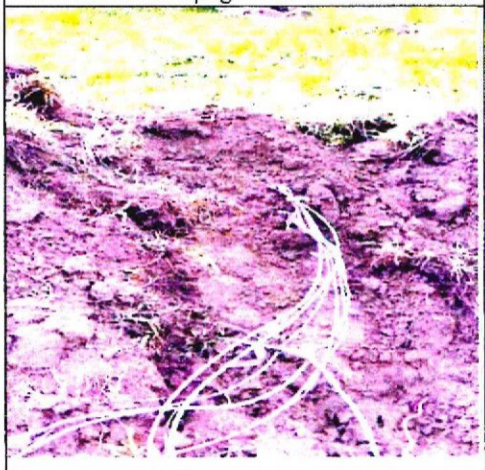
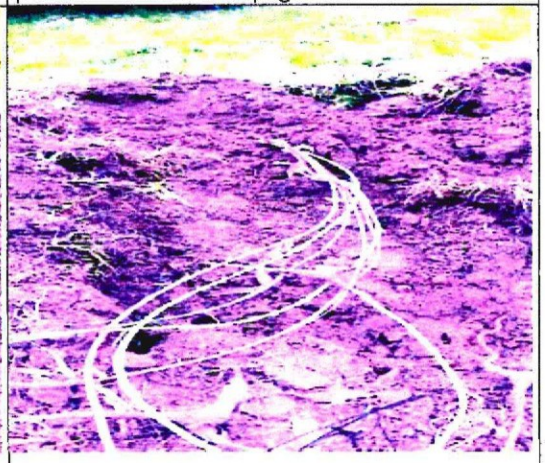
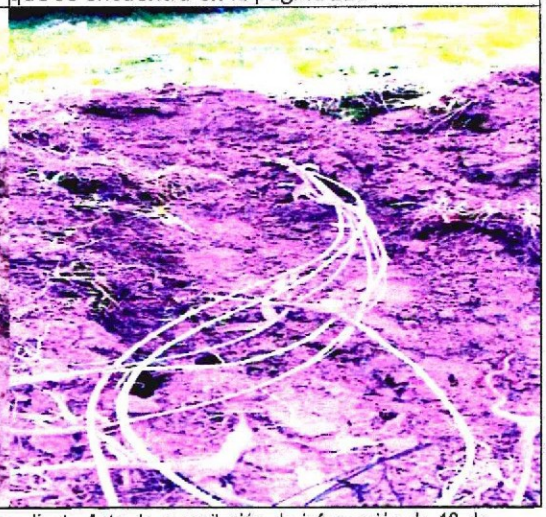
> *"**Artículo 84°.-** Las funciones de la Unidad de Logística son:*
>
> *(...)*
> ***2.** Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o selección a efectuarse".*
> *(...)".*

Por otro lado, de la verificación al expediente de contratación, se evidencia que, en la Carta n.° 005-202/KJCR, de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi realiza la presentación de informe del servicio de "*Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima*", en la cual adjunta entre otros, la actividad de mantenimiento del servicio (realizado en el mes de julio de 2023 por la Municipalidad Distrital de Imperial, detallando en el panel fotográfico el estado situacional del Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol, así como los trabajos que se realizará en ambos lugares), evidenciando que en el panel fotográfico de dicho informe se visualizan fotografías que **son las mismas** que aparecen en el panel fotográfico del informe del servicio presentado por el proveedor, como se muestra en las siguientes imágenes:

Imágenes n.°s 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 y 31
Panel fotográfico de la Actividad de Mantenimiento del servicio realizado en el mes de julio de 2023 y Panel fotográfico del informe de labores de la Carta n.° 005-202/KJCR de 24 de agosto de 2023.

Fotografías del expediente técnico que se encuentra en la página 25. Actividad de Mantenimiento realizado en el mes de julio de 2023	Fotografías del informe de labores del proveedor que se encuentra en la página 102. Carta n.° 005-202/KJCR, de 24 de agosto de 2023
	

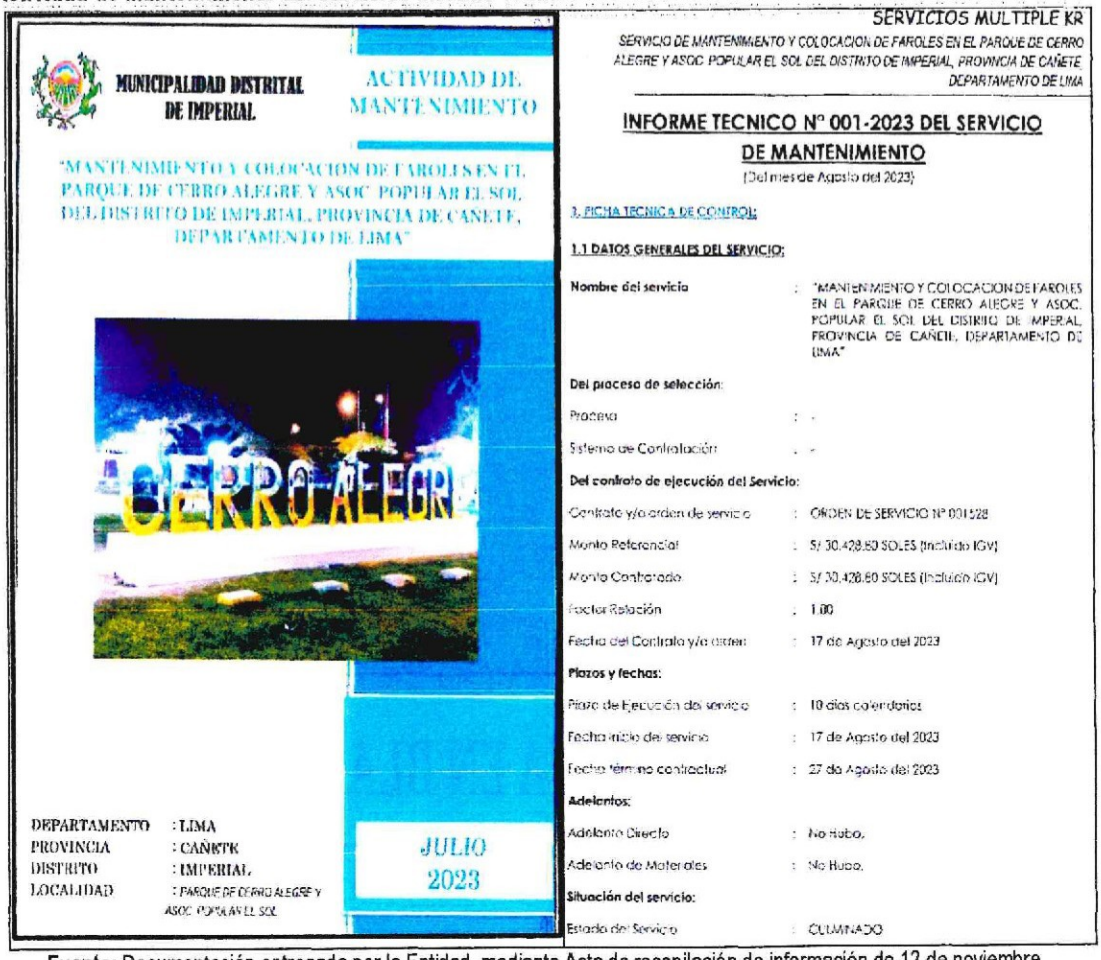
Fotografías del expediente técnico, que se encuentra en la página 24.	Fotografías del informe de labores del proveedor, que se encuentra en la página 101.
	
Fotografías del expediente técnico, que se encuentra en la página 23	Fotografías del informe de labores del proveedor, que se encuentra en la página 100
	
Fotografías del expediente técnico, que se encuentra en la página 21.	Fotografías del informe de labores del proveedor, que se encuentra en la página 114.
	

Fotografías del expediente técnico, que se encuentra en la página 19	Fotografías del informe de labores del proveedor que se encuentra en la página 112.
	
Fotografías del expediente técnico, que se encuentra en la página 20.	Fotografías del informe de labores del proveedor que se encuentra en la página 113
	

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 1 y 18, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Asimismo, se puede evidenciar que la descripción de la Actividad de Mantenimiento fue elaborada en el mes de julio de 2023 y la ejecución del servicio se realizó desde el 17 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2023, según Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n.° 12)** - del servicio de mantenimiento como se puede visualizar en las siguientes imágenes:

Imágenes n.ºs 32 y 33
Actividad de Mantenimiento del servicio / Informe Técnico n.° 001-2023- del servicio de mantenimiento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL

ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO

"MANTENIMIENTO Y COLOCACION DE FAROLES EN EL PARQUE DE CERRO ALEGRE Y ASOC. POPULAR EL SOL DEL DISTRITO DE IMPERIAL, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA"

DEPARTAMENTO : LIMA
PROVINCIA : CAÑETE
DISTRITO : IMPERIAL
LOCALIDAD : PARQUE DE CERRO ALEGRE Y ASOC. POPULAR EL SOL

JULIO 2023

SERVICIOS MULTIPLE KR

SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y COLOCACION DE FAROLES EN EL PARQUE DE CERRO ALEGRE Y ASOC. POPULAR EL SOL DEL DISTRITO DE IMPERIAL, PROVINCIA DE CAÑETE DEPARTAMENTO DE LIMA

INFORME TECNICO N° 001-2023 DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO
(Del mes de Agosto del 2023)

3. FICHA TECNICA DE CONTROL:

1.1 DATOS GENERALES DEL SERVICIO:

Nombre del servicio	:	"MANTENIMIENTO Y COLOCACION DE FAROLES EN EL PARQUE DE CERRO ALEGRE Y ASOC. POPULAR EL SOL DEL DISTRITO DE IMPERIAL, PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA"
Del proceso de selección:		
Proceso	:	-
Sistema de Contratación	:	-
Del contrato de ejecución del Servicio:		
Contrato y/o orden de servicio	:	ORDEN DE SERVICIO N° 001528
Monto Referencial	:	S/ 30,428.60 SOLES (Incluido IGV)
Monto Contratado	:	S/ 30,428.60 SOLES (Incluido IGV)
Factor Relación	:	1.00
Fecha del Contrato y/o orden	:	17 de Agosto del 2023
Plazos y fechas:		
Plazo de Ejecución del servicio	:	10 días calendarios
Fecha inicio del servicio	:	17 de Agosto del 2023
Fecha término contractual	:	27 de Agosto del 2023
Adelantos:		
Adelanto Directo	:	No Hubo.
Adelanto de Materiales	:	No Hubo.
Situación del servicio:		
Estado del Servicio	:	CULMINADO

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.ºs 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, al presuntamente haber realizado el servicio el proveedor antes de la notificación de la Orden de Servicio n.° 0001528, que fue el 17 de agosto de 2023 y que la Entidad remitió la conformidad en la que detalla que los trabajos se realizaron desde el 17 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2023 y que se evidencia según informe de actividades remitido por el proveedor, cuando se puede visualizar en dicho informe fotografías del panel fotográfico que son las mismas que están en el expediente técnico del mes de julio de 2023, por lo que, se incumplió con el sub numerales 7.1 y 7.8 de la Directiva n.°009-2021-GM/MDI, "*Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala:

> ***"7. DISPOSICIONES GENERALES***
> *7.1. Las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y tomando en cuenta los principios que rigen las contrataciones del estado.*
> *(...)*

7.8 Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva."

Asimismo, el jefe de la Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño al no observar estos aspectos no cumplió cabalmente con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

***"Artículo 84°.-** Las funciones de la Unidad de Logística son:*
(...)
***4.** Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento de las Entidad".*

5. **Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00. (Apéndice n.° 13)**

- Mediante Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, recibido el 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes solicitó a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental la compra de materiales de insumos químicos a cargo de la Subgerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, el mismo que fue remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas para su trámite correspondiente y posteriormente a la Unidad de Logística, adjuntando Especificaciones Técnicas.

- El 5 de junio de 2023, mediante correo electrónico cotizadordebienesmdi@gmail.com la Unidad de Logística, adjunta la Carta n.° 0204-2023-COT-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, del señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística donde solicita a Servicios Múltiples KR con correo electrónico kjc.raymondi@gmail.com su cotización en referencia al Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 13)**, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al correo y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso. (Adjuntar Formatos)
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.
(...)
** Nota:*
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
- De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta".

- ❖ Mediante presentación Económica de 7 de junio de 2023, el señor Kevin J. Campos Raymondi (Servicios Multiple KR), presenta su cotización, adjuntando los siguientes documentos:
  - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial
  - Constancia de RNP vigente.
  - Ficha RUC activo.
  - Anexo 7 – Carta de autorización de abono en cuenta (CCI).
  - Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.

- El 5 de junio de 2023, mediante correo electrónico cotizadordebienes@gmail.com adjunta la Carta n.° 0205-2023-COT-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 13),** del señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística solicita a Consultores Geotécnica E.I.R.L, su cotización en referencia al Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 13)**, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al correo y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

  "(...)
  1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
  2. Forma y condiciones de pago.
  3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
  4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
  5. Contar con RNP, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
  (Adjuntar Formatos)
  6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
  7. La Vigencia de la Cotización.
  8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
  9. Garantía producto/servicio.
  10. No estar impedido para contratar con el Estado.
  11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.
  (...)
  ** Nota:*
  - Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
  - De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta".

- ❖ Mediante Cotización recibido el 13 de junio de 2023 por la Unidad de Logística, la empresa Consultores Geotécnica E.I.R.L con RUC 20608864190, presenta su cotización, adjuntando los siguientes documentos:

  - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial.
  - Constancia de RNP vigente.
  - Reporte de ficha RUC activo.

- Mediante Formato de Cuadro Comparativo n,° 0036-2023 sin fecha, firmado por "Cotizador" y visado por la Unidad de Logística, se realizó el cuadro comparativo de las cotizaciones para el estudio de mercado para la adquisición de bien (insumos químicos) solicitado por la Subgerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes.

- El 14 de junio de 2023, mediante Informe n.° 0090-2024-DCFS-UL **(Apéndice n.° 13)**, la Cotizadora[24] de Bienes remite al jefe de la Unidad de Logística, señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, el estudio de mercado según el siguiente detalle:

[24] Es de señalar que la cotizadora fue la señora Deborah Carolina Flores Sánchez.

"(...)

N°	Descripción	U.M.	Cantidad	P/U	Sub Total
1	Termonebulizadora	Unidad	2	S/ 3 850,00	S/ 7 700,00
2	Malathion	Unidad	5	S/ 120,00	S/ 600,00
3	Mascarilla Filtro	Unidad	5	S/ 150,00	S/ 750,00
				Total	S/ 9 050,00

- El 14 de junio de 2023, mediante Informe n.° 01690-2023-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 13)**, la Unidad de Logística remite los expedientes del estudio de mercado para previa evaluación, aprobación a la Gerencia de Administración y Finanzas se derive a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento de crédito presupuestario, siendo derivado a la citada oficina en la misma fecha.

- El 21 de junio de 2023, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 0000001221, por el monto de **S/ 9 050,00** para la adquisición de bien insumos químicos.

- El 22 de junio de 2023, se emite la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179, con registro SIAF n.° 1790 **(Apéndice n.° 13)**, suscrito por los señores Carlos Alberto Ramos Ormeño - jefe de la Unidad de Logística, Juan Carlos Lara Carreño – jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas y el señor Kevin Jhoel Campos Raymondi – Proveedor, estableciéndose que el plazo de entrega es hasta 10 días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra.

- El 17 de julio de 2023, con Nota de Entrada a Almacén n.° 161-2023 de 17 de julio de 2023 visado por el Área de Almacén y el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño – jefe de la Unidad de Logística, se da cuenta del ingreso de los bienes requeridos mediante Orden de Compra n.° 179, con Guía de Remisión EG07-00000005, proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi.

- El 18 de julio de 2023, mediante Pedido de Comprobante de Salida n.° 010579 se hace entrega de los bienes de la Orden de Compra n.° 179 a la Subgerencia de Gestión Ambiental **(Apéndice n.° 13)**.

- El señor Carlos Alberto Ramos Ormeño – jefe de la Unidad de Logística, mediante Informe n.° 1932-2023-UL-OAF-MDI recibido el 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, se dirige a la Subgerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública, con el asunto conformidad de compra, remite el número del expediente SIAF n.° 1790, la Orden de Compra n.° 000179 y solicita la conformidad de compra para continuar con el trámite de pago correspondiente.

- Siendo así con Formato n.° 4-LOG "Conformidad de Compra" **(Apéndice n.° 13)**, el señor Dante Luis Flores Ore – Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, otorga la conformidad de la Orden de Compra n.° 000179 y con Informe n.° 612-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI recibido el 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, por la Gerencia de Administración y Finanzas, remite la conformidad de la compra; posteriormente fue derivado a la Unidad Logística el 24 de julio de 2023.

- Mediante Informe n.° 2412-2023-U.L.-OAF/MDI, recibido el 7 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño jefe de la Unidad de Logística remite a la Unidad de Contabilidad, la Orden de Compra n.° 000179 con expediente SIAF n.° 1790 y documentación adjunta, para seguir el trámite correspondiente.

- A través del Informe n.° 1257-2023-UC-OAF/MDI, recibido el 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el Jefe de la Unidad de Contabilidad informa al Jefe de la Oficina de Administración y

Finanzas que mediante Proveído de la Unidad de Logística donde se indica continuar con el trámite, ha cumplido con realizar su fase devengado para su fase de giro correspondiente, es así que mediante la Oficina de Administración y Finanzas remite a la Unidad de Tesorería el 21 de diciembre de 2023, siendo que a la fecha no ha sido girado.

- Al respecto, de la consulta realizada a "Consulta Expediente Administrativo" del Portal del Ministerio de Economía y Finanzas con registro SIAF, se evidencia el detalle del expediente administrativo, encontrándose en la fase devengado, que no ha sido pagado y actualmente aparece en saldo negativo, conforme se observa en la imagen siguiente:

Imagen n.° 34
Consulta de Expediente Administrativo



Fuente: https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx.
Consulta realizada el 8 de enero de 2025.
Elaborado por: Comisión de Control.

De la situación expuesta se evidencia que la Subgerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, solicitó la adquisición de compra de materiales de insumos químicos, para lo cual elaboró las Especificaciones Técnicas; es así que la Unidad de Logística solicitó dos cotizaciones mediante correo electrónico a los proveedores Consultores Geotécnica E.I.R.L[25] y Servicios Múltiples KR[26]; habiendo presentado los proveedores de forma física sus cotizaciones a la Unidad de Logística, mediante Presentación Económica de 7 de junio de 2023, por Servicios Múltiples KR, señor Kevin J. Campos Raymondi, recibido el 13 de junio de 2023 por la Unidad de Logística, se observa que la cotización presentada no ha detallado forma y condiciones de pago, plazo de

[25] Mediante correo electrónico de 5 de junio de 2023, adjunto la Carta n.° 0205-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, donde se solicitó la cotización y se detalló cumplir con las condiciones descritas en el documento mencionado; y se señaló que de no cumplir en adjuntar los documentos mencionados, la cotización no será tomada en cuenta.
[26] Mediante correo electrónico de 5 de junio de 2023, adjunto la Carta n.° 0204-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, donde se solicitó la cotización y se detalló cumplir con las condiciones descritas en el documento mencionado; y se señaló que de no cumplir en adjuntar los documentos mencionados, la cotización no será tomada en cuenta.

ejecución y vigencia de la oferta, tal como se había requerido en la Carta n.° 0204-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**; por lo que, no debió ser considerada la cotización.

A su vez, se evidencia que, la Cotización presentada por la empresa Consultores Geotécnica E.I.R.L recibida el 13 de junio de 2023, no obra adjunto los formatos, los cuales fueron detallados en el correo electrónico de 5 de junio de 2023 a través de la Carta n.° 0205-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**; por lo que, no debió ser considerada la cotización.

A pesar de ello, la Cotizadora[27] de Bienes de la Unidad de Logística, remite el estudio mercado a través del Informe n.° 090-2023-DCFS-UL, recibido el 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, adjuntando el Formato de Cuadro Comparativo con el visto bueno de la Unidad de Logística, validando las cotizaciones recibidas, a pesar que están no se encontraban con los datos completos tal como habían sido requeridas; lo que conllevo a que, el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística, remita los expedientes para la adquisición de insumos a la Oficina de Administración y Finanzas mediante Informe n.° 01690-2023-U.LOAF/MDI, el 14 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, quien a su vez lo remitió al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Por otro lado, de la emisión de la Orden de Compra - Guía de Internamiento n.° 000179, **de 22 de junio de 2023 (Apéndice n.° 13)**, se aprecia que se estableció el plazo de entrega de **hasta 10 días calendarios** computados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra; por lo que, de la revisión a la Nota de Entrada de Almacén n.° 161-2023, **de 17 de julio de 2023**, visada por el encargado del Área de Almacén y el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística, se evidencia que los bienes ingresaron al almacén; sin embargo, según el cómputo de los plazos de los días transcurridos, desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra al proveedor (22 de junio de 2023) hasta la entrega del bien al almacén de la Entidad (17 de julio de 2023), se ha verificado que ha transcurrido **25 días calendarios**, sin cumplir con la entrega de los bienes.

A pesar de ello, mediante Informe n.° 1932-2023-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 13),** del señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, Jefe de la Unidad de Logística, recibido el 21 de julio de 2023, solicitó al señor Dante Luis Flores Ore – Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, la conformidad de la compra; por lo que, mediante Informe n.° 612-2023-SGGALPySV/GSPyGA-MDI, recibido 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el señor Dante Flores Ore, Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, la conformidad de la compra, adjuntando el Formato n.° 04-LOG "Conformidad de compra" **(Apéndice n.° 13),** sin advertir el incumplimiento del plazo de entrega de los bienes estipulado en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179, donde señalaba lo siguiente: *"Segundo: Plazo de Entrega.- En un plazo hasta (10) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra."* Asimismo, incumpliendo lo establecido en las Especificaciones Técnicas del Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, recibido el 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, la cual señala en el último párrafo del punto IX Penalidades, lo siguiente: *"La acumulación de la máxima penalidad, será causal para que se resuelva el contrato, según corresponda."* (el subrayado es nuestro), por lo que, al haber transcurrido los 25 días calendarios, según párrafo precedente, sin cumplir con la entrega de los bienes devenía la resolución del contrato.

No obstante, mediante Informe n.° 2412-2023-U.L-OAF/MDI, de 7 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística comunica al señor Wilder Caruajulca Quispe, jefe de la Unidad de Contabilidad, cambio de factura para seguir con el trámite de pago correspondiente; por lo que, con Informe n.° 1257-2023-UC-OAF/MDI, recibido el 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el señor Wilder Caruajulca Quispe, jefe de la Unidad de Contabilidad (e) se dirige a la Oficina de Administración y Finanzas, informando que ha realizado la fase de devengado del expediente SIAF n.° 1790.

[27] Es de señalar que la cotizadora fue la señora Deborah Carolina Flores Sánchez.

Evidenciando de esta manera que se incumplió lo establecido en los acápites 16.1, 16.2 y 16.5 del numeral 16. Registro Contable, de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimiento para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (8) unidades impositivas tributarias – UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial aprobado por Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala lo siguiente:

"16. REGISTRO CONTABLE

16.1 La Subgerencia de Contabilidad en la etapa de control previo deberá verificar que todos los documentos que sustente el pago cuenten con los requisitos establecidos precedente de esta Directiva (comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, Ordenes de Compras y/o servicio, contratos, verificación de firmas del proveedor, etc).

16.2 La Subgerencia de Contabilidad es la responsable del registro y control de las retenciones por penalidades, garantías y aplicaciones correctas de impuestos.
(....)

16.5 La Subgerencia de Contabilidad, bajo responsabilidad no tramitará el pago de ningún expediente que no se encuentre debidamente sustentado y documentado, como prescribe la presente Directiva."

En ese sentido, respecto a la presentación de las ofertas, el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística no debió tomar en cuenta las dos cotizaciones, ya que ninguno de los proveedores cumplieron con consignar las descripciones de sus cotizaciones de acuerdo a las especificaciones técnicas así como, en anexar la documentación solicitada por la Unidad de Logística; por lo tanto, no se debió elaborar el "Formato de Cuadro Comparativo", incumpliendo así el jefe de la Unidad de Logística de esta manera con lo que indica el numeral 9 de la "Directiva n.°009-2021-GM/MDI, *"Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima"*, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala:

"(...)
9. Estudio de mercado (Cotizaciones y Cuadro Comparativo)
(...)
- *Obtener tres cotizaciones como mínimo cuando el monto de la referencia es mayor a dos (02) UIT hasta ocho (08) UIT, a fin de establecer el valor estimado.*

(...)
La Sub Gerencia de Logística, con la formulación del requerimiento, realiza el estudio de mercado de la siguiente manera: (...) Con la información de las cotizaciones se elabora un cuadro comparativo de precios, como resultado de las indagaciones de posibilidades que ofrece el mercado de acuerdo al Formato N° 03-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Bienes" o Formato N° 04-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Servicio o Consultoría", el mismo que será visado y firmado por el Personal Técnico o Profesional encargado de realizar el estudio de mercado y el Sub Gerente de Logística".

Finalmente, se ha evidenciado que el jefe de la Unidad de Logística no cumplió con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

*"**Artículo 84°.- Las funciones de la Unidad de Logística son:***
(...)
***4.** Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento de la entidad."*

Asimismo, el jefe de la Unidad de Logística y el jefe de la Unidad de Contabilidad, incumplieron las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

> *"**Artículo 9. Responsabilidades esenciales***
> *9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley.*
> *De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.*
> *9.2 Las Entidades son responsables de prevenir y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en la contratación a fin de garantizar el cumplimiento de los principios regulados en el artículo 2 de la presente Ley."*

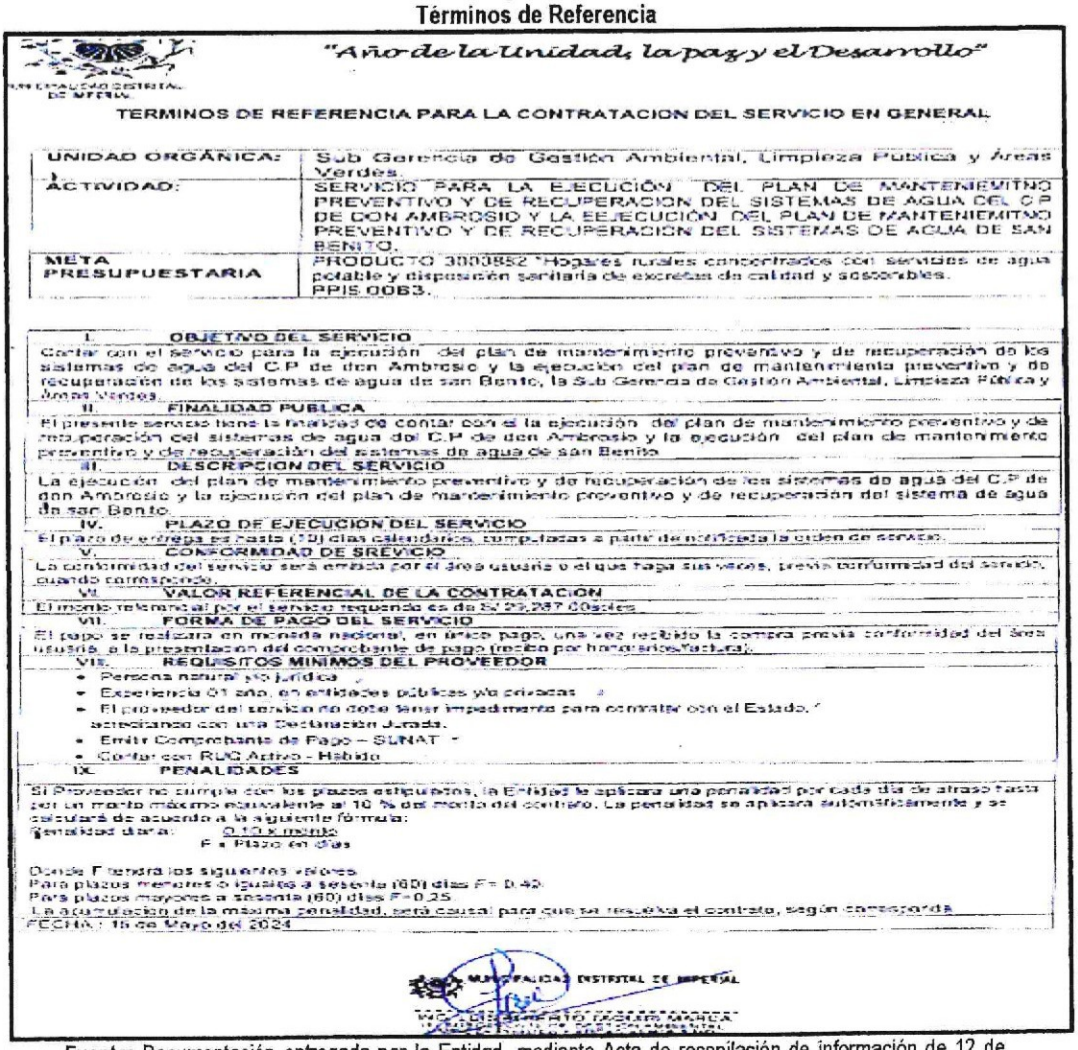
Asimismo, incumplieron lo establecido en las Especificaciones Técnicas del Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, recibido el 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, la cual señala en el último párrafo del punto IX Penalidades, lo siguiente: *"La acumulación de la máxima penalidad, será causal para que se resuelva el contrato, según corresponda."* (el subrayado es nuestro).

6. **Expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00. (Apéndice n.° 14).**

- El 27 de mayo de 2024, mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 057-2024-GM **(Apéndice n.° 14)**, se aprueba el "Plan de Mantenimiento correctivo y de recuperación del sistema de agua potable de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, distrito de Imperial provincia de Cañete, departamento de Lima y Plan de Mantenimiento correctivo y recuperación de sistema de agua potable del Anexo Don Ambrosio, distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima ", por el importe de S/ 29 287,76.

- El 27 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 111-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 14)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, solicita a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, requerimiento de servicio para la *"Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, adjuntando los términos de referencia, la cual se observa en la siguiente imagen:

Imagen n.° 35
Términos de Referencia



"Año de la Unidad, la paz y el Desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO EN GENERAL

UNIDAD ORGÁNICA:	Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes.
ACTIVIDAD:	SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIEMITNO PREVENTIVO Y DE RECUPERACION DEL SISTEMAS DE AGUA DEL C.P DE CON AMBROSIO Y LA EEJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIEMITNO PREVENTIVO Y DE RECUPERACION DEL SISTEMAS DE AGUA DE SAN BENITO.
META PRESUPUESTARIA	PRODUCTO 3000852 "Hogares rurales concentrados con servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas de calidad y sostenibles. PPIS 0063.

I. OBJETIVO DEL SERVICIO
Contar con el servicio para la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y de recuperación de los sistemas de agua del C.P de don Ambrosio y la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y de recuperación de los sistemas de agua de san Benito, la Sub Gerencia de Gestion Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes.

II. FINALIDAD PUBLICA
El presente servicio tiene la finalidad de contar con el la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y de recuperación del sistemas de agua del C.P de don Ambrosio y la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y de recuperación del sistemas de agua de san Benito

III. DESCRIPCION DEL SERVICIO
La ejecución del plan de mantenimiento preventivo y de recuperación de los sistemas de agua del C.P de don Ambrosio y la ejecución del plan de mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de san Benito.

IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO
El plazo de entrega es hasta (30) días calendarios, computadas a partir de notificada la orden de servicio.

V. CONFORMIDAD DE SREVICIO
La conformidad del servicio será emitida por el área usuaria o el que haga sus veces, previa conformidad del servicio, cuando corresponda.

VI. VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION
El monto referencial por el servicio requerido es de S/ 23,287.00soles

VII. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO
El pago se realizara en moneda nacional, en único pago, una vez recibido la conforme previa conformidad del área usuaria, a la presentacion del comprobante de pago (recibo por honorarios/factura).

VIII. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR
- Persona natural y/o jurídica
- Experiencia 01 año, en entidades públicas y/o privadas
- El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el Estado, acreditando con una Declaración Jurada.
- Emitir Comprobante de Pago – SUNAT
- Contar con RUC Activo - Habido

IX. PENALIDADES
Si Proveedor no cumple con los plazos estipulados, la Entidad le aplicara una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato. La penalidad se aplicara automáticamente y se calculara de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria: $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Donde F tendrá los siguientes valores:
Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.40
Para plazos mayores a sesenta (60) días F=0.25
La acumulación de la máxima penalidad, será causal para que se resuelva el contrato, según corresponda.

FECHA: 15 de Mayo del 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- Mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, de 30 de mayo de 2024, la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjunta la Carta n.° 0936-2024-COT-UL-OAF-MDI, del mismo 30 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, emitida por la señora Paola Patricia Aquino Hernández, jefa de la Unidad de Logística, donde solicita remitir cotización respecto del servicio para la *"Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"* al señor Campos Raymondi Kevin Jhoel, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, adjuntos al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:

> *"(...)*
> *1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.*
> *2. Forma y condiciones de pago.*
> *3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.*
> *4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.*
> *5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.*
> *6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.*

7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".



❖ Por lo que, mediante correo electrónico el señor Kevin Jhoel Campos Raymondi (Servicios Múltiple KR) remite su cotización el 30 de mayo de 2024, mediante documento s/n del mismo 30 de mayo de 2024, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

- Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, que contiene el precio total incluido IGV que es de S/ 29 287,00.
- Constancia de RNP vigente.
- Ficha RUC activo.
- Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
- Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
- Dos (02) Certificados de Trabajos como Sub Contratista de Servicios en la Empresa Consultores Geotécnica E.I.R.L. que suman trescientos sesenta y siete (367) días de experiencia.
- Copia de DNI (Kevin Jhoel Campos Raymondi)



- Asimismo, el 30 de mayo de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística, adjunta la Carta n.° 0938-2023-COT-UL-OAF-MDI de 30 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, solicita cotización a la empresa KSV CONSTRUCTORES E.I.R.L. con RUC n.° 20610585796, respecto del servicio para la *"Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistema de agua de los C.P. de don Ambrosio y de San Benito"*, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:



"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".



❖ Siendo así, mediante correo electrónico la señora Victoria Almeyda Ortega (empresa KSV CONSTRUCTORES E.I.R.L.) remite su cotización el mismo 30 de mayo de 2024, mediante documento s/n, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

- Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, que contiene: forma y condiciones de pago, plazo de la ejecución (15 días), precio total incluido IGV que es de S/ 29 287,76.

- Constancia de RNP vigente.
- Consulta RUC activo.
- Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
- Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
- DDJJ de proveedor de conocer las condiciones y cumplir con os requisitos
- DDJJ de proveedor de la propuesta económica (S/ 29 287,76), modalidad (Suma Alzada) y periodo de tiempo (15 días).
- Certificado Literal de Registro de Personas Jurídicas.
- Copia de DNI (Representante Legal)

- De igual manera, el 30 de mayo de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística adjunta la Carta n.° 0937-2023-COT-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 14)**, emitido por la señora Paola Patricia Aquino Hernández, jefa de la Unidad de Logística, solicitando cotización a la empresa INVERSIONES PG & PL CONTRATISTAS S.A.C. con RUC n.° 20604455333, respecto del servicio para la *"Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

  "(...)
  1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
  2. Forma y condiciones de pago.
  3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
  4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
  5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
  6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
  7. La Vigencia de la Cotización.
  8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
  9. Garantía producto/servicio.
  10. No estar impedido para contratar con el Estado.
  11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

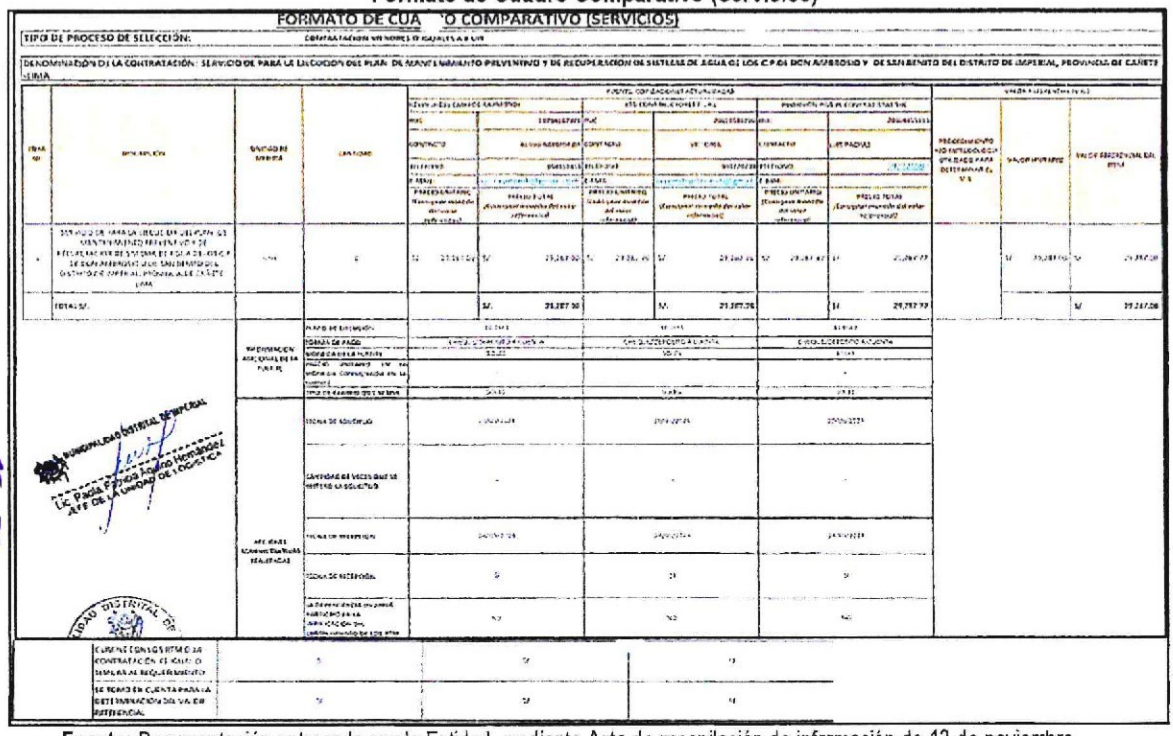
  - Por lo que, mediante correo electrónico el señor Luis Carlos Pachas García (empresa Inversiones PG. & PL Contratistas S.A.C) remite su cotización el mismo 30 de mayo de 2024, mediante documento s/n respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

    - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial que contiene precio total incluido IGV que es de S/ 29 287,77.
    - Constancia de RNP vigente.
    - Consulta RUC activo.
    - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
    - Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
    - Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
    - DDJJ de proveedor de conocer las condiciones y cumplir con os requisitos
    - DDJJ de proveedor de la propuesta económica (29.287.76), modalidad (Suma Alzada) y periodo de tiempo (15 días).

- Por lo que, mediante Informe n.° 01041-2024-U.L-OAF/MDI de 31 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, remite los expedientes del estudio de mercado del Requerimiento N° 0111-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-

MDI **(Apéndice n.° 14),** a la Oficina de Administración y Finanzas para previa evaluación y aprobación requerido por el Área Usuaria, adjuntando Formato de Cuadro Comparativo (Servicios), respecto a la evaluación realizada entre los tres (03) postores, haciendo referencia a la oferta del proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de **S/ 29 287,00**, según cuadro comparativo que se observa en la imagen siguiente:

Imagen n.° 36
Formato de Cuadro Comparativo (Servicios)


FORMATO DE CUA O COMPARATIVO (SERVICIOS)

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN:

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: SERVICIO DE PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DE RECUPERACION DE SISTEMA DE AGUA DE LOS C.P DE DON AMBROSIO Y DE SAN BENITO DEL DISTRITO DE IMPERIAL, PROVINCIA DE CAÑETE - LIMA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	POSTOR: CAMPOS RAYMONDI KEVIN JHOEL		POSTOR: [illegible]		POSTOR: [illegible]		PRECIO REFERENCIAL OBTENIDO EN ESTUDIO DE MERCADO PARA DETERMINAR EL V.E.	VALOR REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL DEL ITEM
				PRECIO UNITARIO (Considerar monedas del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Considerar monedas del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Considerar monedas del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Considerar monedas del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Considerar monedas del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Considerar monedas del valor referencial)			
1	SERVICIO DE PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DE RECUPERACION DE SISTEMA DE AGUA DE LOS C.P DE DON AMBROSIO Y DE SAN BENITO DEL DISTRITO DE IMPERIAL, PROVINCIA DE CAÑETE - LIMA	UNIDAD	1	S/ 29,287.00	S/ 29,287.00	S/ 29,287.00	S/ 29,287.00	S/ 29,287.00	S/ 29,287.00		S/ 29,287.00	S/ 29,287.00
TOTAL S/.					S/ 29,287.00		S/ 29,287.00		S/ 29,287.00			S/ 29,287.00

INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA OFERTA	PLAZO DE EJECUCIÓN	10 DIAS	10 DIAS	10 DIAS
	FORMA DE PAGO	UNICO DESPUES DE LA ENTREGA	UNICO DESPUES DE LA ENTREGA	UNICO DESPUES DE LA ENTREGA
	MONEDA DE LA OFERTA	SOLES	SOLES	SOLES
	VALIDEZ DE LA OFERTA	30 DIAS	30 DIAS	30 DIAS
	TIPO DE CAMBIO DEL MONEDA	VENTA	VENTA	VENTA
MEJORAS ECONÓMICAS REALIZADAS	FECHA DE ADJUDICACIÓN	27/05/2024	27/05/2024	27/05/2024
	CANTIDAD DE VECES QUE SE AMPLIA LA SOLICITUD	-	-	-
	FECHA DE RECEPCIÓN	28/05/2024	28/05/2024	28/05/2024
	FECHA DE NOTIFICACIÓN	SI	SI	SI
	LA PROPUESTA ECONÓMICA SUPERA EL VALOR REFERENCIAL	NO	NO	NO

CUENTA CON LOS ITEMS DE LA CONTRATACIÓN EL VALOR SIMILAR AL REQUERIDO	SI	SI	SI
SE TOMA EN CUENTA PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL	SI	SI	SI

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- Siendo así, el 31 de mayo de 2024, mediante Memorándum n.° 731-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 14)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la disponibilidad y Certificación presupuestal para la contratación del servicio. Por lo que, el mismo 31 de mayo de 2024, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 00891-2024, mediante Informe n.° 1093-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 14)**, del servicio para la *"Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"* por un monto de S/ 29 287,00.

- Asimismo, el mismo 31 de mayo de 2024, se emite la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, suscrita por la Sra. Paola Patricia Aquino Fernández, jefa de la Unidad de Logística y el sr Johhan Branny Rojas Negrón, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, donde se señaló que el plazo de ejecución es hasta 10 días calendarios a partir de notificada la orden de servicio, sin embargo, se ha evidenciado una firma en el recuadro "Proveedor de servicio" con la fecha **10 de mayo de 2024**.

- Así también, se observa que el 19 de junio de 2024, mediante Carta n.° 025-2024/KJCR **(Apéndice n.° 14)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi (Servicios Múltiple KR), remite a la Unidad de Logística y a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas

Verdes, la presentación de Informe de servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, adjuntando Informe Técnico n.° 001-2024, factura del mes de junio de 2024, Ficha técnica del servicio, Cuadro de resumen, Valorización al 100%, Curva "S", Gráfico comparativo, Informe Financiero, Presupuesto del servicio, Panel fotográfico y anexos **(Apéndice n.° 14)**.

- Por lo que, el 28 de junio de 2024, mediante Informe n.° 366-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 14)**, el señor Luis Alberto Taquiri Marca, subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental la conformidad del servicio del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi quien ha prestado el servicio para la *"Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, por lo que, el Sr. Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, en calidad de gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental mediante Informe n.° 0710-2024-GSPYGA-MDI, recibido el mismo 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, remite dicha conformidad a la Oficina de Administración y Finanzas para el trámite correspondiente.

- En este punto, es preciso señalar que, el 3 de julio de 2024, mediante Informe n.° 381-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 14)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes comunica a la Gerencia de servicios Públicos y Gestión Ambiental el cambio de factura electrónica n.° E001-26 por la factura electrónica n.° E001-28 del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el monto de **S/ 29,287.00**, por lo que, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental mediante Informe n.° 0742-2024-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 14)**, hace de conocimiento a la Oficina de Administración y Finanzas respecto del cambio de factura antes mencionado.

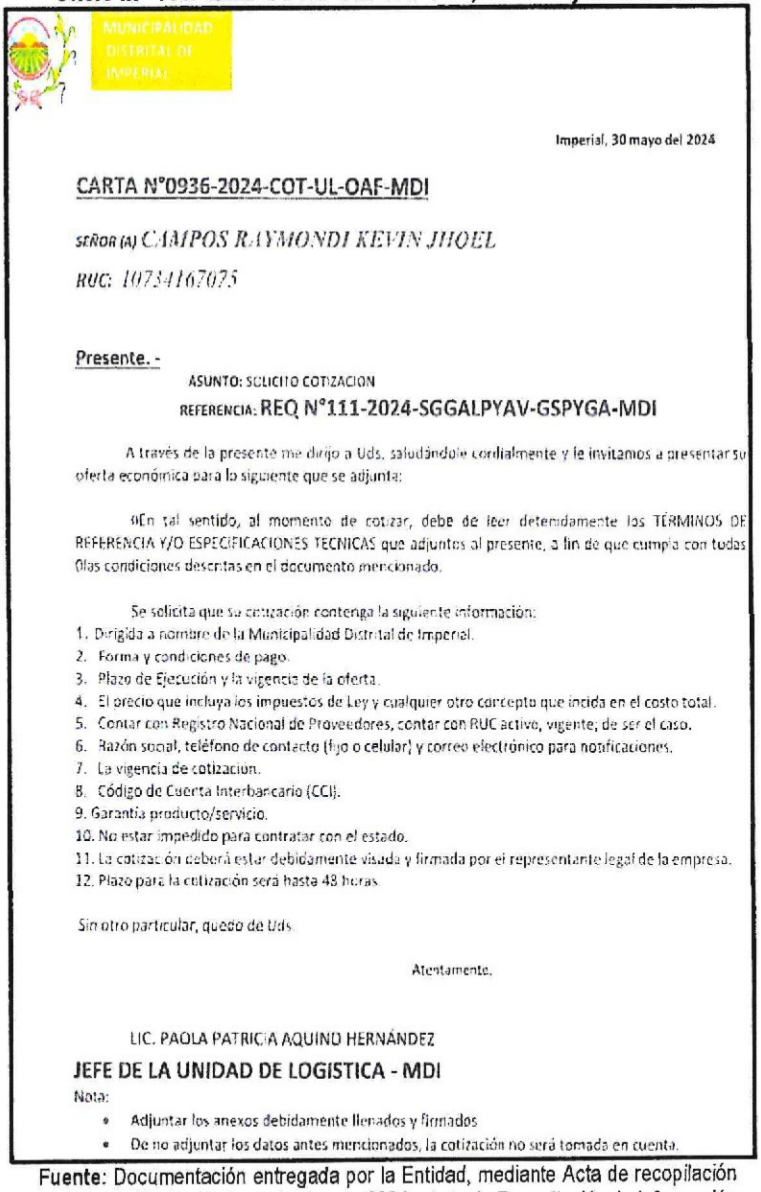
- El 5 de julio de 2024, mediante Informe n.° 0489-2024-UC-OAF/MDI **(Apéndice n.° 14)**, de Denisse Geraldine Rojas Menes, Encargada de la Unidad de Contabilidad informa a la Oficina de Administración y Finanzas el expediente en fase devengado, para su giro correspondiente.

- Finalmente se verifica la Nota de Pago n.° 1239.24.81.2401370, con constancia de pago realizado el 9 de julio de 2024, por un monto de S/ 25 773,00, por el servicio prestado para la *"Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistema de agua de los C.P. de don Ambrosio y de San Benito"* y Nota de Pago n.° 1239.24.81.2401371 **(Apéndice n.° 14)**, con constancia de pago de 9 de julio de 2024, realizado por el giro de la detracción del 12% del servicio antes mencionado por un monto de S/ 3 514,00.

De la situación expuesta, se ha evidenciado que la oferta presentada con el documento s/n denominado "Presentación Económica" de 30 de mayo de 2024, del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no describe los requisitos de los Términos de Referencia del servicio requerido, puesto que en su propuesta no detalla la forma y condiciones de pago, el plazo de entrega del servicio, la vigencia de la cotización y el plazo de la garantía del servicio.

En ese sentido, con las condiciones parcialmente consignados por el postor en su cotización, la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, no debió considerar la cotización presentada por Kevin Jhoel Campos Raymondi, por lo tanto, no debió incluirse en el "Formato de Cuadro Comparativo", asimismo, no se pudo evidenciar lo indicado en dicho "Formato de Cuadro Comparativo" en cuanto a que el postor *"Cumple con los RTM o la contratación es igual o similar al requerimiento"*; más si en el oficio donde se solicita las cotizaciones se remarcó que *"De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta"*.

Imagen n.° 37
Oficio n.° 1637-2023-COT/B-U.L-OAF-MDI, de 11 de julio de 2023



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL

Imperial, 30 mayo del 2024

CARTA N°0936-2024-COT-UL-OAF-MDI

SEÑOR (A) *CAMPOS RAYMONDI KEVIN JHOEL*

RUC: *10734167075*

Presente. -

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION

REFERENCIA: REQ N°111-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta:

OEn tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas Olas condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:

1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta.
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La vigencia de cotización.
8. Código de Cuenta Interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

LIC. PAOLA PATRICIA AQUINO HERNÁNDEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGISTICA - MDI

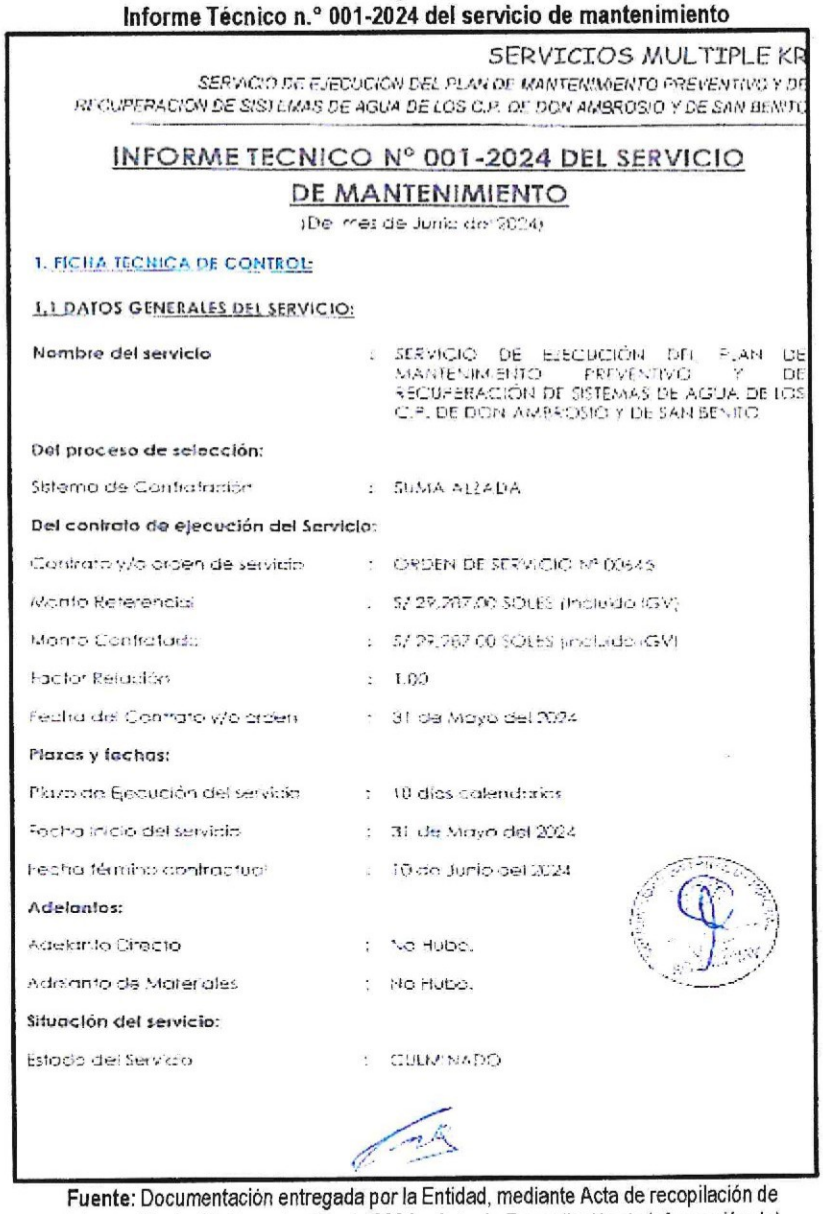
Nota:

- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
- De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta.

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Por otro lado, se evidencia en la **Carta n.° 025-2024/KJCR** de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, en la cual señala que hace la entrega de la presentación del informe del servicio de ejecución del Plan de mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", para su revisión y aprobación de acuerdo a los términos de referencia y la orden de servicio, adjuntando el Informe Técnico n.° 001-2024 **(Apéndice n.° 14)**, según la siguiente imagen:

Imagen n.° 38
Informe Técnico n.° 001-2024 del servicio de mantenimiento



SERVICIOS MULTIPLE KR

SERVICIO DE EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DE RECUPERACION DE SISTEMAS DE AGUA DE LOS C.P. DE DON AMBROSIO Y DE SAN BENITO

INFORME TECNICO N° 001-2024 DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

(De mes de Junio del 2024)

1. FICHA TECNICA DE CONTROL:

1.1 DATOS GENERALES DEL SERVICIO:

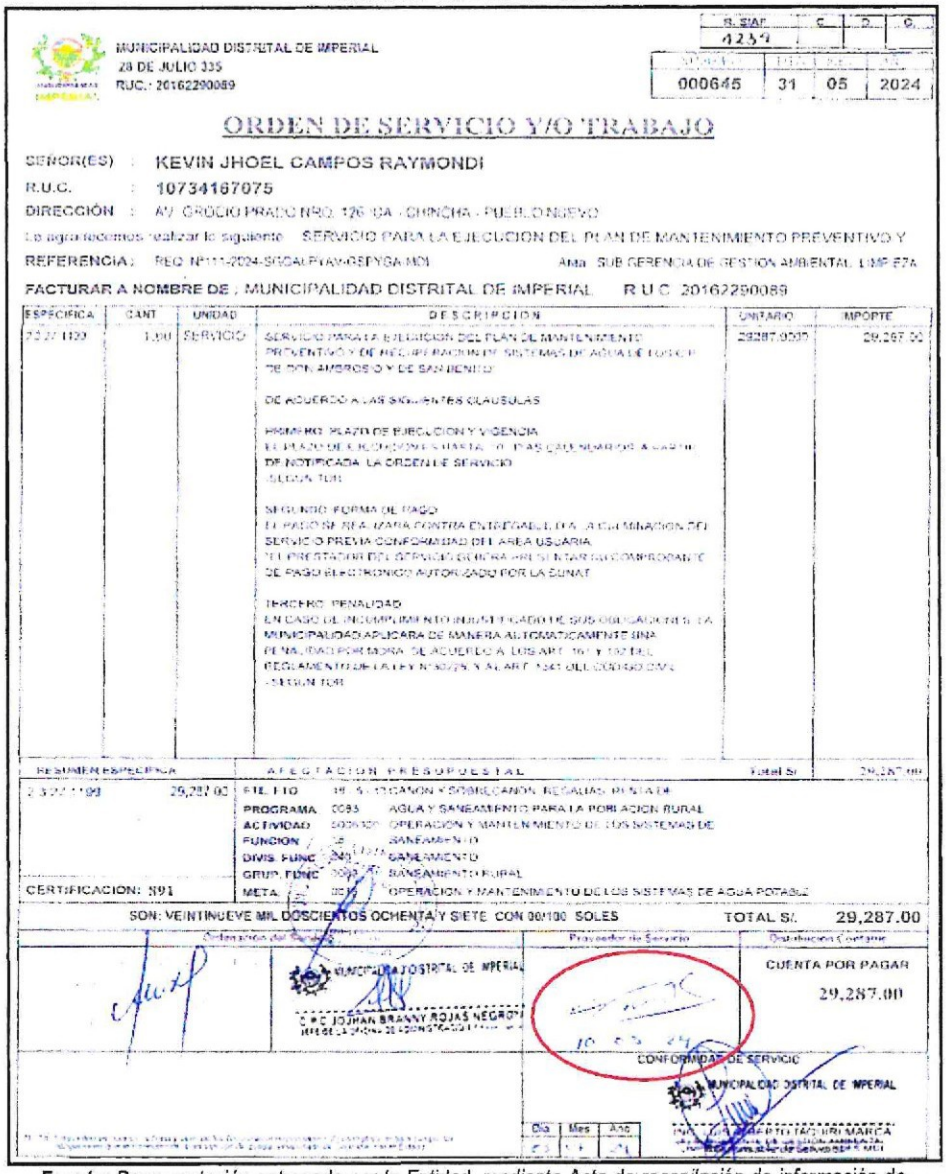
Nombre del servicio	:	SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DE RECUPERACIÓN DE SISTEMAS DE AGUA DE LOS C.P. DE DON AMBROSIO Y DE SAN BENITO
Del proceso de selección:		
Sistema de Contratación	:	SUMA ALZADA
Del contrato de ejecución del Servicio:		
Contrato y/o orden de servicio	:	ORDEN DE SERVICIO N° 00645
Monto Referencial	:	S/ 29,287.00 SOLES (Incluido IGV)
Monto Contratado	:	S/ 29,287.00 SOLES (Incluido IGV)
Factor Relación	:	1.00
Fecha del Contrato y/o orden	:	31 de Mayo del 2024
Plazos y fechas:		
Plazo de Ejecución del servicio	:	10 días calendarios
Fecha inicio del servicio	:	31 de Mayo del 2024
Fecha término contractual	:	10 de Junio del 2024
Adelantos:		
Adelanto Directo	:	No Hubo.
Adelanto de Materiales	:	No Hubo.
Situación del servicio:		
Estado del Servicio	:	CULMINADO

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Por lo que, de la imagen precedente se puede apreciar que señala como fecha del contrato y/o orden de servicio, el 31 de mayo de 2024; asimismo, se puede apreciar en la imagen donde señala que la fecha de inicio del servicio es el 31 de mayo de 2024 y fecha de termino contractual, el 10 de junio de 2024.

No obstante, de la revisión del expediente de contratación se verifica en la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, emitida el 31 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 14)**, según imagen, lo siguiente:

Imagen n.° 39
Orden de Servicio n.° 000645



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
28 DE JULIO 335
RUC.: 20162290089

S. SIAF 4259 | C | D | C

000645 | 31 | 05 | 2024

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO

SEÑOR(ES) : KEVIN JHOEL CAMPOS RAYMONDI
R.U.C. : 10734167075
DIRECCIÓN : AV. OROCIO PRADO NRO. 126 IDA - CHINCHA - PUEBLO NUEVO
Le agradeceremos realizar lo siguiente : SERVICIO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y
REFERENCIA : REQ. N°111-2024-SGGALPTA/MDI/SGPYGA/MDI Area : SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL LIMPIEZA
FACTURAR A NOMBRE DE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL R.U.C. 20162290089

ESPECIFICA	CANT.	UNIDAD	DESCRIPCION	UNITARIO	IMPORTE
2.3.27.11.99	1.00	SERVICIO	SERVICIO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DE RECUPERACION DE SISTEMAS DE AGUA DE LOS C.P. DE DON AMBROSIO Y DE SAN BENITO DE ACUERDO A LAS SIGUIENTES CLAUSULAS PRIMERO: PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA EL PLAZO DE EJECUCION ES HASTA 30 DIAS CALENDARIOS A PARTIR DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO - SEGUN TDR SEGUNDO: FORMA DE PAGO EL PAGO SE REALIZARA CONTRA ENTREGABLE UNICA CULMINACION DEL SERVICIO PREVIA CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA "EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERA PRESENTAR SU COMPROBANTE DE PAGO ELECTRONICO AUTORIZADO POR LA SUNAT TERCERO: PENALIDAD EN CASO DE INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE SUS OBLIGACIONES LA MUNICIPALIDAD APLICARA DE MANERA AUTOMATICAMENTE UNA PENALIDAD POR MORA DE ACUERDO A LOS ART. 161 Y 162 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N°30225 Y EL ART. 1341 DEL CODIGO CIVIL - SEGUN TDR	28287.0000	29,287.00

RESUMEN ESPECIFICA		AFECTACION PRESUPUESTAL		Total S/	29,287.00
2.3.27.11.99	29,287.00	FTE. FTO	18 : CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, PESCA E		
		PROGRAMA	0083 AGUA Y SANEAMIENTO PARA LA POBLACION RURAL		
		ACTIVIDAD	5005420 OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE		
		FUNCION	18 SANEAMIENTO		
		DIVIS. FUNC	040 SANEAMIENTO		
		GRUP. FUNC	0083 SANEAMIENTO RURAL		
CERTIFICACION: 891		META	0014 OPERACION Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE		

SON: VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES TOTAL S/. 29,287.00

Ordenador de Servicio | Proveedor de Servicio | Distribución Contable

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
C.P.C. JOHAN BRANNY ROJAS NEGRÓN
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CUENTA POR PAGAR
29,287.00

CONFORMIDAD DE SERVICIO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL

Día | Mes | Año
10 | 05 | 24

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 **(Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

Como se puede visualizar, en la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, emitida el 31 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, respecto al servicio para *"La ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, la cual se encuentra suscrita por la Jefa de la Unidad de Logística, Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, Sr. Jojhan Branny Rojas Negrón, el Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, y el proveedor del servicio Sr. Kevin Jhoel Campos Raymondi, que debajo de la firma del proveedor aparece la **fecha del 10 de mayo de 2024**, lo que indicaría que es la fecha de notificación al referido proveedor.

Por lo que, mediante Oficio n.° 004-2024-MPC/OCI-SRI-MDI, de 28 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 15)**, el Equipo de Recopilación solicita a la Entidad *"Copia del correo electrónico de notificación de la Orden de Servicio n.° 000645, al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, por parte de la*

Municipalidad Distrital de Imperial respecto al servicio para "La ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", a fin de poder verificar la fecha de notificación de la orden de servicio antes señalada.

Al respecto, la Entidad remite respuesta mediante Oficio n.° 029-2024-OAF/MDI recibido mediante correo electrónico, el 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 16),** en el cual adjunta la copia del correo electrónico de notificación de la Orden de Servicio n.° 000645, al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, con fecha 4 de junio de 2024, como se aprecia en la siguiente imagen:

Imagen n.° 40
Copia del correo electrónico de notificación al proveedor de la Orden de Servicio N.° 0000645

ORDEN DE SERVICIO N°645 - 2024

De <unidadlogistica@munimpenal.gob.pe>
Destinatario Kjc Raymondi <kjc.raymondi@gmail.com>
Fecha 2024-06-04 16:55

ORDEN DE SERVICIO N°645.pdf (~42 KB)

Buenas tardes,

Se remite ORDEN DE SERVICIO N°645-2024 respecto al SERVICIO PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y DE RECUPERACION DEL SISTEMA DE AGUA DE LOS C.P. DE DON AMBROSIO Y DE SAN BENITO , para conocimiento y fines.

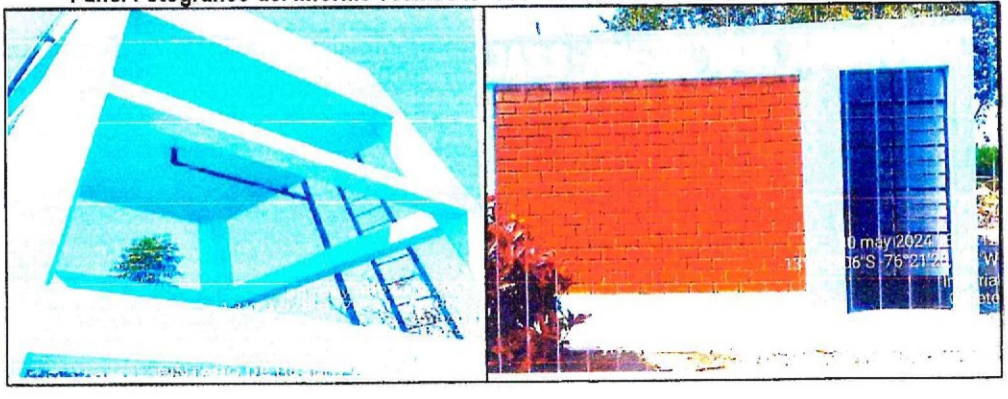
Gracias.

Fuente: Oficio n.° 029-2024-OAF/MDI, remitido por la Entidad, mediante correo electrónico el 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 13).**

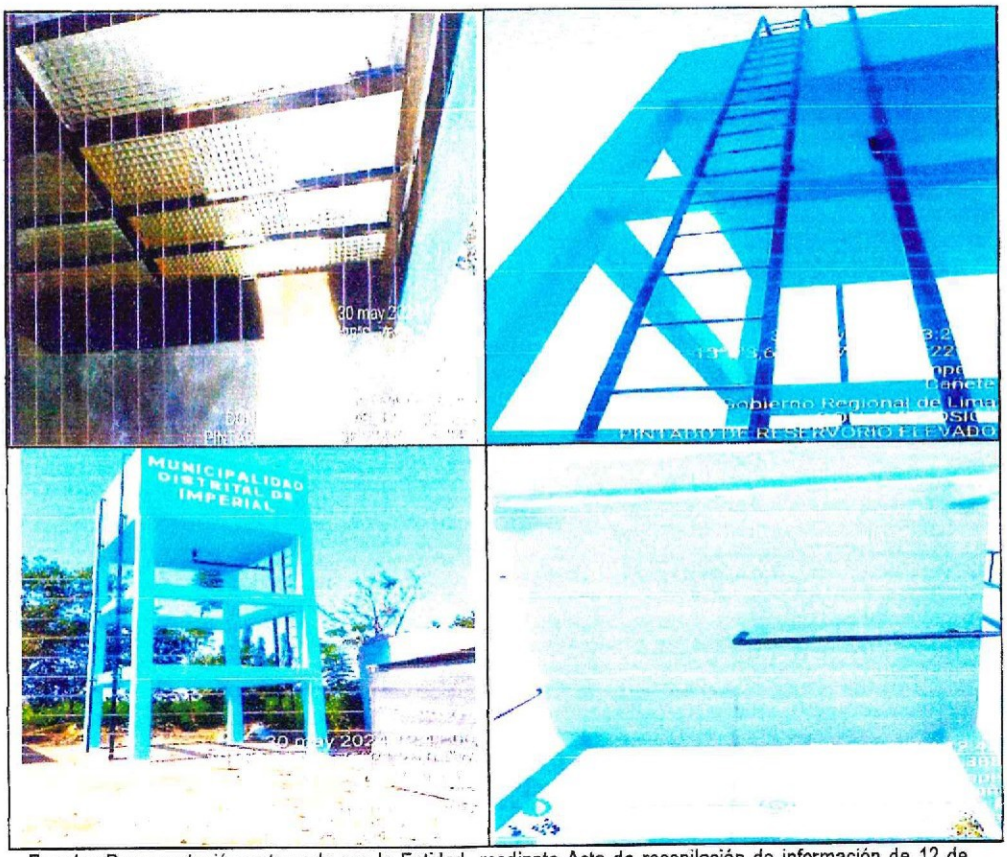
Asimismo, es de señalar que en el Informe Técnico N° 001-2024 **(Apéndice n.° 14),** del servicio de ejecución del proveedor, detalla que la Orden de servicio fue notificada con fecha el 4 de junio de 2024 al 14 de junio de 2024[26], sin embargo, la orden de servicio adjuntada en la contratación contiene debajo de la firma del proveedor la fecha de 10 de mayo de 2024, cuando fue notificada mediante correo electrónico el 4 de junio.

Ahora, del **Panel Fotográfico** que se parecía en el Informe Técnico N° 001-2024 del servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, se visualiza imágenes de los trabajos realizados por el proveedor, las cuales están georreferenciadas con fecha de 30 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 14),** como se aprecia en las siguientes imágenes:

Imágenes n.os 41, 42, 43, 44, 45 y 46
Panel Fotográfico del Informe Técnico N° 001-2024 del servicio de mantenimiento



[26] Numeral 02.01. Documentos durante la ejecución del servicio del Informe Técnico n.° 001-2024 del Servicio de Mantenimiento.



Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Siendo así, de las imágenes precedentes se puede evidenciar que el servicio *para "La ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, se estuvo realizando dentro del mes de mayo, al evidenciarse según el panel fotográfico de las imágenes georreferenciadas con fecha 30 de mayo de 2024, verificándose entonces que, el servicio se realizó antes de la comunicación de la orden de servicio por parte de la Entidad al proveedor, que fue el 4 de junio de 2024, según copia de correo de notificación remitida por la Entidad; por lo que, se advierte que la Orden de Servicio n.° 000645 **(Apéndice n.° 14)**, fue emitida después de la ejecución del servicio, como consta en la notificación de la referida orden de servicio, así como de su recepción y según lo indicado por el proveedor en su informe de servicios remitida mediante Carta n.° 025-2024/KJCR, de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**; asimismo, cabe precisar que el estudio de mercado se realizó el 30 de mayo 2024 y en esa fecha ya se venía realizando el servicio por el proveedor.

Por otro lado, mediante Informe n.° 0489-2024-UC-OAF/MDI, de 5 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, la señora Denisse Geraldine Rojas Menes, Encargada de la Unidad de Contabilidad informa a la Oficina de Administración y Finanzas el expediente en fase devengado, para su giro correspondiente, por lo que, no cumplió con lo establecido en el numeral 16.2 de la Directiva N°009-2021-GM/MDI, "*Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6),** que señala lo siguiente: *"La Sub Gerencia de Contabilidad es la responsable del registro y control de las retenciones por penalidades, garantías y aplicaciones correctas de impuestos"*, debido a que no advirtió que la ejecución del servicio se realizó antes de la emisión de la Orden de Servicio.

Los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Imperial, antes mencionados, incumplieron los principios que rigen las contrataciones con el Estado, detallados en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, así como, las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que señalan:

- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF publicado en el diario oficial "El Peruano" el 13 de marzo de 2019.**

Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones

"Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.
Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

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.*

c) *Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.*
(...)

e) *Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.*

f) *Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.*
(...)".

- **Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 11 de julio de 2014.**

Artículo 9. Responsabilidades esenciales
"9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2. (...)".

En este sentido, al haber realizado y culminado el servicio el proveedor antes de la emisión de la Orden de Servicio n.° 000645, que fue el 31 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 14)** y que el señor Luis Alberto Taquiri Marca, subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remitió la conformidad en la que detalla que los trabajos se realizaron desde el 4 de junio de 2024 al 14 de junio de 2024, que se evidencia según informe de actividades remitido por el proveedor, cuando se ha podido visualizar en dicho informe imágenes del panel fotográfico del servicio culminado con fecha georeferenciados del 30 de mayo de 2024, por lo que, se incumplió los numerales 2, 5, 7 y 9 de la Directiva N°009-2021-GM/MDI, "*Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*" aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala:

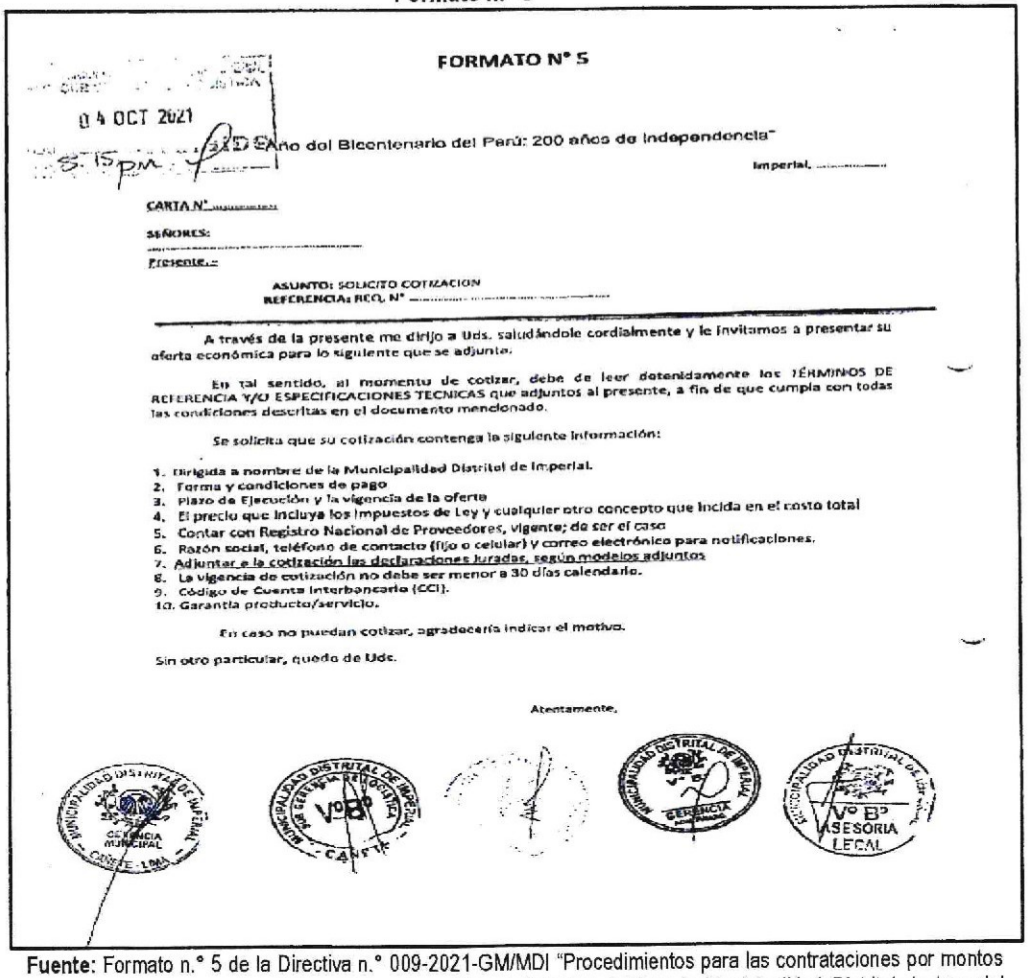
"2. Finalidad
Contribuir a la administración eficaz y eficiente de los fondos públicos asignados a la Municipalidad Distrital de Imperial, para la contratación de bienes y servicios de las Gerencias, Unidades y Personal Administrativo en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad"
(...)

"5. Responsabilidades
La Gerencia de Administración a través de la Subgerencia de Logística, es la responsable de velar por el incumplimiento de la presente directiva."
(...)

7. Disposiciones Generales
(...)
"7.8 Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva".

Capitulo II
Disposiciones Específicas
(...)
"9. Estudio de mercado (Cotizaciones y cuadro comparativo)
La Subgerencia de Logística, con la formalización del requerimiento, realiza el estudio de mercado de la siguiente manera ***(Formato n.° 05):***
(...)
Con la información de las cotizaciones se elabora un cuadro comparativo de precios, como resultado de las indagaciones de posibilidades que ofrece el mercado de acuerdo al Formato N° 03-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Bienes" o Formato N° 04-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Servicio o Consultoría", el mismo que será visado y firmado por el Personal Técnico o Profesional encargado de realizar el estudio de mercado y el Sub Gerente de Logística".

Imagen n.° 47
Formato n.° 5



FORMATO N° 5

04 OCT 2021
5:15 pm

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Imperial, ...

CARTA N° .....

SEÑORES:
.....
Presente.-

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: RECQ. N° .....

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta.

En tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TECNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:

1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente; de ser el caso
6. Razón social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. Adjuntar a la cotización las declaraciones juradas, según modelos adjuntos
8. La vigencia de cotización no debe ser menor a 30 días calendario.
9. Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
10. Garantía producto/servicio.

En caso no puedan cotizar, agradecería indicar el motivo.

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL – GERENCIA MUNICIPAL – CAÑETE – LIMA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL – V°B° – GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – CAÑETE
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL – V°B° – GERENCIA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL – V°B° – ASESORIA LEGAL

Fuente: Formato n.° 5 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**.

(...)

16. REGISTRO CONTABLE

16.1. La Sub Gerencia de Contabilidad en la etapa de control previo deberá verificar que todos los documentos que sustenten el pago cuenten los requisitos establecidos precedentes de esta Directiva (comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, Órdenes de compras y/o servicio, Contratos, verificación de firmas del proveedor, etc.).
16.2. La Sub Gerencia de Contabilidad es la responsable del registro y de las retenciones por penalidades, garantías y aplicaciones correctas de Impuestos.

16.3. La Sub Gerencia de Contabilidad, deberá efectuar el registro de la fase de devengado en el Sistema de Administración Financiera - SIAF, las retenciones del IGV, impuestos a la renta y las detracciones establecidas por la SUNAT.

16.4. Después de registrado el devengado en el SIAF y el posterior V°B° de la Sub Gerencia de Contabilidad se remite la documentación a la Sub Gerencia de Tesorería.

16.5. La Sub Gerencia de Contabilidad, bajo responsabilidad no tramitará el pago de ningún expediente que no se encuentre debidamente sustentado y documentado, como prescribe la presente Directiva."

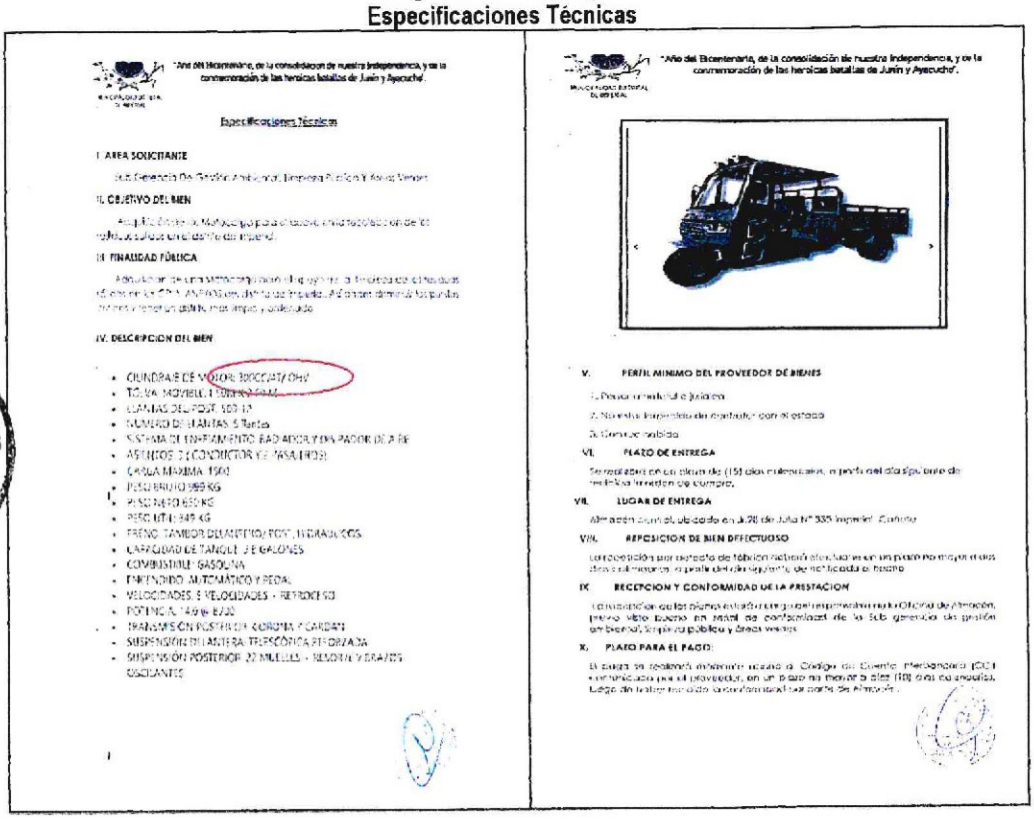
Finalmente, la Jefa de la Unidad de Logística no cumplió cabalmente con lo estipulado en los numerales 2 y 4 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

> ***"Artículo 84°.-*** *Las funciones de la Unidad de Logística son:*
> *(...)*
> ***2.*** *Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o selección a efectuarse".*
> *(...)*
> ***4.*** *Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento de las Entidad.*

7. **<u>Expediente de contratación para la Adquisición de dos (2) motocargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119 de 6 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001256-0004, por el monto de S/ 36 700,00</u> (Apéndice n.° 17).**

- El 13 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 093-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, el requerimiento de bienes para la "*Adquisición de motocarga para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Limpieza Pública y Áreas Verdes*", por la cantidad de dos (2) unidades, adjuntando las siguientes Especificaciones Técnicas:

Imágenes n.os 48, 49 y 50
Especificaciones Técnicas



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

Especificaciones Técnicas

I. AREA SOLICITANTE

Sub Gerencia De Gestión Ambiental, Limpieza Pública Y Áreas Verdes

II. OBJETIVO DEL BIEN

[illegible]

III. FINALIDAD PÚBLICA

[illegible]

IV. DESCRIPCION DEL BIEN

- CUNDRAJE DE MOTOR 300CC/ATV/QHV
- TOLVA MOVIBLE
- LLANTAS DELANTERAS
- NUMERO DE LLANTAS 6 Tarde
- SISTEMA DE ENFRIAMIENTO: RADIADOR Y BOMBA PASIVO DE AGUA
- ASIENTOS: 2 (CONDUCTOR Y PASAJERO)
- CARGA MAXIMA 1500
- PESO BRUTO 999 KG
- PESO NETO 650 KG
- PESO UTIL 349 KG
- FRENO: TAMBOR DELANTERO/POST. HIDRAULICOS
- CAPACIDAD DE TANQUE: 2.6 GALONES
- COMBUSTIBLE: GASOLINA
- ENFRENADO: AUTOMÁTICO Y PEDAL
- VELOCIDADES: 5 VELOCIDADES + REVERSO
- POTENCIA: 14 hp a 8200
- TRANSMISIÓN POSTERIOR: CORONA Y CARDAN
- SUSPENSIÓN DELANTERA: TELESCÓPICA HIDRAULICA
- SUSPENSIÓN POSTERIOR: 2 RESORTES - RESORTE Y BRAZOS OSCILANTES

V. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR DE BIENES

1. Persona natural o jurídica
2. No estar inhabilitado de contratar con el estado
3. Garantía solicitada

VI. PLAZO DE ENTREGA

Se realizara en un plazo de (15) días calendarios, a partir del día siguiente de realizada la orden de compra.

VII. LUGAR DE ENTREGA

Almacén central, ubicado en Jr. 28 de Julio N° 335 Imperial - Cañete

VIII. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO

La reposición por defecto de fábrica notoria o de funcionamiento, se hará en un plazo no mayor a diez días calendarios, a partir del día siguiente de notificada el hecho

IX. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La recepción de los bienes estará a cargo del responsable de la Oficina de Almacén, previo visto bueno en señal de conformidad de la Sub gerencia de gestión ambiental, limpieza pública y áreas verdes

X. PLAZO PARA EL PAGO:

El pago se realizará únicamente mediante el Código de Cuenta Interbancaria (CCI) a nombre del proveedor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios. Luego de la otorgada la conformidad de parte de Almacén.



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofertados, por un plazo (según lo indicado en su cotización) contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.

XII. PENALIDADES:

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo establecido en la Orden de Compra, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 8% del monto de la contratación, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

Para bienes diarios = 0.2 x monto del contrato
F x plazo en días

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F = 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días F = 0.25.

El Área Usuaria además podrá incluir las Penalidad por retraso injustificado podrá incluir otro tipo de penalidades.

IMPERIAL 10 DE MAYO DEL 2024

Atentamente,

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- El 30 de mayo de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjunta la Carta n.° 0940-2024-COT-UL-OAF-MDI de 30 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, emitido por la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, a través de la cual solicita cotización a la empresa PROYECTOS & INVERSIONES ALBRA S.A.C. con RUC n.° 20495145493, respecto de la *"Adquisición de dos (02) motocargas"*,detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

❖ Mediante correo electrónico la empresa PROYECTOS & INVERSIONES ALBRA S.A.C. remite su cotización el 31 de mayo de 2024, mediante Cotización n.° 0013-2024/PIA, recepcionado el 31 de mayo de 2024, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

- Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, que contiene precio total incluido IGV que es de S/ 37 000,00, forma y condiciones de pago.
- Constancia de RNP vigente.
- Consulta RUC activo.
- Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
- Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
- Registro de Personas Jurídicas Libro de Sociedades Anónimas.
- Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
- Copia de DNI, del representante legal.

- El 30 de mayo de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjunta la Carta n.° 0940-2024-COT-UL-OAF-MDI de 30 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, en la cual solicita cotización al señor Jaime Orlandine Peve de La Cruz, con RUC n.° 10804671698, respecto de la *"Adquisición de dos (02) motocargas"*, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

❖ Mediante correo electrónico el señor Jaime Orlandine Peve de la Cruz remite su cotización el 31 de mayo de 2024, mediante Carta n.° 014 JOPDLC/RL, recibido el mismo 31 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

- Cotización dirigida al Área de Logística, que contiene precio total incluido IGV que es de S/ 38 000,00.
- Constancia de RNP vigente, se evidencia que no se encuentra inscrito como proveedor de bienes, solo se evidencia con registro vigente como proveedor de servicios y consultor de obras.
- Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
- Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.

- El 30 de mayo de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjunta la Carta n.° 0939-2023-COT-UL-OAF-MDI de 30 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, de la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, en la cual solicita cotización al señor Kevin Jhoel Campos Raymondi, con RUC n.° 10734167075, respecto de la *"Adquisición de dos (02) motocargas"*, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con RNP, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas".

❖ Mediante correo electrónico el señor Kevin Jhoel Campos Raymondi remite su cotización el 31 de mayo de 2024, mediante documento s/n recibido el mismo 31 de mayo de 2024, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

- Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, que contiene precio total incluido IGV que es de S/ 36 700,00.
- Constancia de RNP vigente.
- Consulta RUC activo.
- Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
- Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
- Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
- Copia de DNI (Representante Legal).

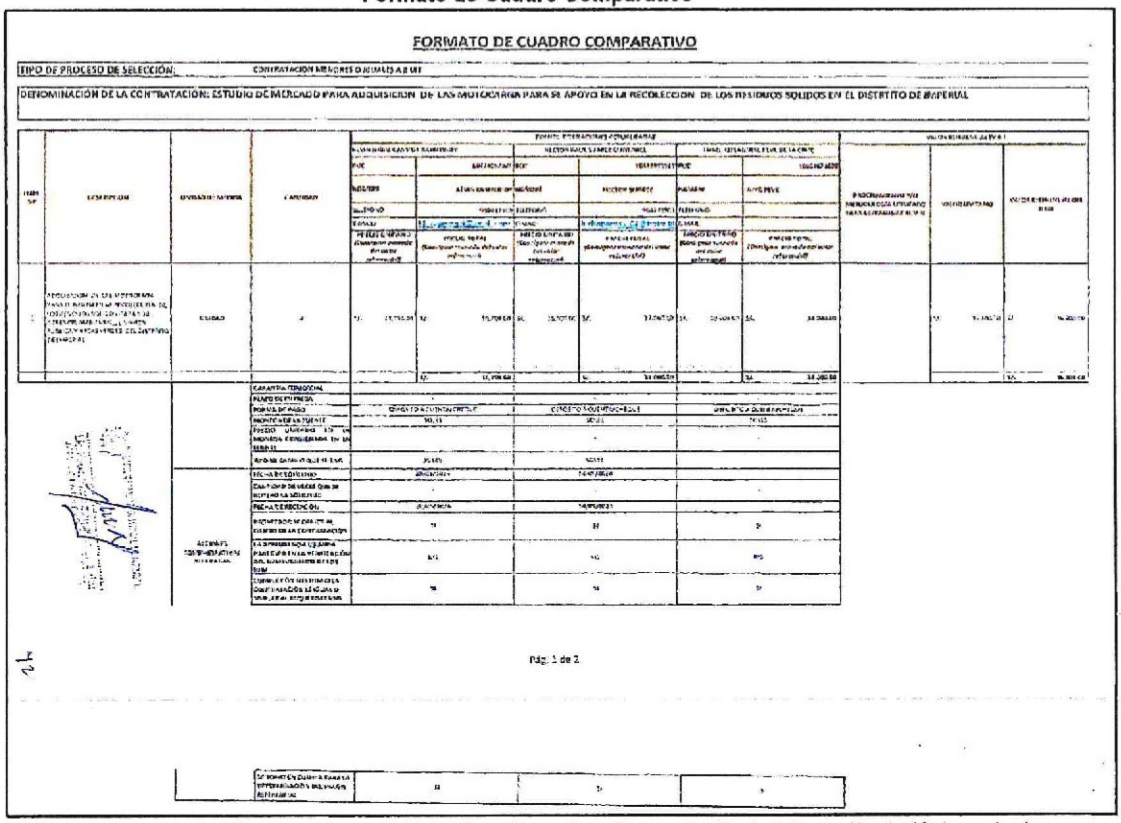
- Por lo que, el 31 de mayo de 2024, mediante Informe n.° 01042-2024-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 17)**, la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, remite al jefe de la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes para previa evaluación del Requerimiento n.° 093-2024-SGGALPYAV-MDI de 31 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, con la descripción de servicios. *"Adquisición de Motocarga de Acuerdo a las especificaciones técnicas – Kevin Jhoel Campos Raymondi"*, tal como se puede observar en el siguiente cuadro:

"(...)

N°	Descripción	U.M.	Cantidad	P/U	Sub Total
1	*Adquisición de Motocarga de Acuerdo a las especificaciones técnicas – Kevin Jhoel Campos Raymondi*	Unidad	02	S/ 18 350,00	S/ 36 700,00
				Total	S/ 36 700,00

Asimismo, en el mencionado informe, adjunta el Formato de Cuadro Comparativo suscrito por la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández que se observa según la siguiente imagen:

Imagen n.° 51
Formato de Cuadro Comparativo



FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN MENORES O IGUALES A 8 UIT

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: ESTUDIO DE MERCADO PARA ADQUISICIÓN DE LAS MOTOCARGA PARA SE APOYO EN LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS SOLIDOS EN EL DISTRITO DE IMPERIAL

Pág. 1 de 2

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

De la imagen precedente, se visualiza que existe error en el nombre y RUC respecto al segundo postor ya que dice *"Héctor Raúl Suarez Gutiérrez"* y señala el *"RUC 10429975587"*, verificó que si le pertenece este RUC y que cuenta con RNP para bienes y servicios; no obstante, debería decir *"PROYECTOS & INVERSIONES ALBRA S.A.C."* y el *"RUC 20495145493"*, a quien la Unidad de Logística solicitó su cotización y quien remitió la Cotización n.° 0013-2024/PIA de 31 de mayo de 2024.

Una vez más, se evidencia que de las cotizaciones recibidas por la entidad se evidencia que la oferta presentada con el documento denominado "Presentación Económica" de 31 de mayo de 2024, presentado por el postor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no describe las características del bien requerido, indicando en la acotada descripción del mencionado documento lo siguiente: "Adquisición de Motocargas", sin declarar el cumplimiento de los requisitos mínimos de las "*Especificaciones Técnicas*", como son: la descripción de los bienes ofertados, el plazo de entrega y las condiciones para la reposición de un bien defectuoso; en ese sentido, con los datos consignados por el postor, la Jefe de la Unidad de Logística, Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, no debió considerar la cotización presentada por Kevin Jhoel Campos Raymondi, ni incluirlo en el "Formato de Cuadro Comparativo", ya que no se tiene la evidencia para afirmar lo indicado en el referido "Formato de Cuadro Comparativo" en cuanto a que el postor: "*Cumple con los RTM o la contratación es igual o similar al requerimiento*".

Lo señalado se puede observar en el documento "Presentación Económica" de 31 de mayo de 2024, cotización presentada por Kevin Jhoel Campos Raymondi, según se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 52
Presentación económica del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi[29]



PRESENTACIÓN ECONÓMICA

SERVICIOS MULTIPLES KR

FECHA
31 DE MAYO DEL 2024

REFERENCIA:
CARTA N°0939-2024-COI-UL-CAF-MDI
REQ N°093-2024-SGGSLPYAV-GSPYGA -MDI

RAZÓN SOCIAL: SM KR
Dirección: Av. Grocio Prado #126
Ciudad y código postal: +51
Teléfono: 984312818
Fax: -
Correo electrónico:

DIRIGIDO A:
MUNICIPALIDAD DE IMPERIAL
AREA DE LOGISTICA
DIRECCION. Jr. 28 de Julio #335
Cercado Imperial Lima - Cañete

Es un verdadero gusto saludarlo. Me dirijo a usted por este medio con la finalidad de presentarle los servicios de cotizacion de adquisicion de motocargas, de acuerdo al requerimiento solicitado por los que dispongo ante usted mi cotizacion para su revision y aprobacion.

Por lo tanto adjunto la siguiente cotizaciones.

	CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO	TOTAL
1	2.00	ADQUISICION DE MOTOCARGAS	UND	S/ 18,350.00	S/ 36,700.00
				TOTAL	S/ 36,700.00

NOTA: LOS PRECIOS INCLUYEN IMPUESTO A LA VENTA 15%.

Esperando su atención a la presente, y con la esperanza de poder laborar con ustedes en las mejores condiciones como se merecen, con una política responsable, me despido.
Adjunto lo siguientes anexos

- ANEXO N° 04
- ANEXO N° 07
- ANEXO N° 08
- FICHA RUC

ATENTAMENTE:

SERVICIOS MULTIPLE KR
KEVIN J. CAMPOS RAYMONDI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
UNIDAD DE LOGISTICA - COTIZADOR
RECIBIDO
31 MAY 2024
FOLIO:
HORA:
FIRMA:

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación deinformación de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 31, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Asimismo, de la revisión del expediente de contratación respecto a los otros proveedores, se pudo evidenciar que, la constancia de Registro Nacional de Proveedores del señor Jaime Orlandine Peve de la Cruz, no se observa que tenga la inscripción vigente como proveedor de bienes, se pudo verificar que estaba registrado como proveedor de servicios y consultor de obras; por lo que, su cotización, no debió ser considerada para el estudio de mercado. De lo señalado se puede observar en la siguiente imagen:

[29] Se observa que la presentación económica del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi tiene un sello de recepción de 31 de mayo de 2024, el cual tiene enmendadura en la fecha de recepción.

Imagen n.° 53
Registro Nacional de Proveedores del señor Jaime Orlandine Peve de la Cruz



OSCE

RUC N° 10804671698

REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN
PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR Y CONTRATISTA

PEVE DE LA CRUZ ORLANDINE JAIME

Domiciliado en: ICA - CHINCHA - CHINCHA ALTA (Según información declarada en la SUNAT)

Se encuentra con inscripción vigente en los siguientes registros:

PROVEEDOR DE SERVICIOS
Vigencia : Desde 28/04/2021

CONSULTOR DE OBRAS
Vigencia para ser participante, postor y contratista : Desde 29/12/2021
Especialidades Ley 30225 : 3 - Consultoría en obras de saneamiento y afines - Categoría A
5 - Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines - Categoría A
1 - Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría A (*)
2 - Consultoría en obras viales, puertos y afines - Categoría A

FECHA IMPRESIÓN: 20/06/2024

Nota:
* De acuerdo al artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF, vigente a partir del 30/01/2019, la especialidad se denomina "Consultoría de obras en edificaciones y afines".

Para mayor información la Entidad deberá verificar el estado actual de la vigencia de inscripción del proveedor en la página web del RNP: www.rnp.gob.pe - opción Verifique su inscripción

Retornar | Imprimir

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

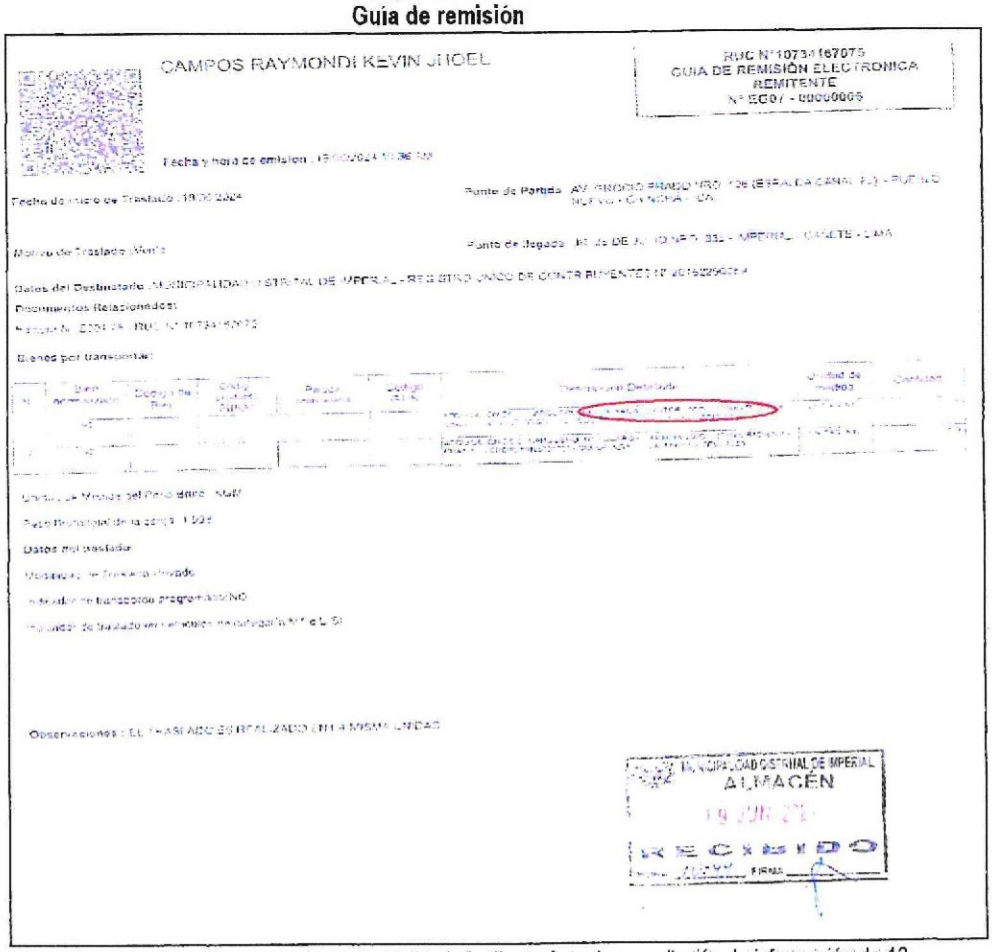
- A pesar de ello, mediante Memorándum n.° 740-2024-OAF/MDI, recibido el 3 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, la Oficina de Administración y Finanzas remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la solicitud de disponibilidad y certificación presupuestal. Por lo que, el 6 de junio de 2024, mediante Informe n.° 1153-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 17),** el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite la Certificación de Crédito Presupuestario – Nota n.° 0000000911 con la justificación: *"Certificación por la adquisición de 02 motocargas, para el recojo de residuos sólidos en los puntos críticos de nuestro distrito, para mantener un ornato limpio y ordenado, solicitado por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Are"*, por el monto de S/ 36 700,00.

- El 6 de junio de 2024, se emite la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119, con registro SIAF n.° 0000001256-004 **(Apéndice n.° 17)**, suscrito por la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, señor Johan Branny Rojas Negrón.

- Por lo que, el 19 de junio de 2024, mediante Informe n.° 1143-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la jefa de la Unidad de Logística Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, comunicando la recepción de los bienes adquiridos y el ingreso al almacén de dos(2) motocargas de 300 cc, los cuales fueron remitidos por el proveedor mediante Guía de Remisión EG 07-000006 e ingreso a almacén mediante Nota de Entrada n.° 00143-2024 el mismo 19 de junio de 2024; entregándose al Área Usuaria mediante PECOSA n.° 011001; por lo que, el proveedor remitió la factura electrónica n.° E001-25 de 17 de junio de 2024 por un monto de S/ 36 700,00 y la Guía de Remisión Electrónica N° EG07-00000006 de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**.

- No obstante, de la revisión a dicha guía de remisión se observa que la descripción detallada señala en el ítem n.°1: *"Adquisición de 01 Carguero (motocarga) – **Motor 350CC**: 176MNR1058305- Chasis: LJCHDRZY3RSOO1782 – Color azul – DUA: 119269 – Item: A017"*; y en el ítem n.° 2: *"Adquisición de 01 Carguero (motocarga) – Motor 350CC: 176MNR1058308- Chasis: LJCHDRZY9RSOO1785 – Color azul – DUA: 119269 – Item: A020"*, evidenciándose que no corresponde a lo requerido; siendo que, el requerimiento indica: Motor 300 CC, sin embargo, lo que entregó el proveedor a la Entidad fue **motor de 350 CC**, lo que evidencia que el motor entregado por el proveedor es mayor en centímetros cúbicos que el que se detalló en las Especificaciones Técnicas (300 CC), según la siguiente imagen:

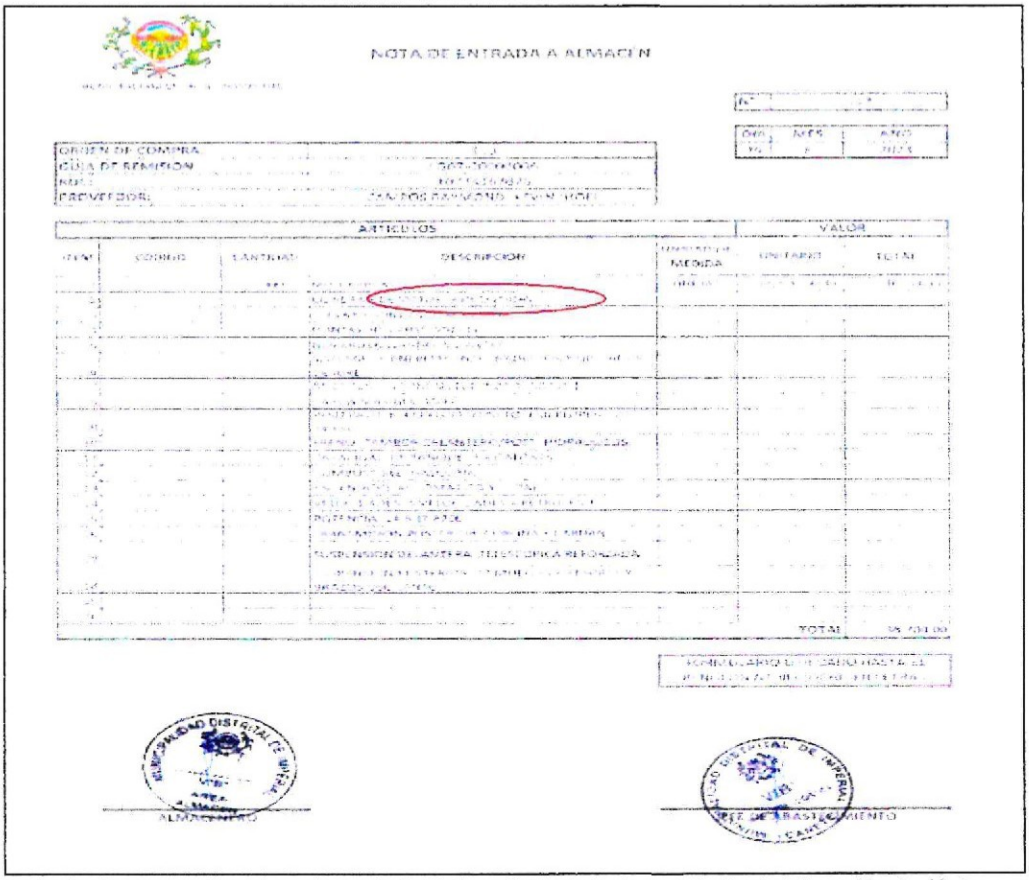
Imagen n.° 54
Guía de remisión



Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- Es preciso señalar que, el 19 de junio de 2024, se realiza la entrada al almacén de los dos (2) motocargas mediante la "Nota de Entrada a Almacén" n.° 143, no obstante, en el referido documento se detalla que la cilindrada del motor es: 300CC/4T/OHV, conforme se aprecia en la siguiente imagen:

Imagen n.°55
Nota de Entrada a Almacén


NOTA DE ENTRADA A ALMACEN

ORDEN DE COMPRA
GUIA DE REMISION
PROVEEDOR

ARTICULOS | VALOR

ITEM | CODIGO | CANTIDAD | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | UNITARIO | TOTAL

TOTAL

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- Así también, el 19 de junio de 2024, mediante Informe n.° 351-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental – MDI, la conformidad de compra de "Las Montacargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental Limpieza Pública y Áreas Verdes". Por lo que, el mismo 19 de junio de 2024, mediante Informe n.° 0674-2024-GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, en calidad de gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, remite la conformidad de compra y adjunta el "Acta de Conformidad de Compra".

- El 24 de junio de 2024, mediante Informe n.° 359-2024- SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, comunica el cambio de factura siendo la nueva factura electrónica n.° E001-27.

- El 26 de junio de 2024, mediante Informe n.° 0448-2024-UC-OAF/MDI **(Apéndice n.° 17)**, de la Sra. Denisse Geraldine Rojas Menes, Encargada de la Unidad de Contabilidad informa a la Oficina de Administración y Finanzas el expediente en fase devengado, para su giro correspondiente.

- Por lo que, finalmente el mismo 26 de junio de 2024, se emite la Nota de Pago n.° 1256.24.81.2401167, con la descripción: "*Por el giro de la adquisición de 2 motocarga para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Areas Verdes solicitado con requerimiento n.° 093-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, con conformidad en el informe n.° 0674-2024-GSPYGA-MDI con factura E001-27 NEA n.° 143 Pecosa n:° 011001, devengado con Informe n.° 0448-2024-UC-OAF/MDI*", con fecha de giro de 26 de junio de 2024, por un monto de S/ 36 700,00.

De la situación expuesta, se evidencia que la cotización presentada con el documento denominado "Presentación Económica" de 31 de mayo de 2024, presentado por el postor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no describe las características del bien requerido, puesto que en su propuesta no detalla la descripción de las característica del bien, el plazo de entrega, la reposición de bien defectuoso y el plazo para el pago; en ese sentido, con las condiciones parcialmente consignados por el proveedor, la Jefa de la Unidad de Logística, Paola Patricia Aquino Hernández, no debió considerar la cotización presentada por Kevin Jhoel Campos Raymondi, ni incluirlo en el *"Formato de Cuadro Comparativo"*, así como, no se pudo evidenciar lo indicado en dicho cuadro comparativo, en cuanto a que el postor *"Cumple con los RTM o la contratación es igual o similar al requerimiento"*.

Asimismo, de la revisión a la cotización del señor Jaime Orlandine Peve de la Cruz, presentada mediante Carta n.° 014 JOPDLC/RL, recibido el 31 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, se pudo evidenciar que, en su Constancia de Registro Nacional de Proveedores no tenía la condición de proveedor de bienes, solo se puede verificar que está registrado como proveedor de servicios y consultor de obras, según la constancia adjunta a su cotización. En ese sentido, la propuesta del señor Jaime Orlandine Peve de la Cruz no debió ser tomada en cuenta para el estudio de mercado.

Siendo así, se ha evidenciado que no debieron ser tomadas en cuenta las tres (03) cotizaciones por la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, por lo que, incumplió con lo establecido en el numeral 9 de la "Directiva n.°009-2021-GM/MDI, "*Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*" aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala:

> *"**9. Estudio de mercado (Cotizaciones y Cuadro Comparativo)***
> *La Sub Gerencia de Logística, con la formalización del requerimiento, realiza el estudio de mercado de la siguiente manera (Formato n.° 05):*
> *(...)*
> - *Obtener tres cotizaciones como mínimo cuando el monto de la referencia es mayor a dos (02) UIT hasta ocho (08) UIT, a fin de establecer el valor estimado.*
>
> *(...)"*

Ante lo expuesto, la señora Paola Patricia Aquino Hernández, jefa de la Unidad de Logística no cumplió cabalmente con lo estipulado en los numerales 2 y 4 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

> *"**Artículo 84°.- Las funciones de la Unidad de Logística son:***
> ***2.** Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o de selección de efectuarse, de acuerdo con Ley." (...)*
> ***4.** Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento de las Entidad."*

Asimismo, la jefa de la Unidad de Logística, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

> *" **Artículo 9. Responsabilidades esenciales***
> *9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley.*
> *De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.*
> *9.2 Las Entidades son responsables de prevenir y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en la contratación a fin de garantizar el cumplimiento de los principios regulados en el artículo 2 de la presente Ley."*

Así también, con el Informe n.° 0448-2024-UC-OAF/MDI, de 26 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, emitido por la señora Denisse Geraldine Rojas Menes, Encargada de la Unidad de Contabilidad informa a la Oficina de Administración y Finanzas el expediente en fase devengado, para su giro correspondiente, por lo que, no cumplió con lo establecido en el numeral 16.2 de la Directiva N°009-2021-GM/MDI, "Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.° 6**), que señala lo siguiente: *"La Sub Gerencia de Contabilidad es la responsable del registro y control de las retenciones por penalidades, garantías y aplicaciones correctas de impuestos"*, debido a que no advirtió que las características de los bienes adquiridos por la entidad no corresponde a lo requerido; siendo que, el requerimiento indica: Motor 300 CC, sin embargo, lo que entregó el proveedor a la Entidad fue **motor de 350 CC**, lo que evidencia que el motor entregado por el proveedor es mayor en centímetros cúbicos que el que se detalló en las Especificaciones Técnicas (300 CC).

8. **Expediente de contratación para la Ejecución del Proyecto "Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial – Cañete – Lima, con Orden de Servicio y/o trabajo n.° 000701 de 25 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001580, por el monto de S/ 32 060,05. (Apéndice n.° 18).**

- El 17 de abril de 2024, mediante Requerimiento n.° 023-2024-SGOPIU/GDUR-MDI **(Apéndice n.° 18)**, la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana, Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, solicita a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural requerimiento del servicio para la contratación de la ejecución del proyecto *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima"*, CUI 2614013, con un valor referencial de S/ 32 065,05; para lo cual adjunta los Términos de Referencia de contratación para la ejecución del proyecto, como se observa en las siguientes imágenes:

Imágenes n.os 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64
Términos de Referencia

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA URBANA - MDI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN OMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CUI 2614013.

1 AREA REQUIRIENTE:

Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana.

2. OBJETIVO:

La Contratación para la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN OMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CUI 2614013.

El objetivo es el mejoramiento de la transitabilidad de las personas en condición de discapacidad, lo cual contempla los siguientes trabajos:

- Suministro e instalación de barandas en las rampas de la plaza de armas del Distrito de Imperial.
- Construcción de rampas en las veredas de circulación en el Jr. Jorge Chávez, Jr. El Carmen.
- Mejoramiento de vereda en el Jr. Jorge Chavez, Jr. 2 de mayo
- Acondicionamiento de ventana para atención de mesa partes.
- Alineamiento de cajas de desagüe y agua en la construcción de vereda y rampa.

3. *UBICACIÓN:*

Anexo	:	Cercado Imperial
Distrito	:	Imperial
Provincia	:	Cañete
Departamento	:	Lima
Región	:	Lima

4. NOMBRE DEL PROYECTO : "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN OMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CUI 2614013

5. EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO MEDIANTE : RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N°188-2023-GM/MDI

6. FECHA DE APROBACIÓN : 28 de Noviembre del 2023

7. MARCO LEGAL

-Ley N°31638 – Ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2023 Ley N°31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
-Ley N°31640 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023
Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
-Decreto Supremo N°082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N°30225-Ley de Contrataciones del Estado.
-Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225Modificado por Decreto Supremo N°308-2022-ef.
-Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, a fin de facilitar la Recepción Documental Digital.
-Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°021-2019-JUS. Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
-Código Civil.
-Directivas y Opiniones vigentes del OSCE.
-Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

8. ALCANCES DEL PROYECTO. -
El proyecto consiste en el MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN OMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CUI 2614013.

9. ANTECEDENTES DEL PROYECTO. -

✓ Con resolución de Gerencia Municipal N°0188-2023-GM/MDI, de fecha 28 de Noviembre de 2023, se aprueba el expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN OMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CUI 2614013".

10. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN OMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CUI 2614013", la finalidad es mejorar la calidad de las condiciones de transitabilidad de la las personas en condición de discapacidad del distrito de imperial

Se han proyectado principalmente las siguientes metas:

- Suministro e instalación de barandas en las rampas de la plaza de armas del Distrito de Imperial.
- Construcción de rampas en las veredas de circulación en el Jr. Jorge Chávez, Jr. El Carmen.
- Mejoramiento de vereda en el Jr. Jorge Chavez, Jr. 2 de mayo.
- Acondicionamiento de ventana para atención de mesa partes.
- Alineamiento de cajas de desagüe y agua en la construcción de vereda y rampa

ENTIDAD SOLICITANTE

La entidad solicitante es la Municipalidad Distrital de Imperial en beneficio de toda la población en condición de discapacidad del distrito de Imperial.

ENTIDAD EJECUTORA

La entidad Ejecutora es la Municipalidad Distrital de Imperial.

13. RESUMEN DEL PROYECTO

El proyecto de inversión denominado: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN OMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA. CUI 2614013., consiste en mejorar las condiciones de la transitabilidad de las personas en condición de discapacidad del Distrito de Imperial, Provincia de Cañete, y Departamento de Lima.

14. METAS

Las metas del Proyecto es la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNID	TOTAL
01.00	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.	CARTEL DE OBRA DE 3.60 X 2.40 m.	und	1.00
01.02	SUMINISTRO DE ENERGÍAS	glb	1.00
01.03.	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	und	1.00
01.04.	EQUIPO DE PROTECCION INDIVIDUAL	und	1.00
01.05.	EQUIPO DE PROTECCION COLECTIVA	und	1.00
02.00	BARANDAS (PASAMANO) EN RAMPAS		
02.01	SUMINISTRO E INSTALACION DE BARANDAS TUBO F°G° 1/2	und	4.00
03.00	RAMPAS		
03.01.	OBRAS PRELIMINARES		
03.01.01.	TRAZO Y REPLANTEO	m2	16.71
03.01.02.	DEMOLICIÓN DE VEREDAS	m3	1.43
03.01.03.	ELIMINACIÓN DE MATERIAL DE DEMOLICIÓN	m3	1.67
03.02.	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
03.02.01.	CORTE MANUAL DE MATERIAL SUELTO EN RAMPAS	m3	0.95
03.02.02.	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE EN ZONA DE RAMPA	m2	2.40
03.02.03.	BASE GRANULAR E=0.20 m COMPACTADA	m2	16.71
03.02.04.	ELIMINACIÓN DE MATERIAL DE DEMOLICIÓN	m3	0.69
03.03.	RAMPAS - CONCRETO		
03.03.01.	CONCRETO F'c=175 kg/cm2 PARA RAMPAS	m3	2.07
03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE MARTILLOS Y RAMPAS	m2	2.76
03.03.03.	ACABADO PULIDO DRUÑADO EN RAMPAS E/MORTERO 1:2+P= 1.0 CM	m2	20.01
03.03.04.	SELLADO DE JUNTAS EN RAMPAS E= 1"	m	22.00
03.03.05.	PINTURA PARA BORDES DE RAMPAS	m	17.60
03.03.06.	CURADO DE CONCRETO	m2	20.01
04.00	MEJORAMIENTO DE VEREDAS		
04.01.	OBRAS PRELIMINARES		
04.01.01.	TRAZO Y REPLANTEO	m2	11.11
04.01.02.	DEMOLICIÓN DE VEREDAS	m3	0.56
04.01.03	ELIMINACIÓN DE MATERIAL DE DEMOLICIÓN	m3	0.64
04.02.	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
04.02.01.	CORTE MANUAL DE MATERIAL SUELTO EN VEREDAS	m3	8.27
04.02.02	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUBRASANTE EN ZONA DE VEREDA	m2	55.43
04.02.03	BASE GRANULAR E=0.15 m.COMPACTADA	m2	55.00
04.02.04.	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	10.33
04.03	VEREDA - CONCRETO		
04.03.01	CONCRETO F'c=175 kg/cm2 PARA VEREDAS	m3	7.70
04.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE VEREDAS	m2	13.50
04.03.03.	ACABADO PULIDO DRUÑADO EN VEREDAS C/MORTERO 1:2+P= 1.0 CM	m2	55.00
04.03.04	SELLADO DE JUNTAS EN VEREDAS E= 1"	m	13.20
04.03.05	PINTURA PARA BORDES DE VEREDAS	m	10.00

04.03.06.	CURADO DE CONCRETO	m2	55.00
05.00	ACONDICIONAMIENTO INGRESO MESA DE PARTES		
05.01.	SUMINISTRO E INSTALACION MESA METÁLICA PARA MESA DE PARTES INC ACONDICIONAMIENTO	und	1.00
05.00	OTROS		
05.01.	SUMINISTRO E INSTALACION DE CAJA DE CONCRETO, MARCO Y TAPA DE AGUA Y DESAGUE A TODO COSTO INC. NIVELACIÓN	und	1.00

15. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del proyecto es de Veinte (20) días calendarios.

16. PRESUPUESTO

Presupuesto base

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/	Parcial S/
01	OBRAS PROVISIONALES				2,600.00
01.01	CARTEL DE OBRA 4.80 X 2.40	und	1.00	550.00	550.00
01.02	ALQUILER MOVIL DE SUPERVISOR	mes	1.00	900.00	900.00
01.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS	und	1.00	550.00	550.00
01.04	ALQUILER DE CAMIONETA PICK UP	und	1.00	600.00	600.00
01.05	ALQUILER DE PROYECTOR MULTIMEDIA	und	1.00	300.00	300.00
02	GENERALES (PLANIMETRIA) PARA OBRAS				2,440.00
02.01	TRAZO, NIVELES Y REPLANTEO INICIAL	m2	400.00	5.00	2,000.00
03	OBRAS				2,141.50
03.01	OBRAS PRELIMINARES				21.60
03.01.01	LIMPIEZA Y TRASLADO	m2	10.00	0.50	5.00
03.01.02	EXCAVACION MANUAL	m3	1.40	37.50	16.60
03.01.03	ELIMINACION DE MATERIAL DE DESECHO	m3	1.40	5.00	7.00
03.02	MOVIMIENTO DE TIERRAS				177.00
03.02.01	CONFORMACION DE TERRAZA, NIVELACION MANUAL	m2	2.00	70.00	140.00
03.02.02	REFINADO Y ESCARIFICADO DE SUPERFICIE EN ZONA DE TRABAJO	m2	2.00	2.00	4.00
03.02.03	CARGUIO MANUAL DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1.40	20.00	28.00
03.02.04	ELIMINACION DE MATERIAL EXCEDENTE	m3	1.40	5.00	7.00
03.03	CONCRETO SIMPLE				1,941.90
03.03.01	CONCRETO SOLO F'C=140 KG/CM2 PARA CIMIENTOS	m3	0.67	180.00	120.60
03.03.02	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE CIMIENTOS	m2	2.00	40.00	80.00
03.03.03	ACERO FIJADO EN LOSAS CIMIENTOS CORRIDOS F'Y=4200 KG/CM2	kg	20.00	4.00	80.00
03.03.04	SOLADO DE 4" CONCRETO MEZCLA 1:12	m2	2.00	30.00	60.00
03.03.05	CONCRETO SOLO F'C=175 KG/CM2	m3	0.67	180.00	120.60
03.03.06	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE SOBRECIMIENTOS	m2	15.00	40.00	600.00
03.03.07	ACERO FIJADO EN LOSAS SOBRECIMIENTOS F'Y=4200 KG/CM2	kg	150.00	4.00	600.00
03.03.08	SOLADO DE 4" CONCRETO MEZCLA 1:12	m2	2.00	30.00	60.00
03.03.09	CONCRETO F'C=175 KG/CM2	m3	0.67	180.00	120.60
03.04	ACONDICIONAMIENTO INGRESO MESA DE PARTES				2,610.57
03.04.01	SUMINISTRO E INSTALACION MESA METÁLICA PARA MESA DE PARTES INC ACONDICIONAMIENTO	und	1.00	1,220.00	1,220.00
04	OTROS				2,300.00
04.01	CAJA DE CONCRETO, MARCO Y TAPA DE AGUA Y DESAGUE A TODO COSTO INC. NIVELACIÓN	und	1.00	2,300.00	2,300.00
	COSTO DIRECTO				11,614.10
	GASTOS GENERALES 40.00%				4,654.40
	UTILIDAD 10.00%				1,254.40
	SUB TOTAL S/.				17,522.90
	IGV S/. 18%				4,201.33
	PRESUPUESTO TOTAL				21,724.23

SON: VEINTIUN MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO CON 23/100 SOLES

El costo total del proyecto es de S/ 32,065.05 (Treinta Y Dos Mil Sesenta y Cinco con 05/100 Soles).

17. RESOLUCION DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El expediente técnico del proyecto denominado: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN CIMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA, CUI 2514013, ha sido aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 188 *2023 G.M/MDI*, de fecha 28 de Noviembre del 2023

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al contratista, conforme a las disposiciones legales y que son inherentes como tal para la ejecución del proyecto el contratista tiene otras obligaciones según el siguiente detalle:

- Ejecutar el proyecto de manera integral de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general a toda la documentación que conforma el expediente técnico, las bases, su oferta y de conformidad con la Normas de Construcción, Normas Técnicas Peruanas, Normas Ambientales, Normas y Reglamentos para la Prevención de Riesgo (Seguridad), Medio Ambiente y otras Normas aplicables, así como la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El contratista deberá visitar la zona del proyecto, a fin de compatibilizarlos con los documentos del expediente técnico, evaluando todos los trabajos ejecutados y de ser necesario para una correcta ejecución, serán responsable de la calidad indicada en el expediente técnico y de acuerdo a los encontrado en el momento de la visita.
- Entregar los planos de replanteo del proyecto o planos post construcción, manual de operación y mantenimiento de equipos, dossier de calidad de materiales y pruebas y/o protocolos de instalaciones eléctricas, sanitarias, de instalación de equipos electromecánicos. Garantía de instalación de los equipos electromecánicos.
- Memoria descriptiva del proyecto ejecutado.
- Esta documentación deberá ser entregada anexa a la liquidación final del proyecto, según el número de copias indicada por la entidad.
- El contratista deberá culminar en su totalidad la ejecución del proyecto en el plazo establecido, el cual será verificado por el supervisor del proyecto, caso contrario se le aplicará la penalidad que corresponda.
- Asimismo, el postor deberá mantener los porcentajes integrantes de los gastos generales establecidos en el expediente técnico, en la formulación de su oferta.
- A efectos de que la entidad pueda efectuar una prueba inversa y entonces la programación que el Contratista oportuno, debe de presentar esta es acuerdo a lo señalado en el artículo 141° del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado N°30225.
- El contratista debe consignar una dirección de correo electrónico del representante legal y del residente, donde se le notificará las coordinaciones y actas relativas a la ejecución del proyecto. Cabe precisar, que las comunicaciones realizadas a dicho correo serán recibidas.

- Para solicitar la recepción del proyecto el Contratista deberá contar con los planos post construcción.
- El contratista es responsable exclusivamente de todo daño que, por acción, omisión o negligencia, haya ocasionado a personas, propiedades muebles o inmuebles de terceros, que se deriven del contrato de construcción.

19. DE LA PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162° Penalidades por mora en la ejecución de la prestación.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

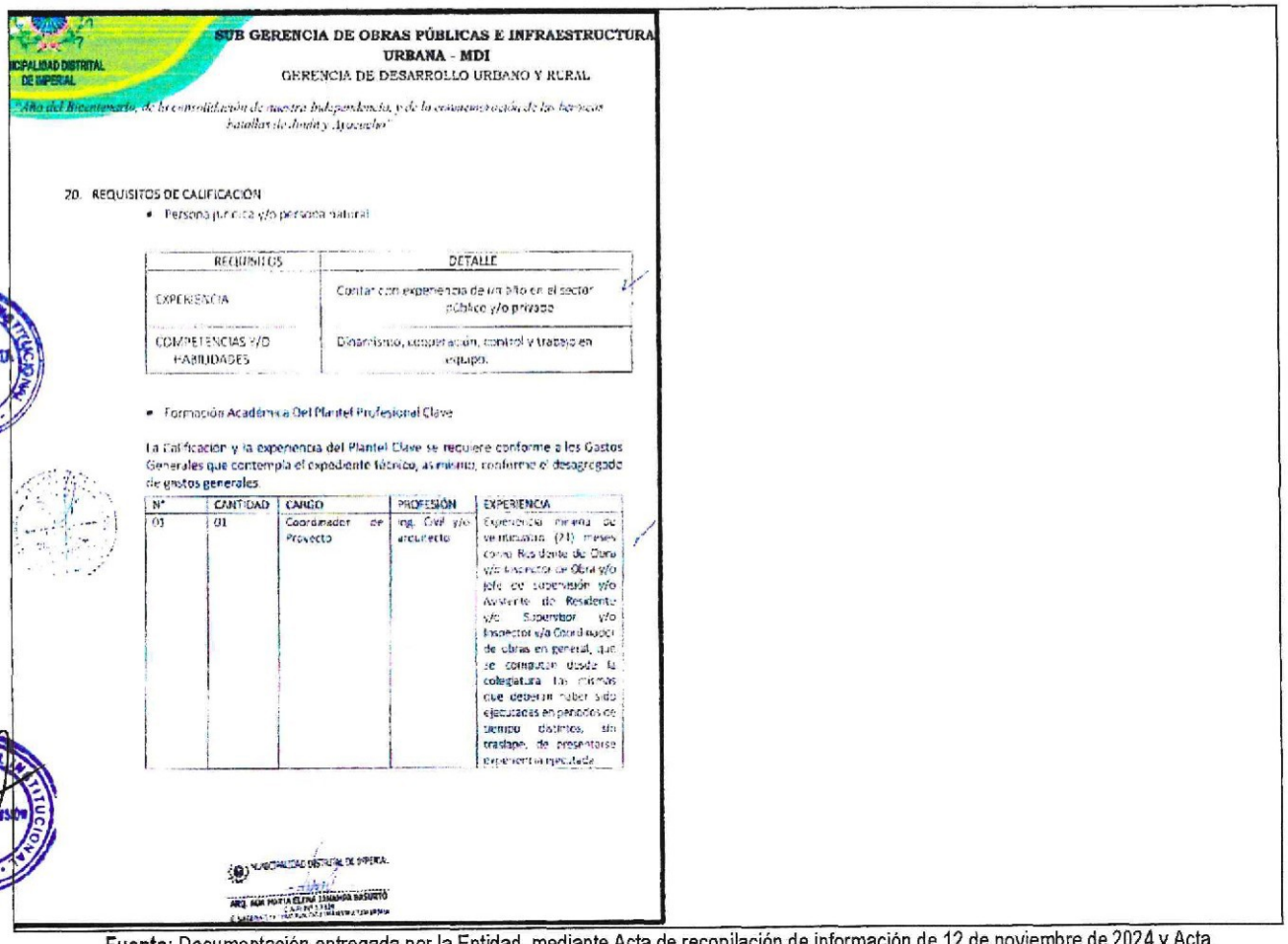
Donde F:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40
b) Para plazos mayores a (60) días: F= 0.15

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda.



SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA URBANA - MDI
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

- Persona jurídica y/o persona natural

REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Contar con experiencia de un año en el sector público y/o privado
COMPETENCIAS Y/O HABILIDADES	Dinamismo, cooperación, control y trabajo en equipo.

- Formación Académica Del Plantel Profesional Clave

La calificación y la experiencia del Plantel Clave se requiere conforme a los Gastos Generales que contempla el expediente técnico, asimismo, conforme al desagregado de gastos generales

N°	CANTIDAD	CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
03	01	Coordinador de Proyecto	Ing. Civil y/o arquitecto	Experiencia mínima de veintiuno (21) meses como Residente de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de supervisión y/o Asistente de Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Coordinador de obras en general, que se computan desde la colegiatura. Las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos, sin traslape, de presentarse experiencia traslapada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
ARQ. ADA MARIA ELENA JANAMPA BASURTO

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- Por lo que, el 18 de abril de 2024, mediante Informe n.° 0210-2024-GDUR-MDI (**Apéndice n.° 18**), la gerenta de Desarrollo Urbano y Rural, Sra. Ada María Elena Janampa Basurto remite a la Gerencia Municipal, Sr. Marlon Máximo Salazar Salvador, el Requerimiento de servicio para la contratación de ejecución del proyecto. Siendo así, el 18 de abril de 2024, mediante el Proveído n.° 1747-2024-GM-MDI, la Gerencia Municipal remite a la Oficina de Administración y Finanzas el Requerimiento n.° 023-2024-SGOPIU/GDUR-MDI (**Apéndice n.° 18**), de la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana, donde solicita el servicio para la contratación de la ejecución del proyecto *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima", CUI 2614013.*

- Ante ello, el 17 de mayo de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística adjuntando la Carta n.° 0870-2024-COT-UL-OAF-MDI (**Apéndice n.° 18**), emitida por la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández solicitando la cotización del postor Campos Raymondi Kevin Jhoel, con RUC n.° 10734167075, respecto al *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima"*, CUI 2614013, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.

** Nota:*
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
- De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta".

- Mediante correo electrónico el señor Kevin Jhoel Campos Raymondi remite su cotización el 18 de mayo de 2024, mediante documento s/n recibido el 21 de mayo de 2024, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

  - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, que contiene precio total incluido IGV (S/ 32 060,05.)
  - Constancia RNP vigente.
  - Consulta RUC activo.
  - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
  - Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
  - Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  - Formación académica del plantel profesional clave:
    Ing. Civil Alfonso Soldevilla Gutiérrez (Colegiado el 17 de junio de 2022): 9 meses de experiencia aproximadamente en trabajos similares desde la fecha de colegiatura según CV; sin embargo, de la revisión de los certificados de trabajo la sumatoria de experiencia en trabajos similares sale 26 meses aproximadamente (certificados no detallados en el CV presentado).

- Asimismo, el 17 de mayo de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística, adjunta la Carta n.° 0883-2023-COT-UL-OAF-MDI (**Apéndice n.° 18**), emitida por la Jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, señora Paola Patricia Aquino Hernández, en la cual solicita cotización a la empresa INVERSIONES PG & PL CONTRATISTAS S.A.C. con RUC n.°2060445333, respecto al *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima"*, CUI 2614013, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.

7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.
** Nota:*
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
*- **De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta**".*

❖ Mediante correo electrónico el señor Luis Carlos Pachas García, remite su cotización el 18 de mayo de 2024, mediante documento s/n recibido el 21 de mayo de 2024, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

- Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, que contiene precio total incluido IGV (S/ 32 065,00).
- Constancia de RNP vigente y reporte de ficha RUC activo. (En su actividad secundaria señala venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materias de fontanería y calefacción).
- Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
- Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
- Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
- DDJJ de proveedor de conocer las condiciones y cumplir con los requisitos.
- Copia de DNI (Representante Legal).
- No se verifica la remisión del CV de un profesional clave, por lo cual no se puede verificar el tiempo de experiencia.

- Así también, el 17 de mayo de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística adjunta la Carta n.° 0884-2023-COT-UL-OAF-MDI (**Apéndice n.° 18**), emitida por la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, en la cual solicita cotización al señor Peve de la Cruz Orlandine Jaime con RUC n.° 10804671698, respecto al *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima"*, CUI 2614013, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1 Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.
** Nota:*
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
- De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta".

- ❖ Mediante correo electrónico el señor Jaime Orlandine Peve de la Cruz, remite su cotización el 21 de mayo de 2024, adjuntando la Carta n.° 011 JOPDLC/RL, recibido el mismo 21 de mayo de 2024 (**Apéndice n.° 18**), respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:
  - Cotización dirigida al Área de Logística, que contiene precio total incluido IGV (S/ 32 065,05).
  - Constancia de RNP vigente y reporte de ficha RUC activo.
  - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
  - Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
  - Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  - DDJJ de proveedor de conocer las condiciones y cumplir con los requisitos.
  - Copia de DNI (Representante Legal).
  - Formación académica del plantel profesional clave:
    *Profesional Técnico en Construcción Civil Ing. Jaime Orlandine Peve de la Cruz (Colegiado el 23 de setiembre de 2021) para la experiencia en trabajos similares solo adjunta Resoluciones de Encargaturas de varias Municipalidades de los cuales no se puede verificar el tiempo de labores sumado a ello remite un contrato como consultor de 8 días calendarios.

- Por lo que, el 24 de mayo de 2024, mediante Informe n.° 0989-2024-U.L-GAF-MDI (**Apéndice n.° 18**), la jefa Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes del estudio de mercado realizado del Requerimiento n.° 023-2024-SGGEPI/GDUR-MDI (**Apéndice n.° 18**), donde se solicita servicio para la contratación de la ejecución del proyecto *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima"*, CUI 2614013, haciendo referencia a la propuesta presentada por el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de S/ 32 060,05 para lo cual adjunta Formato de Cuadro Comparativo, para previa evaluación, aprobación y si es factible se derive el documento a la Oficina de planeamiento para el otorgamiento del certificado de crédito presupuestal, según la siguiente imagen:

Imagen n.° 65
Formato de Cuadro Comparativo

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACION MENORES O IGUALES A 8 UIT

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: ESTUDIO DE MERCADO PARA SERVICIO DE CONSULTORPARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA LAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN OMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA . CON CUI 2614013

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE: COTIZACIONES ACTUALIZADAS						VALOR REFERENCIAL (V.R.)		
				KEVIN JHOEL CAMPOS RAYMONDI		INVERSIONES PGM PL CONTRATISTAS S.A.C.		SARAI ORLANDINI PEPE DE LA CRUZ		PROCEDIMIENTO Y/O METODOLOGÍA UTILIZADO PARA DETERMINAR EL V.R.	VALOR UNITARIO	VALOR REFERENCIAL DEL ITEM
				RUC	10[illegible]7891	RUC	20604855331	RUC	10304872608			
				NOMBRE	KEVIN CAMPOS	NOMBRE	LUIS PACHAS	NOMBRE	SARAI PEPE			
				TELEFONO	954[illegible]	TELEFONO	924[illegible]	TELEFONO				
				E-MAIL:	[illegible]	E-MAIL:	[illegible]	E-MAIL:				
				PRECIO UNITARIO (Consignar monedad del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar moneda del valor referencial)			
1	SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION Y CUIDADO PARA LAS PERSONAS EN CONDICION DE DISCAPACIDAD EN OMAPED DEL DISTRITO DE IMPERIAL DE LA PROVINCIA DE CAÑETE DEL DEPARTAMENTO DE LIMA . CON CUI 2614013	UNIDAD	1	S/. 32 060.05	S/. 32 060.05	S/. 32,065.00	S/. 32,065.00	S/. 32,065.00	S/. 32,065.00		S/. 32 060.05	S/. 32,060.05
				S/. 32,060.05		S/. 32,065.00		S/. 32,065.00				S/. 32,060.05
			GARANTÍA COMERCIAL	-		-		-				
			PLAZO DE ENTREGA	-		-		-				
			FORMA DE PAGO	DEPOSITO A CUENTA CORRIENTE		DEPOSITO A CUENTA CORRIENTE		DEPOSITO A CUENTA CORRIENTE				
			MONEDA DE LA FUENTE	SOLES		SOLES		SOLES				
			PRECIO UNITARIO EN LA MONEDA CONSIGNADA EN LA FUENTE			-		-				
			TIPO DE CAMBIO QUE SE USA	SOLES		SOLES		SOLES				
		ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS	FECHA DE SOLICITUD	13/05/2024		17/05/2024		17/05/2024				
			CANTIDAD DE VECES QUE SE ALCANZO LA SOLICITUD	-		-		-				
			FECHA DE RECEPCIÓN	13/05/2024		22/05/2024		22/05/2024				
			PROVEEDOR SE REMITE AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	SI		SI		SI				
			LA DEPENDENCIA USUARIA PARTICIPÓ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTE ITEM	NO		NO		NO				
			CUMPLE CON LOS TERMINOS DE LA CONTRATACIÓN ES IGUAL O SIMILAR AL REQUERIMIENTO	SI		SI		SI				

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- El 24 de mayo de 2024, mediante Memorándum n.° 681-2024-OAF/MDI (**Apéndice n.° 18**), la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la Certificación Presupuestal para el servicio objeto del estudio de mercado, para el otorgamiento de Certificación Presupuestal. Por lo que, el 4 de junio de 2024, mediante Informe n.° 1130-2024-OPP-GM/MDI (**Apéndice n.° 18**), la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 00902-2024, por el monto de S/ 32 060,05.

- Siendo así, el 25 de junio de 2024, se emite la Orden de servicio y/o trabajo n.° 000701 (**Apéndice n.° 18**), a nombre del señor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el monto de S/ 32 060,05.

- Por lo que, el 9 de julio de 2024, mediante Carta n.° 026-2024/KJCR, (**Apéndice n.° 18**), el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, hace la presentación del informe del servicio del Proyecto *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima"*, CUI 2614013, a la Entidad, para su revisión, aprobación de acuerdo a los Términos de referencia y Orden de Servicio, adjuntando el Informe Técnico n.° 001-2024, factura electrónica n.° E001-29; Ficha Técnica del servicio, Cuadro de Resumen, Planilla de Metrados, Valorización al 100%, Cronograma Valorizado, Curva "S", Grafico Corporativo, Informe Financiero, Presupuesto del Servicio, Panel Fotográfico y Anexos (**Apéndice n.° 18**).

- Sin embargo, el 12 de julio de 2024, mediante Carta N° 004-2024-SGOPIU/GDUR-MDI/D.A.AO (**Apéndice n.° 18**), la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana, sr. Denis Augusto Apumayta Orellana, comunica al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, algunas observaciones al informe de servicio presentado; esto debido a que se ha corroborado que el servicio aún se encuentra en ejecución y cuya fecha de inicio es el 6 de julio de 2024 por lo que tiene previsto su culminación el 25 de julio de 2024, devolviéndosele el informe para una vez culminado las metas previstas del proyecto sea presentado.

- El 21 de agosto de 2024, mediante Carta n.° 027-2024/KJCR (**Apéndice n.° 18**), el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, hace la presentación del Informe de subsanación del servicio del proyecto *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima"*, CUI 2614013, adjuntando Informe n.° 005-2024-AASG/R.O, factura electrónica n.° E001-38, Orden de Servicio n.° 000701.

- No obstante, el 22 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 004-2024-IO (**Apéndice n.° 18**), el Inspector del Proyecto (quien desempeña a la vez el cargo de Sub Gerente de Obras Públicas e Infraestructura Urbana), señor Dennis Augusto Apumayta Orellana remite a la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana el Informe Mensual – Valorización n.° 01, del servicio del Proyecto *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima"*, CUI 2614013, en el cual concluye solicitando la conformidad para el pago correspondiente a valorización n° 01 (Mes de JULIO 2024) de la Obra, a favor del contratista KEVIN JHOEL CAMPOS RAYMONDI con lo cual se facturara el monto de 32 060.05, que el Avance Fisico de la Obra corresponde a un 100%. Por lo que, el 26 de agosto de 2024, mediante el Informe n.° 054-2024-DAAO-SGOPIU/GDUR-MDI (**Apéndice n.° 18**), la Sub Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana, Sr. Denis Augusto Apumayta Orellana remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Sra. Bach Ruth Noemi Olivares Tolentino, la Conformidad del servicio antes mencionado.

- Por lo que, el 29 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 048-2024-RNOT-GDUR-MDI (**Apéndice n.° 18**), la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Sra. Bach Ruth Noemi Olivares Tolentino, remite a Gerencia Municipal la conformidad del servicio con la finalidad que se proceda al pago correspondiente al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi. Siendo así, el 29 de agosto de 2024, mediante proveído n.° 3670-2024-GM-MDI, la Gerencia Municipal remite a la Oficina de Administración y Finanzas el referido informe para su trámite correspondiente.

- Asimismo, es de señalar que, el 5 de setiembre de 2024, mediante Informe n.° 0643-2024-UC-OAF/MDI (**Apéndice n.° 18**), la Unidad de Contabilidad, Sra. Sussi Abigail Oré Laura remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes en fase devengado en los que se encuentra el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el servicio antes mencionado, con el monto de S/ 32 060,05, Siendo que, como se ha verificado, el 13 de setiembre de 2024, se realiza el abono con la Nota de Pago n.° 1580.24.81.2402179, por un monto de S/ 28 213,05, a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el giro del neto a pagar del servicio para la contratación de la ejecución del Proyecto *"Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial de la provincia de Cañete del departamento de Lima"*, CUI 2614013. Asimismo, se imprime la Nota de Pago n.° 1580.24.81.2402239, de 13 de setiembre de 2024 (**Apéndice n.° 18**), por un monto S/ 3 847,00 a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el giro de la detracción 12% del servicio.

De la situación expuesta, una vez más, se ha observado y/o evidenciado que la propuesta presentada por el postor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no se adecúa a los Términos de Referencia

del servicio contratado, puesto que en su propuesta no detalló forma y condiciones de pago, el plazo de ejecución y vigencia de la oferta, la garantía del servicio, ni se evidencia declaración jurada o sustento documentario que permita determinar el cumplimiento de los requisitos de los Términos de Referencia.

Asimismo, de la revisión a la cotización presentada por el postor Orlandine Jaime Peve de la Cruz y la documentación que adjunta, se ha evidenciado que, siendo el mismo el personal clave, en su Curriculum Vitae si bien se puede verificar que detalla haber laboró en 2 entidades y/o empresas, como son: 1) Entidad Técnica Código Ica n.° 458-11-1 12 Techo Propio - Supervisión de Modulo de Vivienda y 2) Empresa Marpal Ingenieros S.A.C. – Asistente de Residencia de Obra. Sin embargo, no detalla el periodo de labores, ni adjunta sustento de ello (Constancia de trabajo, certificado de trabajo u otro documento), por lo que no se puede contabilizar el tiempo de labores, en consecuencia, no se debió tomar en cuenta la cotización.

De igual modo, de la revisión a la cotización presentada por la Empresa Inversiones PG & PL y a la documentación que adjunta, se verifica que no se adjuntó el Curriculum Vitae del personal clave, ni la consulta RUC, por lo que, no cumplió con los Términos de Referencia, en consecuencia, la Unidad de Logística no debió tomar en cuenta la cotización para la elaboración del "Formato del Cuadro Comparativo".

En ese sentido, con los datos parcialmente consignados por los postores, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández no debió haber elaborado el "Formato de Cuadro Comparativo" considerando a los tres postores, ya que ninguno cumplían en sus cotizaciones con los Términos de Referencia y los documentos solicitados por la Unidad de Logística, entonces, no se pudo garantizar con dichas cotizaciones si se *"Cumple con los RTM o la contratación es igual o similar al requerimiento"*, sumado a ello, en los oficios de solicitud de cotización por parte de la Unidad de Logística, solicitó información detallada que tenían que remitir los postores, el cual no cumplieron.

En ese sentido, ninguna de las propuestas debió ser tomadas en cuenta para el estudio de mercado; sin embargo, las tres (03) propuestas fueron tomadas en cuenta por la jefa de la Unidad de Logística, Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, por lo que, incumplió con lo que indica el numeral 9 de la "Directiva n.°009-2021-GM/MDI, *"Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima"*, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala:

> *"**9. Estudio de mercado (Cotizaciones y Cuadro Comparativo)***
> *(...)*
> - *Obtener tres cotizaciones como mínimo cuando el monto de la referencia es mayor a dos (02) UIT hasta ocho (08) UIT, a fin de establecer el valor estimado."*

En ese sentido, la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, no cumplió cabalmente con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

> *"**Artículo 84°.- Las funciones de la Unidad de Logística son:***
> *(...)*
> ***4.** Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento de las Entidad."*

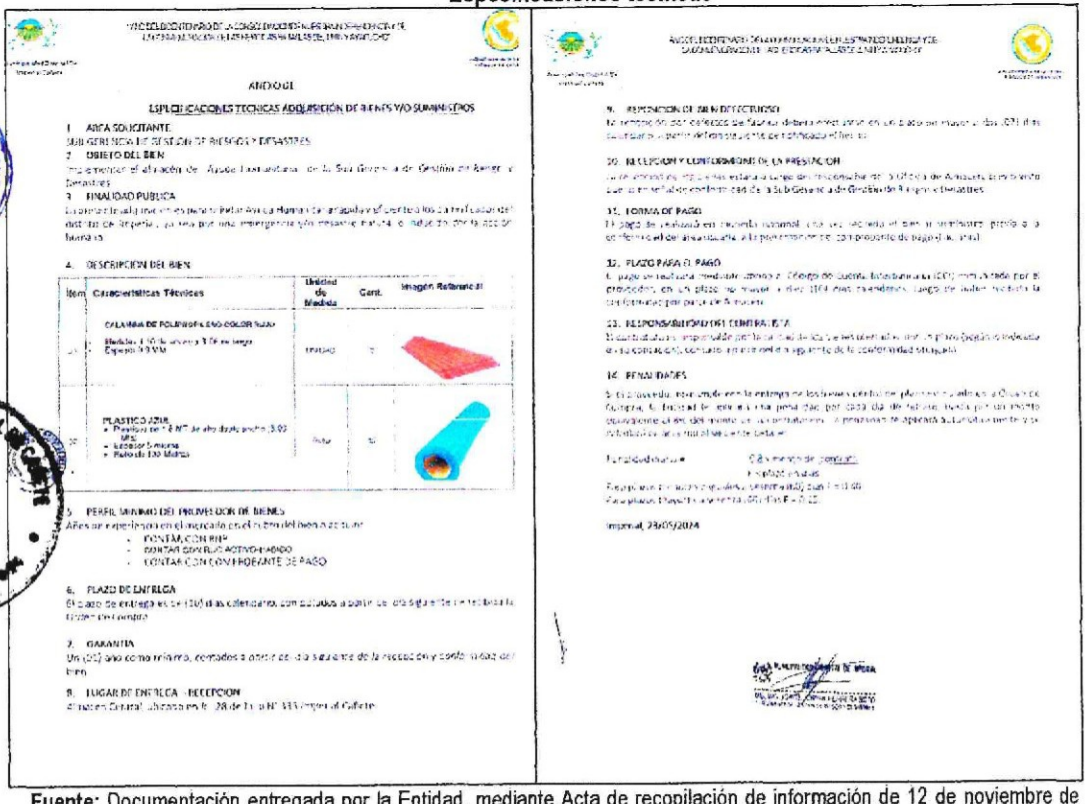
Asimismo, la jefa de la Unidad de Logística, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

"***Artículo 9. Responsabilidades esenciales***
9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley.
De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.
9.2 Las Entidades son responsables de prevenir y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en la contratación a fin de garantizar el cumplimiento de los principios regulados en el artículo 2 de la presente Ley."

9. **<u>Expediente de contratación para la Adquisición de materiales para implementar el almacén de ayuda humanitaria rápida y eficiente a los damnificados del Distrito de Imperial (Calamina de Polipropileno color rojo y Plástico Azul), con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 de 11 de julio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001563, por el monto de S/ 10 000,05</u>. (Apéndice n.° 19)**

- El 23 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 016-2024-SGGRD-GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo y Desastre hace el requerimiento de bienes a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, como son Calamina de Polipropileno color rojo setenta y cinco (75) unidades y plástico azul doce (12) rollos. Adjunta las especificaciones técnicas como se aprecia en las siguientes imágenes:

Imágenes n.os 66 y 67
Especificaciones técnicas


ANEXO 01
ESPECIFICACIONES TECNICAS ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SUMINISTROS
1. AREA SOLICITANTE
2. OBJETO DEL BIEN
3. FINALIDAD PUBLICA
4. DESCRIPCION DEL BIEN
Item | Características Técnicas | Unidad de Medida | Cant. | Imagen Referencial
CALAMINA DE POLIPROPILENO COLOR ROJO
PLASTICO AZUL
5. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR DE BIENES
6. PLAZO DE ENTREGA
7. GARANTIA
8. LUGAR DE ENTREGA - RECEPCION
9. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO
10. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION
11. FORMA DE PAGO
12. PLAZO PARA EL PAGO
13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
14. PENALIDADES
Imperial, 23/05/2024

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Especifico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 **(Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

.El 5 de junio de 2024, mediante Informe n.° 0119-2024-SG.GRD-GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo y Desastre remite a la Gerencia de Servicios Público y Gestión del Riesgo la información solicitada según Memorándum Múltiple n.° 030-2024-GSPYGA/MDI, de 5 de junio de 2024, con respecto al cuadro de necesidades del mes de junio hasta diciembre de 2024, dentro de las cuales se verifica la Implementación de asistencia de ayuda humanitaria frente a emergencias y desastres a la población por un monto de S/ 13 300,00.

- El 28 de junio de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística adjunta la Carta n.° 1047-2024-COT-ULOAF-MDI **(Apéndice n.° 19)**, emitida por la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández solicitando la cotización de la empresa PROYECTOS & INVERSIONES ALBRA S.A.C, con RUC n.° 2049514593, respecto a la *"Adquisición de materiales para implementar el almacén de ayuda humanitaria rápida y eficiente a los damnificados del Distrito de Imperial (Calamina de Poliprolineo color rojo y Plástico Azul) SIAF-1563 - Año 2024"*, detallando en el documento que, debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:

  "(...)
  1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
  2. Forma y condiciones de pago.
  3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
  4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
  5. Contar con RNP, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
  6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
  7. La Vigencia de la Cotización.
  8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
  9. Garantía producto/servicio.
  10. No estar impedido para contratar con el Estado.
  11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.

  ** Nota:*
  - Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
  - De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta."

  ❖ Mediante correo electrónico el señor Luis Carlos Pachas García (Gerente General PROYECTOS & INVERSIONES ALBRA S.A.C) remite su cotización el 1 de julio de 2024, mediante cotización n.° 0013-2024/PIA de 1 de julio de 2024, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

  - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, que contiene forma y condiciones del pago (80 % al contrato y 20 % a la entrega con placa), precio total incluido IGV que (S/ 14 137,00.)
  - Constancia de RNP vigente.
  - Consulta RUC activo.
  - Razón Social.
  - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
  - Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
  - Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa (No sale el nombre y cargo de la persona que firma el documento).
  - Certificado de vigencia de registro de personas Jurídicas Libro de Sociedades Anónimas.

- Asimismo, el mismo 28 de junio de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística, adjunta la Carta n.° 1046-2023-COT-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 19),** emitida por la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, solicitando cotización al postor, señor Yalle Paucar Wilmer Efrain con RUC n.° 10435051788, respecto a la *"Adquisición de materiales para implementar el almacén de ayuda humanitaria rápida y eficiente a los damnificados del Distrito de Imperial (Calamina de Poliprolineo color rojo y Plástico Azul) SIAF-1563 - Año 2024"*, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:

  "(...)
  1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
  2. Forma y condiciones de pago.
  3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
  4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
  5. Contar con RNP, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
  6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
  7. La Vigencia de la Cotización.
  8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
  9. Garantía producto/servicio.
  10. No estar impedido para contratar con el Estado.
  11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.

  ** Nota:*
  - Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
  - De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta."

- Mediante correo electrónico el señor Yalle Paucar Wilmer Efrain, remite su cotización, mediante Carta n.° 026-2024/YPWE, de 1 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 19)**, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

  - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, que contiene precio total incluido IGV (S/ 13 545,00).
  - Constancia de RNP vigente (Sin embargo, al momento de la presentación no registra inscripción como proveedor de bienes, solo se verifica que se encuentra registrado como proveedor de servicios y como consultor de obras) y reporte de ficha RUC activo. (En su actividad secundaria señala venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materias de fontanería y calefacción).
  - Razón Social y correo electrónico.
  - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
  - Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
  - Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  - DDJJ de proveedor de conocer las condiciones y cumplir con los requisitos.
  - Copia de DNI (Representante Legal).

- Así también, el 28 de junio de 2024, mediante correo electrónico cotizaciones@muniimperial.gob.pe, la Unidad de Logística adjunta la Carta n.° 1046-2023-COT-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 19),** de la jefa de la Unidad de Logística señora Paola Patricia Aquino Hernández, (el mismo número de carta dirigido al señor Yalle Paucar Wilmer Efraín) en la cual solicita cotización al postor señor Campos Raymondi Kevin Jhoel con RUC n.° 10734167075,

respecto a la *"Adquisición de materiales para implementar el almacén de ayuda humanitaria rápida y eficiente a los damnificados del Distrito de Imperial (Calamina de Polipropileno color rojo y Plástico Azul) SIAF-1563 - Año 2024"*, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con RNP, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.
** Nota:*
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
- De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta."

- Mediante correo electrónico el señor Kevin Jhoel Campos Raymondi, remite su cotización mediante documento s/n de 1 de julio de 2024, respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

  - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, precio total incluido IGV (S/ 10 000,05).
  - Constancia de RNP vigente y reporte de ficha RUC activo. (En su actividad secundaria señala venta al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería y equipo y materias de fontanería y calefacción).
  - Razón Social, teléfono de contacto y correo electrónico.
  - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
  - Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
  - Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  - DDJJ de proveedor de conocer las condiciones y cumplir con los requisitos.
  - Copia de DNI (Representante Legal).

  En dicho documento el proveedor no detalla

  - Forma y condiciones de pago.
  - Plazo de entrega.
  - La vigencia de la Cotización.
  - Plazo de la Garantía del producto.

- El 4 de julio de 2024[30], mediante Informe n.° 0871-2024-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental comunica a la Oficina de Administración y Finanzas el cambio de factura por un error de impresión se revirtió la factura electrónica n.° E001-31 y hace llegar la factura electrónica n.° E001-33 y la factura electrónica n.° E001-34.

[30] Es probable que la fecha no sea correcta, debido a que el documento hace referencia a una factura con fecha posterior y la fecha de recepción del documento es 25 de julio de 2024.

- El 8 de julio de 2024, mediante Informe n.° 01326-2024-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Unidad de Logística, remite los expedientes del estudio de mercado a la Oficina de Administración y Finanzas para su revisión y/o evaluación su aprobación y autorización para lo requerido por el Área Usuaria, adjunta Formato de Cuadro Comparativo respecto a la evaluación realizada entre los tres (03) postores antes mencionados, en la que detalla que realizado el estudio de mercado la oferta ganadora es la presentada por el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de S/ 10,000.05, según cuadro comparativo que se observa en la siguiente imagen:

Imagen n.° 68
Formato de Cuadro Comparativo

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACION MENORES O IGUALES A 8 UIT

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: ADQUISICION DE MATERIALES DE PARA IMPLEMENTAR EL ALMACEN DE AYUDA HUMANITARIA RAPIDA Y EFICIENTE A LOS ADMINIFICADOS DEL DISTRITO DE IMPERIAL- MDI

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE: COTIZACIONES ACTUALIZADAS						VALOR REFERENCIAL (V.R.)		
				KEVIN J. CAMPOS RAYMONDI		EDILT PARCAN VILLARAN EFRAIN		PROYECTOS & INVERSIONES ALBA S.A.C		PROCEDIMIENTO Y/O METODOLOGÍA UTILIZADO PARA DETERMINAR EL V.R.	VALOR UNITARIO	VALOR REFERENCIAL DEL ITEM
				RUC: [illegible]		RUC: [illegible]		RUC: [illegible]				
				NOMBRE: KEVIN CAMPOS		NOMBRE: WILMER VALLE		NOMBRE: LUIS CIRILOS PACHAS				
				TELEFONO: [illegible]		TELEFONO: [illegible]		TELEFONO: [illegible]				
				E-MAIL: [illegible]		E-MAIL:		E-MAIL: [illegible]				
				PRECIO UNITARIO (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar moneda del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar moneda del valor referencial)			
1	[illegible]	UNIDAD	70	[illegible]	[illegible]	45.50	3,185.00	48.50	3,395.00		51.00	3,570.00
2	PLASTICO (PLASTICO DE 2.5 MT DE ANCHO COMO MINIMO, ESPESOR MINIMO 0.08 MICRAS , MOLDE DE 100 METROS)	UNIDAD	70	[illegible]	[illegible]	665.00	19,400.00	700.00	19,500.00		747.57	7,183.00
	TOTAL				S/. 30,000.05		S/. 11,585.00		S/. 11,332.00			S/. 10,000.05
	ELABORACION Y CONFECCION DE FOLDS TALLAS S Y M		GARANTÍA COMERCIAL									
			PLAZO DE ENTREGA	10 DIAS		10 DIAS		10 DIAS				
			FORMA DE PAGO	DEPOSITO A CUENTA/YAPE/BCP		DEPOSITO A CUENTA/YAPE/BCP		DEPOSITO A CUENTA/YAPE/BCP				
			MONEDA DE LA PLANTE	SOLES		SOLES		SOLES				
			PRECIO UNITARIO EN LA MONEDA CONSIGNADA EN LA FUENTE			-		-				
			TIPO DE CAMBIO QUE SE USA	SOLES		SOLES						
		ACCIONES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS	FECHA DE SOLICITUD	18/06/2024		18/06/2024		18/06/2024				
			CANTIDAD DE VECES QUE SE REITERO LA SOLICITUD	-		-		-				
			FECHA DE RECEPCION	1/07/2024		1/07/2024		1/07/2024				
			EL PROVEEDOR DE OFERTA AL DIRECTO DE LA CONTRATACIÓN	SI		SI		SI				
			LA DEPENDENCIA USUARIA PARTICIPÓ EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TDR	NO		NO		NO				
			¿CUMPLE CON LOS TDR O LA CONTRATACIÓN ES IGUAL O SIMILAR AL REQUERIMIENTO	SI		SI		SI				

[illegible]
Lic. Paola Patricia Aburto Hernández
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.°s 1 y 18, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- El 8 de julio de 2024, mediante Memorándum n.° 1108-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Disponibilidad y Certificación Presupuestal. Por lo que, el 10 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1452-2024-OPP-GM/MDI, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 1111-.2024 (El cual se dividió en dos (02) Certificaciones uno por el monto de S/ 9 750,00 y el otro por S/ 250,05, que hacen un total de S/ 10 000,05.

- Siendo así, el 11 de julio de 2024, se emite la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 **(Apéndice n.° 19)**, a nombre del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, con las firmas de la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández y el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, señor Jojhan Branny Rojas Negron. Asimismo, el mismo 11 de Julio de 2024, mediante correo electrónico desde la dirección de correo institucional: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe, se notifica la Orden de Compra n.° 000133 al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi.

- Ante ello, el 15 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1366-2024-AL-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Unidad de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, Sra. Paola Patricia Aquino Hernandez, remite a la Sub Gerencia del Riesgo y Desastre, Sr. Jorge Herrera Soto, el expediente n.° 1563 de la Orden de Compra n.° 000133-2024, solicitando la conformidad según corresponda, adjuntando la Guía de Remisión Electrónica n.° EG07-000000007, factura electrónica n.° E001-35, factura electrónica n.° E001-36, Nota de Entrada de Almacén, Pedido de Comprobante de Salida **(Apéndice n.° 19)**.

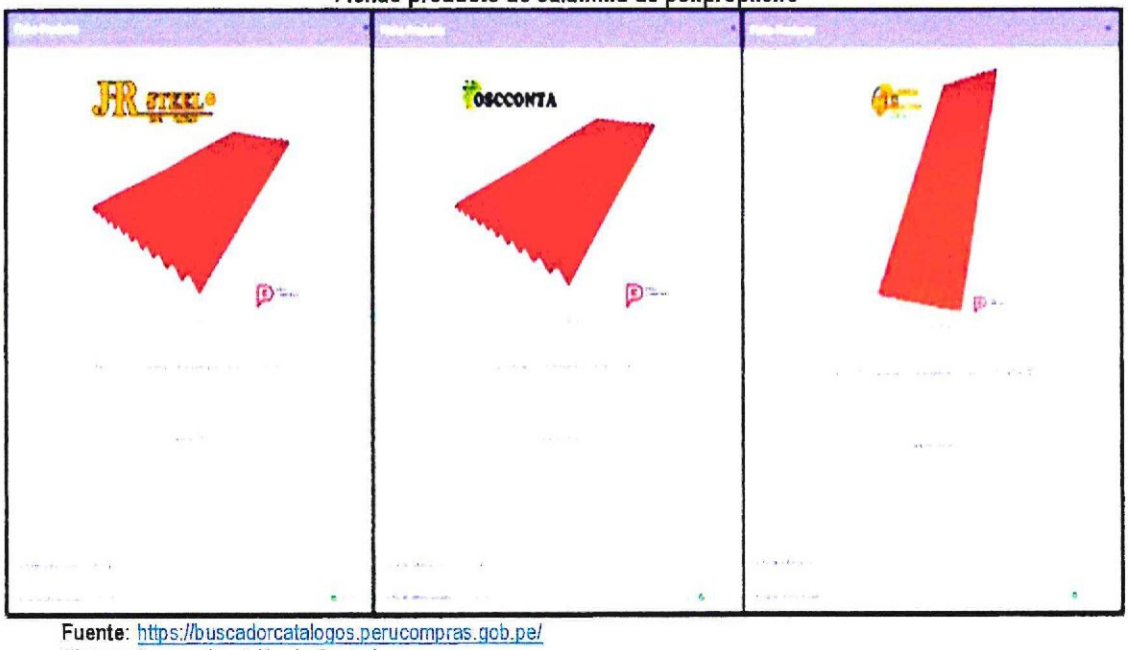
- Por lo que, el 17 de Julio de 2024, mediante Informe n. ° 0178-2024-SG.GRD-GSPyGA/MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo y Desastre, sr. Jorge Joryak Herrera Soto remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca la Conformidad de la compra, adjuntando Acta de Conformidad de Compra, una (01) factura electrónica n.° E001-31 y Orden de Compra n.° 000133-2024, siendo que la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, el mismo día, mediante Informe n.° 0831-2024-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 19)**, remite la conformidad a la Oficina de Administración y Finanzas.

- El 25 de julio de 2024, la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo y Desastres remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental con atención a la Oficina de Administración y Finanzas la modificación de la factura electrónica n.° E001-31 por la factura electrónica n.° E001-33 y factura electrónica n.° E001-34, mediante Informe n.° 0182-2024-SGGRD-GSPyGA/MDI **(Apéndice n.° 19)**.

- Por lo que, el 7 de agosto de 2024, la Unidad de Contabilidad, Sra. Denisse Geraldine Rojas Meneses remite a la Oficina de Administración y Finanzas el expediente en fase devengado, expediente SIAF n.° 0000001563, con Orden de Servicio n.° 0133 **(Apéndice n.° 19)**, a favor de Kevin Jhoel Campos Raymondi por un monto de S/ 10 000,05, para su giro correspondiente. Siendo asi el 13 de setiembre de 2024, se emite la Nota de Pago n.° 1563.24.81.2402163, por la transferencia a cuenta de terceros (CCI), a favor del señor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el monto de S/ 9 750,00. asimismo, se emite la Nota de Pago n.° 1563.24.81.2402161 **(Apéndice n.° 19)**, por la transferencia a cuenta de terceros (CCI), a favor del señor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el monto de S/ 250,05.

De la situación expuesta, y de la revisión al expediente de contratación, no se evidencia que la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, como encargada del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), hayan constatado que el bien materia de la adquisición tenga una ficha de producto en la Central de Compras - Perú Compras. Por lo que, la comisión de control al verificar, evidenció que dicho bien cuenta con ficha de producto, a la fecha de la contratación, en la plataforma web del buscador de fichas producto de Perú Compras en el enlace: https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/ , tal como se puede apreciar en la siguiente imagen:

Imagen n.° 69
Fichas producto de calamina de polipropileno



Fuente: https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/
Elaborado por: Comisión de Control.

Por lo que, de la imagen precedente, se puede apreciar que, a la fecha de la contratación para la adquisición del bien Calamina de Polipropileno color rojo, el referido bien existía en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco de Perú Compras y; si bien es cierto existía la posibilidad de exceptuar el uso del Convenio Marco, previa autorización de Perú Compras[31], en el presente caso no se encontró información que permita evidenciar que la Entidad realizó alguna acción solicitando la excepción del uso del Convenio Marco para la adquisición de dicho bien.

Asimismo, es de precisar que, de la revisión de la vigencia del catálogo electrónico, que contiene las fichas producto mencionadas se verificó que se encuentra contenido en el Acuerdo Marco EXT-CE-2023-16, el cual entró en vigencia con el Comunicado n.°129-2023-Perú Compras – DAM, de 5 de noviembre de 2023. Así también, se verificó los "*Parámetros y condiciones del Método Especial de Contratación*", en el Anexo N° 01: EXT-CE-2023-16, donde señala el monto mínimo de contratación para los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (Entidad) es de S/ 1 000,00, siendo el monto de la contratación para la adquisición de calaminas por el monto total de S/ 2 985,00.

Siendo así, al realizar la adquisición sin hacer uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, como encargada del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), incumplió el artículo 31° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

> ***"Artículo 31. Métodos especiales de contratación:***
> *31.1 Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco.*
> *(...)*
> *"31.3. Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio" .(*)*

[31] En aplicación del literal k) del numeral 115.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en concordancia con el numeral 8.4 de la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD, Disposiciones aplicables a las contrataciones que efectúen las Entidades a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobada con Resolución n.° 007-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017.

Asimismo, incumplió lo señalado en los articulos 29° y 114° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

> *"**Artículo 29. Requerimiento:***
> *(...)*
> *29.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas."*

> ***"Artículo 114. Obligatoriedad***
> *114.1. La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos".*

Sobre el particular, se debe tener en cuenta el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala:

> ***"Artículo 5.- Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE:***
>
> *5.1 Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley:*
> *a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco".*

Por lo que, se desprende que las contrataciones menores a 8 UIT no están excluidas de su adquisición a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.

A su vez, se evidencia que la cotización presentada con el documento denominado "Presentación Económica" de 1 de julio de 2024 presentado por el postor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no describe las Especificaciones Técnicas del bien requerido, puesto que en su propuesta no detalla la forma y condiciones de pago, el plazo de entrega, la vigencia de la Cotización y el plazo de la Garantía del producto; en ese sentido, con los datos parcialmente consignados por el postor, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, no debió considerar la cotización presentada por Kevin Jhoel Campos Raymondi, ni incluirlo en el "Formato de Cuadro Comparativo", siendo que no se ha podido evidenciar lo indicado en dicho cuadro en cuanto a que el postor "*Cumple con los RTM o la contratación es igual o similar al requerimiento*".

Asimismo, de la revisión de la cotización presentada mediante Carta n.° 026-2024/YPWE, de 1 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 19)**, presentado por el señor Yalle Paucar Wilmer Efraín, y la documentación adjuntada, en ella se puede evidenciar que, la Constancia de Registro Nacional de Proveedores que adjunta a su cotización no está registrado como proveedor de bienes, solo está registrado como proveedor de servicios y consultor de obras, por lo que, tampoco se debió tomar en cuenta dicha cotización para la elaboración del "Formato de Cuadro Comparativo".

De igual modo, de la revisión a la cotización presentada mediante Cotización n.° 0013-2024/PIA, de 1 de julio de 2024, presentado por el Gerente General de la empresa PROYECTOS & INVERSIONES S.A.C. y la documentación adjuntada, se puede evidenciar que la cotización no describe las especificaciones Técnicas del bien requerido puesto que en su propuesta no detalla el plazo de entrega, la vigencia de la Cotización y el plazo de la Garantía del producto; sumado a que el precio de la propuesta económica supera el valor referencial, en ese sentido con los datos consignados por el postor, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, no debió considerar la cotización presentada por la empresa PROYECTOS &

INVERSIONES S.A.C, ni incluirlo en el "Formato de Cuadro Comparativo", donde tampoco se evidencia lo indicado en dicho cuadro en cuanto a que el postor "*Cumple con los RTM o la contratación es igual o similar al requerimiento*".

En ese sentido, con las condiciones parcialmente consignados por los postores, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, no debió haber tomado en cuenta las cotizaciones, por lo tanto, no se debió haber elaborado el "Formato de Cuadro Comparativo", ya que ninguno de los postores cumplían en sus cotizaciones ni con los documentos solicitados por la Unidad de Logística, entonces, con dichas cotizaciones no se pudo garantizar si se "*Cumple con los RTM o la contratación es igual o similar al requerimiento*", sumado a ello, en los oficios de solicitud de cotización por parte de la Unidad de Logística, solicitó información detallada que tenían que remitir los postores donde se remarcó con una nota que señalaba: "*De no adjuntar los datos antes mencionados la cotización no será tomada en cuenta*"; sin embargo si se tomó en cuenta dichas cotizaciones.

Finalmente, ninguna de las propuestas debió ser tomada en cuenta para el estudio de mercado; sin embargo, las tres (03) propuestas fueron tomadas en cuenta por la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernandez; por lo que, se incumplió con lo que indica el numeral 9 de la "Directiva n.°009-2021-GM/MDI, "*Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima*", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI, de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala:

> *"(...)*
> ***9. Estudio de mercado (Cotizaciones y Cuadro Comparativo)***
> *(...)*
> - *Obtener tres cotizaciones como mínimo cuando el monto de la referencia es mayor a dos (02) UIT hasta ocho (08) UIT, a fin de establecer el valor estimado."*

A su vez, la Jefa de la Unidad de Logística no cumplió cabalmente con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala:

> *"(...)*
> ***Artículo 84°.- Las funciones de la Unidad de Logística son:***
> *(...)*
> ***4.*** *Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento de las Entidad."*

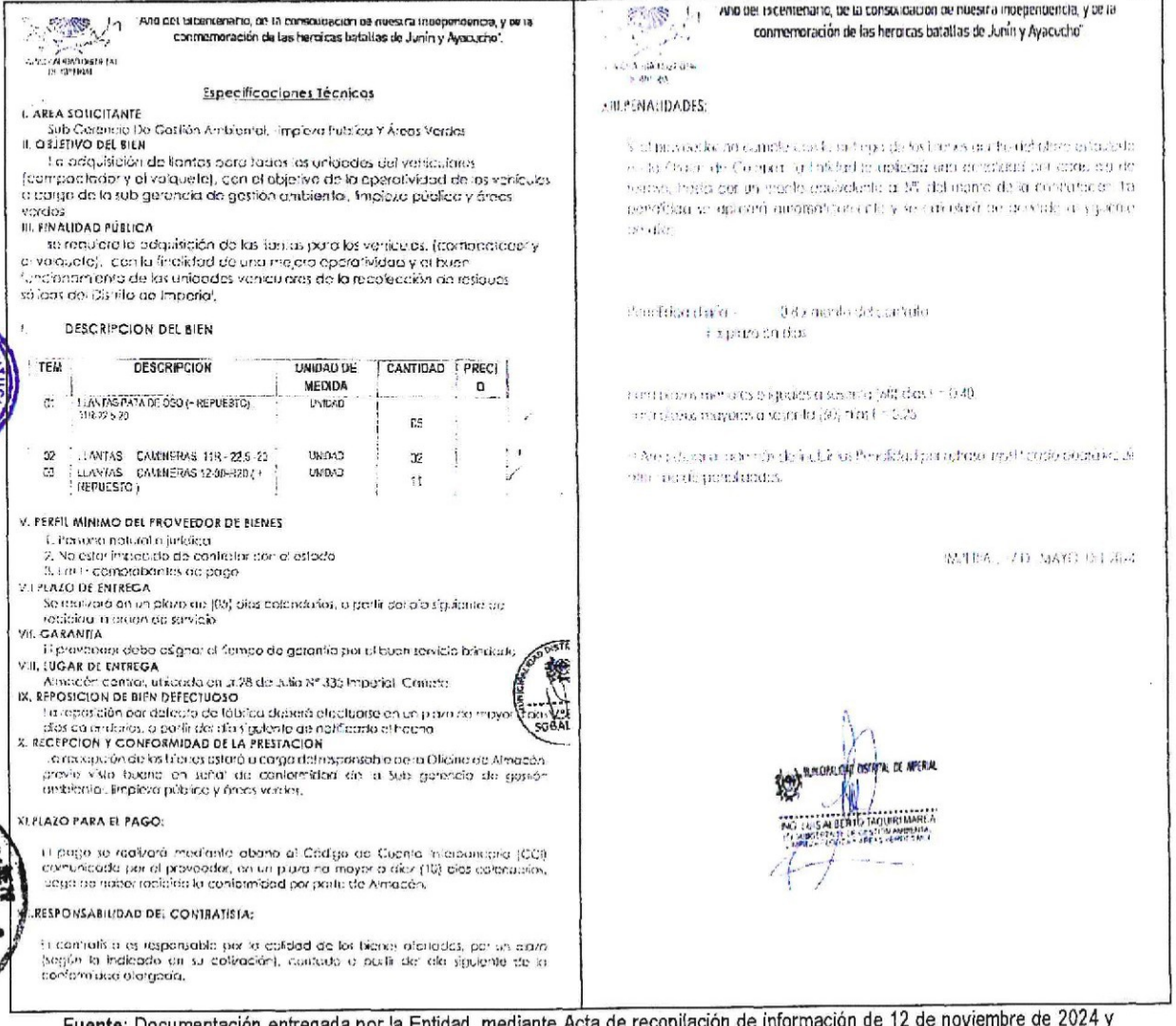
Asimismo, la jefa de la Unidad de Logística, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

> *" **Artículo 9. Responsabilidades esenciales***
> *9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley.*
> *De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan.*
> *9.2 Las Entidades son responsables de prevenir y solucionar de manera efectiva los conflictos de intereses que puedan surgir en la contratación a fin de garantizar el cumplimiento de los principios regulados en el artículo 2 de la presente Ley."*

10. <u>Expediente de contratación para la Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143 de 27 de agosto de 2024, con registro SIAF n.° 0000001844, por el monto de S/ 30 800,00</u>. (Apéndice n.° 20)

- El 17 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 104-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, el requerimiento de bienes de dieciocho (18) llantas de distintos tipos de medidas y distintos tipos materiales, adjuntando las siguientes Especificaciones Técnicas:

Imágenes n.os 70 y 71
Especificaciones Técnicas



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

Especificaciones Técnicas

I. AREA SOLICITANTE
Sub Gerencia De Gestión Ambiental, Limpieza Pública Y Áreas Verdes
II. OBJETIVO DEL BIEN
La adquisición de llantas para todas las unidades del vehiculares (compactador y el volquete), con el objetivo de la operatividad de los vehículos a cargo de la sub gerencia de gestion ambiental, limpieza pública y áreas verdes
III. FINALIDAD PÚBLICA
se requiere la adquisición de las llantas para los vehiculos, (compactador y el volquete), con la finalidad de una mejora operatividad y el buen funcionamiento de las unidades vehiculares de la recolección de residuos sólidos del distrito de Imperial.
IV. DESCRIPCION DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO
01	LLANTAS PARA DE OSO (+ REPUESTO) 315/80 R 22.5	UNIDAD	05	
02	LLANTAS CAMENERAS 11R - 22.5 - 16	UNIDAD	02	
03	LLANTAS CAMENERAS 12.00-R20 (+ REPUESTO)	UNIDAD	11	

V. PERFIL MÍNIMO DEL PROVEEDOR DE BIENES
1. Persona natural o jurídica
2. No estar impedido de contratar con el estado
3. Con RUC habidos de pago
VI. PLAZO DE ENTREGA
Se realizará en un plazo de (05) días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio
VII. GARANTIA
El proveedor debe asignar el tiempo de garantía por el buen servicio brindado;
VIII. LUGAR DE ENTREGA
Almacén central, ubicado en Jr.28 de Julio N° 335 Imperial. Cañete
IX. REPOSICION DE BIEN DEFECTUOSO
La reposición por defecto de fábrica deberá efectuarse en un plazo no mayor de diez días calendarios, a partir del día siguiente de notificado el hecho
X. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION
La recepción de los bienes estará a cargo del responsable de la Oficina de Almacén previa visto bueno en señal de conformidad de la Sub gerencia de gestión ambiental, limpieza pública y áreas verdes.
XI. PLAZO PARA EL PAGO:
El pago se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicado por el proveedor, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad por parte de Almacén.
XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:
El contratista es responsable por la calidad de los bienes ofertados, por un plazo (según lo indicado en su cotización), contado a partir del día siguiente de la conformidad otorgada.

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

XIII. PENALIDADES:

[illegible]

[illegible]

[illegible]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
ING. LUIS ALBERTO TAQUIRI MARCA

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 **(Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente)**.
Elaborado por: Comisión de Control.

- El 2 de julio de 2024, mediante Informe n.° 024-2024-JJHL-U.L/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmín Huari Laureano, remite a la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández el estudio de mercado – Perú Compras según el siguiente detalle:

"(...)
Cotización:

N°	Descripción	U.M.	Cantidad	P/U	Sub Total
1	Llantas 11R-22.5 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 11R22.5 Aro 22.5" (no cuenta con repuesto)	Unidad	05	S/ 1 381,50	S/ 8 150,85
2	Llantas Camineras 11R-22.5 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 11 R22.5 Aro 22.5"	Unidad	02	S/ 1 472,62	S/ 3 475,38
3	Llantas 12-00-R-20 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 12.00 R20 Aro 20" (no cuenta con repuesto)	Unidad	11	S/ 1 975,99	S/ 25 648,35
				Total	S/ 37 274,58

- El 2 de julio de 2024, mediante Oficio n.° 1267-2024-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, remite los expedientes del estudio de mercado – Perú Compras para previa evaluación, aprobación se derive para la Oficina de Administración y Finanzas para el Otorgamiento de la Certificación Presupuestal.

- El 3 de julio de 2024, mediante Memorándum n.° 997-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la Disponibilidad y Certificación Presupuestal, para la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares de recojo de residuos sólidos"*. Por lo que, el 3 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1371-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 001054-2024, para la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares de recojo de residuos sólidos"*, por un monto de S/ 37 274,58.

- El 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmín Huari Laureano, solicita a la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández la anulación de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 00000001054, debido a que el 9 de julio de 2024, se visualiza nuevas proformas 8PRF 301317-34-3, PRF 301317-34-2 y PRF 301317-34-1, observando la calidad de marcas y precios unitarios que estarían sobrevalorados y no incluye (REPUESTO). En ese sentido indica adjuntar evidencias y solicita validar dichas propuestas.

- Asimismo, el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1344-2024-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández solicita a la Oficina de Administración y Finanzas la validación de fichas de productos seleccionados (no incluye repuesto), para la "Adquisición de llantas para los vehículos de recojo de residuos sólidos, para la ejecución del Plan Anual de Valorización de Residuos Sólidos Orgánicos e Inorgánicos municipales del distrito de Imperial del Plan de Incentivo 2024. Por lo que, el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1177-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia de Servicios Públicos la validación de fichas de productos seleccionados para la adquisición antes mencionado.

- Siendo así, el mismo 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 390-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes

informa a la Gerencias de Servicios Públicos y Gestión Ambiental respecto a la sobrevaloración de las llantas y que no cuentan con repuestos, así como que no cumplen las características solicitadas.

- El 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 789-2024-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental remite a la Oficina de Administración y Finanzas la información alcanzada mediante Informe n.° 390-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI.

- Ante ello, el 15 de julio de 2024, la Unidad de Logística sugiere a la Oficina de Administración y Finanzas la anulación de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 00001054. Por lo que, el 17 de julio de 2024, mediante Memorándum n.° 1180-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Planeamiento la anulación de Certificación Presupuestal.

- El 18 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1491-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la anulación de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0001054-2024.

- El 24 de julio de 2024, mediante correo electrónico adjuntando la Carta n.° 1134-2024-COT-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Fernández solicita al señor Yalle Paucar Wilmer Efrain con RUC n.° 10435051788, su cotización respecto a la compra de *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y el volquete) con el objetivo de la operatividad de los vehículos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con RNP, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.

** Nota:*
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
- De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta".

- Mediante correo electrónico el señor Yalle Paucar Wilmer Efrain, remite su cotización el 25 de julio de 2024, mediante Carta n.° 033-2024/YPWE recibido el 25 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, con respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

  - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial, que contiene el precio total incluido IGV (S/ 31 642,00).

- Constancia de RNP vigente (del cual se verifica que, no tiene registro como proveedor de bienes, solo cuenta con registro como proveedor se servicios y consultor de obras) y reporte de ficha RUC activo.
- Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
- Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
- Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
- DDJJ de proveedor de conocer las condiciones y cumplir con los requisitos.
- Copia de DNI (Representante Legal).

- Asimismo, el 24 de julio de 2024, mediante correo electrónico adjuntando la Carta n.° 1135-2024-COT-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Fernández solicita a la empresa INVERSIONES PG & PL CONTRATISTAS con RUC n.° 20604455333, su cotización respecto a la compra de *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y el volquete) con el objetivo de la operatividad de los vehiculos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento, a fin de que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago.
3. Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.
4. El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.
5. Contar con RNP, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.
6. Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. La Vigencia de la Cotización.
8. Código de Cuenta interbancario (CCI).
9. Garantía producto/servicio.
10. No estar impedido para contratar con el Estado.
11. La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
12. Plazo para la cotización será hasta 48 horas.

** Nota:*
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
- De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta".

- Mediante correo electrónico el señor Luis Carlos Pachas García, remite su cotización el 25 de julio de 2024, mediante Cotización n.° 0013-2024/PIA recibido el 25 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, con respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

  - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial.
  - Precio total incluido IGV (S/ 31 147,00).
  - Constancia de RNP vigente y reporte de ficha RUC activo.
  - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
  - Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
  - Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  - Copia de DNI (Representante Legal).

- Así también, el 24 de julio de 2024, mediante correo electrónico adjuntando la Carta n.° 1133-2024-COT-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Fernández solicita al señor Campos Raymondi Kevin Jhoel con RUC

n.° 10734167075, su cotización respecto a la compra de *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y el volquete) con el objetivo de la operatividad de los vehiculos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*, detallando en el documento que debe leer detenidamente los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, que se adjuntó al documento y solicita que su cotización contenga la siguiente información:

"(...)
1. *Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.*
2. *Forma y condiciones de pago.*
3. *Plazo de ejecución y la vigencia de la Oferta.*
4. *El precio que incluya los Impuestos de Ley y cualquier otro concepto que indica en el costo total.*
5. *Contar con RNP, contar con RUC activo, vigente; de ser el caso.*
6. *Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.*
7. *La Vigencia de la Cotización.*
8. *Código de Cuenta interbancario (CCI).*
9. *Garantía producto/servicio.*
10. *No estar impedido para contratar con el Estado.*
11. *La cotización deberá estar debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.*
12. *Plazo para la cotización será hasta 48 horas.*

** Nota:*
- Adjuntar los anexos debidamente llenados y firmados
- De no adjuntar los datos antes mencionados, la cotización no será tomada en cuenta".

- Mediante correo electrónico el señor Campos Raymondi Kevin Jhoel, remite su cotización el 25 de julio de 2024, mediante documento s/n recibido el 25 de julio de 2024, con respecto a lo solicitado por la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, adjuntando los siguientes documentos:

  - Cotización dirigida a la Municipalidad Distrital de Imperial.
  - Precio total incluido IGV (S/ 30 800,00).
  - Constancia de RNP vigente y reporte de ficha RUC activo. (Se puede verificar como actividad principal la venta de partes piezas y accesorios para vehículos automotores)
  - Razón Social, teléfono de contacto, (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones
  - Anexo 7 - Código de Cuenta interbancario (CCI).
  - Anexo 4 – DDJJ de no estar impedido para contratar con el Estado.
  - Anexo 8 – DDJJ de no tener incompatibilidad y nepotismo.
  - Cotización debidamente visada y firmada por el representante legal de la empresa.
  - DDJJ de proveedor de conocer las condiciones y cumplir con los requisitos.
  - Copia de DNI (Representante Legal).

- Por lo que, el 16 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1554-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes del estudio de mercado realizado del Requerimiento n.° 104-2024-SGGALPYAY-MDI **(Apéndice n.° 20)**, donde se solicita servicio para la compra de *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y el volquete) con el objetivo de la operatividad de los vehiculos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*, comunicando respecto a la evaluación realizada entre los tres (03) postores antes mencionados, que se recibió las cotizaciones y documentación adjunto, por lo que, se remite el Formato de Cuadro Comparativo, según la siguiente imagen:

Imagen n.° 72
Formato de Cuadro Comparativo

FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO

TIPO DE PROCESO DE SELECCIÓN: CONTRATACION MENORES O IGUALES A 8 UIT

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: ESTUDIO DE MERCADO PARA ADQUISICION DE LLANTAS PARA TODAS LAS UNIDADES VEHICULARES :COMPACTADOR Y VOLQUETE CON EL OBJETIVO DE LA OPERATIVIDAD DE LOS VEHICULOS A CARGO DE LA SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL , LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES .

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PROVEEDORES CONSIDERADOS EN LA ACTUALIZACIÓN						VALOR REFERENCIAL (V.R.)		
				KEVIN J. CAMPOS RAYMONDI		N° VERSALLES PG & PL CONTRATISTAS SAC		[illegible]		PROCEDIMIENTO APLICADO PARA DETERMINAR EL V.R.	VALOR DE MERCADO	VALOR REFERENCIAL DE LA ITEM
				RUC	[illegible]	RUC	20605180981	RUC	[illegible]			
				NOMBRE	KEVIN CAMPOS	NOMBRE	SUS NOMB.	NOMBRE	[illegible]			
				TELEFONO	984112844	TELEFONO		TELEFONO	[illegible]			
				E-MAIL	[illegible]	E-MAIL	[illegible]	E-MAIL	[illegible]			
				PRECIO UNITARIO (Consignar el monto del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar el monto del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar el monto de del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Con igual monto del valor referencial)	PRECIO UNITARIO (Consignar el monto del valor referencial)	PRECIO TOTAL (Consignar el monto del valor referencial)			
1	ADQUISICION DE LLANTAS DE ESO 11 A 22.5 NO SURCO CRUZERO MINERA	UNIDAD	3	S/ 2,522.00	S/ 7,566.00	S/ 1,330.00	S/ 3,990.00	S/ 2,500.00	S/ 7,500.00		S/ 3,500.00	S/ 7,500.00
2	ADQUISICION DE LLANTAS CAMIONERAS 11R-22.5 - RADIAMAX CL900 APOS O IGUAL	UNIDAD	1	S/ 2,585.00	S/ 2,585.00	S/ 1,545.00	S/ 1,545.00	S/ 3,600.00	S/ 3,600.00		S/ 4,250.00	S/ 4,250.00
3	LLANTAS CAMIONERAS 12R22.5 G3 CONTINENTAL HDC3 MIXTA	UNIDAD	11	S/ 3,560.00	S/ 39,160.00	S/ 1,672.00	S/ 18,392.00	S/ 3,192.00	S/ 35,112.00		S/ 5,000.00	S/ 55,000.00
					S/ 49,311.00		S/ 23,927.00		S/ 46,212.00			S/ 66,750.00
		GARANTIA COMERCIAL		S/ 0.00		S/ 0.00		S/ 0.00				
		PLAZO DE ENTREGA		-		-		-				
		FORMA DE PAGO		DEPOSITO A CUENTA 1 PAGO		DEPOSITO A CUENTA UN SOLO PAGO		DEPOSITO A CUENTA 1 PAGO				
		MONEDA DE LA PROPUESTA		SOLES		SOLES		SOLES				
		PRECIO DELIVERED EN LA EMPRESA CONSIGNADA EN LA PROPUESTA		-		-		-				
		TIPO DE CAMBIO QUE SE USA		SOLES		SOLES		SOLES				
	ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS	FECHA DE SOLICITUD		25/07/2024		25/07/2024		25/07/2024				
		CANTIDAD DE VECES QUE SE RETIRO LA SOLICITUD		-		-		-				
		FECHA DE RECEPCIÓN		26/07/2024		27/07/2024		29/07/2024				
		PROVEEDOR SE EJECUTA EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN		SI		SI		SI				
		LA DEPENDENCIA, USUARIA Y ENCARGADA EN LA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS TDR		NO		NO		NO				
		CUMPLE CON LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN EL BIEN O SE MEJORA EL REQUERIMIENTO		SI		SI		SI				
		SE TOMÓ EN CUENTA EL MONTO DE LA DETERMINACIÓN DEL VALOR REFERENCIAL		SI		SI		SI				

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- El 19 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1273-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Administración y Finanzas remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental el expediente del estudio de mercado realizado para su validación respecto a la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y volquete con el objetivo de la operatividad de los vehículos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*.

- El 21 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 460-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes informa a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental que, habiendo revisado detalladamente las cotizaciones de las personas naturales y jurídicas, se verifica que, el único proveedor que adjunta la ficha técnica con la descripción y caracteristicas (Llantas tipo mineras reforzadas con 22 pliegues de refuerzos) es la empresa Kevin Jhoel Campos Raymondi.

- Por lo que, el mismo 21 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1030-2024-GSPYGA-MDI[32] **(Apéndice n.° 20)**, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental remite la conformidad de compra a la Oficina de Administración y Finanzas de la Entidad lo informado por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, respecto a que se verifica que el único proveedor que adjunta la ficha técnica con la descripción y caracteristicas (Llantas tipo mineras reforzadas con 22 pliegues de refuerzos) es la empresa Kevin Jhoel Campos Raymondi.

[32] Es preciso señalar que en los documentos recibidos de la entidad obra un segundo Informe n.° 1030-2024-GSPYGA-MDI, de 21 de agosto de 2024, el cual señala es su asunto "Validación de cotización" con el mismo contenido.

- Siendo así, el 22 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1582-2024-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Unidad de Logistica remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes del estudio de mercado para previa evaluación, aprobación y si es factible se derive el documento a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento del Certificado de Crédito Presupuestario.

- El 22 de agosto de 2024, mediante Memorándum n.° 1425-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto Disponibilidad y Certificación Presupuestal respecto a la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y volquete con el objetivo de la operatividad de los vehículos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*.

- El 26 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1683-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 1284-2024, por un monto de **S/ 30 800,00**, para la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y volquete con el objetivo de la operatividad de los vehículos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*.

- El 27 de agosto de 2024, se generó la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143, con registro SIAF n.° 0000001844, con firmas de la jefa de la Unidad de Logistica, Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, señor Jojhan Branny Rojas Negrón para la adquisición de las llantas para uso de las Unidades de Transporte, conforme al requerimiento de la Subgerencia de Gestión Ambiental.

- Por lo que, el 28 de agosto de 2024, ingresa al almacén de la Entidad los bienes adquiridos, según Nota de Entrada n.° 00189-2024, se evidenciándose que en dicho documento solo ingresaron la cantidad de 18 llantas de 3 tipos; sin embargo, no se evidencia del ingreso a almacén ningún tipo de repuestos.

Imagen n.° 73
Nota de entrada a Almacén

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL

NOTA DE ENTRADA A ALMACÉN

N°	189-2024

DIA	MES	AÑO
28	8	2024

ORDEN DE COMPRA:	143
GUIA DE REMISIÓN:	EG 007 - 000008
RUC:	10734167075
PROVEEDOR:	KEVIN JHOEL CAMPOS RAYMONDI

ARTICULOS					VALOR	
ITEM	CÓDIGO	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	UNITARIO	TOTAL
1		5	LLANTAS PATA DE OSO 11 R 22 5 20 DERUIBO	UNIDAD	1522.00	7,610.00
2		2	LLANTAS CAMINERAS 11 R 22.5 ADVANCE	UNIDAD	2520.00	5,040.00
3		11	LLANTAS CAMINERAS 12.00 R20 CONTINENTAL	UNIDAD	1650.00	18,150.00
4						
5						
6						

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.°s 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

- Es preciso señalar que la entrega de las llantas se realizó al Área Usuaria mediante PECOSA n.° 011062 de 28 de agosto de 2024, en dicho documento se observa que solo se entregaron la cantidad de 18 llantas de 3 tipos, sin embargo, no se evidencia que se haya entregado al área usuaria algún tipo de repuestos.

- El 28 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1605-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Unidad de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, señora **Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo,** remite al subgerente de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, señor Luis Alberto Taquiri Marca la conformidad de compra (Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000143), respecto a la compra de **18 llantas de 3 tipos**, remitido por el proveedor mediante Guía de Remisión EG 007-000008, y la factura electrónica n.° E001-37 por un monto de **S/ 30 800,00**, a fin de que se dé la conformidad de compra para que se siga con el trámite de pago.

- El 11 de setiembre de 2024, mediante Informe n.° 1142-2024-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Nota de Crédito n.° E001-24, por el vencimiento de la factura electrónica n.° E001-37 del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el monto de **S/ 30 800,00.**

- El 12 de setiembre de 2024, mediante Informe n.° 0656-2024-UC-OAF/MDI, la Unidad de Contabilidad remite a la Oficina de Administración y Finanzas el expediente en fase de devengado para el giro correspondiente del expediente SIAF n.° 0000001844, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143, a favor del proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de **S/ 30 800,00.**

- El 18 de setiembre de 2024, se emite la Nota de Pago n.° 1844.24.81.2402124, por el giro de la adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares solicitado por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, con fecha de pago del 13 de setiembre de 2024, por un monto de S/ 30 800,00.

De la revisión a la documentación del procedimiento de contratación, se observa que el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmin Huari Laureano solicita a la Jefa de Logística señora Paola Patricia Aquino Hernández la anulación de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 00000001054, debido a que el mismo 9 de julio de 2024, se visualiza nuevas proformas 8PRF 301317-34-3, PRF 301317-34-2 y PRF 301317-34-1, observando la calidad de marcas y precios unitarios que están sobrevalorados y no incluye (REPUESTO). En ese sentido indica adjuntar evidencias y solicita validar dichas propuestas.

Sin embargo, de los documentos adjuntos se observa que existen cotizaciones a través de la Central de Compras - Perú Compras de proveedores con ofertas con montos inferiores a lo ofertado por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, por lo cual no se evidencia que los precios unitarios de las proformas recibidas a través de la Central de Compras estén sobrevaloradas, sino que al contrario existe una diferencia significativa de precios entre la oferta con menor monto de la Central de Compras Perú Compras comparado con la oferta del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, lo cual se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2
Comparación de proforma Perú Compras y proforma proveedor Kevin Campos Raymondi

N°	Descripción	U.M.	Cantidad	Monto proforma más baja – Perú Compras	Monto ofertado proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi
1	Llantas 11R-22.5 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 11R22.5 Aro 22.5"	Unidad	05	S/ 6 044,37	S/ 7 610,00
2	Llantas Camineras 11R-22.5-20 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 11 R22.5 Aro 22.5"	Unidad	02	S/ 2 195.56	S/ 5 040,00
3	Llantas 12-00-R-20 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 12.00 R20 Aro 20"	Unidad	11	S/ 16 725.25	S/ 18 150,00
TOTAL				S/ 24 965,18	S/ 30 800,00

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido se puede evidenciar que, al realizar la contratación con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no se bajaron los costos totales de los bienes requeridos, al contrario, el costo total aumento en S/ 5 834,82, a comparación de los precios de las proformas de Perú Compras.

Asimismo, de lo señalado en el Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI **(Apéndice n.° 20)**, sobre la no inclusión de repuesto, de acuerdo a lo señalado en las especificaciones técnicas del requerimiento en los ítems 1 y 3, que se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 3
La no inclusión de repuesto de los ítems 1 y 3

N°	Descripción	U.M.	Cantidad	Precio
1	Llantas pata de oso (+ repuesto) 11R-22.5-20	Unidad	05	X
2	Llantas Camineras 11R - 22.5-20	Unidad	02	X
3	Llantas 12-00-R-20 (+ repuesto)	Unidad	11	X

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, de la revisión a la descripción, no se puede determinar qué tipo de repuesto se requieren en las especificaciones técnicas de la presente contratación, lo cual es ambiguo para considerarlo en la determinación de las mejores condiciones de contratación al momento de evaluar ofertas. Además, de la revisión a la Nota de Entrada a Almacén, **se verifica que solo ingresaron las dieciocho (18) llantas adquiridas; no se evidencia el ingreso de repuestos**. De igual manera, de la revisión al Pedido Comprobante de Salida (PECOSA) se verifica que solo se entregaron las dieciocho (18) llantas adquiridas al área usuaria; no se evidencia que se hayan entregado repuestos.

A pesar de ello, el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 390-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes informa a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental respecto a la sobrevaloración de las llantas y que no cuentan con repuestos, así como, que no cumplen las características solicitadas, señalando: "(...) *Además, las características o descripción de las llantas no son adecuadas para el trabajo diario de recolección de residuos sólidos y demás labores recomendadas por la SGGALPyAV, estas mismas tienen que ser llantas tipo mineras reforzadas con 22 pliegues de refuerzos*". Sin embargo, en las especificaciones técnicas del requerimiento no detallaron estas características.

Siendo además que, en base al mencionado informe n.° 390-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, el 18 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, mediante Informe n.° 1491-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitió a la Oficina de Administración y Finanzas la anulación de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0001054-2024.

La Entidad continuó con la adquisición mediante comparación de precios invitando a proveedores; sin embargo, no existe evidencia de algún documento y/o informe de la Jefa de la Unidad de Logística donde haya sustentado, solicitado u obtenido la aprobación de Perú Compras para contratar directamente con otros proveedores por encontrar un mejor precio que en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco EXT-CE-2021-10 Llantas, neumáticos y accesorios vigente desde el 10 de diciembre de 2023 al 30 de junio de 2024 y con ampliación de vigencia a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco EXT-CE-2024-10 Llantas, neumáticos y accesorios con vigencia del 01 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

Respecto del alcance de la obligación de contratar a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, corresponde anotar que el numeral 8.4., del acápite 8 de la Directiva N°007-2017-OSCE/CD, "Disposiciones aplicables a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco" ha establecido un supuesto de excepción de la referida obligación. Así, el referido numeral señala que:

> (...) "*las entidades pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, en caso verifiquen en el mercado la existencia de condiciones más ventajosas, las cuales debe ser objetivas y demostrables, para lo cual deberán obtener previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad*".

Sobre el particular, se debe tener en cuenta el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

> ***"Artículo 5.- Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE:***
> *5.1 Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley:*
> *a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco".*

Respecto a la modalidad de contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el artículo 31° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado señala:

> ***"Artículo 31. Métodos especiales de contratación:***
> *31.1 Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco.*
> *(...)*
> *"31.3. Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio". (*)*

Asimismo, transgredieron lo señalado en el numeral 29.10 del artículo 29° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

> ***"Artículo 29. Requerimiento:***
> *(...)*
> *29.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas."*

En ese sentido, se debe mencionar que corresponde a cada Entidad evaluar los elementos propios de cada procedimiento de selección, a fin de cumplir con lo indicado en el artículo 114° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, o, de ser el caso, para exceptuarse de la misma, dicho artículo señala:

> *"**Artículo 114.Obligatoriedad***
> *114.1. La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos.*
>
> *114.2. En caso que, con anterioridad a la publicación del Catálogo Electrónico, una Entidad haya convocado un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, continúa con dicho procedimiento. En caso de que dicho procedimiento sea declarado desierto, la contratación se efectúa a través del Catálogo Electrónico."*

Respecto al Informe n.° 390-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI de 9 de julio de 2024, del área usuaria que señala: "*Además, las características o descripción de las llantas no son adecuadas para el trabajo diario de recolección de residuos sólidos y demás labores encomendadas*"(…), se debe señalar que la normativa señala que el uso de los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco, pudiendo emplear un procedimiento de selección distinto, con previa autorización de Perú Compras, lo cual no se evidencia en el presente procedimiento de selección; habiendo seguido con el procedimiento a través de comparación de precios de mercado, los funcionarios del Área Usuaria y del Órgano Encargado de las Contrataciones según lo evidenciado transgredieron lo señalado en los numerales 111.1 y 111.2 del artículo 111° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

> ***"Artículo 111. Obligatoriedad***
> *111.1. La contratación a través de la Subasta Inversa Electrónica es obligatoria a partir del día calendario siguiente de publicadas las fichas técnicas en el SEACE, siempre que dicho bien y/o servicio no se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco. En caso el bien o servicio a contratar también se encuentre incluído en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, la Entidad evalúa y determina la alternativa que resulte más eficiente para el cumplimiento de sus objetivos.*
>
> *111.2. Las Entidades pueden emplear un procedimiento de selección distinto a la Subasta Inversa Electrónica, para lo cual obtienen previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, antes de efectuar la contratación, debiendo adjuntar un informe técnico que justifique su necesidad, conforme a las disposiciones que determine dicha Entidad".*

Los hechos anteriormente expuestos permitieron que se haya beneficiado al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi (en adelante proveedor), identificado con RUC n.° 10734167075, durante el periodo de 2023-2024 en nueve (9) contrataciones menores o iguales a 8 UIT, por diferentes servicios cuyo monto total ascendió a doscientos catorce mil ochocientos cinco con 90/100 soles (S/ 214 805,90)[33]; a pesar de que las contrataciones de bienes y servicios se realizaron sin cumplir con presentar su cotización conforme a lo requerido en la invitación a cotizar; asimismo, la prestación de servicios sin contar con ordenes de servicio; además, para el sustento de la conformidad del informe presentó incongruencias respecto a lo requerido o solicitado; así también, favorecerle al no aplicar la penalidad correspondiente en un servicio. Así como, beneficiar al proveedor con una (1) contratación de bienes, al permitirle que pase la fase de devengado sin observar que había transcurrido 25 días calendarios, sin cumplir con la entrega de dichos bienes, devenia la resolución del contrato por alcanzar el máximo de penalidades, conforme lo señala las contrataciones de bienes y servicios.

[33] Es necesario indicar que no se ha sumado el Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00 **(Apéndice n.°13),** al monto total, debido a que no fue girado según Consulta Amigable realizada en el Portal de Transparencia de Ministerio de Economía y Finanzas.

De igual manera, se evidencia que algunos de los bienes requeridos se debió adquirir por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marcos de Perú Compras, al tener ficha de producto; sin embargo, se realizó a través del método de comparación de precios, no encontrándose información que permita evidenciar que la Entidad realizó alguna acción solicitando la excepción del uso del Convenio Marco para la adquisición de dicho bien; en contravención a la normativa legal e interna aplicable, entre otras, situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos.

El accionar de los funcionarios públicos de la entidad que participaron en estas contrataciones, han vulnerado lo establecido en la siguiente normativa aplicable.

- **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF publicado en el diario oficial "El Peruano" el 13 de marzo de 2019.**

"Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones
"Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.
Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

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.

c) Transparencia. Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico. (...)

e) Competencia. Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.

f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
(...)".

"Artículo 5.- Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE:
5.1 Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluidos de la aplicación de la Ley:
a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco".

"Artículo 8. Funcionarios, dependencias y órganos encargados de las contrataciones
8.1 Se encuentran encargados de los procesos de contratación de la Entidad:

(...)

b) El Área Usuaria, que es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.

c) El Órgano Encargado de las Contrataciones, que es el órgano o unidad orgánica que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento de la Entidad, incluida la gestión administrativa de los contratos. (...)".

"Artículo 9. Responsabilidades esenciales
"9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2. (...)

"Artículo 31. Métodos especiales de contratación:
31.1 Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco.

(...)

"31.3. Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio".(*)

- **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 16 de setiembre de 2018, vigente a partir del 1 de enero de 2019.**

"Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario
"(...)
41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
41.2 La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.
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 del 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 43. Devengado
"43.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

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

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

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



"Artículo 79. Incumplimiento de las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto.
"El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas y disposiciones complementarias emitidas por la Dirección General del Presupuesto Público, da lugar a las sanciones administrativas aplicables, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.
(...)".

- **Reglamento de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo n.° 344-2018-EF vigente desde el 30 de enero de 2019, modificado con Decreto Supremo n.° 377-2021-EF de 14 de diciembre de 2019.**



"Artículo 5. Organización de la Entidad para las contrataciones
5.2. El órgano encargado de las contrataciones tiene como función la gestión administrativa del contrato, que involucra el trámite de su perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo. Las normas de organización interna de la Entidad pueden asignar dicha función a otro órgano. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria o al órgano al que se le haya asignado tal función.



Artículo 29. Requerimiento
29.1. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, contienen la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en obras y consultorías de obras. El requerimiento incluye, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios. (...)
29.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.
(...)
29.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas."



"Artículo 111. Obligatoriedad
111.1. La contratación a través de la Subasta Inversa Electrónica es obligatoria a partir del día calendario siguiente de publicadas las fichas técnicas en el SEACE, siempre que dicho bien y/o servicio no se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdo Marco. En caso el bien o servicio a contratar también se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, la Entidad evalúa y determina la alternativa que resulte más eficiente para el cumplimiento de sus objetivos.
111.2. Las Entidades pueden emplear un procedimiento de selección distinto a la Subasta Inversa Electrónica, para lo cual obtienen previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, antes de efectuar la contratación, debiendo adjuntar un informe técnico que justifique su necesidad, conforme a las disposiciones que determine dicha Entidad".

"Artículo 114.Obligatoriedad
114.1. La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos

114.2. En caso que, con anterioridad a la publicación del Catálogo Electrónico, una Entidad haya convocado un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, continúa con dicho procedimiento. En caso de que dicho procedimiento sea declarado desierto, la contratación se efectúa a través del Catálogo Electrónico."

- **Directiva n.°009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores iguales a ocho (8) unidades impositivas tributarias- UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial" aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021.**

"(...)
2. FINALIDAD
Contribuir a la administración eficaz y eficiente de los fondos públicos asignados a la Municipalidad Distrital de Imperial, para la contratación de bienes y servicios de las Gerencias, Unidades y Personal Administrativo en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad"
(...)

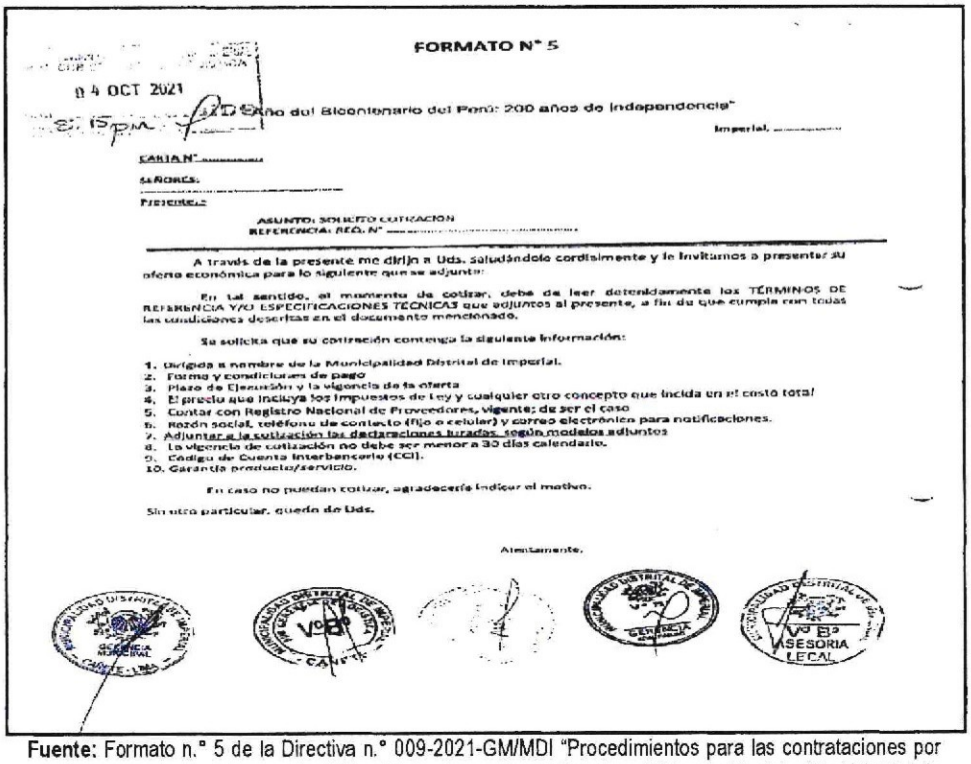
5. RESPONSABILIDADES
La Gerencia de Administración a través de la Subgerencia de Logística, es la responsable de velar por el incumplimiento de la presente directiva."
(...)
7. DISPOSICIONES GENERALES
(...)
7.8 Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva

(...)
8. REQUERIMIENTO
8.1. El área usuaria que, para el cumplimiento de sus funciones requiera contratar o adquirir bienes o servicios, deberá solicitarlo mediante requerimiento (Anexo N° 01) adjuntando el FORMATO N° 01 "Especificaciones Técnicas de Bienes" si se trata de contratación de bienes o el FORMATO N° 02 "Términos de Referencia", si se trata de servicios, consultorías o locación de servicios de carácter eventual, debidamente firmados y Visados por el área usuaria y jefe inmediato superior.

8.2. Adicionalmente el requerimiento debe incluir las exigencias previstas: leyes, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.
(...)
8.7. El requerimiento será presentado a la jefatura inmediata superior para su autorización y serán derivados a la Sub Gerencia de Logística, para el proceso de adquisición contratación de bienes o servicios según corresponda, con una anticipación no menor a cinco días (05) hábiles a la fecha en que se requiera el bien o el inicio de la prestación de servicio.
(...)

9. ESTUDIO DE MERCADO (COTIZACIONES Y CUADRO COMPARATIVO)
La Subgerencia de Logística, con la formalización del requerimiento, realiza el estudio de mercado de la siguiente manera ***(Formato n.° 05):***
(...)
Con la información de las cotizaciones se elabora un cuadro comparativo de precios, como resultado de las indagaciones de posibilidades que ofrece el mercado de acuerdo al Formato N° 03-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Bienes" o Formato N° 04-LOG "Cuadro comparativo de cotizaciones – Servicio o Consultoría", el mismo que será visado y firmado por el Personal Técnico o Profesional encargado de realizar el estudio de mercado y el Sub Gerente de Logística.

Formato n.° 5



FORMATO N° 5

04 OCT 2021

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Imperial, ...

CARTA N° .....

SEÑORES:

.....

PRESENTE.-

ASUNTO: SOLICITO COTIZACION
REFERENCIA: REQ. N° .....

A través de la presente me dirijo a Uds. saludándole cordialmente y le invitamos a presentar su oferta económica para lo siguiente que se adjunta:

En tal sentido, al momento de cotizar, debe de leer detenidamente los TÉRMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS que adjuntos al presente, a fin de que cumpla con todas las condiciones descritas en el documento mencionado.

Se solicita que su cotización contenga la siguiente información:

1. Dirigida a nombre de la Municipalidad Distrital de Imperial.
2. Forma y condiciones de pago
3. Plazo de Ejecución y la vigencia de la oferta
4. El precio que incluya los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total
5. Contar con Registro Nacional de Proveedores, vigente; de ser el caso
6. Razón social, teléfono de contacto (fijo o celular) y correo electrónico para notificaciones.
7. Adjuntar a la cotización las declaraciones juradas, según modelos adjuntos
8. La vigencia de cotización no debe ser menor a 30 días calendario.
9. Código de Cuenta Interbancario (CCI).
10. Garantía producto/servicio.

En caso no puedan cotizar, agradeceré indicar el motivo.

Sin otro particular, quedo de Uds.

Atentamente.

V° B° GERENCIA

V° B° ASESORIA LEGAL

Fuente: Formato n.° 5 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**.

11. ORDEN DE COMPRA, SERVICIOS Y CONTRATOS

11.1. La Sub Gerencia de Logística, con la documentación sustentatoria indicada en el numeral 10.2, procede a:

- ✓ *Elaborar la Orden de Compra o Servido, según corresponda, la misma que debe contar con el V°B° del Sub Gerente de Logística y el Gerente de Administración y Finanzas.*
- ✓ *Registrar el compromiso anual y mensual en el SIAF.*
- ✓ *Elaborar el contrato, obligatoriamente a los supervisores de obra, consultores, residentes, alquileres de Inmueble; el mismo que debe contar con la firma del locador y de la entidad (Autoridad máxima administrativa a quien se hubiere delegado dichas facultades), V°B° Asesoría Legal, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupue9to, Sub Gerencia de Logística, el área usuaria y la Gerencia Inmediata superior.*

11.2. La notificación al proveedor se efectuará por cualquiera de los siguientes medios:

- ✓ *Por notificación cursada 8 su domicilio real o fiscal.*
- ✓ *Por correo electrónico teniendo por notificado al día siguiente de enviado el mismo.*
- ✓ *Por notificación directa al proveedor o a su representante legal o apoderado, bastando para ello la constancia de recepción con su firma y fecha cierta de producido el acto.*

11.3. A partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, servicio y/o contrato correrá el plazo para el cumplimiento de las obligaciones de las partes, este lo establece el área usuaria, para lo cual debe consignarlo en forma explícita en los ***FORMATO N° 01 o FORMATO N° 02****, según corresponda.*

11.4. Concluida la prestación del servicio y con la entrega del producto final acordado, el área usuaria remitirá a la Sub Gerencia de Logística además de la conformidad FORMATO N° 06- "Modelo de Acta de Conformidad", el comprobante de pago según corresponda, firmada por el área usuaria y la jefatura Inmediata superior y otra documentación según corresponda para continuar con el pago correspondiente.

11.5. Una vez la documentación este completa; el expediente de pago se derivará a la Sub Gerencia de Contabilidad para la fase del devengado en el SIAF, la cual deberá de verificar que el expediente de pago este con sus respectivas firmas y sellos contando con los documentos siguientes:

- ✓ *Orden de Servicio*
- ✓ *Requerimiento del Servicio o Bien*
- ✓ *Formato N° 01- "Especificaciones Técnicas" o Formato N° 02- "Términos de Referencia".*
- ✓ *Formato N• 03 - "Cuadro Comparativo de Cotizaciones" BIENES Y SERVICIOS para adquisiciones mayores a (01) UIT.*
- ✓ *Cotizaciones.*
- ✓ *Registro Nacional de Proveedores (RNP) si se trata de montos mayores a una (01) UIT.*
- ✓ *Propuesta económica, cotización, proforma, etc.*
- ✓ *Copia de DNI vigente y legible según corresponda.*
- ✓ *Curriculúm Vitae según corresponda*
- ✓ *FORMATO N° 04 - 'Conformidad de Servicio"*
- ✓ *Infame de labores cuando corresponda*
- ✓ *Comprobante de pago según corresponda.*

12. RECEPCION Y ENTREGA DEL BIEN AL USUARIO

12.1. El Encargado del Almacén recepciona el bien adquirido, la guía de remisión, y la factura o boleta de venta verificando que cumpla con las especificaciones técnicas y de acuerdo a la orden de compra, para lo cual requiere el apoyo del área usuaria.

12.2. El Encargado de Almacén deberá de sellar y firmar la guía de remisión, colocar el sello de recepción con la hora y fecha de entrega del bien por parte del proveedor.

12.3. Tratándose de bienes y servicios informáticos, la recepción del bien y conformidad se realizará previa verificación de la Jefatura de Informática y el área solicitante.

12.4. El Encargado de Almacén, tratándose de bienes, los entrega a los usuarios, mediante PECOSA, para su custodia, buen uso y funcionamiento.

12.5. El Encargado de Almacén una vez tenga la documentación completa del expediente de pago la derivará a la Sub Gerencia de Contabilidad para la fase del devengado en el SIAF. El Expediente de pago estará compuesto de los siguientes documentos, sin borrones ni enmendaduras y con sus respectivas firmas y sellos:

- ✓ *Orden de Compra.*
- ✓ *Requerimiento del bien*
- ✓ *FORMATO N° 01- "Especificaciones Técnicas de Bienes" o FORMATO N° 02 - "Término de Referencia"*
- ✓ *Formato N° 03- "Cuadro Comparativo de Cotizaciones - Bienes y Servicios", para las adquisiciones y contrataciones mayores a (01) UIT.*
- ✓ *Cotizaciones*
- ✓ *Registro Nacional de Proveedores (RNP) si se trata de montos mayores a una (01) UIT.*
- ✓ *Guía de Remisión.*
- ✓ *Factura o Boleta de Venta, Recibo Electrónico.*

13. PENALIDAD

13.1. Cuando el proveedor que no cumpla con su prestación dentro del plazo establecido, o cumpla en forma parcial o defectuosa, la Municipalidad Distrital de Imperial - Cañete aplicará las siguientes penalidades:

a) Dejar sin efecto la orden de compra/servicio y contrato.
b) No adquirir bienes o solicitar los servicios al proveedor que se le haya dejado sin efecto la orden de compra/servicio y contrato.

13.2. Cuando se presenten estos casos, la Sub Gerencia de Logística, previo informe del área usuaria o el Encargado de Almacén, deberá comunicarlo a la Gerencia de Administración y Finanzas, con el

objeto de que además de aplicar la penalidad que corresponda, evalué si amerita iniciar las acciones legales de carácter civil o penal según la normatividad vigente.

13.3. El plazo establecido en los requerimientos, se contabiliza desde el día siguiente de aceptada la orden de compra/servicio, por parte del proveedor. Excepto en los casos de consultorías y servicios profesionales o técnicos, que podrán iniciarse desde el mismo día de la emisión de la orden.
(...)

16. REGISTRO CONTABLE
16.1. La Sub Gerencia de Contabilidad en la etapa de control previo deberá verificar que todos los documentos que sustenten el pago cuenten los requisitos establecidos precedentes de esta Directiva (comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, Órdenes de compras y/o servicio, Contratos, verificación de firmas del proveedor, etc.).

16.2. La Sub Gerencia de Contabilidad es la responsable del registro y de las retenciones por penalidades, garantías y aplicaciones correctas de Impuestos.

16.3. La Sub Gerencia de Contabilidad, deberá efectuar el registro de la fa9e de devengado en el Sistema de Administración Financiera - SIAF, las retenciones del IGV, impuestos a la renta y las detracciones establecidas por la SUNAT.

16.4. Después de registrado el devengado en el SIAF y el posterior V°B° de la Sub Gerencia de Contabilidad se remite la documentación a la Sub Gerencia de Tesorería.

16.5. La Sub Gerencia de Contabilidad, bajo responsabilidad no tramitada el pago de ningún expediente que no se encuentre debidamente sustentado y documentado, como prescribe la presente Directiva.

17. REGISTRO – TESORERÍA
17.1. Después de verificada la documentación. La Sub Gerencia de Tesorería es el último filtro antes de realizar la fase de girado en el Sistema de Administración Financiera – SIAF. Por lo tanto, deberá de verificar la documentación.

Los hechos anteriormente expuestos se ocasionaron por el actuar y/u omisión de los funcionarios a cargo de las unidades orgánicas competentes expuestas anteladamente, que permitieron que se haya beneficiado al señor Kevin Jhoel Campos Raymondi (proveedor) durante el periodo 2023-2024, con nueve (9) contrataciones de bienes y servicios[34] menores o iguales a 8 UIT, cuyo monto total ascendió a **S/ 214 805,90**, no se verificó documentalmente el cumplimiento de las referidas órdenes de compra y/o servicios que se realizaran conforme a la Directiva Interna de Contrataciones de menores o igual a ocho (8) UIT- Directiva n.° 009-2021-GM/MD aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021, la Ley n.° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento, esto debido a que las cotizaciones presentadas por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi y de otros proveedores, en la mayoría, no cumplieron con presentar su cotización conforme a lo requerido en la invitación a cotizar; asimismo, se ha evidenciado que se emitieron ordenes de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución; Así también, como responsables de la recepción y conformidades, se emitieron y/o suscribieron actas de conformidad señalando que el contratista entregó los bienes dentro de los plazos establecidos y conforme a las especificaciones técnicas, favoreciendo al contratista en la no aplicación de penalidad, así también, beneficiar contratista con una (1) contratación de bienes, al permitir que pase a la fase de devengado sin observar que había transcurrido 25 días calendarios, sin cumplir con la entrega de dichos bienes, devenía la resolución del contrato por alcanzar el máximo de penalidades, conforme lo señala las contrataciones de bienes y servicios.

[34] Es necesario indicar que no se ha sumado el Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00 **(Apéndice n.° 13)**, al monto total, debido a que no fue girado según Consulta Amigable realizada en el Portal de Transparencia de Ministerio de Economía y Finanzas.

Finalmente, se ha evidenciado que alguno de los bienes requeridos se debió adquirir por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marcos de Perú Compras; no obstante, se contrató con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, en contravención a la normativa legal e interna aplicable, entre otras, situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[35].

COMENTARIOS DE LAS PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS ESPECIFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES:

Los señores, Carlos Alberto Ramos Ormeño, Fernanda Fiorella Huisa Atauje, Wilder Caruajulca Quispe, y Denisse Geraldine Rojas Meneses presentaron sus comentarios documentados según el plazo establecido en las cédulas de notificación electrónica, conforme consta en el **(Apéndice n.° 22)** del Informe de Control Específico, respecto a Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo, presentado fuera de los plazos otorgados, conforme se puede apreciar en el correo electrónico del 06 de mayo de 2025, conforme consta en el **(Apéndice n.° 22)**

Es de precisar, que los señores Juan Carlos Ramírez Salazar, Dante Luis Flores Ore, Ada María Elena Janampa Basurto, Paola Patricia Aquino Hernández, Jojhan Branny Rojas Negrón y Luis Alberto Taquiri Marca, comprendidos en los hechos, no presentó sus comentarios o aclaraciones, no obstante haber sido notificados con el Pliego de Hechos, según el 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 sus modificatorias.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que no desvirtúan los hechos observados en el Pliego de Hechos a las personas que se consignan. La referida evaluación y las cedulas de comunicación, cuando corresponda, forma parte del (**Apéndice n.° 22**) del Informe de Control Específico.

En ese sentido, considerando que no se han desvirtuado los hechos comunicados, la participación de las personas comprendidas en los hechos, se describe a continuación:

1. **Carlos Alberto Ramos Ormeño**, identificada con DNI n.° 15431642; en su condición de **jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial**, durante el periodo de gestión de 22 de marzo de 2023 al 22 de enero de 2024, designado en el cargo a través de Resolución de Alcaldía n.° 220-2023-MDI, de 22 de marzo de 2023; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 022-2024-MDI, de 22 de enero de 2024. **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 15 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000278-2025-CG/0430, de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. Presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado, mediante Oficio N° 0001-2025-CARO, de 22 de abril de 2025, mediante correo electrónico del mismo 22 de abril de 2025.

   Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el Sr. **Carlos Alberto Ramos Ormeño**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 22**, se ha determinado que, respecto a su participación en los hechos con evidencias de presunta irregularidad como jefe de la Unidad de Logística (Órgano Encargado de las Contracciones), no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloria General de la República y responsabilidad penal.

[35] Es necesario indicar que no se ha sumado el Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00 **(Apéndice n.°10)**, al monto total, debido a que no fue girado según Consulta Amigable realizada en el Portal de Transparencia de Ministerio de Economía y Finanzas.

Se ha determinado que el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, en su condición de jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de imperial, ha vulnerado lo establecido en los subnumerales 7.1 y 7.8 del numeral 7 y los numerales 9 y 13 la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, relacionado a disposiciones generales, Estudio de mercado (Cotizaciones y cuadro comparativo) y penalidades.

Asimismo, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el numeral 9.1 del artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente: *"**Artículo 9. Responsabilidades esenciales** 9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. (...)".*

La situación expuesta evidencia que el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, en su condición de Jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, incumplió sus funciones especificas inherentes a su cargo previstos en los numerales 2, 4, 7 y 17 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad aprobado por Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, la cual indica: *"2. Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o de selección de efectuarse, de acuerdo con Ley."* (...) *4. Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad. (...) 7. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad. (...) 17. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. (...)."* en concordancia con lo establecido en los subnumerales 7.1 y 7.8 del numeral 7 y los numerales 9 y 13 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**.

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que el Sr. **Carlos Alberto Ramos Ormeño**, en condición de jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, al haber favorecido al contratista, por cuanto, utilizando las competencias y atribuciones conferidas por razón de su designación, intervino, en su condición de jefe de la Unidad de Logística, quien, como órgano encargado de las contrataciones en el periodo de 2023, no verificó documentalmente el cumplimiento de las referidas órdenes de compra y/o servicios que se realizaran conforme a la Directiva Interna de Contrataciones de menores o igual a ocho (8) UIT- Directiva n.° 009-2021-GM/MD aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021, la Ley n.° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento, esto debido a que, las cotizaciones presentadas por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi y de otros proveedores, en la mayoría, no cumplieron con presentar su cotización conforme a lo requerido en la invitación a cotizar; asimismo, se ha evidenciado que se emitieron órdenes de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución. Así también, como responsable de la recepción y conformidades, emitió y/o suscribió documentos señalando que el contratista entregó los bienes y/o cumplió con el servicio en los plazos establecidos y conforme a las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia, favoreciendo al contratista en la no aplicación de penalidades, así como la no resolución de contratos por alcanzar el máximo de penalidades, conforme lo señala las contrataciones de bienes y servicios.

Por cuanto, el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, en condición de jefe de la Unidad de Logística, en las contrataciones de bienes y servicios durante el año 2023, favoreció al proveedor Kevin Jhoel Campos

Raymondi, al tomar en cuenta cotizaciones a pesar de que las mismas no detallan las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia del servicio requerido, formas y condiciones de pago, plazo de entrega o ejecución del servicio, plazo de la garantía del servicio, ni vigencia de las cotizaciones, entre otros; evidenciándose además que aceptó cotizaciones de otros postores que tampoco cumplían con las condiciones requeridas; sin embargo, visó los formatos de Cuadro Comparativo del estudio de mercado, dando trámite a cinco (5) ordenes de servicios y/o bienes, cuando estos no cumplían con lo que se requería o conforme a lo detallado en la carta de solicitud de cotización, así como, inobservar la normativa interna aplicable, según detalle:

Lo expuesto anteladamente, se evidencia del Expediente de contratación para la adquisición de bienes "Componentes informáticos", con la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000167 de 15 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 0000001621 – por el monto de S/ 3 180,00, **Comprobante Pago n.° 3905-2023 de 17 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 5),** al Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00, **Comprobante Pago n.° 3906-2023 de 17 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 8),** al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento de alcantarillado en el Cementerio Municipal del Distrito de Imperial – Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001527 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002355 – por el monto de S/ 39 500,00, **Comprobante Pago n.° 3827-2023 de 10 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 11),** al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80; **Comprobante de Pago n.° 4376-2023 de 22 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 12),** y al Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00; **Informe n.° 1257-2023-UC-OAF-MDI de 20 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 13),** mediante el que se comunica que se ha realizado la fase de devengado del Expediente SIAF n.° 1790.

- Por otro lado, se ha evidenciado que en el Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", favoreció al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, al dejar de aplicar la penalidad por retraso en la entrega del bien, según Especificaciones Técnicas de la adquisición. Siendo que, el 12 de junio de 2023, mediante Informe n.° 2007-2023-UL-OAF-MDI, el jefe de la Unidad de Logística, Carlos Alberto Ramos Ormeño **(Apéndice n.° 8)** comunica a la Unidad de Informática y Estadística la conformidad de compra de un (01) Switch, que se generó con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00 **(Apéndice n.° 8),** solicitando la conformidad de compra para lo cual adjunta la Factura Electrónica n.° E001-2, de 28 de junio de 2023, el Pedido de Comprobante de Salida, Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023, de 28 de junio de 2023, Guía de Remisión Electrónica Remitente n.° EG07-00000002, de 28 de junio de 2023.

Ante lo expuesto, se advierte que la Municipalidad Distrital de Imperial a través de la Unidad de Logística notifica al proveedor la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 **(Apéndice n. 8),** el 22 de junio de 2023, mediante correo electrónico: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe[36] y la Orden de Compra – Guía de Internamiento antes señalada, estableció como Plazo de entrega: *"En un plazo hasta (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibido la orden de compra"* (subrayado es nuestro); sin embargo, se observa que, la Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023, del bien (Switch) es del **28 de junio de 2023 (Apéndice n.° 8),** por lo que, se evidencia que transcurrieron seis **(6) días**

[36] La Directiva n.° 009-2021-GM/MDI, denominada *"Procedimiento para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias – UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial"* aprobada por Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021, establece lo siguiente:
11.2 La notificación proveedor se efectuará por cualquiera de los siguientes medios:
- ✓ *Por notificación cursada a su domicilio real o fiscal.*
- ✓ ***Por correo electrónico teniendo por notificado al día siguiente de enviado el mismo**. (...)"*

calendarios desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra hasta la entrega del bien (Switch), para la entrega del proveedor al almacén de la Entidad, conforme se evidencia en la Nota de Entrada a Almacén antes mencionado.

Por lo tanto, la comisión de control realizó el cálculo de la penalidad que la Entidad debió de aplicar al proveedor por un (01) día de retraso en la entrega de dicho bien, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas, siendo de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria:} \quad \frac{0.10 \times 2\,850{,}00}{0.40 \times 1} = 712{,}50$$

Ahora, el ítem IX. Penalidades **(Apéndice n.° 8)** indica que: "*Si el proveedor no cumple con los plazos estipulados, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato*", por lo que, el monto máximo de la aplicación de la penalidad por cada día de retraso, no puede superar el 10% del monto del contrato que es S/ 285,00, en consecuencia, el monto de la aplicación de la penalidad corresponde a **S/ 285,00**.

- Asimismo, se ha evidenciado que se emitió una orden de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución; esto debido a que, de la verificación al Expediente de contratación con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80 **(Apéndice n. 12)**, se advierte que, el 24 de agosto de 2023, el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel remite la Carta n.° 005-2023/KJCR, a la Municipalidad Distrital de Imperial respecto a la presentación del Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n.° 12)**- del servicio de "*Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima*", donde adjunta entre otros, la actividad de mantenimiento a realizar (elaborado por la entidad en el mes de julio de 2023, detallando en el panel fotográfico el estado situacional de los parques, así como los trabajos que se realizaría en ambos lugares), por lo que, en el panel fotográfico del informe del servicio presentado por el proveedor se ha visualizado fotografías que **son las mismas** que aparecen en el panel fotográfico de las actividades que se realizarían según el Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSYGA-MDI, recibido el 13 de junio de 2023 y las Especificaciones Técnicas, de julio 2023 **(Apéndice n.° 12).**

En ese sentido, al haberse realizado el servicio por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi antes de la emisión de la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528, de 17 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, suscrita por el sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logistica y el Sr. Juan Carlos Ramírez Salazar, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, y que la Entidad remitió la conformidad en la que detalla que los trabajos se realizaron desde el 17 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2023, y lo indicado en el informe de servicio respecto al plazo de ejecución, remitido por el proveedor, cuando se pudo visualizar en dicho informe fotografías del panel fotográfico que son las mismas que están en el expediente técnico del mes de julio de 2023; En consecuencia, el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, en su condición de jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de imperial, incumplió las prohibiciones de contar con un servicio sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva, según subnumeral 7.8 del numeral 7. Disposiciones Generales, contenidas en la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**.

Así también se ha evidenciado el favorecimiento al proveedor con la recepción de bienes entregados por el proveedor a la entidad después de veinticinco (25) días de atraso, al tramitándose la conformidad hasta la fase de devengado sin observar el exceso en el incumplimiento de los plazos, evidenciándose en el Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra - Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00 **(Apéndice n.° 13)**, suscrito por el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y el Sr. Juan Carlos Lara Carreño, jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas y el Sr. Kevin Jhoel Campos Raymondi – Proveedor, donde se estableció que el plazo de entrega es **hasta 10 días calendarios**, computados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra; no

obstante, de la revisión a la Nota de Entrada de Almacén n.° 161-2023, **de 17 de julio de 2023 (Apéndice n.° 13)**, visada por el encargado del Área de Almacén y el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, ejerciendo el cargo de jefe de la Unidad de Logística, se evidencia que los bienes ingresaron al almacén; sin embargo, según el cómputo de los plazos de los días transcurridos, desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra al proveedor (22 de junio de 2023) hasta la entrega del bien al almacén de la Entidad (17 de julio de 2023), se ha verificado que ha transcurrido **25 días calendarios**, sin haberse cumplido con la entrega de dichos bienes.

A pesar de ello, mediante Informe n.° 1932-2023-UL-OAF-MDI, recibido el 21 de julio de 2023, el señor Carlos Alberto Ramos Ormeño, en su condición de jefe de la Unidad de Logística **(Apéndice n.° 13)**, solicitó al señor Dante Luis Flores Ore – Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, la conformidad de la compra; por lo que, mediante Informe n.° 612-2023-SGGALPySV/GSPyGA-MDI, recibido 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el señor Dante Flores Ore, Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, la conformidad de la compra, adjuntando el Formato n.° 04-LOG "Conformidad de compra" **(Apéndice n.° 13)** sin advertirse el incumplimiento del plazo de entrega de los bienes estipulado en la referida Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 **(Apéndice n.° 13)**, donde señalaba lo siguiente: *"Segundo: Plazo de Entrega.- En un plazo hasta (10) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra."* Por lo que, se incumplió lo establecido en las Especificaciones Técnicas del Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, recibido el 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, la cual señala en el último párrafo del punto IX Penalidades **(Apéndice n.° 13)**, lo siguiente: *"La acumulación de la máxima penalidad, será causal para que se resuelva el contrato, según corresponda."* (el subrayado es nuestro).

Es preciso señalar que, de la consulta realizada a "Consulta Expediente Administrativo" del Portal del Ministerio de Economía y Finanzas con registro SIAF: https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx. (Imagen n.° 34 del Informe de Control Específico), si bien es cierto, se evidencia el detalle del expediente administrativo, encontrándose en la fase devengado, que no ha sido pagado, y actualmente aparece en **saldo negativo**; sin embargo, al haber transcurrido los veinticinco (25) días calendarios, según párrafo precedente, sin cumplir con la entrega de los bienes devenía la resolución del contrato y no dejar que haya llegado hasta la fase de devengado al emitirse el Informe n.° 2412-2023-U.L.-OAF/MDI, recibido el 7 de agosto de 2023, del Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística **(Apéndice n.° 13)**, comunicando al señor Wilder Caruajulca Quispe, jefe de la Unidad de Contabilidad, cambio de factura para seguir con el trámite de pago correspondiente, favoreciendo una vez más al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi.

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[37].

[37] Es preciso señalar que el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, en calidad de jefe de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2023, participó en cinco (5) Ordenes de servicio, siendo las siguientes: Expediente de contratación para la adquisición de bienes "Componentes informáticos", con la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000167 de 15 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 0000001621 – por el monto de S/ 3 180,00, **Comprobante Pago n.° 3905-2023 de 17 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 5)**, al Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00, **Comprobante Pago n.° 3906-2023 de 17 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 8)**, al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento de alcantarillado en el Cementerio Municipal del Distrito de Imperial – Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001527 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002355 – por el monto de S/ 39 500,00, **Comprobante Pago n.° 3827-2023 de 10 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 11)**, al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80, **Comprobante de Pago n.° 4376-2023 de 22 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 12)**, y al Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00, **Informe n.° 1257-2023-UC-OAF-MDI de 20 de diciembre de 2023**, mediante el que se comunica que se ha realizado la fase de devengado del expediente SIAF n.° 179 **(Apéndice n.° 13)**.

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad; además, 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 las instancias competentes.

2. **Fernanda Fiorella Huisa Atauje**, identificada con DNI n.° 77152211, en su condición de **jefa de la Unidad de Informática y Estadística de la Municipalidad Distrital de Imperial**, durante en el periodo de gestión de 04 de julio de 2023 al 03 de noviembre de 2023, designada en el cargo a través de Resolución de Alcaldía n.° 379-2023-MDI, de 04 de julio de 2023; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 531-2023-MDI, de 03 de noviembre de 2023. **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 16 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000287-2025-CG/0430, de 16 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. Presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado, mediante Documento S/N, de 25 de abril de 2025, a través de correo electrónico.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la Sra. **Fernanda Fiorella Huisa Atauje**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 22**, se ha determinado que respecto a su participación en los hechos con evidencias de presunta irregularidad como Jefa de la Unidad de Informática y Estadística de la Municipalidad Distrital de Imperial, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

Se ha determinado que la Sra. **Fernanda Fiorella Huisa Atauje**, en su condición de jefa de la Unidad de Informática y Estadística (área usuaria) de la Municipalidad Distrital de Imperial, inobservó lo establecido en el subnumeral 12.3 del numeral 12 y el subnumeral 13.2 del numeral 13 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, relacionado a: "*12.3. Tratándose de bienes y servicios informáticos, la recepción del bien y conformidad se realiza **previa verificación de la Jefatura de Informática** y el área solicitante. (...)**13.2. Cuando se presenten estos casos, la Sub Gerencia de Logística, previo informe del área usuaria o el encargado de almacén, deberá comunicarlo a la Gerencia de Administración y Finanzas, con el objeto de además de aplicar la penalidad que corresponda, evalué si amerita iniciar las acciones legales de carácter civil o penal según la normatividad vigente.** (...)*" (El subrayado y resaltado es nuestro)

Asimismo, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente: "***Artículo 9. Responsabilidades esenciales*** *9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. (...)".*

Asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el numeral19 del artículo 57° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señalan: *"(...) 19. Participar en la configuración y formulación de especificaciones técnicas de la infraestructura sobre las que se instala los equipos de cómputo, así como en las adquisiciones de sistemas informáticos. (...)"*

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que la Sra. Fernanda Fiorella Huisa Atauje, en su condición de jefe de la Unidad de Informática y Estadística (área usuaria) de la Municipalidad Distrital de Imperial, inobservó sus funciones, puesto que, en calidad de área usuaria, dio conformidad al contrato a favor del proveedor, a pesar de que este no cumplió con la entrega de los bienes (entregables) dentro del plazo establecido.

Es así que, la Sra. **Fernanda Fiorella Huisa Atauje**, en su condición de Jefe de la Unidad de Informática y Estadística (área usuaria) de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2023, su participación en los hechos relacionados es respecto al Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00, **(Apéndice n.° 8)**, se evidenció que el 12 de julio de 2023, mediante Informe n.° 222-2023-UlyE-OPP/MDI **(Apéndice n.° 8)**, en condición de jefa de la Unidad de Informática y Estadística (área usuaria) comunica a la Oficina de Administración y Finanzas, sobre la adquisición de switch y su recepción, adjuntando Acta de Conformidad del mismo 12 de julio de 2023[38], sobre la adquisición del suministro de un Switch, señalando que se cumplió con la entrega en el plazo indicado, sin advertir que la entrega del bien se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 **(Apéndice n.° 8)**, que señala como Plazo de entrega: *"En un plazo hasta (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibido la orden de compra"* (subrayado es nuestro); sin embargo, se ha observado que, la Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023 **(Apéndice n.° 8)**, del bien (Switch) fue el **28 de junio de 2023**, por lo que, del cómputo de plazo, se ha evidenciado que han transcurrido **6 días** calendarios desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra[39] hasta la entrega del bien (Switch), entrega del proveedor al almacén de la Entidad, siendo derivado por la Oficina de Administración y Finanzas el mismo 12 de julio de 2023 a la Unidad de Logística para continuar con el trámite correspondiente.

En consecuencia, la Sra. Fernanda Fiorella Huisa Atauje, en su condición de jefe de la Unidad de Informática y Estadística (área usuaria) de la Municipalidad Distrital de Imperial no advirtió que el proveedor no cumplió en entregar el bien (Switch) a la Entidad dentro del plazo máximo establecido (**5 días calendarios**) contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 **(Apéndice n.° 8)**, hasta la entrada al almacén de la entidad, por lo que, la Entidad dejó de aplicar la penalidad al proveedor por un (01) día de retraso en la entrega de dicho bien, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas para la adquisición del bien (Switch).

Es de señalar que la comisión de control realizó el cálculo de la penalidad que la Entidad debió de aplicar al proveedor, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas, siendo de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria:} \quad \frac{0.10 \times 2\,850{,}00}{0.40 \times 1} = 712{,}50$$

Ahora, el ítem IX. Penalidades indica que: "*Si el proveedor no cumple con los plazos estipulados, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato*", por lo que, el monto máximo de la aplicación de la penalidad por cada día de retraso, no puede superar el 10% del monto del contrato que es S/ 285,00; en consecuencia, el monto de la aplicación de la penalidad corresponde a **S/ 285,00**.

[38] Cabe precisar que el Acta de Conformidad de 12 de julio de 2023, no tiene firma de la encargada de la Unidad de Informática y Estadística, solo cuenta con un visto bueno de Presupuesto.

[39] Al respecto, es preciso señalar que, duarte el servicio relacionado de recopilación de información en la Municipalidad Distrital de Imperial respecto a *"Presuntas irregularidades en la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Imperial con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi durante el periodo 2023-2024"*, Informe de Recopilación de Información N.°002-2024-0430-RI-ARPQ, de 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, se evidenció que la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171, suscrita por el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y el Sr. Juan Carlos Lara Carreño, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial fue notificado al proveedor el 22 de junio de 2023, mediante correo electrónico: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe **(Apéndice n.° 10)**.

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[40].

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad.

3. **Wilder Caruajulca Quispe**, identificado con DNI n.° 08128268, en su condición de **Jefe de la Unidad de Contabilidad** de la Municipalidad Distrital de Imperial, durante el periodo de gestión de 23 de agosto de 2023 al 01 de febrero de 2024, designado a través de Resolución de Alcaldia n.° 473-2023-MDI, 23 de agosto de 2023, concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 037-2024-MDI, 01 de febrero de 2024. Y en su condición de **Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas** de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo de gestión de 23 de agosto de 2023 al 01 de febrero de 2024, a través de Resolución de Alcaldía n.° 472-2023-MDI de 23 de agosto de 2023; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 037-2024-MDI, de 01 de febrero de 2024. **(Apéndice n.° 23)** se le notificó el Pliego de Hechos el 15 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000280-2025-CG/0430, de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. Presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado, mediante Documento S/N, de 24 de abril de 2025, presentado a través de correo electrónico el mismo 24 de abril de 2025.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el Señor **Wilder Caruajulca Quispe**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 22**, se ha determinado que respecto a su participación en los hechos con evidencias de presunta irregularidad como Jefe de la Unidad de Contabilidad y Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica y responsabilidad penal.

Se ha determinado que el señor **Wilder Caruajulca Quispe**, en su condición de jefe de la Unidad de Contabilidad y jefe de la Oficina de Administración y Finanzas inobservó lo establecido en los numerales 7 y 16 de la Directiva n.°009-2021-GM/MDI, "Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala: *"**7. DISPOSICIONES GENERALES** 7.1. Las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y tomando en cuenta los principios que rigen las contrataciones del estado. (...) 7.8 **Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva**."* (El Resaltado y subrayado es nuestro). *"(...) **16. REGISTRO CONTABLE** 16.1. La Sub Gerencia de Contabilidad en la etapa de control previo deberá verificar que todos los documentos que sustenten el pago cuenten con los requisitos establecidos precedentes de esta Directiva (comprobantes de pago autorizados por la SUNAT órdenes de compra y/o servicio. Contratos verificación de firma del proveedor, etc.) 16.2. La Sub Gerencia de Contabilidad es la responsable del registro y de las retenciones por penalidades, garantías y aplicaciones correctas de Impuestos. (...)"*

[40] Es preciso señalar que la Sra. Fernanda Fiorella Huisa Atauje, en su condición de jefa de la Unidad de Informática y Estadística (área usuaria) de la Municipalidad Distrital de Imperial, a participado en el Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00, **Comprobante Pago n.° 3906-2023 de 17 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 8).**

Asimismo, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente: *"**Artículo 9. Responsabilidades esenciales** 9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan".*

Asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 17 del artículo 78° y el numeral 2 del artículo 80° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señalan: *"Artículo 78° (...) 17. Las demás funciones que le asigne Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponden por norma expresa.* y *"Artículo 80° (...) 2. "Proponer y aplicar Normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad."*, en concordancia con lo establecido en los numerales 7 y 16 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**.

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que el Sr. **Wilder Caruajulca Quispe**, en su condición de Jefe de la Unidad de Contabilidad y Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, inobservó sus funciones, puesto que, favoreció al proveedor, al tramitar expedientes de contratación a pesar de que este no cumplió con la entrega de los bienes (entregables) dentro del plazo establecido; asimismo, inobservó sus funciones, al tramitar orden de servicio a favor de proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, cuando su emisión fue posterior a su ejecución, sin verificar que todos los documentos que sustenten el expediente de contratación estén conforme a lo establecido en la Directiva Interna de Contrataciones de menores o igual a ocho (8) UIT-Directiva n.° 009-2021-GM/MD aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, la Ley n.° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento, antes de realizar la fase de devengado y de girado.

Lo expuesto en el párrafo anterior se debe a que el Sr. Wilder Caruajulca Quispe, en su condición de jefe de la Unidad de Contabilidad y como jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, su participación en los hechos fue en el periodo 2023, relacionado a:

- Respecto al Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00, **(Apéndice n.° 8)**.

Se ha evidenciado que el 12 de julio de 2023, mediante Informe n.° 222-2023-UlyE-OPP/MDI **(Apéndice n.° 8)**, la jefa de la Unidad de Informática y Estadística informa a la Oficina de Administración y Finanzas, sobre la adquisición de switch y su recepción, adjuntando Acta de Conformidad del mismo 12 de julio de 2023[41] **(Apéndice n.° 8)**, sobre la adquisición del suministro de un Switch señalando que se cumplió con la entrega en el plazo indicado, sin embargo, es de señal que la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171, estableció como Plazo de entrega: *"En un plazo hasta (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibido la orden de compra"* (subrayado es nuestro). Asimismo, la Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023, del bien (Switch) es del **28 de junio de 2023**

[41] Cabe precisar que el Acta de Conformidad de 12 de julio de 2023, no tiene firma de la encargada de la Unidad de Informática y Estadística, solo cuenta con un visto bueno de Presupuesto.

(Apéndice n.° 8), por lo que, ha quedado evidenciado que ha transcurrido **6 días** calendarios desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra[42] hasta la entrega del bien (Switch) por el proveedor al almacén de la Entidad. No obstante, la Oficina de Administración y Finanzas, el mismo 12 de julio de 2023 lo derivó a la Unidad de Logística para continuar con el trámite correspondiente.

Siendo así, el 17 de julio de 2023, mediante el Informe n.° 2212-2023-UL-OAF/MDI **(Apéndice n.° 8)**, el jefe de la Unidad de Logística, remite a la Unidad de Contabilidad la actualización de la Factura Electrónica n.° E001-2 de 28 de junio de 2023, esto debido a que el señor Wilder Caruajulca Quispe, ejerciendo el cargo de jefe la Unidad de Contabilidad informó que ya realizó el cierre mensual, por lo que, no se aceptó facturas emitidas anterior al 1 de julio de 2023, sin advertir que la entrega del bien se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 **(Apéndice n.° 8)**.

No obstante, el mismo 17 de julio de 2023, mediante Informe n.° 682-2023-UC-OAF/MDI **(Apéndice n.° 8)**, el señor Wilder Caruajulca Quispe, ejerciendo el cargo de jefe de la Unidad de Contabilidad remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes en fase devengado para su giro correspondiente, sin advertir el incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171. **(Apéndice n.° 8)**.

Es de señalar que, la comisión de control realizó el cálculo de la penalidad que la Entidad debió de aplicar al proveedor, según lo indicado en las Especificaciones Técnicas, siendo de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria:} \quad \frac{0.10 \times 2\,850{,}00}{0.40 \times 1} = 712{,}50$$

Ahora, el ítem IX. Penalidades indica que: *"Si el proveedor no cumple con los plazos estipulados, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto equivalente al 10% del monto del contrato"*, por lo que, el monto máximo de la aplicación de la penalidad por cada día de retraso, no puede superar el 10% del monto del contrato que es S/ 285,00, en consecuencia, el monto de la aplicación de la penalidad corresponde a **S/ 285,00.**

- Respecto al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial – Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80, **(Apéndice n. 12)**; se advirtió que, el 24 de agosto de 2023, el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel remite la Carta n.° 005-2023/KJCR **(Apéndice n.° 12)**, a la Municipalidad Distrital de Imperial respecto a la presentación del Informe Técnico n.° 001-2023, **(Apéndice n.° 12),** del servicio de "*Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima*", donde adjunta entre otros, la actividad de mantenimiento a realizar (elaborado por la entidad en el mes de julio de 2023, detallando en el panel fotográfico el estado situacional de los parques, así como los trabajos que se realizaría en ambos lugares), por lo que, en el panel fotográfico del informe del servicio presentado por el proveedor se ha visualizado fotografías que **son las mismas** que aparecen en el panel fotográfico de las actividades que se realizarían según el Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSYGA-MDI, recibido el 13 de junio de 2023 y las Especificaciones Técnicas, de julio 2023 **(Apéndice n.° 12)**.

[42] Al respecto, es preciso señalar que, duarte el servicio relacionado de recopilación de información en la Municipalidad Distrital de Imperial respecto a *"Presuntas irregularidades en la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Imperial con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi durante el periodo 2023-2024"*, Informe de Recopilación de Información N.°002-2024-0430-RI-ARPQ, de 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, se evidenció que la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171, suscrita por el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y el Sr. Juan Carlos Lara Carreño, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial fue notificado al proveedor el 22 de junio de 2023, mediante correo electrónico: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe **(Apéndice n.° 10)**.

En ese sentido, al haberse realizado el servicio por el proveedor antes de la emisión de la Orden de Servicio n.° 0001528, la cual se realizó el 17 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, y que la Entidad remitió la conformidad donde detalla que los trabajos se realizaron desde el 17 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2023, sin embargo, se evidencia según informe de actividades remitido por el proveedor, donde se puede visualizar en dicho informe fotografías del panel fotográfico que son las mismas que están en el expediente técnico del mes de julio de 2023; por lo que, el Sr. Wilder Caruajulca Quispe, ejerciendo el cargo de jefe de la Unidad de Contabilidad al realizar la fase de devengado del expediente de contratación con Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI y Término de Referencia **(Apéndice n.° 12)**, requerido por la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, no cumplió con las prohibiciones establecidas de contar con un servicio sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva, según subnumeral 7.8 del numeral 7. disposiciones generales, contenidas en la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**; siendo así, el Sr. Wilder Caruajulca Quispe, en su condición de jefe de la Unidad de Contabilidad no advirtió que el servicio se ejecutó antes de la emisión de la Orden de Servicio.

Así también, respecto al Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de **22 de junio de 2023**, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00 **(Apéndice n.° 13)**, se aprecia en la Orden de Compra que se estableció el plazo de entrega de **hasta 10 días calendarios** computados a partir del día siguiente de recibida la referida orden de compra; por lo que, de la revisión a la Nota de Entrada de Almacén n.° 161-2023, **de 17 de julio de 2023**, visada por el encargado del Área de Almacén y el jefe de la Unidad de Logística, se ha evidenciado que los bienes ingresaron al almacén; sin embargo, según el cómputo de los plazos de los días transcurridos, desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra al proveedor (22 de junio de 2023) hasta la entrega del bien al almacén de la Entidad (17 de julio de 2023), ha transcurrido **25 días calendarios**, para cumplir con la entrega de los bienes.

A pesar de ello, mediante Informe n.° 1932-2023-UL-OAF-MDI, recibido el 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el jefe de la Unidad de Logística, solicitó al Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (área usuaria), la conformidad de la compra; por lo que, mediante Informe n.° 612-2023-SGGALPySV/GSPyGA-MDI, recibido el mismo 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, la conformidad de la compra, adjuntando el Formato n.° 04-LOG "Conformidad de compra" **(Apéndice n.° 13)**.

Asimismo, mediante Informe n.° 2412-2023-U.L-OAF/MDI, de 7 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el jefe de la Unidad de Logística comunica al señor Wilder Caruajulca Quispe, jefe de la Unidad de Contabilidad, cambio de factura para seguir con el trámite de pago correspondiente; por lo que, con Informe n.° 1257-2023-UC-OAF/MDI, recibido el 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el señor Wilder Caruajulca Quispe, ejerciendo el cargo de jefe de la Unidad de Contabilidad (e) se dirige a la Oficina de Administración y Finanzas, encargado también el Sr. Wilder Caruajulca Quispe, informando que se ha cumplido con realizar la fase de devengado del expediente SIAF n.° 1790, y que esta para su fase de Giro. Evidenciándose en la parte posterior del informe proveído del Sr. Wilder Caruajulca Quispe, con su V°B° de la Oficina de Administración y Finanzas, señalando, *"A: Unidad de Teoría, para: Giro"*; visualizando además sello de recibido de la Oficina de la Unidad de Tesorería, de 21 de diciembre de 2023, sin advertir el plazo de entrega de los bienes estipulado en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179, donde señalaba lo siguiente: *"Segundo: Plazo de Entrega.- En un plazo hasta (10) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra."* **(Apéndice n.° 13).**

Siendo así, se incumplió lo establecido en las Especificaciones Técnicas del Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, recibido el 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, la cual señala en el último párrafo del punto IX. Penalidades, lo siguiente: *"La acumulación de la máxima penalidad, será causal para que se resuelva el contrato, según corresponda."* (el subrayado es nuestro); por lo que, al haber transcurrido los 25 días calendarios, según párrafo precedente, sin cumplir con la entrega de los bienes, devenía la resolución del contrato.

Entonces ha quedado evidenciado que, el jefe de la Unidad de Contabilidad y a su vez jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, Sr. Wilder Caruajulca Quispe, no advirtió que el bien fue entregado fuera del plazo establecido en la Orden de Compra, no obstante, continuó con el trámite, realizando la fase de devengado y remitir para su Giro el expediente SIAF n.° 1790, incumpliendo lo establecido en los subnumerales 16.1, 16.2 y 16.5 del numeral 16. Registro Contable, de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**, de no tramitar el pago de ningún expediente que no se encuentre debidamente sustentado y documentado.

Es preciso señalar que, de la consulta realizada a "Consulta Expediente Administrativo" del Portal del Ministerio de Economía y Finanzas con registro SIAF: https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx. (Imagen n.° 34 del Informe de Control Especifico), si bien es cierto, se evidencia el detalle del expediente administrativo, encontrándose en la fase devengado, que no ha sido pagado, y actualmente aparece en **saldo negativo**; sin embargo, al haber transcurrido los 25 días calendarios, según párrafo precedente, sin cumplir con la entrega de los bienes, devenía la resolución del contrato y no dejar que haya llegado hasta la fase de devengado, al emitir el señor Wilder Caruajulca Quispe, ejerciendo el cargo de jefe de la Unidad de Contabilidad el **Informe n.° 1257-2023-UC-OAF-MDI de 20 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 13)**, y remitir para su Giro con proveído en calidad de jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[43].

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloria General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad; además, 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 las instancias competentes.

4. **Juan Carlos Ramírez Salazar**, identificada con DNI n.° 42796251, en su condición de **Jefe de Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial**, durante el periodo de gestión de 17 de julio de 2023 al 21 de agosto de 2023, designado en el cargo a través de Resolución de Alcaldía n.° 405-2023-MDI, de 17 de julio de 2023; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 468-2023-MDI, de 21 de agosto de 2023. **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 15 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000279-2025-CG/0430, de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. No presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado.

[43] Es preciso señalar que el Sr. Wilder Caruajulca Quispe, en su condición de jefe de la Unidad de Contabilidad y jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2023, participó en los hechos relacionados al Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00, **Comprobante Pago n.° 3906-2023 de 17 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 8)**, al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80, **Comprobante de Pago n.° 4376-2023 de 22 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 12)**, y al Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00, **Informe n.° 1257-2023-UC-OAF-MDI de 20 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 13)**, mediante el que comunica que se ha realizado la fase de devengado del expediente SIAF n.° 1790.

Por lo que, al no haber presentado sus comentarios o aclaraciones por el **Sr. Juan Carlos Ramírez Salazar**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica y responsabilidad penal.

Se ha determinado que el señor **Juan Carlos Ramírez Salazar**, en su condición de Jefe de Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, transgredió lo establecido en los sub numerales 7.1 y 7.8 de la Directiva n.°009-2021-GM/MDI, "Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala: ***"7. DISPOSICIONES GENERALES*** *7.1. Las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y tomando en cuenta los principios que rigen las contrataciones del estado. (...) 7.8* ***Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva****."* (El Resaltado y subrayado es nuestro).

Asimismo, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente: ***"Artículo 9. Responsabilidades esenciales*** *9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan".*

Asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 17 del artículo 78° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala: *"Las demás funciones que le asigne Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponden por norma expresa.",* en concordancia con lo establecido en el numeral 7 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6).**

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que el Sr. **Juan Carlos Ramírez Salazar** en su condición de Jefe de Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, inobservó sus funciones, al tramitar orden servicio a favor de proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, cuando su emisión fue posterior a su ejecución, sin verificar que todos los documentos que sustenten el expediente de contratación estén conforme a lo establecido en la Directiva, en la Ley de contrataciones y su reglamento, antes de realizar la fase de devengado y de girado.

Lo expuesto en el párrafo anterior se debe a que el Sr. Juan Carlos Ramírez Salazar, en su condición de jefe de Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2023, su participación en los hechos relacionados es respecto a:

- Respecto al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80, **(Apéndice n.° 12).**

Se ha evidenciado que, mediante Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSYGA-MDI, recibido el 13 de junio de 2023 **(Apéndice n. 12)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes requirió el servicio de mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asociación Popular el Sol del distrito de Imperial, adjuntando los Formato de Especificaciones Técnicas; por lo que, con Informe n.° 2220-2023-U.L.OAF/MDI, recibido el 18 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el jefe de la Unidad de Logística, informó a la Oficina de Administración y Finanzas, a cargo del Sr. Juan Carlos Lara Carreño, que se realizó el estudio de mercado del Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n. 12)**, donde se solicita el servicio de mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial, de acuerdo al TDR, asimismo, se remitió el expediente para previa evaluación, aprobación para que se derive a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para el otorgamiento del Certificado de Crédito Presupuestario.

Siendo así, se ha evidenciado que, el 16 de agosto de 2023, mediante Informe n.° 547-2023-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 12)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto comunica al Sr. Juan Carlos Ramírez Salazar, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario por un monto de S/ 30 428,80; por lo que, el Sr. Juan Carlos Ramirez Salazar, mediante proveído al reverso del mismo informe, indica al Área de Logística "*Continuar con su trámite*", fecha 16/08/23; emitiéndose el **17 de agosto de 2023** la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 **(Apéndice n.° 12)**, a favor de Kevin Jhoel Campos Raymondi suscrita por el sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y el Sr. Juan Carlos Ramírez Salazar, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

Sin embargo, de la verificación al expediente de contratación, se ha evidenciado que a través de la Carta n.° 005-2023/KJCR, de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi remite a la Municipalidad Distrital de Imperial la presentación del Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n.° 12)**, del servicio de "*Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima*", donde adjunta entre otros, la actividad de mantenimiento a realizar (elaborado por la entidad en el mes de julio de 2023, detallando en el panel fotográfico el estado situacional de los parques, así como los trabajos que se realizaría en ambos lugares), por lo que, en el panel fotográfico del informe del servicio presentado por el proveedor se ha visualizado fotografías que **son las mismas** que aparecen en el panel fotográfico de las actividades que se realizarían según el Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSYGA-MDI, recibido el 13 de junio de 2023 y las Especificaciones Técnicas, de julio 2023 **(Apéndice n.° 12)**.

Entonces, se ha evidenciado que el servicio se debió ejecutar desde el 17 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2023, según lo señalado en el Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n.° 12)**, del servicio de mantenimiento del proveedor y según el Acta de Conformidad de Servicio, de 20 de diciembre de 2023, donde detalla el periodo del servicio que correspondería del 17 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2023, acta adjunta al Informe n.° 869-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, recibido el mismo 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, de la Sub Gerencia Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (Área Usuaria).

En ese entendido, al haberse realizado el servicio por el proveedor antes de la emisión de la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el Sr. Juan Carlos Ramirez Salazar, ejerciendo el cargo de jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, quien suscribió la referida Orden de Servicio, pudo advertir que el servicio ya se había ejecutado en el mes de julio; sin embargo, suscribió la orden de servicio el 17 de agosto de 2023, omitiendo sus obligaciones como funcionario de la Municipalidad de Imperial, incumpliendo así las prohibiciones establecidas de contar con un servicio sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva, según subnumeral 7.8 del numeral 7. disposiciones generales, contenidas en la Directiva n.°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**. Siendo así, el Sr. Juan Carlos Ramírez Salazar, ejerciendo el cargo de jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, favoreció al señor Kevin Jhoel

Campos Raymondi con la emisión de la Orden de Servicio n.° 0001528, del 17 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, cuando el servicio ya se había ejecutado.

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[44].

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad; además, 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 las instancias competentes.

5. **Dante Luis Flores Ore**, identificado con DNI n.° 07211867, en su condición de **Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes** de la Municipalidad Distrital de Imperial; designado en el periodo de gestión de 04 de enero de 2023 al 10 de abril de 2024, a través de la Resolución de Alcaldía n.° 051-2023-MDI, de 04 de enero de 2023; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.°087-2024-MDI, de 10 de abril de 2024. Y en su condición de **Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental**, designado en el periodo de gestión de 03 de enero de 2023 al 10 de abril de 2024, a través de Resolución de Alcaldía n.° 032-2023-MDI, de 03 de enero de 2023; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 087-2024-MDI, de 10 de abril de 2024. **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 15 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000282-2025-CG/0430, de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. No presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado.

Por lo que, al no haber presentado sus comentarios o aclaraciones por el **Sr. Dante Luis Flores Ore**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica y responsabilidad penal.

Se ha determinado que el **Sr. Dante Luis Flores Ore**, en su condición de Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes y como gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Imperial, transgredió lo establecido en los sub numerales 7.1 y 7.8 de la Directiva n.°009-2021-GM/MDI, "Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala: ***"7. DISPOSICIONES GENERALES** 7.1. Las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y tomando en cuenta los principios que rigen las contrataciones del estado. (...) 7.8 **Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva**."* (El Resaltado y subrayado es nuestro).

[44] Es preciso señalar que el Sr Juan Carlos Ramírez Salazar, ejerciendo el cargo de jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2023, participó en los hechos relacionados al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80, **Comprobante de Pago n.° 4376-2023 de 22 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 12)**.

Asimismo, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente: *"**Artículo 9. Responsabilidades esenciales** 9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan".*

Asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 13 del artículo 126° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala: "*Otras funciones que le asigne por el Gerente de la Unidad Orgánica.*", en concordancia con lo establecido en el numeral 7 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias - UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**.

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que el **Sr. Dante Luis Flores Ore**, en su condición de Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes y como gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Imperial, al haber favorecido al contratista, por cuanto, utilizando las competencias y atribuciones conferidas por razón de su designación, intervino en el periodo de 2023 como área usuaria, dando conformidad a diversos servicios contratados a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, entre ellos, una orden de servicio cuando su emisión fue posterior a su ejecutado, para el sustento de la conformidad del informe del servicio presentó incongruencias respecto a lo requerido o solicitado de los servicios.

El **Sr. Dante Luis Flores Ore**, en su condición de Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes y como gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Imperial, su participación en los hechos fue en el periodo 2023, relacionado a:

- Respecto a la emisión de la orden de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución; esto debido a que, de la verificación al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80, **(Apéndice n.° 12)**, se ha advertido que, mediante Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, recibido el 13 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el Sr. Dante Luis Flores Ore, subgerente de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes requirió el servicio de mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asociación Popular el Sol del distrito de Imperial, adjuntando los Formato de Especificaciones Técnicas. Por lo que, con Informe n.° 2220-2023-U.L.OAF/MDI, recibido el 18 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el jefe de la Unidad de Logística, informa a la Oficina de Administración y Finanzas que se realizó el estudio de mercado del Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 12)**; siendo así, el **17 de agosto de 2023**, se emitió la Orden de Servicio y/o Trabajo a favor de Kevin Jhoel Campos Raymondi, suscrita por el jefe de la Unidad de Logística y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

De manera que, el 24 de agosto de 2023, el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel remite la Carta n.° 005-2023/KJCR **(Apéndice n.° 12)**, a la Municipalidad Distrital de Imperial, respecto a la presentación del informe del servicio de "*Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima*", para efectos de pago del mes de agosto de 2023, adjuntando el Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n.° 12)**, del

mes de agosto de 2023, donde el referido proveedor informa la culminación del servicio[45], adjuntando proyecto de factura del mes de agosto ficha técnica del servicio, cuadro de resumen, planilla de resumen de metrados, valorización al 100%, cronograma de valorización del servicio, curva "S", grafico comparativo, informe financiero, presupuesto del servicio, panel fotográfico y anexos.

No obstante, de la verificación al expediente de contratación, se ha evidenciado que a través de la Carta n.° 005-2023/KJCR, de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi remite a la Municipalidad Distrital de Imperial la presentación del Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n.° 12),** del servicio de "*Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima*", donde adjunta entre otros, la actividad de mantenimiento a realizar (elaborado por la entidad en el mes de julio de 2023, detallando en el panel fotográfico el estado situacional de los parques, así como los trabajos que se realizaría en ambos lugares), por lo que, en el panel fotográfico del informe del servicio presentado por el proveedor se ha visualizado fotografías que **son las mismas** que aparecen en el panel fotográfico de las actividades que se realizarían según el Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSYGA-MDI, recibido el 13 de junio de 2023 y las Especificaciones Técnicas, de julio 2023 **(Apéndice n.° 12)**.

Sin embargo, el Sr. Dante Luis Flores Ore, en ejercicio del cargo como gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, solicitó a través del Informe n.° 1163-2023-GSPyGA-MDI, de 6 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12),** a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural la elaboración de un Informe técnico respecto al servicio de *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial"*; por esta razón es que, la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano emite el Informe n.° 0317-2023-SGOPIU-GDUR-MDI, recibido el 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, adjuntando el Informe Técnico solicitado, en el cual concluye, entre otros, que el servicio antes mencionado, tiene un avance ejecutado acumulado de servicio actual es el 100%; asimismo, señala que, **visto los documentos entregados**, el contratista ha cumplido en presentar el Informe Técnico n° 001-2023.

Ante ello, se ha evidenciado que, el Sr. Dante Luis Flores Ore, en ejercicio del cargo como Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, cargo que recae sobre el mismo funcionario, el Informe n.° 869-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, recibido el mismo 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12), la Conformidad del Servicio**: *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial"*, del servicio prestado por el señor Kevin Jhoel Campos Raymondi por un monto de S/ 30 428,80; adjuntando Acta de Conformidad[46].

Sin embargo, como se ha evidenciado a través de la Carta n.° 005-202/KJCR, de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi realiza la presentación de informe del servicio de "*Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima*", en el cual adjunta entre otros, la actividad de mantenimiento del servicio (realizado en el mes de julio de 2023 por la Municipalidad Distrital de Imperial, detallando en el panel fotográfico el estado situacional del Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol, así como los trabajos que se realizará en ambos lugares), evidenciando que en el panel fotográfico de dicho informe se visualizan fotografías que **son las mismas** que aparecen en el panel fotográfico del informe del servicio presentado por el proveedor. Es decir, se ha podido evidenciar que la descripción de la Actividad de Mantenimiento fue elaborada en el mes de julio de 2023 y el servicio también fue ejecutada en el mes de julio de 2023, y no desde el 17 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2023, como según indica el Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n.° 12)**, del servicio de

[45] El proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel comunica mediante Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n.° 12)** del mes de agosto de 2023, donde señala en el 4.3 ESTADO FINANCIERO DEL SERVICIO: *"(...) hasta la actualidad el avance financiero es de 100.00% y el avance físico es de 100.00 % (...) el servicio se encuentra en estado culminado."*

[46] Adjuntando además el Informe n.° 0377-2023-GDUR-MDI, el Informe n.° 0317-2023-SGOPIU/GDUR-MDI, el Informe n.° 1163-2023-GSPyGA-MDI, entre otros **(Apéndice n.° 12)**, donde también demostrarían que el Sr. Dante Luis Flores Ore tenía conocimiento de que el servicio se ejecutó antes de la emisión de la orden de servicio.

mantenimiento; esto debido al panel fotográfico que ambos informes adjuntan (expediente técnico del mes de julio de 2023 e informe del servicio presentado por el proveedor en el mes de agosto de 2023).

Entonces, el Sr. Dante Luis Flores Ore, ejerciendo el cargo de gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental al tramitar desde la solicitud de la emisión de un Informe técnico respecto al servicio de *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial"*, por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, asimismo, ejerciendo el cargo de subgerente de la Sub Gerencia Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (área usuaria), al remite mediante Informe n.° 869-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, recibido el mismo 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, cargo que recae sobre el mismo funcionario, la Conformidad del Servicio prestado por el señor Kevin Jhoel Campos Raymondi por un monto de S/ 30 428,80; adjuntando el Acta de Conformidad, también del mismo 20 de diciembre de 2023, a sabiendas que el servicio se ejecutó antes de la emisión de la Orden del Servicio, incumplió las prohibiciones establecidas de contar con un servicio sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva, según subnumeral 7.8 del numeral 7. disposiciones generales, contenidas en la Directiva n.°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**.

Siendo así, el **Sr. Dante Luis Flores Ore**, en su condición de subgerente de la Sub Gerencia Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (área usuaria) y como gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, favoreció al señor Kevin Jhoel Campos Raymondi al otorgar la conformidad del servicio y tramitar para el pago correspondiente[47].

- Así también, respecto al Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de **22 de junio de 2023**, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00 **(Apéndice n.° 13)**, se aprecia en la Orden de Compra que se estableció el plazo de entrega de **hasta 10 días calendarios** computados a partir del día siguiente de recibida la referida orden de compra; por lo que, de la revisión a la Nota de Entrada de Almacén n.° 161-2023, **de 17 de julio de 2023 (Apéndice n.° 13)**, visada por el encargado del Área de Almacén y el jefe de la Unidad de Logística, se evidencia que los bienes ingresaron al almacén; sin embargo, según el cómputo de los plazos de los días transcurridos, desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra al proveedor (22 de junio de 2023) hasta la entrega del bien al almacén de la Entidad (17 de julio de 2023), ha transcurrido **25 días calendarios**, para cumplir con la entrega de los bienes.

A pesar de ello, mediante Informe n.° 1932-2023-UL-OAF-MDI, recibido el 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el jefe de la Unidad de Logística, solicitó la conformidad de la compra al Sr. Dante Luis Flores Ore, Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (área usuaria), alcanzando el expediente SIAF N° 1790 y la Orden de Compra N° 000179 (Factura, Guía de remisión, Nota de entrada de almacén y pecosa), **(Apéndice n.° 13)**; por lo que, mediante Informe n.° 612-2023-SGGALPySV/GSPyGA-MDI, recibido el mismo 21 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, el Sr. Dante Flores Ore, ejerciendo el cargo de Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (Área Usuaria), remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, la conformidad de la compra, adjuntando el Formato n.° 04-LOG **(Apéndice n.° 13)**, "Conformidad de compra" sin advertir el incumplimiento por parte del proveedor de los plazo de entrega de los bienes, estipulado en la referida Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179, donde señalaba lo siguiente: *"Segundo: Plazo de Entrega.- En un **plazo hasta (10) días calendarios**, computados a partir del día siguiente de recibida la orden de compra."*

Siendo así, se incumplió lo establecido en las Especificaciones Técnicas del Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, recibido el 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, la cual señala en el último párrafo del punto IX. Penalidades **(Apéndice n.° 13)**, lo siguiente: *"La acumulación*

[47] Según proveído del mismo 20 de diciembre de 2023, al reverso del Informe n.° 869-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n. 12)**, en su condición de gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental.

de la máxima penalidad, será causal para que se resuelva el contrato, según corresponda." (el subrayado es nuestro), por lo que, al haber transcurrido los 25 días calendarios, según párrafo precedente, sin cumplir con la entrega de los bienes, devenía la resolución del contrato, sin embargo, el Sr. Dante Luis Flores Ore, Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (área usuaria) emite la conformidad de la compra y lo remite para su tramita correspondiente.

Entonces ha quedado evidenciado que, el **Sr. Dante Luis Flores Ore**, en calidad de Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (área usuaria) no advirtió que el bien fue entregado fuera del plazo establecido en la Orden de Compra, emite la conformidad y remite el expediente de contratación para su trámite correspondiente, incumpliendo así con lo establecido en la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**, la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 y lo establecido en las Especificaciones Técnicas del Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, recibido el 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 13)**.

Es preciso señalar que, de la consulta realizada a "Consulta Expediente Administrativo" del Portal del Ministerio de Economía y Finanzas con registro SIAF: https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx. (Imagen n.° 34 del Informe de Control Especifico), si bien es cierto, se evidencia el detalle del expediente administrativo, encontrándose en la fase devengado, que no ha sido pagado y actualmente aparece en **saldo negativo**; sin embargo, al haber transcurrido los 25 días calendarios, según párrafo precedente, sin cumplirse con la entrega de los bienes, devenía la resolución del contrato y no otorgar la conformidad de la compra (en calidad de Área Usuaria) y dejar que el expediente de contratación llegue *hasta la* fase de devengado al emitir el jefe de la Unidad de Contabilidad el **Informe n.° 1257-2023-UC-OAF-MDI de 20 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 13)**, mediante el que comunica que se ha realizado la fase de devengado del expediente SIAF n.° 1790.

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[48].

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad; además, 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 las instancias competentes.

6. **Ada Maria Elena Janampa Basurto**, identificada con DNI n.° 46029571, en su condición de **Subgerenta de Obras Públicas e Infraestructura Urbano** de la Municipalidad Distrital de Imperial; designada en el periodo de gestión de 14 de agosto de 2023 al 6 de junio de 2024, a través de Resolución de Alcaldía n.° 458-2023-MDI, de 14 de agosto de 2023; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 148-2024-MDI, 6 de junio de 2024. Y en su condición de **Gerenta de Desarrollo Urbano y Rural**, designado en el periodo de gestión 11 de agosto de 2023 al 15 de agosto

[48] Es preciso señalar que el Sr. Dante Luis Flores Ore, en su condición de gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental y como subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2023, participó en los hechos relacionados al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80, **Comprobante de Pago n.° 4376-2023 de 22 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 12)**, y al Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00, **Informe n.° 1257-2023-UC-OAF-MDI de 20 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 13)**, mediante el que comunica que se ha realizado la fase de devengado del expediente SIAF n.° 1790.

de 2024, a través de la Resolución de Alcaldía n.° 448-2023-MDI, de 11 de agosto de 2023; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 231-2024-MDI, 15 de agosto de 2024. **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 15 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000281-2025-CG/0430, de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. No presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado.

Por lo que, al no haber presentado sus comentarios o aclaraciones por la Sra. **Ada Maria Elena Janampa Basurto**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica y responsabilidad penal.

Se ha determinado que la Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, en su condición de Subgerenta de Obras Públicas e Infraestructura Urbano y como gerenta de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Imperial, transgredió lo establecido en los sub numerales 7.1 y 7.8 de la Directiva n.°009-2021-GM/MDI, *"Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima"*, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala: ***"7. DISPOSICIONES GENERALES*** *7.1. Las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y tomando en cuenta los principios que rigen las contrataciones del estado. (...) 7.8* ***Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva****."* (El Resaltado y subrayado es nuestro).

Asimismo, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente: *"**Artículo 9. Responsabilidades esenciales** 9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan".*

Asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 20 del artículo 104° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala: *"Realizar las demás funciones que les sean asignadas por el Gerente"*; en concordancia con lo establecido en el numeral 7 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias - UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**.

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que la **Sra. Ada Maria Elena Janampa Basurto**, en su condición de Subgerenta de Obras Públicas e Infraestructura Urbano y como gerenta de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Imperial, al haber favorecido al contratista, al emitir Informe Técnico solicitado respecto al *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial"*, en el cual concluye, entre otros, que el servicio antes mencionado, tiene un avance ejecutado acumulado de servicio del 100%; asimismo, al señalar que, visto los documentos entregados, el contratista ha cumplido en presentar el Informe Técnico n.° 001-2023; todo ello cuando la orden de servicio fue ejecutada antes de su emisión, esto debido a que:

La Sra. **Ada María Elena Janampa Basurto**, en su condición de Subgerenta de Obras Públicas e Infraestructura Urbano y como gerenta de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2023 a 2024, su participación en los hechos relacionados es respecto a:

- Respecto a la emisión de la orden de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución; esto debido a que, de la verificación al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80, **(Apéndice n.° 12)**; tomó conocimiento del Informe Técnico n.° 001-2023 del mes de agosto de 2023, presentado a la entidad mediante la Carta n.° 005-202/KJCR, de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**; donde el referido proveedor informa la culminación del servicio[49] de "*Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima*", adjuntando, entre otros, la actividad de mantenimiento del servicio (realizado en el mes de julio de 2023 por la Municipalidad Distrital de Imperial, detallando en el panel fotográfico el estado situacional del Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol, así como los trabajos que se realizarían en ambos lugares), evidenciando que en el panel fotográfico de dicho informe se visualizan fotografías que **son las mismas** que aparecen en el panel fotográfico del informe del servicio presentado por el proveedor, es decir que la descripción de la Actividad de Mantenimiento fue elaborada en el mes de julio de 2023 y la ejecución del servicio no se ejecutó desde el 17 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2023, según Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n.° 12)**, sino que se ejecutó en el mes de julio, antes de la emisión de la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**.

Sin embargo, el gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, solicitó a través del Informe n.° 1163-2023-GSPyGA-MDI, de 6 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12),** a la Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, gerenta de Desarrollo Urbano y Rural la elaboración de un Informe técnico respecto al servicio de *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial"*.

Por lo que, la Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, ejerciendo el cargo de gerenta de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural emitir el Informe n.° 0377-2023-GDUR-MDI, recibido el 14 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, poniendo en comunicación a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, el Informe n.° 0317-2023-SGOPIU-GDUR-MDI recibido el 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n. 12)**, de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano, encargada la Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, con el que emite el Informe Técnico solicitado respecto al *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial"*, en el cual concluye, entre otros, que el servicio antes mencionado, **tiene un avance ejecutado acumulado de servicio actual es el 100%;** asimismo, señala que, **visto los documentos entregados**[50], el contratista ha cumplido en presentar el Informe Técnico n° 001-2023 **(Apéndice n.° 12)**.

Ante ello, con la opinión técnica, el 20 de diciembre de 2023, el subgerente de la Sub Gerencia Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (Área Usuaria), remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental mediante el Informe n.° 869-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, recibido el mismo 20 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, la Conformidad del Servicio prestado por el señor Kevin Jhoel Campos Raymondi por un monto de S/ 30 428,80, adjuntando el Acta de Conformidad también del 20 de diciembre de 2023.

[49] El proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel comunica mediante Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n. 12)**, del mes de agosto de 2023, donde señala en el 4.3 ESTADO FINANCIERO DEL SERVICIO: *"(...) hasta la actualidad el avance financiero es de 100.00% y el avance físico es de 100.00 % (...) el servicio se encuentra en estado culminado."*

[50] Es preciso señalar que el Informe n.° 0317-2023-SGOPIU-GDUR-MDI, recibido el 11 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, señala como referencia a la orden de servicio y/o trabajo n.° 001528, así como, el informe del servicio presentado mediante Carta n.° 005-2023/KJCR, para revisión y aprobación.

Sin embargo, como se ha evidenciado a través de la Carta n.° 005-202/KJCR, de 24 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi realiza la presentación de informe del servicio de "*Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del distrito de Imperial, provincia de Cañete, departamento de Lima*", en el cual adjunta entre otros, la actividad de mantenimiento del servicio (realizado en el mes de julio de 2023 por la Municipalidad Distrital de Imperial, detallando en el panel fotográfico el estado situacional del Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol, asi como los trabajos que se realizará en ambos lugares), evidenciando que en el panel fotográfico de dicho informe se visualizan fotografías que **son las mismas** que aparecen en el panel fotográfico del informe del servicio presentado por el proveedor. Es decir, se ha podido evidenciar que la descripción de la Actividad de Mantenimiento fue elaborada en el mes de julio de 2023 y el servicio también fue ejecutada en el mes de julio de 2023, y no desde el 17 de agosto de 2023 al 27 de agosto de 2023, como según indica el Informe Técnico n.° 001-2023 **(Apéndice n. 12)**, del servicio de mantenimiento; esto debido al panel fotográfico que ambos informes adjuntan (Expediente Técnico del mes de julio de 2023 e informe del servicio presentado por el proveedor en el mes de agosto de 2023).

En ese entendido, al haberse realizado el servicio por el proveedor antes de la emisión de la Orden de Servicio n.° 0001528, del 17 de agosto de 2023 **(Apéndice n.° 12)**, la Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, ejerciendo el cargo de subgerente de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano al elaborar el Informe Técnico respecto al servicio de *"Mantenimiento y colocación de faroles en el Parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial"*, solicitado por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, teniendo a la vista, el Informe Técnico n° 001-2023 **(Apéndice n.° 12),** presentado por el contratista, concluye, entre otros, que el servicio antes mencionado, tiene un avance ejecutado acumulado de servicio actual es el 100%; por lo que, pudo advertir que el servicio se ejecutó antes de la emisión de la Orden del Servicio, no obstante omitió sus obligaciones, limitándose a señalar en su informe técnico que el servicio ejecutado tiene un avance acumulado del 100% y que el contratista ha cumplido en presentar el Informe Técnico n° 001-2023; incumpliendo así las prohibiciones establecidas de contar con un servicio sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva n.°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**.

Siendo así, la Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, en su condición de subgerente de la Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano, y en su condición de gerente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural[51], favorece al señor Kevin Jhoel Campos Raymondi con la emisión de informe técnico cuando el servicio ya se había ejecutado.

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90[52].**

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad; además, configura presunta

[51] Es preciso señalar que de la revisión del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, no tiene entre sus funciones el de emitir a solicitud de las demás Unidades Orgánicas opinión técnica.

[52] Es preciso señalar que la Sra. Ada María Elena Janampa Basurto, en su condición de Subgerenta de Obras Públicas e Infraestructura Urbano y como gerenta de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2023, por su participación en los hechos relacionados al Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80, **Comprobante de Pago n.° 4376-2023 de 22 de diciembre de 2023 (Apéndice n.° 12)**.

responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión del delito; dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

7. **Paola Patricia Aquino Hernández,** identificado con DNI n.° 70446408, en su condición de Jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, periodo de gestión de 22 de enero de 2024 al 30 de julio de 2024, designada en el cargo a través de Resolución de Alcaldía n.° 023-2024-MDI de 22 de enero de 2024, concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 211-2024 de 30 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 15 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000283-2025-CG/0430, de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. No presentó sus comentarios o aclaraciones al Pliego de hechos notificado.

Por lo que, al no haber presentado sus comentarios o aclaraciones por la Sra. **Paola Patricia Aquino Hernández**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica y responsabilidad penal.

Se ha determinado que **Sra. Paola Patricia Aquino Hernández**, en su condición de Jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial (Órgano Encargado de las Contrataciones), con dichas acciones, contravino lo establecido en los subnumerales 7.1 y 7.8 del numeral 7 y los numerales 9 y 13 la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 (Apéndice n.° 6), relacionado a disposiciones generales, Estudio de mercado (Cotizaciones y cuadro comparativo) y penalidades.

Del mismo modo, infringió sus responsabilidades establecidas en el numeral 9.1 del artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que establece: "*Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2. (...)*"

Asimismo, incumplió el artículo 31° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente:

"Artículo 31. Métodos especiales de contratación:
31.1 Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco.

(...)
"31.3. Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio". (*)

Asimismo, incumplió lo señalado en los artículos 29° y 114° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

"Artículo 29. Requerimiento:
(...)
29.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas."

"Artículo 114. Obligatoriedad
114.1. La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos".

La situación expuesta evidencia que la **Sra. Paola Patricia Aquino Hernández**, en su condición de Jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, incumplió sus funciones específicas inherentes a su cargo previstos en los numerales 2, 4, 7 y 17 del artículo 84° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad aprobado por Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, la cual indica: *"2. Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o de selección de efectuarse, de acuerdo con Ley." (...) 4. Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad. (...) 7. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad. (...) 17. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. (...)."* en concordancia con lo establecido en los subnumerales 7.1 y 7.8 del numeral 7 y los numerales 9 y 13 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias - UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**.

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que la Sra. **Paola Patricia Aquino Hernández**, en su condición de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial al haber favorecido al contratista, por cuanto, utilizando las competencias y atribuciones conferidas por razón de su designación, intervino, en su condición de jefa de la Unidad de Logística, quien, como órgano encargado de las contrataciones en el periodo de 2024, no verificó documentalmente el cumplimiento de las referidas órdenes de compra y/o servicios que se realizaran conforme a la Directiva Interna de Contrataciones de menores o igual a ocho (8) UIT- Directiva n.°009-2021-GM/MD aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021, la Ley n.° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento, esto debido a que las cotizaciones presentadas por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi y de otros proveedores, en la mayoría, no cumplieron con presentar su cotización conforme a lo requerido en la invitación a cotizar; asimismo, se ha evidenciado que se emitieron órdenes de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución. Así también, tramitar las Órdenes de compras omitiendo adquirir a través de Perú compras.

Por cuanto, la Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, ejerciendo el cargo de jefa de la Unidad de Logística, en las contrataciones de bienes y servicios durante el año 2024, favoreció al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, al tomar en cuanta cotizaciones a pesar de que las mismas no detallan las Especificaciones Técnicas, los Términos de Referencia del servicio requerido, formas y condiciones de pago, plazo de entrega o ejecución del servicio, plazo de la garantía del servicio, ni vigencia de las cotizaciones, entre otros, evidenciándose además que acepto cotizaciones de otros postores que tampoco cumplían con las condiciones requeridas; sin embargo, visó los formatos de Cuadro Comparativo del estudio de mercado, dando trámite a cinco (5) ordenes de servicios y/o bienes, cuando estos no cumplían con lo que se requería o conforme a lo detallado en la carta de solicitud de cotización, así como la normativa interna aplicable, según detalle:

Lo expuesto anteladamente, se evidencia del Expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00; **Nota de Pago n.° 1329.24.81.2401370 de 09 de julio de 2024 (Apéndice n.° 14)**, al Expediente de contratación para la Adquisición de dos (2) motocargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y

Áreas Verdes, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119 de 6 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001256-0004, por el monto de S/ 36 700,00, **Nota de Pago n.° 1256.24.81.2401167 de 27 de junio de 2024 (Apéndice n.° 17)**, al Expediente de contratación para la Ejecución del Proyecto "Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial – Cañete – Lima, con Orden de Servicio y/o trabajo n.° 000701 de 25 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001580, por el monto de S/ 32 060,05, **Nota de Pago n.° 1580.24.81.2402179 de 13 de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 18)**; al Expediente de contratación para la Adquisición de materiales para implementar el almacén de ayuda humanitaria rápida y eficiente a los damnificados del Distrito de Imperial (Calamina de Polipropileno color rojo y Plástico Azul), con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 de 11 de julio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001563, por el monto de S/ 10 000,05, **Nota de Pago n.° 1563.24.81.242163 de 13 de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 19)**; y al Expediente de contratación para la Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143 de 27 de agosto de 2024, con registro SIAF n.° 0000001844, por el monto de S/ 30 800,00, **Nota de Pago n.° 1844.24.81.2402124 de 13 de setiembre de 2024 (Apéndice n. 20)**.

Por otro lado, se ha evidenciado que se emitió una orden de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución; esto debido a que, de la verificación al expediente de contratación se ha evidenciado que el 31 de mayo de 2024, se emite la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 **(Apéndice n.° 14)**, suscrita por la Sra. Paola Patricia Aquino Fernández, jefa de la Unidad de Logística y el Sr. Jojhan Branny Rojas Negrón, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, donde se señaló que el plazo de ejecución es **hasta 10 días calendarios** a partir de notificada la orden de servicio, sin embargo, se ha evidenciado una firma en el recuadro "Proveedor de servicio" con la fecha **10 de mayo de 2024**, lo que indicaría que es la fecha de notificación al referido proveedor.

Al respecto, es de señalar que, el 19 de junio de 2024, mediante Carta n.° 025-2024/KJCR **(Apéndice n.° 14)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi (Servicios Múltiple KR), remite a la Unidad de Logística y a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, la presentación de Informe de servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, adjuntando Informe Técnico n.° 001-2024 **(Apéndice n.° 14)**, factura del mes de junio de 2024, Ficha técnica del servicio, Cuadro de resumen, Valorización al 100%, Curva "S", Gráfico comparativo, Informe Financiero, Presupuesto del servicio, Panel fotográfico y anexos.

No obstante, se evidencia en el Informe Técnico n.° 001-2024 **(Apéndice n.° 14)**, del Servicio de Ejecución del Plan de mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", donde señala como fecha del contrato y/o orden de servicio, el 31 de mayo de 2024, inicio del servicio, el 31 de mayo de 2024 y fecha de término contractual, el 10 de junio de 2024. Asimismo, es de señalar que en el Informe Técnico N° 001-2024 del servicio de ejecución del proveedor, detalla que la Orden de servicio fue notificada con fecha el 4 de junio, vía correo electrónico[53].

Al respecto, es preciso señalar que mediante Oficio n.° 029-2024-OAF/MDI recibido mediante correo electrónico, el 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, la Entidad adjunta copia del correo electrónico de notificación de la Orden de Servicio n.° 000645, al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, notificado con fecha 4 de junio de 2024.

Ahora, del **Panel Fotográfico** que se parecía en el Informe Técnico N° 001-2024 **(Apéndice n.° 14)**, del servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, se visualiza imágenes de los trabajos realizados por el proveedor, las cuales están georreferenciadas con fecha de 30 de mayo de 2024.

[53] Esto en el Numeral 02.01. Documentos durante la ejecución del servicio del Informe Técnico n.° 001-2024 del Servicio de Mantenimiento.

Siendo así, se pudo evidenciar que el servicio *para "La ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, se estuvo realizando dentro del mes de mayo, al evidenciarse según el panel fotográfico de las imágenes georreferenciadas con fecha 30 de mayo de 2024, verificándose entonces que, el servicio se realizó antes de la comunicación de la orden de servicio por parte de la Entidad al proveedor, la cual fue el 4 de junio de 2024, según copia de correo de notificación remitida por la Entidad; por lo que, se advierte que la Orden de Servicio n.° 000645 **(Apéndice n.° 14)**, fue emitida después de la ejecución del servicio, como consta en la notificación de la referida orden de servicio, así como de su recepción y según lo indicado por el proveedor en su informe de servicios remitida mediante Carta n.° 025-2024/KJCR, de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**; asimismo, cabe precisar que el estudio de mercado se realizó el 30 de mayo 2024 y para esa fecha ya se venía realizando el servicio por el proveedor.

En consecuencia, la Sra. Paola Patricia Aquino Fernández, en su condición de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial incumplió las prohibiciones de contar con un servicio sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva, según subnumeral 7.8 del numeral 7. disposiciones generales, contenidas en la Directiva n.°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**.

- Por otro lado, respecto al Expediente de contratación para la Adquisición de dos (2) motocargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119 de 6 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001256-0004, por el monto de S/ 36 700,00 **(Apéndice n.° 17)**; ha quedado evidenciado que, el 13 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 093-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, el requerimiento de bienes para la "*Adquisición de motocarga para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Limpieza Pública y Áreas Verdes*", por la cantidad de dos (2) unidades, adjuntando las Especificaciones Técnicas.

Siendo así, el 6 de junio de 2024, se emite la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119, con registro SIAF n.° 0000001256-004 **(Apéndice n.° 17)**, suscrito por la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, señor Jojhan Branny Rojas Negrón.

Por lo que, el 19 de junio de 2024, mediante informe n.° 1143-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la jefa de la Unidad de Logística Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, comunicando la recepción de los bienes adquiridos y el ingreso al almacén de dos(2) motocargas de 300 cc, los cuales fueron remitidos por el proveedor mediante Guía de Remisión EG 07-000006 e ingreso a almacén mediante Nota de Entrada n.° 00143-2024 el mismo 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**; entregándose al Área Usuaria mediante PECOSA n.° 011001; por lo que, el proveedor remitió la factura electrónica n.° E001-25 de 17 de junio de 2024 por un monto de S/ 36 700,00 y la Guia de Remisión Electrónica N° EG07-00000006 de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**.

No obstante, de la revisión a dicha guía de remisión se observa que la descripción detallada señala en el ítem n.°1: *"Adquisición de 01 Carguero (motocarga) - **Motor 350CC**: 176MNR1058305- Chasis: LJCHDRZY3RSOO1782 – Color azul – DUA: 119269 – Item: A017"*; y en el ítem n.° 2: *"Adquisición de 01 Carguero (motocarga) – Motor 350CC: 176MNR1058308- Chasis: LJCHDRZY9RSOO1785 – Color azul – DUA: 119269 – Item: A020"*, evidenciándose que no corresponde a lo requerido; siendo que, el requerimiento indica: Motor 300 CC, sin embargo, lo que entregó el proveedor a la Entidad fue **motor de 350 CC**, lo que evidencia que el motor entregado por el proveedor es mayor en centímetros cúbicos que el que se detalló en las Especificaciones Técnicas (300 CC). Por tanto, la Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, ejerciendo el cargo de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de imperial, favoreció al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, al recepcionar los bienes adquiridos, el ingreso al almacén de dos(2) motocargas, así como, tramitar la conformidad de la entrega de bienes, cuando estos no

cumplía con lo establecido en las Especificaciones Técnicas de la adquisición del Requerimiento n.° 093-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, esto según la Guía de Remisión EG 07-000006 y la Nota de Entrada n.° 00143-2024 **(Apéndice n.° 17)**, ambos del mismo 19 de junio de 2024, con la descripciones del bien diferente.

- Por otro lado, respecto al Expediente de contratación para la Adquisición de materiales para implementar el almacén de ayuda humanitaria rápida y eficiente a los damnificados del Distrito de Imperial (Calamina de Polipropileno color rojo y Plástico Azul), con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 de 11 de julio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001563, por el monto de S/ 10 000,05 **(Apéndice n.° 19)**; se ha evidenciado que, el 23 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 016-2024-SGGRD-GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Sub Gerencia de Gestión del Riesgo y Desastre hace el requerimiento de bienes a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, como son Calamina de Polipropileno color rojo setenta y cinco (75) unidades y plástico azul doce (12) rollos. Adjunta las especificaciones técnicas.

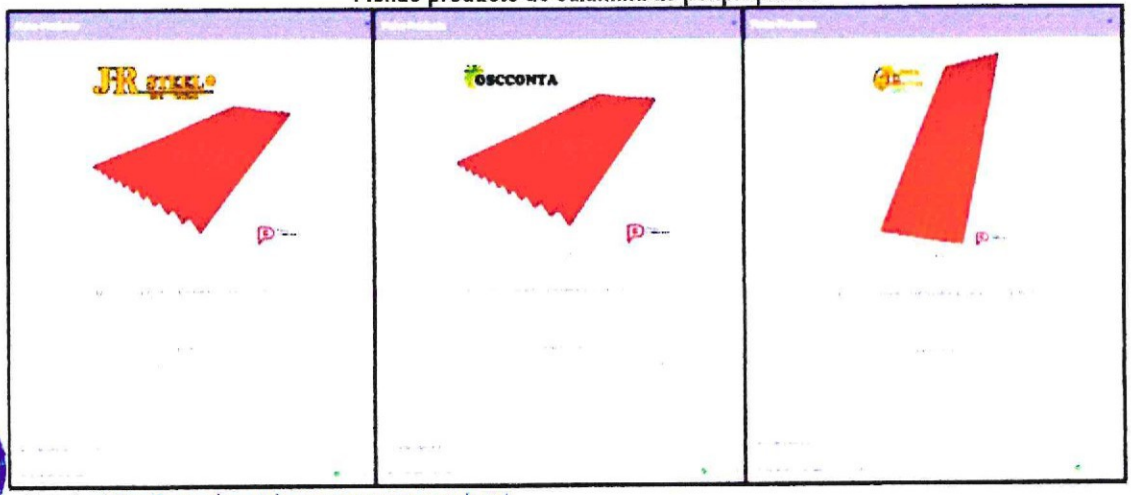
Siendo así, el 8 de julio de 2024, mediante Informe n.° 01326-2024-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, ejerciendo el cargo de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de imperial, remite los expedientes del estudio de mercado a la Oficina de Administración y Finanzas para su revisión y/o evaluación su aprobación y autorización para lo requerido por el Área Usuaria, adjunta Formato de Cuadro Comparativo respecto a la evaluación realizada entre los tres (03) postores antes mencionados, en la que detalla que realizado el estudio de mercado la oferta ganadora es la presentada por el proveedor Campos Raymondi Kevin Jhoel por un monto de S/ 10,000.05, según cuadro comparativo. Por lo que, el 10 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1452-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 19)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 1111-2024 (El cual se dividió en dos (02) Certificaciones uno por el monto de S/ 9 750,00 y el otro por S/ 250,05, que hacen un total de S/ 10 000,05).

Para posteriormente, el 11 de julio de 2024, se emita la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 **(Apéndice n.° 19),** a nombre del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, con las firmas de la señora Paola Patricia Aquino Hernández en su condición de jefa de la Unidad de Logística, y del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas. Asimismo, el mismo 11 de Julio de 2024, mediante correo electrónico desde la dirección de correo institucional: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe, se notifica la Orden de Compra n.° 000133 **(Apéndice n.° 19),** al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi.

Por lo cual, el 15 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1366-2024-AL-UL-OAF-MDI **(Apéndice n.° 19)**, ejerciendo el cargo de jefa de la Unidad de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, la Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, remite a la Sub Gerencia del Riesgo y Desastre, el expediente n.° 1563 de la *Orden de Compra n.° 000133-2024, solicitando la conformidad según corresponda,* adjuntando la Guía de Remisión Electrónica n.° EG07-000000007, factura electrónica n.° E001-35, factura electrónica n.° E001-36, Nota de Entrada de Almacén, Pedido de Comprobante de Salida **(Apéndice n.° 19)**.

Sin embargo, de la revisión al expediente de contratación, no se evidencia que la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, como encargada del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), haya constatado que el bien materia de la adquisición tenga una ficha de producto en la Central de Compras - Perú Compras. Por lo que, la comisión de control al verificar, evidenció que dicho bien cuenta con ficha de producto, a la fecha de la contratación, en la plataforma web del buscador de fichas producto de Perú Compras en el enlace: https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/, tal como se puede apreciar en la siguiente imagen:

Imagen n.° 69 (Del Informe del Servicio de Control Específico)
Fichas producto de calamina de polipropileno



Fuente: https://buscadorcatalogos.perucompras.gob.pe/
Elaborado por: Comisión de Control.

Por lo que, de la imagen precedente, se puede apreciar que, a la fecha de la contratación para la adquisición del bien Calamina de Polipropileno color rojo, el referido bien existía en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco de Perú Compras y; si bien es cierto existía la posibilidad de exceptuar el uso del Convenio Marco, previa autorización de Perú Compras[54], en el presente caso no se encontró información que permita evidenciar que la Entidad realizó alguna acción solicitando la excepción del uso del Convenio Marco para la adquisición de dicho bien.

Asimismo, es de precisar que, de la revisión de la vigencia del catálogo electrónico, que contiene las fichas producto mencionadas se verificó que se encuentra contenido en el Acuerdo Marco EXT-CE-2023-16, el cual entró en vigencia con el Comunicado n.° 129-2023-Perú Compras – DAM, de 5 de noviembre de 2023. Así también, se verificó los "*Parámetros y condiciones del Método Especial de Contratación*", en el Anexo N° 01: EXT-CE-2023-16, donde señala el monto mínimo de contratación para los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco (Entidad) es de S/ 1 000,00, siendo el monto de la contratación para la adquisición de calaminas por el monto total de S/ 2 985,00.

Siendo así, al realizar la adquisición sin hacer uso de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández, como encargada del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), incumplió lo establecido en el Artículo 31. Métodos especiales de contratación de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Sobre el particular, se debe tener en cuenta el numeral 5.1 del artículo 5° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala:

> ***"Artículo 5.- Supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE:***
>
> *5.1 Están sujetos a supervisión del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), los siguientes supuestos excluídos de la aplicación de la Ley:*
> *a) Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción.* ***Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco".***
> (Lo resaltado y subrayado es nuestro).

[54] En aplicación del literal k) del numeral 115.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en concordancia con el numeral 8.4 de la Directiva n.° 007-2017-OSCE/CD, Disposiciones aplicables a las contrataciones que efectúen las Entidades a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, aprobada con Resolución n.° 007-2017-OSCE/CD de 31 de marzo de 2017.

Por lo que, se desprende que las contrataciones menores a 8 UIT no están excluidas de su adquisición a través del Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco. Siendo así, la señora Paola Patricia Aquino Hernández, en su condición de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, favoreció al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi al tramitar la orden de compras omitiendo adquirir a través de Perú Compras.

- Finalmente, respecto al Expediente de contratación para la Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143 de 27 de agosto de 2024, con registro SIAF n.° 0000001844, por el monto de S/ 30 800,00 **(Apéndice n.° 20)**; se ha evidenciado que, el 17 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 104-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental el requerimiento de bienes de dieciocho (18) llantas de distintos tipos de medidas y distintos tipos materiales, adjuntando las Especificaciones Técnicas.

Al respecto, es preciso señalar que, el 2 de julio de 2024, mediante Informe n.° 024-2024-JJHL-U.L/MDI **(Apéndice n.° 20)**, del área de logística se remite a la Jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández **el estudio de mercado – Perú Compras**. Por lo que, el 3 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1371-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 001054-2024, para la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares de recojo de residuos sólidos"*, por un monto de S/ 37 274,58.

Asimismo, el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1344-2024-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, jefa de la Unidad de Logística, adjuntando el Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI, del 9 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, del área de logística, solicitando a la Oficina de Administración y Finanzas la validación de fichas de productos seleccionados (no incluye repuesto), para la "Adquisición de llantas para los vehículos de recojo de residuos sólidos, para la ejecución del Plan Anual de Valorización de Residuos Sólidos Orgánicos e Inorgánicos municipales del distrito de Imperial del Plan de Incentivo 2024. Por lo que, el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1177-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia de Servicios Públicos la validación de fichas de productos seleccionados para la adquisición antes mencionado.

Siendo así, el mismo 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 390-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes informa a la Gerencias de Servicios Públicos y Gestión Ambiental respecto a la sobrevaloración de las llantas y que no cuentan con repuestos, así como que no cumplen las características solicitadas.

Ante ello, el 15 de julio de 2024, la Unidad de Logística[55] sugiere a la Oficina de Administración y Finanzas la anulación de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 000001054. Por lo que, el 17 de julio de 2024, mediante Memorándum n.° 1180-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Planeamiento la anulación de Certificación Presupuestal. Por lo que, el 18 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1491-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la anulación de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0001054-2024.

Entonces, de la revisión a la documentación del procedimiento de contratación, se ha observado que el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmin Huari Laureano solicita a la Jefa de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández la anulación de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 00000001054, debido a

[55] Mediante Informe n.° 1365-U.L-OAF/MDI, de 15 de julio de 2024, la jefa de la Unidad de Logística, Sra. Paola Patricia Aquino Hernández sugiere la anulación de la Certificación Presupuestal n° 000001054 a la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial.

que el mismo 9 de julio de 2024, se visualiza nuevas proformas 8PRF 301317-34-3, PRF 301317-34-2 y PRF 301317-34-1, observando la calidad de marcas y precios unitarios que están sobrevalorados y no incluye (REPUESTO). En ese sentido indica adjuntar evidencias y solicita validar dichas propuestas.

Sin embargo, de los documentos adjuntos se observa que existen cotizaciones a través de la Central de Compras - Perú Compras de proveedores con ofertas con montos inferiores a lo ofertado por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, por lo cual no se evidencia que los precios unitarios de las proformas recibidas a través de la Central de Compras estén sobrevaloradas, sino que al contrario existe una diferencia significativa de precios entre la oferta con menor monto de la Central de Compras Perú Compras comparado con la oferta del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, lo cual se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2 (Del Informe del Servicio de Control Específico)
Comparación de proforma Perú Compras y proforma proveedor Kevin Campos Raymondi

N°	Descripción	U.M.	Cantidad	Monto proforma más baja – Perú Compras	Monto ofertado proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi
1	Llantas 11R-22.5 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 11R22.5 Aro 22.5"	Unidad	05	S/ 6 044,37	S/ 7 610,00
2	Llantas Camineras 11R-22.5-20 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 11 R22.5 Aro 22.5"	Unidad	02	S/ 2 195.56	S/ 5 040,00
3	Llantas 12-00-R-20 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 12.00 R20 Aro 20"	Unidad	11	S/ 16 725.25	S/ 18 150,00
TOTAL				**S/ 24 965,18**	**S/ 30 800,00**

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21, respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Evidenciándose que, al realizar la contratación con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no se bajaron los costos totales de los bienes requeridos, al contrario, el costo total aumento en **S/ 5 834,82**; a comparación de los precios de las proformas de Perú Compras.

En consecuencia, la Entidad continuó con la adquisición mediante comparación de precios invitando a proveedores, y que, de la revisión a las tres (3) cotizaciones presentadas, ninguno de los postores cumplía con los requerimientos solicitado. Así también, de la revisión al expediente de contratación, no existe evidencia de algún documento y/o informe de la jefa de la Unidad de Logística donde haya sustentado, solicitado u obtenido la aprobación de Perú Compras para contratar directamente con otros proveedores por encontrar un mejor precio que en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco EXT-CE-2021-10 Llantas, neumáticos y accesorios vigente desde el 10 de diciembre de 2023 al 30 de junio de 2024 y con ampliación de vigencia a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco EXT-CE-2024-10 Llantas, neumáticos y accesorios con vigencia del 01 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

Siendo así, ha quedado evidenciado que la Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, en su condición de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, favoreció al señor Kevin Jhoel Campos Raymondi con la emisión y tramitación de las Órdenes de Servicio y/o compras, cuando la tramitación de la orden de compras se debe adquirir a través de Perú Compras.

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores

precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[56].

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad; además, 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 las instancias competentes.

8. **Johjan Branny Rojas Negrón**, identificado con DNI n.° 70832239, en su condición de **Jefe de la Unidad de Tesorería** de la Municipalidad Distrital de Imperial, designado en el periodo de gestión de 16 de enero de 2023 al 2 de febrero de 2024 y del 7 de mayo de 2025 hasta la actualidad, designado a través de Resolución de Alcaldía n.° 094-2023-MDI, de 16 de enero de 2023, concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MDI, de 2 de febrero de 2024 y del 7 de mayo de 2025 hasta la actualidad, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 158-2025-MDI, hasta la actualidad. Y en su condición de **Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas**, designado en el periodo de gestión del 02 de febrero de 2024 a la actualidad, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 039-2024-MDI, de 02 de febrero de 2024, hasta la actualidad. **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 15 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000284-2025-CG/0430, de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. No presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado.

Por lo que, al no haber presentado sus comentarios o aclaraciones por el **Sr. Johjan Branny Rojas Negrón**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica y responsabilidad penal.

Se ha determinado que el señor Johjan Branny Rojas Negrón, en su condición de jefe de la Unidad de Tesorería y como jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, transgredió lo establecido en los sub numerales 7.1 y 7.8 de la Directiva n.°009-2021-GM/MDI, "Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala: ***"7. DISPOSICIONES GENERALES*** *7.1. Las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) son aquellas adquisiciones que se realizan mediante acciones directas, encontrándose excluidas de la aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de la supervisión del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) y tomando en cuenta los principios que rigen las contrataciones del estado. (...) 7.8* ***Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio,***

---

[56] Es preciso señalar que la Sra. Paola Patricia Aquino Hernández, en calidad de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2024, participó en cinco (5) Ordenes de servicio, siendo las siguientes: Expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00, **Nota de Pago n.° 1329.24.81.2401370 de 09 de julio de 2024 (Apéndice n.° 14)**, al Expediente de contratación para la Adquisición de dos (2) motocargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119 de 6 de junio de 2024 con registro SIAF n.° 0000001256-0004, por el monto de S/ 36 700,00, **Nota de Pago n.° 1256.24.81.2401167 de 27 de junio de 2024 (Apéndice n.° 17)**, al Expediente de contratación para la Ejecución del Proyecto "Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial – Cañete – Lima, con Orden de Servicio y/o trabajo n.° 000701 de 25 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001580, por el monto de S/ 32 060,05, **Nota de Pago n.° 1580.24.81.2402179 de 13 de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 18)**; al Expediente de contratación para la Adquisición de materiales para implementar el almacén de ayuda humanitaria rápida y eficiente a los damnificados del Distrito de Imperial (Calamina de Polipropileno color rojo y Plástico Azul), con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 de 11 de julio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001563, por el monto de S/ 10 000,05, **Nota de Pago n.° 1563.24.81.242163 de 13 de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 19)**, y al Expediente de contratación para la Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143 de 27 de agosto de 2024, con registro SIAF n.° 0000001844, por el monto de S/ 30 800,00, **Nota de Pago n.° 1844.24.81.2402124 de 13 de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 20)**.

ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva." (El Resaltado y subrayado es nuestro).

Asimismo, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente: "***Artículo 9. Responsabilidades esenciales*** *9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. (...)*".

Asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 17 del artículo 78° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala: *"Las demás funciones que le asigne Gerente Municipal en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponden por norma expresa."*; en concordancia con lo establecido en los sub numerales 7.1 y 7.8 de la Directiva n.°009-2021-GM/MDI, "Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**.

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que el Sr. **Johan Branny Rojas Negrón**, en su condición de jefe de la Unidad de Tesorería y como jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, inobservó sus funciones, puesto que, no advirtió que la entrega del bien "Switch", se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra, siendo el último filtro antes de realizar la fase de girado en el Sistema de Administración Financiera – SIAF. Asimismo, al tramitar una orden de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, cuando su emisión fue posterior a su ejecución.

El **Sr. Johan Branny Rojas Negrón**, en su condición de jefe de la Unidad de Tesorería y como jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2023 a 2024, su participación en los hechos relacionados es respecto a:

El expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00, **(Apéndice n.° 8)**, evidenciándose que el 12 de julio de 2023, mediante Informe n.° 222-2023-UlyE-OPP/MDI **(Apéndice n.° 8)**, la jefa de la Unidad de Informática y Estadística comunica a la Oficina de Administración y Finanzas, sobre la adquisición de switch y su recepción, adjuntando Acta de Conformidad del mismo 12 de julio de 2023[57], sobre la adquisición del suministro de un Switch, señalando que se cumplió con la entrega en el plazo indicado, sin advertir que la entrega del bien se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 **(Apéndice n.° 8)**, que estableció como Plazo de entrega: *"En un plazo hasta (05) días calendarios, computados a partir del día siguiente de recibido la orden de compra"* (subrayado es nuestro); sin embargo, se observó que, la Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023, del bien (Switch) es del **28 de junio de 2023 (Apéndice n.° 8)**, por lo que, del cómputo de plazo, se ha evidenciado que ha transcurrido **6 días** calendarios desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra[58] hasta

[57] Cabe precisar que el Acta de Conformidad de 12 de julio de 2023, no tiene firma de la encargada de la Unidad de Informática y Estadística, solo cuenta con un visto bueno de Presupuesto.

[58] Al respecto, es preciso señalar que, duarte el servicio relacionado de recopilación de información en la Municipalidad Distrital de Imperial respecto a *"Presuntas irregularidades en la contratación de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Imperial con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi durante el periodo 2023-2024"*, Informe de Recopilación de Información N.°002-2024-0430-RI-ARPQ, de 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, se evidenció que la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171, suscrita por el Sr. Carlos Alberto Ramos Ormeño, jefe de la Unidad de Logística y el Sr. Juan Carlos Lara Carreño, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial fue notificado al proveedor el 22 de junio de 2023, mediante correo electrónico: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe **(Apéndice n.° 10)**.

la entrega del bien (Switch), entrega del proveedor al almacén de la Entidad; siendo derivado por la Oficina de Administración y Finanzas el mismo 12 de julio de 2023 a la Unidad de Logística para continuar con el trámite correspondiente.

Es así que, el 17 de julio de 2023, mediante el Informe n.° 2212-2023-UL-OAF/MDI **(Apéndice n.° 8)**, el jefe de la Unidad de Logística, remite a la Unidad de Contabilidad la actualización de la Factura Electrónica n.° E001-2 de 28 de junio de 2023, esto debido a que la Unidad de Contabilidad informó que se realizó el cierre mensual, por lo que, no se aceptó facturas emitidas anterior al 1 de julio de 2023. A fin de subsanar la observación el proveedor remitió la factura electrónica n.° E0001-3 de 3 de julio de 2023, sin advertir que la entrega del bien se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 **(Apéndice n.° 8)**.

Por lo tanto, el mismo 17 de julio de 2023, mediante Informe n.° 682-2023-UC-OAF/MDI **(Apéndice n.° 8)**, el jefe de la Unidad de Contabilidad remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes en fase devengado para su giro correspondiente, sin advertir que la entrega del bien se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 **(Apéndice n.° 8)**.

Finalmente, el 17 de noviembre de 2023, se emite el expediente que adjunta Nota de crédito electrónica E001-6, por la modificación de fecha de pago; asimismo, se adjunta el Comprobante de pago n.° 3906-2023 de 17 de noviembre de 2023 y Constancia de pago mediante transferencia electrónica de 20 de noviembre de 2023.

En consecuencia, se ha evidenciado en los documentos adjuntos a la conformidad en la adquisición de un (01) Switch para la configuración de servicio de internet de la Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Social y Económico, que mediante Informe n.° 222-2023-UlyE-OPP/MDI, de 12 de julio de 2023 **(Apéndice n.° 8)**, suscrito por la encargada de la Unidad de Informática y Estadística (área usuaria) respecto a la recepción del bien, y la Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023, de 28 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 8)**, suscrito por el encargado del área de Almacén y el Jefe de la Unidad de Logística, que del cómputo de los plazos de los días transcurridos, desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra al proveedor, -el 22 de junio de 2023[59]- hasta la entrega del bien al almacén de la Entidad, 28 de junio de 2023, ha transcurrido **6 días calendarios**.

Sin embargo, el Sr. Johan Branny Rojas Negrón, jefe de la oficina de Tesorería, al realizar el giro de la adquisición de bien, 01 SWITCH para RED solicitado por la Unidad de Informática y Estadística con requerimiento n° 029-2023-UIYE-OPP-MDI **(Apéndice n.° 8)**, no cumplió con lo establecido en el numeral 17 de la Directiva N°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**, al no advertir que la entrega del bien se realizó incumpliendo el plazo establecido en la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171, siendo además que en su condición de jefe de la oficina de Tesorería, es el último filtro antes de realizar la fase de girado en el Sistema de Administración Financiera – SIAF.

Respecto al expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00, **(Apéndice n.° 14)**, se ha evidenciado que se emitió una orden de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución; esto debido a que, el 31 de mayo de 2024, se emite la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, suscrita por la Sra. Paola Patricia Aquino Fernández, jefa de la Unidad de Logística y el Sr. Johan Branny Rojas Negrón, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, donde se señaló que el plazo de ejecución es **hasta 10 días calendarios** a partir de notificada la orden de servicio, sin embargo, en la referida orden de servicio se visualiza una firma en el recuadro "Proveedor de servicio" con la fecha **10 de mayo de 2024**, lo que indicaría que es la fecha de notificación al proveedor.

[59] Notificado mediante correo electrónico: unidadlogistica@muniimperial.gob.pe, del 22 de junio de 2023 **(Apéndice n.° 10)**.

Así también, se observa que mediante Carta n.° 025-2024/KJCR, de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi (Servicios Múltiple KR), remite a la Unidad de Logística y a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, la presentación de Informe de servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, adjuntando Informe Técnico n.° 001-2024, factura del mes de junio de 2024, Ficha técnica del servicio, Cuadro de resumen, Valorización al 100%, Curva "S", Gráfico comparativo, Informe Financiero, Presupuesto del servicio, Panel fotográfico y anexos **(Apéndice n.° 14)**.

No obstante, se evidencia en el Informe Técnico n.° 001-2024 **(Apéndice n.° 14)**, del servicio de ejecución del Plan de mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", donde señala como fecha del contrato y/o orden de servicio, el 31 de mayo de 2024, inicio del servicio, el 31 de mayo de 2024 y fecha de término contractual, el 10 de junio de 2024. Asimismo, es de señalar que en el Informe Técnico N° 001-2024 **(Apéndice n.° 14)**, del servicio de ejecución del proveedor, detalla que la Orden de servicio fue notificada con fecha el 4 de junio, vía correo electrónico[60].

Al respecto, es preciso señalar que mediante Oficio n.° 029-2024-OAF/MDI recibido mediante correo electrónico, el 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, la Entidad adjunta copia del correo electrónico de notificación de la Orden de Servicio n.° 000645, al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, notificado con fecha 4 de junio de 2024.

Ahora, del **Panel Fotográfico** que se parecía en el Informe Técnico N° 001-2024 **(Apéndice n.° 14)** del servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, se visualiza imágenes de los trabajos realizados por el proveedor, las cuales están georreferenciadas con fecha de 30 de mayo de 2024.

Siendo así, de las imágenes precedentes se puede evidenciar que el servicio *para "La ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, se estuvo realizando dentro del mes de mayo, al evidenciarse según el panel fotográfico de las imágenes georreferenciadas con fecha 30 de mayo de 2024, verificándose entonces que, el servicio se realizó antes de la comunicación de la orden de servicio por parte de la Entidad al proveedor, que fue el 4 de junio de 2024, según copia de correo de notificación remitida por la Entidad, por lo que, se advierte que la Orden de Servicio n.° 000645, fue emitida después de la ejecución del servicio, como consta en la notificación de la referida orden de servicio, así como de su recepción y según lo indicado por el proveedor en su informe de servicios remitida mediante Carta n.° 025-2024/KJCR, de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**; asimismo, cabe precisar que el estudio de mercado se realizó el 30 de mayo 2024 y para esa fecha ya se venía realizando el servicio por el proveedor.

En ese entendido, al haberse realizado el servicio por el proveedor antes de la emisión de la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024, el Sr. Jojhan Branny Rojas Negrón, ejerciendo el cargo de jefe de la Oficina de Administración y Finanzas quien suscribió la Orden de Servicio, pudo advertir que el servicio ya se había ejecutado antes de la emisión de la orden de servicio, sin embargo, suscribió la referida orden el 31 de mayo de 2024, así como, al realizar el trámite para el pago correspondiente, mediante proveídos en el reverso del Informe n.° 0710-2024-GSPYGA-MDI, recibido el mismo 28 de junio de 2024 y el Informe n.° 0742-2024-GSPYGA-MDI, de 03 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**; omitiendo sus obligaciones como funcionario de la Municipalidad Distrital de Imperial, incumpliendo así las prohibiciones establecidas de contar con un servicio sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva n.°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6)**.

[60] Esto en el Numeral 02.01. Documentos durante la ejecución del servicio del Informe Técnico n.° 001-2024 del Servicio de Mantenimiento.

Siendo así, el Sr. Johan Branny Rojas Negrón, ejerciendo el cargo de jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, favoreció al señor Kevin Jhoel Campos Raymondi con la emisión de la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, tramitando para su pago correspondiente, cuando el servicio ya se había ejecutado.

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[61].

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad; además, 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 las instancias competentes.

9. **Luis Alberto Taquiri Marca**, identificado con DNI n.° 43109066, en su condición de Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, y como gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Imperial; designado en el periodo de gestión de 10 de abril de 2024 al 9 de abril de 2025, designado en el cargo a través de Resolución de Alcaldía n.° 088-2024-MDI, de 10 de abril de 2024; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 113-2025-MDI, de 9 de abril de 2025, en ambos cargos. **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 28 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000292-2025-CG/0430, de 28 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. No presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado.

   Por lo que, al no haber presentado sus comentarios o aclaraciones por el **Sr. Luis Alberto Taquiri Marca**, se ha determinado que los hechos con evidencias de presunta irregularidad no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica y responsabilidad penal.

   Se ha determinado que el Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, en condición de Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, y como gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Imperial, incumplió lo establecido en los numerales 2 y 7 de la Directiva N°009-2021-GM/MDI, "Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima" aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala:

   "2. Finalidad
   Contribuir a la administración eficaz y eficiente de los fondos públicos asignados a la Municipalidad Distrital de Imperial, para la contratación de bienes y servicios de las Gerencias, Unidades y Personal Administrativo en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad"
   (...)

[61] Es preciso señalar que el Sr. Johan Branny Rojas Negrón, ejerciendo el cargo de jefe de la Unidad de Tesorería y como jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, en el periodo 2023 al 2024, respectivamente; por su participación en los hechos relacionados al Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00, **Comprobante Pago n.° 3906-2023 de 17 de noviembre de 2023 (Apéndice n.° 8)**, y al Expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00, **Nota de Pago n.° 1329.24.81.2401370 de 09 de julio de 2024 (Apéndice n.° 14)**.

"7. Disposiciones Generales
(...)
"7.8 Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva".
(...)"

Asimismo, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el numeral 9.1 del artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente: ***"Artículo 9. Responsabilidades esenciales*** *9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. De corresponder la determinación de responsabilidad por las contrataciones, esta se realiza de acuerdo al régimen jurídico que vincule a las personas señaladas en el párrafo anterior con la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan".*

Asimismo, incumplió el artículo 31° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente:

"Artículo 31. Métodos especiales de contratación:
31.1 Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco.
(...)
"31.3. Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio" .(*)

Asimismo, incumplió lo señalado en los artículos 29° y 114° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

"Artículo 29. Requerimiento:
(...)
29.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas."

"Artículo 114. Obligatoriedad
114.1. La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos".

Asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 13 del artículo 126° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señala: *"Otras funciones que le asigne el Gerente de la Unidad Orgánica"*, en concordancia con lo establecido en los numerales 2 y 7 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias - UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**.

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que el señor **Luis Alberto Taquiri Marca**, en condición de Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, y como gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Imperial, inobservó sus funciones, puesto

que, en calidad de área usuaria, dio conformidad al contrato a favor del proveedor, a pesar de que este no cumplió con la entrega de los bienes (entregables) conforme a las especificaciones técnicas; asimismo, inobservó sus funciones, al tramitar orden de servicio a favor de proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, cuando su emisión fue posterior a su ejecución; asimismo, favoreció al señor Kevin Jhoel Campos Raymondi con la tramitación de las Órdenes de compras, al dar la conformidad de la compra se continue con el trámite de pago, cuando el Requerimientos se debió ejecutar a través de PERÚ COMPRAS.

- Respecto al expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00. **(Apéndice n.° 14).**

Se ha evidenciado que se emitió una orden de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución; esto debido a que, de la verificación al expediente de contratación se ha evidenciado que el 31 de mayo de 2024, se emite la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, suscrita por la Sra. Paola Patricia Aquino Fernández, jefa de la Unidad de Logística y el Sr Jojhan Branny Rojas Negrón, jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, donde se señaló que el plazo de ejecución es **hasta 10 días calendarios** a partir de notificada la orden de servicio, sin embargo, se ha evidenciado una firma en el recuadro "Proveedor de servicio" con la fecha **10 de mayo de 2024**, lo que indicaría que es la fecha de notificación al referido proveedor.

Así también, se observa que el 19 de junio de 2024, mediante Carta n.° 025-2024/KJCR **(Apéndice n.° 14)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi (Servicios Múltiple KR), remite a la Unidad de Logística y a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, la presentación de Informe de servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, adjuntando Informe Técnico n.° 001-2024 , factura del mes de junio de 2024, Ficha técnica del servicio, Cuadro de resumen, Valorización al 100%, Curva "S", Gráfico comparativo, Informe Financiero, Presupuesto del servicio, Panel fotográfico y anexos **(Apéndice n.° 14)**.

No obstante, se evidencia en el Informe Técnico n.° 001-2024 **(Apéndice n.° 14)**, del servicio de ejecución del Plan de mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", donde señala como fecha del contrato y/o orden de servicio, el 31 de mayo de 2024, inicio del servicio, el 31 de mayo de 2024 y fecha de termino contractual, el 10 de junio de 2024. Asimismo, es de señalar que en el Informe Técnico N° 001-2024 **(Apéndice n.° 14),** del servicio de ejecución del proveedor, detalla que la Orden de servicio fue notificada con fecha el 4 de junio, vía correo electrónico[62].

Al respecto, es preciso señalar que mediante Oficio n.° 029-2024-OAF/MDI recibido mediante correo electrónico, el 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 16),** la Entidad adjunta copia del correo electrónico de notificación de la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, notificado con fecha 4 de junio de 2024.

Ahora, del **Panel Fotográfico** que se parecia en el Informe Técnico N° 001-2024 **(Apéndice n.° 14),** del servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, se visualiza imágenes de los trabajos realizados por el proveedor, las cuales están georreferenciadas con **fecha de 30 de mayo de 2024**.

No obstante, el 28 de junio de 2024, mediante Informe n.° 366-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 14)**, el señor Luis Alberto Taquiri Marca, subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental la conformidad

[62] Esto en el Numeral 02.01. Documentos durante la ejecución del servicio del Informe Técnico n.° 001-2024 del Servicio de Mantenimiento.

del servicio del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi quien ha prestado el servicio para la *"Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, por lo que, el Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, en calidad de gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental mediante Informe n.° 0710-2024-GSPYGA-MDI, recibido el mismo 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, remite dicha conformidad a la Oficina de Administración y Finanzas para el trámite correspondiente.

Siendo así, se ha podido evidenciar que el servicio *para "La ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, se estuvo realizando dentro del mes de mayo, al evidenciarse en el panel fotográfico las imágenes georreferenciadas con fecha 30 de mayo de 2024, verificándose entonces que, el servicio se realizó antes de la comunicación de la orden de servicio por parte de la Entidad al proveedor, que fue el 4 de junio de 2024, según copia de correo de notificación remitida por la Entidad; por lo que, se advierte que la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, fue emitida después de la ejecución del servicio, como consta en la notificación de la referida orden, así como de su recepción y según lo indicado por el proveedor en su informe de servicios remitida mediante Carta n.° 025-2024/KJCR, de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**.

Asimismo, cabe precisar que el estudio de mercado se realizó el 30 de mayo 2024 y en esa fecha ya se venía realizando el servicio por el proveedor. Por lo tanto, la Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, en su condición de subgerente de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes y en calidad de gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de imperial incumplió las prohibiciones de contar con un servicio sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva n.°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6).**

Por otro lado, respecto al Expediente de contratación para la Adquisición de dos (2) motocargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119 de 6 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001256-0004, por el monto de S/ 36 700,00 **(Apéndice n.° 14).**

Ha quedado evidenciado que, el 13 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 093-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, el requerimiento de bienes para la "*Adquisición de motocarga para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Limpieza Pública y Áreas Verdes*", por la cantidad de dos (2) unidades, adjuntando las Especificaciones Técnicas. Siendo así, el 6 de junio de 2024, se emite la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119, con registro SIAF n.° 0000001256-004 **(Apéndice n.° 17)**, suscrito por la jefa de la Unidad de Logística, señora Paola Patricia Aquino Hernández y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, señor Jojhan Branny Rojas Negrón.

Por lo que, el 19 de junio de 2024, mediante Informe n.° 1143-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la jefa de la Unidad de Logística, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, comunicando la recepción de los bienes adquiridos y el ingreso al almacén de dos (2) motocargas de 300 cc, los cuales fueron remitidos por el proveedor mediante Guía de Remisión EG 07-000006 e ingreso a almacén mediante Nota de Entrada n.° 00143-2024 el mismo 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**; entregándose al Área Usuaria mediante PECOSA n.° 011001; por lo que, el proveedor remitió la factura electrónica n.° E001-25 de 17 de junio de 2024 por un monto de S/ 36 700,00 y la Guía de Remisión Electrónica N° EG07-00000006 de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**.

No obstante, de la revisión a dicha guía de remisión se observa que la descripción detallada señala en el ítem n.° 1: "*Adquisición de 01 Carguero (motocarga) – **Motor 350CC**: 176MNR1058305 - Chasis: LJCHDRZY3RSOO1782 – Color azul – DUA: 119269 – Ítem: A017*"; y en el ítem n.° 2: "*Adquisición de 01 Carguero (motocarga) – Motor 350CC: 176MNR1058308- Chasis: LJCHDRZY9RSOO1785 – Color azul –*

DUA: 119269 – Ítem: A020", evidenciándose que no corresponde a lo requerido; siendo que, el requerimiento indica: Motor 300 CC, sin embargo, lo que entregó el proveedor a la Entidad fue **motor de 350 CC**, lo que evidencia que el motor entregado por el proveedor es mayor en centímetros cúbicos que el que se requirió según las Especificaciones Técnicas (300 CC).

Aun así, el 19 de junio de 2024, mediante Informe n.° 351-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental – MDI, la conformidad de compra de "Las Montacargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental Limpieza Pública y Áreas Verdes". Así también, el mismo 19 de junio de 2024, mediante Informe n.° 0674-2024-GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, el Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, en calidad de gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, remite la conformidad de compra y adjunta el "Acta de Conformidad de Compra" al jefe de la Oficina de Administración y Finanzas para el trámite correspondiente.

En consecuencia, el Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, ejerciendo el cargo de Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes y como gerente de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, favoreció al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, al dar conformidad de la entrega de los bienes, cuando estos no cumplía con lo establecido en las Especificaciones Técnicas de la adquisición del Requerimiento n.° 093-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, según la Guía de Remisión EG 07-000006 y la Nota de Entrada n.° 00143-2024, ambos del mismo 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, con descripciones del bien diferente.

Finalmente, respecto al Expediente de contratación para la Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143 de 27 de agosto de 2024, con registro SIAF n.° 0000001844, por el monto de S/ 30 800,00 **(Apéndice n.° 20)**.

Se ha evidenciado que, el 17 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 104-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, el requerimiento de bienes de dieciocho (18) llantas de distintos tipos de medidas y distintos tipos materiales, adjuntando las Especificaciones Técnicas.

Al respecto, es preciso señalar que, el 2 de julio de 2024, mediante Informe n.° 024-2024-JJHL-U.L/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmin Huari Laureano, remite a la Jefa de la Unidad de Logística, **el estudio de mercado = Perú Compras**. Por lo que, el 3 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1371-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 001054-2024, para la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares de recojo de residuos sólidos"*, por un monto de S/ 37 274,58.

Asimismo, el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1344-2024-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Unidad de Logística, adjuntando el Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI, del 9 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, de la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmin Huari Laureano, solicita a la Oficina de Administración y Finanzas la validación de fichas de productos seleccionados (no incluye repuesto), para la "Adquisición de llantas para los vehículos de recojo de residuos sólidos, para la ejecución del Plan Anual de Valorización de Residuos Sólidos Orgánicos e Inorgánicos municipales del distrito de Imperial del Plan de Incentivo 2024. Por lo que, el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1177-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia de Servicios Públicos la validación de fichas de productos seleccionados para la adquisición antes mencionado.

Siendo así, el mismo 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 390-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, informa a la Gerencias de Servicios Públicos y Gestión Ambiental respecto a la

sobrevaloración de las llantas y que no cuentan con repuestos, así como que no cumplen las características solicitadas. Por lo que, el 18 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1491-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la anulación de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0001054-2024.

Entonces, de la revisión a la documentación del procedimiento de contratación, se ha observado que mediante Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI, de 9 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmin Huari Laureano solicita a la Jefa de Logística la anulación de Certificación de Crédito Presupuestario n.° 00000001054, esto debido a que, el mismo 9 de julio de 2024, se visualizaba nuevas proformas PRF 301317-34-3, PRF 301317-34-2 y PRF 301317-34-1, observando la calidad de marcas y precios unitarios que están sobrevalorados y no incluye REPUESTO. En ese sentido indica adjuntar evidencias y solicita validar dichas propuestas.

Por lo que, el 16 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1554-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes del estudio de mercado realizado del Requerimiento n.° 104-2024-SGGALPYAY-MDI **(Apéndice n.° 20)**, donde se solicita servicio para la compra de *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y el volquete) con el objetivo de la operatividad de los vehiculos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*, comunicando respecto a la evaluación realizada entre los tres (03) postores antes mencionados, que se recibió las cotizaciones y documentación adjunto, por lo que, se remite el Formato de Cuadro Comparativo.

Asimismo, el 21 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 460-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes informa a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental que, habiendo revisado detalladamente las cotizaciones de las personas naturales y jurídicas, se verifica que, el único proveedor que adjunta la ficha técnica con la descripción y características (Llantas tipo mineras reforzadas con 22 pliegues de refuerzos) es la empresa Kevin Jhoel Campos Raymondi.

Por lo tanto, el 26 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1683-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 1284-2024, por un monto de **S/ 30 800,00**, para la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y volquete con el objetivo de la operatividad de los vehículos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*.

Siendo así, el 27 de agosto de 2024, se generó la Orden de Compra – Guia de Internamiento n.° 000143, con registro SIAF n.° 0000001844 **(Apéndice n.° 20)**, con firmas de la jefa de la Unidad de Logística, Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, señor Johan Branny Rojas Negrón para la adquisición de las llantas para uso de las Unidades de Transporte, conforme al requerimiento de la Subgerencia de Gestión Ambiental. Por lo que, el 28 de agosto de 2024, ingresa al almacén de la Entidad los bienes adquiridos, según Nota de Entrada n.° 00189-2024, se evidenciándose que en dicho documento solo ingresaron la cantidad de 18 llantas de 3 tipos, no se evidenciándose el ingreso a almacén de ningún tipo de repuestos. Asimismo, la entrega de las llantas se realizó al Área Usuaria mediante PECOSA n.° 011062 de 28 de agosto de 2024, en dicho documento se observa que se entregaron la cantidad de 18 llantas de 3 tipos, no se evidenciándose que se haya entregado al área usuaria algún tipo de repuestos.

Así también, el 28 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1605-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Unidad de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, remite al subgerente de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, señor Luis Alberto Taquiri Marca la conformidad de compra (Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 0000143), respecto a la compra de **18 llantas de 3 tipos**, remitido por el proveedor mediante Guía de Remisión EG 007-000008,

y la factura electrónica n.° E001-37 por un monto de **S/ 30 800,00**; a fin de que se dé la conformidad de compra para que se siga con el trámite de pago.

Sin embargo, de los documentos adjuntos se observa que existen cotizaciones a través de la Central de Compras - Perú Compras de proveedores con ofertas con montos inferiores a lo ofertado por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, por lo cual no se evidencia que los precios unitarios de las proformas recibidas a través de la Central de Compras estén sobrevaloradas, sino que al contrario existe una diferencia significativa de precios entre la oferta con menor monto de la Central de Compras Perú Compras comparado con la oferta del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, lo cual se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2 (Del Informe de Control Especifico)
Comparación de proforma Perú Compras y proforma proveedor Kevin Campos Raymondi

N°	Descripción	U.M.	Cantidad	Monto proforma más baja – Perú Compras	Monto ofertado proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi
1	Llantas 11R-22.5 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta = toda posición Med: 11R22.5 Aro 22.5"	Unidad	05	S/ 6 044,37	S/ 7 610,00
2	Llantas Camineras 11R-22.5-20 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 11 R22.5 Aro 22.5"	Unidad	02	S/ 2 195.56	S/ 5 040,00
3	Llantas 12-00-R-20 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 12.00 R20 Aro 20"	Unidad	11	S/ 16 725.25	S/ 18 150,00
TOTAL				**S/ 24 965,18**	**S/ 30 800,00**

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21 respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Evidenciándose que, al realizar la contratación con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no se bajaron los costos totales de los bienes requeridos, al contrario, el costo total aumento en **S/ 5 834,82**; a comparación de los precios de las proformas de Perú Compras.

En consecuencia, la Entidad continuó con la adquisición mediante comparación de precios invitando a proveedores, y que, de la revisión a las tres (3) cotizaciones presentadas, ninguno de los postores cumplía con los requerimientos solicitado. Así también, de la revisión al expediente de contratación, no existe evidencia de algún documento y/o informe de la jefa de la Unidad de Logística donde haya sustentado, solicitado u obtenido la aprobación de Perú Compras para contratar directamente con otros proveedores por encontrar un mejor precio que en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco EXT-CE-2021-10 Llantas, neumáticos y accesorios vigente desde el 10 de diciembre de 2023 al 30 de junio de 2024 y con ampliación de vigencia a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco EXT-CE-2024-10 Llantas, neumáticos y accesorios con vigencia del 01 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

Otorgándose la conformidad de la compra a través del Acta de Conformidad de 28 de agosto de 2024, suscrita por el subgerente de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, señor Luis Alberto Taquiri Marca la cual se adjuntó al Informe n.° 1142-2024-GSPYGA-MDI, de 11 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental a cargo del mismo funcionario Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, remitiéndolo a la Oficina de Administración y Finanzas conjuntamente con la Nota de Crédito n.° E001-24, por el vencimiento de la factura electrónica n.° E001-37 del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el monto de **S/ 30 800,00.**

Siendo así, el señor Luis Alberto Taquiri Marca, en su condición de subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes de la Municipalidad Distrital de Imperial, favoreció al señor Kevin Jhoel Campos Raymondi con la tramitación de las Órdenes de Servicio y/o compras, así como dar la conformidad de compra para que se continue con el trámite de pago, cuando el Requerimientos se debió adquirir a través de PERÚ COMPRAS.

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[63].

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad; además, 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 las instancias competentes.

10. **Denisse Geraldine Rojas Meneses**, identificada con DNI n.° 43193584, en su condición de Jefa de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Imperia en el período de gestión de 10 de junio de 2024 al 29 de agosto de 2024, designado en el cargo a través de Resolución de Alcaldía n.° 163-2024-MDI de 10 de junio de 2024; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 255-2024-MDI, de 29 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 15 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000285-2025-CG/0430, de 15 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. Presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado mediante Carta de aclaración de hechos de 24 de abril de 2025, presentado por mesa de parte del OCI de la Municipalidad Provincial de Cañete.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la **Sra. Denisse Geraldine Rojas Meneses**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 22**, se ha determinado que respecto a su participación en los hechos con evidencias de presunta irregularidad como Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Imperial, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica y responsabilidad penal.

Se ha determinado que la **Sra. Denisse Geraldine Rojas Meneses**, en su condición de Jefa de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Imperia, incumplió lo establecido en los numerales 7 y 16 de la de la Directiva N°009-2021-GM/MDI, "Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de

[63] Es preciso señalar que el Sr. Jojhan Branny Rojas Negrón, en condición de Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, y como gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2024; por su participación en los hechos relacionados al Expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00, **Nota de Pago n.° 1329.24.81.2401370 de 09 de julio de 2024 (Apéndice n.° 14)**, al Expediente de contratación para la Adquisición de dos (2) motocargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119 de 6 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001256-0004, por el monto de S/ 36 700,00, **Nota de Pago n.° 1256.24.81.2401167 de 27 de junio de 2024 (Apéndice n.° 17)**, y al Expediente de contratación para la Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143 de 27 de agosto de 2024, con registro SIAF n.° 0000001844, por el monto de S/ 30 800,00, **Nota de Pago n.° 1844.24.81.2402124 de 13 de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 20)**.

Imperial – Cañete – Lima" aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, que señala:

"(...)

"7. Disposiciones Generales
(...)
"7.8 Queda prohibido contar y/o adquirir con un bien, servicio, ejecución de obras y consultoría de obra sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente Directiva".
(...)

16. REGISTRO CONTABLE
16.1. La Sub Gerencia de Contabilidad en la etapa de control previo deberá verificar que todos los documentos que sustenten el pago cuenten los requisitos establecidos precedentes de esta Directiva (comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, Órdenes de compras y/o servicio, Contratos, verificación de firmas del proveedor, etc.).
16.2. La Sub Gerencia de Contabilidad es la responsable del registro y de las retenciones por penalidades, garantías y aplicaciones correctas de Impuestos. (...)"

Asimismo, incumplió las responsabilidades esenciales señaladas en el numeral 9.1 del artículo 9° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente: ***"Artículo 9. Responsabilidades esenciales*** *9.1 Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2 de la presente Ley. (...)".*

Asimismo, inobservó sus funciones establecidas en el numeral 2 del artículo 80° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, que señalan: *"Artículo 80° (...) 2. "Proponer y aplicar Normas, lineamientos, procedimientos contables y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad.",* en concordancia con lo establecido en los numerales 7 y 16 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6).**

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que la **Sra. Denisse Geraldine Rojas Meneses**, en condición de jefa la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Imperia, inobservó sus funciones, puesto que, favoreció al proveedor, al tramitar expedientes de contratación a pesar de que este no cumplió con la entrega de los bienes (entregables) conforme a las especificaciones técnicas; asimismo, inobservó sus funciones, al tramitar orden de servicio a favor de proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, cuando su emisión fue posterior a su ejecución, sin verificar que todos los documentos que sustenten el expediente de contratación estén conforme a lo establecido en la Directiva Interna de Contrataciones de menores o igual a ocho (8) UIT- Directiva n.° 009-2021-GM/MD aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021, la Ley n.° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento, antes de realizar la fase de devengado y de girado.

Lo expuesto en el párrafo anterior se debe a que la Sra. Denisse Geraldine Rojas Meneses, en su condición de Encargada de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Imperial, su participación en los hechos fue en el periodo 2024, relacionado a:

- Al Expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00, **(Apéndice n.° 14)**

Se ha evidenciado que se emitió una orden de servicio a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi posterior a su ejecución; esto debido a que, de la verificación al expediente de contratación se ha evidenciado que el 31 de mayo de 2024 se emite la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, suscrita por la jefa de la Unidad de Logística y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Imperial, donde se señaló que el plazo de ejecución es **hasta 10 días calendarios** a partir de notificada la orden de servicio, sin embargo, se ha evidenciado una firma en el recuadro "Proveedor de servicio" con la fecha **10 de mayo de 2024**, lo que indicaría que es la fecha de notificación al referido proveedor.

Así también, se observa que el 19 de junio de 2024, mediante Carta n.° 025-2024/KJCR **(Apéndice n.° 14)**, el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi (Servicios Múltiple KR), remite a la Unidad de Logística y a la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, la presentación de Informe de servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, adjuntando Informe Técnico n.° 001-2024, factura del mes de junio de 2024, Ficha técnica del servicio, Cuadro de resumen, Valorización al 100%, Curva "S", Gráfico comparativo, Informe Financiero, Presupuesto del servicio, Panel fotográfico y anexos **(Apéndice n.° 14)**.

No obstante, se evidencia en el Informe Técnico n.° 001-2024, del servicio de ejecución del Plan de mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", donde señala como fecha del contrato y/o orden de servicio, el 31 de mayo de 2024, inicio del servicio, el 31 de mayo de 2024 y fecha de termino contractual, el 10 de junio de 2024.

Al respecto, es preciso señalar que mediante Oficio n.° 029-2024-OAF/MDI recibido mediante correo electrónico, el 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 16),** la Entidad adjunta copia del correo electrónico de notificación de la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, al proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, notificado con fecha 4 de junio de 2024.

Ahora, del **Panel Fotográfico** que se parecia en el Informe Técnico N° 001-2024 **(Apéndice n.° 14)** del servicio de ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistemas de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito, se visualiza imágenes de los trabajos realizados por el proveedor, las cuales están georreferenciadas con **fecha de 30 de mayo de 2024**.

No obstante, el 28 de junio de 2024, mediante Informe n.° 366-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 14)**, el señor Luis Alberto Taquiri Marca, subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental la conformidad del servicio del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi quien ha prestado el servicio para la *"Ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación de sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, remitiendo dicha conformidad a la Oficina de Administración y Finanzas para el trámite correspondiente mediante Informe n.° 0710-2024-GSPYGA-MDI, recibido el mismo 28 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**.

Siendo así, se ha podido evidenciar que el servicio *para "La ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito"*, se estuvo realizando dentro del mes de mayo, al evidenciarse en el panel fotográfico las imágenes georreferenciadas con fecha 30 de mayo de 2024, verificándose entonces que, el servicio se realizó antes de la comunicación de la orden de servicio por parte de la Entidad al proveedor, que fue el 4 de junio de 2024, según copia de correo de notificación remitida por la Entidad; por lo que, se advierte que la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645, fue emitida después de la ejecución del servicio, como consta en la notificación de la referida orden, así como de su recepción y según lo indicado por el proveedor en su informe de servicios remitida mediante Carta n.° 025-2024/KJCR, de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**; asimismo, cabe precisar que el estudio de mercado se realizó el 30 de mayo 2024 y en esa fecha ya se venía realizando el servicio por el proveedor.

Sin embargo, mediante Informe n.° 0489-2024-UC-OAF/MDI, de 5 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 14)**, la señora Denisse Geraldine Rojas Menes, Encargada de la Unidad de Contabilidad informa a la Oficina de Administración y Finanzas el expediente en fase devengado, para su giro correspondiente, por lo que, incumplió las prohibiciones de contar con un servicio sin haber tramitado el respectivo requerimiento de gasto de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Directiva n.°009-2021-GM/MDI **(Apéndice n.° 6),** debido a que no advirtió que la ejecución del servicio se realizó antes de la emisión de la Orden de Servicio.

- Por otro lado, respecto al Expediente de contratación para la Adquisición de dos (2) motocargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119 de 6 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001256-0004, por el monto de S/ 36 700,00. **(Apéndice n.° 17).**

Ha quedado evidenciado que, el 13 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 093-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, el requerimiento de bienes para la "*Adquisición de motocarga para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Limpieza Pública y Áreas Verdes*", por la cantidad de dos (2) unidades, adjuntando las Especificaciones Técnicas. Siendo así, el 6 de junio de 2024, se emite la Orden de Compra – Guia de Internamiento n.° 000119, con registro SIAF n.° 0000001256-004, suscrito por la jefa de la Unidad de Logística, y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

Por lo que, el 19 de junio de 2024, mediante Informe n.° 1143-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la jefa de la Unidad de Logística, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, comunicando la recepción de los bienes adquiridos y el ingreso al almacén de dos (2) motocargas de 300 cc, los cuales fueron remitidos por el proveedor mediante Guía de Remisión EG 07-000006 e ingreso a almacén mediante Nota de Entrada n.° 00143-2024 el mismo 19 de junio de 2024; entregándose al Área Usuaria mediante PECOSA n.° 011001; por lo que, el proveedor remitió la factura electrónica n.° E001-25 de 17 de junio de 2024 por un monto de S/ 36 700,00 y la Guia de Remisión Electrónica N° EG07-00000006 de 19 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**.

No obstante, de la revisión a dicha guia de remisión se observa que la descripción detallada señala en el ítem n.°1: "*Adquisición de 01 Carguero (motocarga) – **Motor 350CC**: 176MNR1058305- Chasis: LJCHDRZY3RSOO1782 – Color azul – DUA: 119269 – Item: A017*"; y en el ítem n.° 2: "*Adquisición de 01 Carguero (motocarga) – Motor 350CC: 176MNR1058308- Chasis: LJCHDRZY9RSOO1785 – Color azul – DUA: 119269 – Item: A020*", evidenciándose que no corresponde a lo requerido; siendo que, el requerimiento indica: Motor 300 CC, sin embargo, lo que entregó el proveedor a la Entidad fue **motor de 350 CC**, lo que evidencia que el motor entregado por el proveedor es mayor en centímetros cúbicos que el que se requirió según las Especificaciones Técnicas (300 CC).

Al respecto, es de señalar que, el 19 de junio de 2024, mediante Informe n.° 351-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental – MDI, la conformidad de compra de "*Las Montacargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental Limpieza Pública y Áreas Verdes*". Por lo que, el mismo 19 de junio de 2024, mediante Informe n.° 0674-2024-GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 17)**, se remite la conformidad de compra y adjunta el "Acta de Conformidad de Compra" al jefe de la Oficina de Administración y Finanzas para el trámite correspondiente.

De esta manera, con el Informe n.° 0448-2024-UC-OAF/MDI, de 26 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 17)**, emitido por la señora Denisse Geraldine Rojas Menes, Encargada de la Unidad de Contabilidad informa a la Oficina de Administración y Finanzas el expediente en fase devengado, para su giro correspondiente, por lo que, no cumplió con lo establecido en el numeral 16.2 de la Directiva N°009-2021-GM/MDI, "Procedimientos para las Contrataciones por montos menores o iguales a 8 unidades impositivas tributarias (UIT) en la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete – Lima", aprobado

mediante Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2024-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 (**Apéndice n.° 6**), que señala lo siguiente: *"La Sub Gerencia de Contabilidad es la responsable del registro y control de las retenciones por penalidades, garantías y aplicaciones correctas de impuestos"*, debido a que no advirtió que las caracteristicas de los bienes adquiridos por la entidad no corresponde a lo requerido; siendo que, el requerimiento indica: Motor 300 CC, sin embargo, lo que entregó el proveedor a la Entidad fue **motor de 350 CC**, lo que evidencia que el motor entregado por el proveedor es mayor en centímetros cúbicos que el que se detalló en las Especificaciones Técnicas (300 CC).

Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[64].

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad; además, 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 las instancias competentes.

11. **Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo**, identificada con DNI n.° 47231800, en su condición de Jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo de gestión de 30 de julio de 2024 al 02 de septiembre de 2024, designada en el cargo a través de Resolución de Alcaldía n.° 213-2024-MDI, de 30 de julio de 2024; concluyendo su designación con Resolución de Alcaldía n.° 258-2024-MDI, de 2 de setiembre de 2024. **(Apéndice n.° 23)**; se le notificó el Pliego de Hechos el 22 de abril de 2025, mediante Cédula de Notificación Electrónica n.° 00000290-2025-CG/0430, de 22 de abril de 2025 **(Apéndice n.° 22)**. Presentó comentarios o aclaraciones al Pliego de Hechos notificado mediante Documento S/N, de 30 de abril de 2025, presentado mediante correo electrónico el 06 de mayo de 2025.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por la **Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo**, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 22**, se ha determinado que respecto a su participación en los hechos con evidencias de presunta irregularidad como Jefa de la Unidad de Logistica de la Municipalidad Distrital de Imperial, no han sido desvirtuados y configuran presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloria General de la Republica.

Se ha determinado que la **Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo**, en su condición de Jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial (Órgano Encargado de las Contrataciones), con dichas acciones, contravino lo establecido en el numeral 9 la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**, relacionado al Estudio de mercado (Cotizaciones y cuadro comparativo).

---

[64] Es preciso señalar que la la Sra. Denisse Geraldine Rojas Meneses, en su condición de Jefa de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Imperia, en el periodo 2024, participó en la tramitación del Expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00, **Nota de Pago n.° 1329.24.81.2401370 de 09 de julio de 2024 (Apéndice n.° 14)** y del Expediente de contratación para la Adquisición de dos (2) motocargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119 de 6 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001256-0004, por el monto de S/ 36 700,00, **Nota de Pago n.° 1256.24.81.2401167 de 27 de junio de 2024 (Apéndice n.° 17)**.

Del mismo modo, infringió sus responsabilidades establecidas en el numeral 9.1 del artículo 9º del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, que establece: "*Los funcionarios y servidores que intervienen en los procesos de contratación por o a nombre de la Entidad, con independencia del régimen jurídico que los vincule a esta, son responsables, en el ámbito de las actuaciones que realicen, de organizar, elaborar la documentación y conducir el proceso de contratación, así como la ejecución del contrato y su conclusión, de manera eficiente, bajo el enfoque de gestión por resultados, a través del cumplimiento de las normas aplicables y de los fines públicos de cada contrato, conforme a los principios establecidos en el artículo 2(...).*"

Asimismo, incumplió el artículo 31° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, la misma que señala lo siguiente:

"Artículo 31. Métodos especiales de contratación:
31.1 Las Entidades contratan, sin realizar procedimiento de selección, los bienes y servicios que se incorporen en los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco como producto de la formalización de Acuerdos Marco.
(...)
"31.3. Las reglas especiales del procedimiento de cada acuerdo marco definen el monto a partir del cual el uso de catálogos electrónicos es obligatorio".(*)

Asimismo, incumplió lo señalado en los artículos 29° y 114° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala:

"Artículo 29. Requerimiento:
(...)
29.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas."

"Artículo 114. Obligatoriedad
114.1. La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos".

La situación expuesta evidencia que la **Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo**, en su condición de Jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, incumplió sus funciones específicas inherentes a su cargo previstos en los numerales 2, 4, 7 y 17 del artículo 84º del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad aprobado por Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021 **(Apéndice n.° 7)**, la cual indica: *"2. Elaborar los estudios o indagaciones de mercado de los diferentes bienes y/o servicios que se requiera, para determinar los valores estimados o referenciales, para los procedimientos de contratación o de selección de efectuarse, de acuerdo con Ley." (...) 4. Proponer y aplicar Normas, lineamientos, directivas y buenas prácticas de gestión interna sobre la operatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento en la entidad. (...) 7. Coordinar, programar, ejecutar e informar transparentemente los procesos de obtención de bienes, servicios y obras requeridos por la entidad. (...) 17. Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa. (...)."* en concordancia con lo establecido en el numeral 9 de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias - UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**

Lo expuesto en los párrafos anteriores se debe a que la **Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo**, en su condición de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, al haber favorecido al contratista, por cuanto, utilizando las competencias y atribuciones conferidas por razón de su designación, intervino, en su condición de jefa de la Unidad de Logística, quien, como órgano encargado

de las contrataciones en el periodo de 2024, no verificó documentalmente el cumplimiento de las referidas órdenes de compra y/o servicios que se realizaran conforme a la Directiva Interna de Contrataciones de menores o igual a ocho (8) UIT- Directiva n.°009-2021-GM/MD aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021, la Ley n.° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado" y su Reglamento, esto debido a que la cotización presentada por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi y de los otros proveedores, invitados, no cumplieron con presentar su cotización conforme a lo requerido en la invitación a cotizar; asimismo, tramitar la orden de compra omitiendo adquirir a través de Perú Compras.

Lo expuesto en el párrafo anterior se debe a que la Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo, en su condición de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2024, su participación en los hechos fue en el periodo 2024, relacionado a:

Al Expediente de contratación para la Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143 de 27 de agosto de 2024, con registro SIAF n.° 0000001844, por el monto de S/ 30 800,00 **(Apéndice n.° 20)**.

Se ha evidenciado que, el 17 de mayo de 2024, mediante Requerimiento n.° 104-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes remite a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental, el requerimiento de bienes de dieciocho (18) llantas de distintos tipos de medidas y distintos tipos materiales, adjuntando las Especificaciones Técnicas.

Al respecto, es preciso señalar que, el 2 de julio de 2024, mediante Informe n.° 024-2024-JJHL-U.L/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmín Huari Laureano, remite a la exjefa de la Unidad de Logística, **el estudio de mercado = Perú Compras**. Por lo que, el 3 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1371-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 001054-2024, para la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares de recojo de residuos sólidos"*, por un monto de S/ 37 274,58.

Asimismo, el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1344-2024-U.L-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Exjefa de la Unidad de Logística, adjuntando el Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI, del 9 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, de la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmín Huari Laureano, solicita a la Oficina de Administración y Finanzas la validación de fichas de productos seleccionados (no incluye repuesto), para la "Adquisición de llantas para los vehículos de recojo de residuos sólidos, para la ejecución del Plan Anual de Valorización de Residuos Sólidos Orgánicos e Inorgánicos municipales del distrito de Imperial del Plan de Incentivo 2024. Por lo que, el 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1177-2024-OAF/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia de Servicios Públicos la validación de fichas de productos seleccionados para la adquisición antes mencionado.

Siendo así, el mismo 9 de julio de 2024, mediante Informe n.° 390-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, informa a la Gerencias de Servicios Públicos y Gestión Ambiental respecto a la sobrevaloración de las llantas y que no cuentan con repuestos, así como, que no cumplen las características solicitadas. Por lo que, el 18 de julio de 2024, mediante Informe n.° 1491-2024-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la anulación de la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 0001054-2024.

Entonces, de la revisión a la documentación del procedimiento de contratación, se ha observado que mediante Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI, de 9 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, la Técnica en Logística, señora Jimena Jazmin Huari Laureano solicita a la Jefa de Logística la anulación de

Certificación de Crédito Presupuestario n.° 00000001054, esto debido a que, el mismo 9 de julio de 2024, se visualizaba nuevas proformas 8PRF 301317-34-3, PRF 301317-34-2 y PRF 301317-34-1, observando la calidad de marcas y precios unitarios que están sobrevalorados y no incluye REPUESTO. En ese sentido indica adjuntar evidencias y solicita validar dichas propuestas.

Por lo que, el 16 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1554-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Jefa de la Unidad de Logística, señora Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo remite a la Oficina de Administración y Finanzas los expedientes del estudio de mercado realizado del Requerimiento n.° 104-2024-SGGALPYAY-MDI **(Apéndice n.° 20)**, donde se solicita servicio para la compra de *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y el volquete) con el objetivo de la operatividad de los vehiculos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*, comunicando respecto a la evaluación realizada entre los tres (03) postores antes mencionados, que se recibió las cotizaciones y documentación adjunto, por lo que, se remite el Formato de Cuadro Comparativo.

Asimismo, el 21 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 460-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes informa a la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental que, habiendo revisado detalladamente las cotizaciones de las personas naturales y jurídicas, se verifica que, el único proveedor que adjunta la ficha técnica con la descripción y características (Llantas tipo mineras reforzadas con 22 pliegues de refuerzos) es la empresa Kevin Jhoel Campos Raymondi.

Por lo tanto, el 26 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1683-OPP-GM/MDI **(Apéndice n.° 20)**, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a la Oficina de Administración y Finanzas la Certificación de Crédito Presupuestario n.° 1284-2024, por un monto de **S/ 30 800,00**, para la *"Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares (compactador y volquete con el objetivo de la operatividad de los vehículos a cargo de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes MDI"*.

Siendo así, el 27 de agosto de 2024, se generó la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143, con registro SIAF n.° 0000001844 **(Apéndice n.° 20)**, con firmas de la jefa de la Unidad de Logistica, Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, señor Johan Branny Rojas Negrón para la adquisición de las llantas para uso de las Unidades de Transporte, conforme al requerimiento de la Subgerencia de Gestión Ambiental; ingresando el 28 de agosto de 2024 al almacén de la Entidad los bienes adquiridos, según Nota de Entrada n.° 00189-2024, sin embargo, se ha evidenciado que en dicho documento solo ingresaron la cantidad de 18 llantas de 3 tipos, no se evidenciándose el ingreso a almacén de ningún tipo de repuestos. Asimismo, la entrega de las llantas se realizó al Área Usuaria mediante PECOSA n.° 011062 de 28 de agosto de 2024, en dicho documento se observa que se entregaron la cantidad de 18 llantas de 3 tipos, no se evidenciándose que se haya entregado al área usuaria algún tipo de repuestos.

Así también, el 28 de agosto de 2024, mediante Informe n.° 1605-2024-U.L-OAF-MDI **(Apéndice n.° 20)**, la jefa de la Unidad de Logística, Control Patrimonial y Maestranza, Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo, remite al subgerente de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, la conformidad de compra (Orden de Compra – Guia de Internamiento n.° 0000143), respecto a la compra de **18 llantas de 3 tipos**, remitido por el proveedor mediante Guía de Remisión EG 007-000008, y la factura electrónica n.° E001-37 por un monto de **S/ 30 800,00;** a fin de que se dé la conformidad de compra para que se siga con el trámite de pago.

Sin embargo, de los documentos adjuntos se observa que existen cotizaciones a través de la Central de Compras - Perú Compras de proveedores con ofertas con montos inferiores a lo ofertado por el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, por lo cual no se evidencia que los precios unitarios de las proformas recibidas a través de la Central de Compras estén sobrevaloradas, sino que al contrario existe una diferencia significativa de precios entre la oferta con menor monto de la Central de Compras

Perú Compras comparado con la oferta del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, lo cual se puede apreciar en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 2 (Del Informe de Control Específico)
Comparación de proforma Perú Compras y proforma proveedor Kevin Campos Raymondi

N°	Descripción	U.M.	Cantidad	Monto proforma más baja – Perú Compras	Monto ofertado proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi
1	Llantas 11R-22.5 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 11R22.5 Aro 22.5"	Unidad	05	S/ 6 044,37	S/ 7 610,00
2	Llantas Camineras 11R-22.5-20 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 11 R22.5 Aro 22.5"	Unidad	02	S/ 2 195.56	S/ 5 040,00
3	Llantas 12-00-R-20 PARA: Bus/Camión Construcción: Radial diseño mixta – toda posición Med: 12.00 R20 Aro 20"	Unidad	11	S/ 16 725.25	S/ 18 150,00
TOTAL				**S/ 24 965,18**	**S/ 30 800,00**

Fuente: Documentación entregada por la Entidad, mediante Acta de recopilación de información de 12 de noviembre de 2024 y Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025 (**Apéndices n.os 4 y 21 respectivamente**).
Elaborado por: Comisión de Control.

Evidenciándose que, al realizar la contratación con el proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi, no se bajaron los costos totales de los bienes requeridos, al contrario, el costo total aumento en **S/ 5 834,82**; a comparación de los precios de las proformas de Perú Compras.

En consecuencia, la Entidad continuó con la adquisición mediante comparación de precios invitando a proveedores, y que, de la revisión a las tres (3) cotizaciones presentadas, ninguno de los postores cumplía con los requerimientos solicitado. Así también, de la revisión al expediente de contratación, no existe evidencia de algún documento y/o informe de la jefa de la Unidad de Logística, Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo, donde haya sustentado, solicitado u obtenido la aprobación de Perú Compras para contratar directamente con otros proveedores por encontrar un mejor precio que en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco EXT-CE-2021-10 Llantas, neumáticos y accesorios vigente desde el 10 de diciembre de 2023 al 30 de junio de 2024 y con ampliación de vigencia a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco EXT-CE-2024-10 Llantas, neumáticos y accesorios con vigencia del 01 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

Otorgándose la conformidad de la compra a través del Acta de Conformidad de 28 de agosto de 2024, suscrita por el subgerente de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, señor Luis Alberto Taquiri Marca la cual se adjuntó al Informe n.° 1142-2024-GSPYGA-MDI, de 11 de setiembre de 2024 **(Apéndice n.° 20)**, de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental a cargo del mismo funcionario Sr. Luis Alberto Taquiri Marca, remitiéndolo a la Oficina de Administración y Finanzas conjuntamente con la Nota de Crédito n.° E001-24, por el vencimiento de la factura electrónica n.° E001-37 del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi por el monto de **S/ 30 800,00.**

Siendo así, la Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo, en su condición de jefa de la Unidad de Logistica de la Municipalidad Distrital de Imperial, favoreció al señor Kevin Jhoel Campos Raymondi con la tramitación de las Órdenes de Servicio y/o compras, cuando el Requerimientos se debió adquirir a través de PERÚ COMPRAS, siendo además que al almacén de la Entidad no entraron ningún tipo de repuesto. Lo expuesto ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90**[65].

[65] Es preciso señalar que la Sra. Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo, en calidad de jefa de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Imperial, en el periodo 2024, participó en la tramitación del Expediente de contratación para la Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143 de 27 de agosto de 2024, con registro SIAF n.° 0000001844, por el monto de S/ 30 800,00, **Nota de Pago n.° 1844.24.81.2402124 de 13 de setiembre de 2024 (Apéndice n.° 20)**.

Señalamiento de responsabilidad:

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloria General de la República, derivada del deber incumplido, previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del deslinde de responsabilidades a cargo de las instancias competentes de la Entidad.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloria, de la Irregularidad en *"FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, FAVORECIERON A PROVEEDOR CON CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, DURANTE EL PERIODO 2023 Y 2024, AL NO PRESENTAR LO REQUERIDO CONFORME A LAS CARTAS DE INVITACIÓN A COTIZAR, ASIMISMO, SE EMITIÓ ORDEN DE SERVICIO CON POSTERIORIDAD A SU EJECUCIÓN, Y EL SUSTENTO DE LA CONFORMIDAD PRESENTÓ INCONGRUENCIAS CON LO REQUERIDO, ASÍ COMO, SE OMITIÓ EL USO DEL PROCEDIMIENTO DE CATÁLOGOS DE ACUERDO MARCO; EN CONTRAVENCIÓN A LA NORMATIVA LEGAL E INTERNA APLICABLE; SITUACIÓN QUE LIMITÓ A LA ENTIDAD ACCEDER A MEJORES PRECIOS Y PROPUESTAS DEL MERCADO, AFECTANDO EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CUYO MONTO ASCIENDE A S/ 214 805,90."*, está desarrollado en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la Irregularidad en *"FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, FAVORECIERON A PROVEEDOR CON CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, DURANTE EL PERIODO 2023 Y 2024, AL NO PRESENTAR LO REQUERIDO CONFORME A LAS CARTAS DE INVITACIÓN A COTIZAR, ASIMISMO, SE EMITIÓ ORDEN DE SERVICIO CON POSTERIORIDAD A SU EJECUCIÓN, Y EL SUSTENTO DE LA CONFORMIDAD PRESENTÓ INCONGRUENCIAS CON LO REQUERIDO, ASÍ COMO, SE OMITIÓ EL USO DEL PROCEDIMIENTO DE CATÁLOGOS DE ACUERDO MARCO; EN CONTRAVENCIÓN A LA NORMATIVA LEGAL E INTERNA APLICABLE; SITUACIÓN QUE LIMITÓ A LA ENTIDAD ACCEDER A MEJORES PRECIOS Y PROPUESTAS DEL MERCADO, AFECTANDO EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CUYO MONTO ASCIENDE A S/ 214 805,90."*, está desarrollado en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Especifico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicada a la Municipalidad Distrital de Imperial, se formula las conclusiones siguientes:

De la revisión selectiva y análisis realizado a la documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de Imperial, (en adelante la Entidad), relacionada a las contrataciones iguales o menores a 8 UIT a favor del proveedor Kevin Jhoel Campos Raymondi (en adelante proveedor), identificado con RUC n.° 10734167075, durante el periodo de 2023-2024, mediante requerimientos de bienes y servicios solicitados por las diferentes unidades orgánicas de la Entidad, se ha evidenciado, entre otros, que las contrataciones de bienes y servicios se realizaron a pesar de que el proveedor no cumplió con presentar su cotización conforme a lo requerido en la invitación a cotizar; asimismo, se ha evidenciado que la Entidad permitió la prestación de servicios de proveedor sin contar con orden de servicio; además, para el sustento de la conformidad del informe presentó incongruencias respecto a lo requerido o solicitado.

De igual manera, se evidencia que algunos de los bienes requeridos se debieron adquirir por Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marcos de Perú Compras, al tener ficha de producto; sin embargo, se realizó a través del método de comparación de precios, no encontrándose información que permita evidenciar que la Entidad realizó alguna acción solicitando la excepción del uso del Convenio Marco para la adquisición de dicho bien; contratando al mismo proveedor, por lo que, de la comparación de las proformas a través de Perú Compras con la contratación realizada con el proveedor se evidencia que la contratación se realizó con un costo mayor a los costos totales de las proformas de Perú Compras; en contravención a la normativa legal e interna aplicable, entre otras, situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a S/ 214 805,90[66].

La situación expuesta contraviene lo establecido en los numeral 2, 5, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 16 y 17de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021 **(Apéndice n.° 6)**; asimismo, lo establecido en los literales a), b), c), e) y f) del artículo 2°, literal a) del numeral 5.1 del artículo 5°, literales b) y c) del numeral 8.1 del artículo 8 y el numeral 9.1 del artículo 9° del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; así también, lo señalado en el Artículo 31° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; de igual forma lo establecido en el numeral 5.2 del artículo 5°, los numerales 29.1, 29.8 y 29.10 del artículos 29°, los numerales 111.1 y 111.2 del artículo 111° y los numerales 114.1 y 114.2 del artículo 114° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; finalmente lo establecido en los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41° y los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41° y 43.1, 43.2, 43.3 y 43.4 del artículo 43° y el artículo 79° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1440.

Los hechos descritos, ocasionados por los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Imperial, ha originado la afectación al correcto desenvolvimiento de la administración pública, al contravenir la normativa legal e interna aplicable; situación que limitó a la entidad acceder a mejores precios y propuestas del mercado, afectando el correcto uso de los recursos públicos, cuyo monto asciende a **S/ 214 805,90.**

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios públicos de la Entidad comprendidos en los hechos irregulares *"FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, FAVORECIERON A PROVEEDOR CON CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, DURANTE EL PERIODO 2023 Y 2024, AL NO PRESENTAR LO REQUERIDO CONFORME A LAS CARTAS DE INVITACIÓN A COTIZAR, ASIMISMO, SE EMITIÓ ORDEN DE SERVICIO CON POSTERIORIDAD A SU EJECUCIÓN, Y EL SUSTENTO DE LA CONFORMIDAD PRESENTÓ INCONGRUENCIAS CON LO REQUERIDO, ASÍ COMO, SE OMITIÓ EL USO DEL PROCEDIMIENTO DE CATÁLOGOS DE ACUERDO MARCO; EN CONTRAVENCIÓN A LA NORMATIVA LEGAL E INTERNA APLICABLE; SITUACIÓN QUE LIMITÓ A LA ENTIDAD ACCEDER A MEJORES PRECIOS Y PROPUESTAS DEL MERCADO, AFECTANDO EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CUYO MONTO ASCIENDE A S/ 214 805,90."* del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. **(Conclusión n.° 1).**

[66] Es necesario indicar que no se ha sumado el Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00 **(Apéndice n.°13),** al monto total, debido a que no fue girado según Consulta Amigable realizada en el Portal de Transparencia de Ministerio de Economía y Finanzas.

Al Procurador de la Procuraduria Pública Anticorrupción Descentralizada de Cañete:

2. Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan. **(Conclusión n.° 1).**

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares.

Apéndice n.° 2: Argumentos Jurídicos por Presunta Responsabilidad Administrativa Funcional no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloria General de la República.

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 4: Copia simple del Acta de Recopilación de Información de 12 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 5: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para la adquisición de bienes "Componentes informáticos", con la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000167 de 15 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 0000001621 – por el monto de S/ 3 180,00 – Comprobante de pago n.° 3905-2023 de 17 de noviembre de 2023.

- Requerimiento n.° 027-2023-OGRH/MDI de 10 de mayo de 2023, en copia simple y documentos adjuntos en copia certificada.
- Requerimiento n.° 023-2023-UlyE-OPP-MDI de 20 de abril de 2023, en copia certificada y documentos adjuntos en copias certificadas.
- Carta n.° 0201-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023, en copia simple.
- Informe n.° 0082-2023-DCFS-UL de 9 de junio de 2023, en copia certificada y documentos adjuntos en copia simple.
- Informe n.° 01607-2023-U.L-OAF/MDI de 12 de junio de 2023, en copia certificada.
- Certificación de Crédito Presupuestario Nota n.° 00000001149 de 14 de junio de 2023, en copia certificada.
- Nota de Entrada a Almacén n.° 134-2023 de 28 de junio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 2021-2023-UL-OAF-MDI de 3 de julio de 2023, en copia certificada y documentos adjuntos en copia simple.
- Informe n.° 1448-2023-OGRH-MDI, recepcionado el 10 de julio de 2023, en copia certificada.
- Acta de conformidad de bien de la Orden de Compra n.° 0000167 de 5 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 2148-2023-ULOAF.MDI recepcionado el 11 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 221-2023- UlyE-OPP/MDI de 12 de julio de 2023, en copia certificada.
- Acta de conformidad de bien de la Orden de Compra n.° 0000167 de 12 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 2213-2023-UL-OAF/MDI de 17 de julio de 2023, en copia certificada.

- Factura electrónica n.° E001-4, emitida el 3 de julio de 2023, en copia simple.
- Informe n.° 682-2023-UC-OAF/MDI de 17 de julio de 2023, en copia certificada.

Apéndice n.° 6: Copia certificada de la Directiva n.° 009-2021-GM/MDI "Procedimientos para las contrataciones por montos menores o iguales a ocho (08) unidades impositivas tributarias -UIT en la Municipalidad Distrital de Imperial y Resolución de Gerencia Municipal n.° 069-2021-GM/MDI de 27 de setiembre de 2021, en copia certificada.

Apéndice n.° 7: Copia certificada del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Imperial, en copia certificada y Ordenanza Municipal n.° 015-2021-MDI de 14 de octubre de 2021, en copia simple.

Apéndice n.° 8: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para la adquisición de bien "Switch", con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023 – con registro SIAF n.° 0000001665, por el monto de S/ 2 850,00.

- Requerimiento n.° 029-2023-UlyE-OPP-MDI recepcionado el 17 de mayo de 2023, en copia certificada con sus documentos adjuntos en copia simple.
- Carta n.° 0160-2023-COT/B-UL-OAF-MDI, de 23 de mayo de 2023, en copia simple.
- Informe n.° 0083-2023-DCFS-UL de 9 de junio de 2023 en copia certificada con sus documentos adjuntos en copia simple.
- Informe n.° 01608-2023-U.L-OAF/MDI de 12 de junio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 2007-2023-UL-OAF-MDI de 12 de julio de 2023, en copia certificada con sus documentos adjuntos en copia simple.
- Nota de Entrada a Almacén n.° 148-2023 de 28 de junio de 2023, en copia certificada.
- Formato de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes (Numeral IX. Penalidades), en copia simple.
- Informe n.° 222-2023-UlyE-OPP/MDI de 12 de julio de 2023, en copia certificada.
- Acta de Conformidad de la Orden de Compra n.° 000171 del 12 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 2212-2023-UL-OAF/MDI de 17 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 682-2023-UC-OAF/MDI de 17 de julio de 2023, en copia certificada.

Apéndice n.° 9: Copia simple del Informe de Recopilación de Información N.°002-2024-0430-RI-ARPQ, de 2 de diciembre de 2024, con firma digital.

Apéndice n.° 10: Copia simple del Correo electrónico unidadlogistica@muniimperial.gob.pe de 22 de junio de 2023 de la Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000171 de 20 de junio de 2023.

Apéndice n.° 11: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento de alcantarillado en el Cementerio Municipal del Distrito de Imperial – Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con la Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001527 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF

n.° 0000002355 – por el monto de S/ 39 500,00 – Comprobante de pago n.° 3827-2023.

- Informe n.° 073-2023-U.R.C.Y.C.-MDI de 24 de abril de 2023, en copia simple e Informe Técnico de Labores en copia simple y documentos adjuntos, en copia certificada.
- Informe n.° 0079-AM/OAF-MDI-2023 de 16 de mayo de 2023, en copia simple.
- Requerimiento n.° 26-2023-U.R.C.Y.C-MDI, de 25 de mayo de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 212-2023-SGOPIU/GDUR-MDI de 11 de julio de 2023, en copia certificada y Formato de Términos de Referencia, en copia certificada.
- Informe n.° 535-2023-OAJ-MDI de 13 de julio de 2023, en copia certificada.
- Resolución de Gerencia Municipal n.° 077-2023-GM/MDI de 14 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 150-2023-U.R.C.Y.C-MDI, de 14 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 154-2023-U.R.C.Y.C-MDI de 20 de julio de 2023, en copia certificada.
- Carta n.° 1695-2023-COT-UL-OAF-MDI de 24 de julio de 2023, en copia simple.
- Carta n.° 1696-2023-COT-UL-OAF-MDI de 24 de julio de 2023, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Carta n.° 1694-2023-COT-UL-OAF-MDI de 24 de julio de 2023, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Carta n.° 051-2023/CGERL de 24 de julio de 2023, en copia simple.
- Informe n.° 1348-2023-GRCP-UL, recepcionado el 25 de julio de 2023, en copia certificada y Formato de cuadro comparativo en copia certificada.
- Informe n.° 2290-2023-U.L.OAF/MDI de 25 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 447-2023-OAF/MDI, recepcionado el 1 de agosto de 2023, en copia certificada.
- Carta n.° 006-2023/KJCR de 25 de agosto de 2023, en copia certificada.
- Comprobante de Pago n.° 3828-2023 de 10 de noviembre de 2023, copia certificada, Orden de Servicio y/o trabajo n.° 001527 de 17 de agosto de 2023, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia simple.

Apéndice n.° 12: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para el Servicio de "Mantenimiento y colocación de faroles en el parque de Cerro Alegre y Asoc. Popular el Sol del Distrito de Imperial– Provincia de Cañete – Departamento de Lima", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 001528 de 17 de agosto de 2023, con registro SIAF n.° 0000002356, por el monto de S/ 30 428,80 - Comprobante de Pago n.° 4376-2023 de 22 de diciembre de 2023.

- Carta n.° 005-2023/KJCR de 24 de agosto de 2023, en copia certificada.
- Requerimiento n.° 305-2023-SGGALPYAV-GSYGA-MDI, recepcionado el 13 de junio de 2023, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia certificada.

- Informe Técnico n.° 001-2023- del servicio de Mantenimiento del mes de agosto de 2023, en copia simples y certificadas.
- Carta n.° 1635-2023-COT-UL-OAF-MDI de 11 de julio de 2023, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Carta n.° 1636-2023-COT-UL-OAF-MDI de 11 de julio de 2023, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Carta n.° 1637-2023-COT-UL-OAF-MDI de 11 de julio de 2023, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Informe n.° 1309-2023-GRCP-UL de 17 de julio de 2023, en copia certificada y Formato de cuadro comparativo, en copia certificada.
- Informe n.° 2220-2023-U.L.OAF/MDI, recepcionado el 18 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 547-2023-OPP-GM/MDI de 16 de agosto de 2023, en copia certificada y documento adjunto, en copia certificada.
- Informe n.° 1163-2023-GSPyGA-MDI, de 6 de diciembre de 2023, en copia certificada y Factura electrónica n.° E001-7, en copia certificada.
- Informe n.° 0317-2023-SGOPIU-GDUR-MDI recepcionado el 11 de diciembre de 2023, en copia certificada y documentos adjuntos, en copias certificadas.
- Informe n.° 0377-2023-GDUR-MDI de 13 de diciembre de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 869-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, recepcionado el 20 de diciembre de 2023, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia certificada.
- Comprobante de Pago n.° 4377-2023 de 22 de diciembre de 2023, copia certificada, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.

Apéndice n.° 13: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para la Adquisición de insumos químicos, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000179 de 22 de junio de 2023, con registro SIAF n.° 000179 por el monto de S/ 9 050,00.

- Requerimiento n.° 244-2023-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI, recepcionado el 18 de mayo de 2023, en copia certificada y Formato de Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Bienes en General, en copia certificada.
- Formato de especificaciones técnicas para la adquisición de bienes en general (Numeral IX. Penalidades), en copia certificada.
- Carta n.° 0205-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023, en copia simple.
- Carta n.° 0204-2023-COT/B-UL-OAF-MDI de 5 de junio de 2023, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Informe n.° 0090-2023-DCFS-UL, recepcionado el 14 de junio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 01690-2023-U.L-OAF/MDI de 14 de junio de 2023, en copia certificada.
- Nota de Entrada de Almacén n.° 161-2023 de 17 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 1932-2023-UL-OAF-MDI, recepcionado el 21 de julio de 2023, en copia certificada y documentos adjuntos, en copias simples y certificadas.
- Formato n.° 04-LOG "Conformidad de compra", en copia certificada.

- Informe n.° 612-2023-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI, recepcionado 21 de julio de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 2412-2023-U.L.-OAF/MDI, recepcionado el 7 de agosto de 2023, en copia certificada.
- Informe n.° 1257-2023-UC-OAF-MDI de 20 de diciembre de 2023, en copia certificada.

Apéndice n.° 14: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para el "Servicio para la ejecución del Plan de Mantenimiento preventivo y de recuperación del sistema de agua de los C.P. de Don Ambrosio y de San Benito", con Orden de Servicio y/o Trabajo n.° 000645 de 31 de mayo de 2024 – con registro SIAF n.° 0000001239, por el monto de S/ 29 287,00.

- Resolución de Gerencia Municipal n.° 057-2024-GM de 27 de mayo de 2024, en copia simple.
- Requerimiento n.° 111-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI de 27 de mayo de 2024, en copia certificada y Términos de Referencia para la Contratación del Servicio en General, en copia certificada.
- Carta n.° 0936-2024-COT-UL-OAF-MDI, de 30 de mayo de 2024, en copia simple.
- Carta n.° 0937-2023-COT-UL-OAF-MDI de 30 de mayo de 2024, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Carta n.° 0938-2023-COT-UL-OAF-MDI de 30 de mayo de 2024, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Informe n.° 01041-2024-U.L-OAF/MDI de 31 de mayo de 2024, en copia certificada y Formato de cuadro comparativo, en copia certificada.
- Memorándum n.° 731-2024-OAF/MDI de 31 de mayo de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 1093-2024-OPP-GM/MDI de 31 de mayo de 2024, en copia certificada y Nota N° 0000000891, en copia certificada.
- Informe Técnico n.° 001-2024 de mantenimiento del mes de junio de 2024, en copia certificada.
- Carta n.° 025-2024/KJCR de 19 de junio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 366-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI de 28 de junio de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia certificada.
- Informe n.° 0710-2024-GSPYGA-MDI, recepcionado el 28 de junio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 381-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI de 3 de julio de 2024, en copia certificada y Factura E001-28, en copia certificada.
- Informe n.° 0742-2024-GSPYGA-MDI de 3 de julio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 0489-2024-UC-OAF/MDI de 5 de julio de 2024, en copia certificada.
- Orden de Servicio n.° 00645, en copia certificada.
- Nota de Pago n.° 1239.24.81.2401371 (Año Fiscal 2024), con fecha de impresión 11 de julio de 2024, en copia simple.

Apéndice n.° 15: Copia simple del Oficio n.° 004-2024-MPC/OCI-SRI-MDI, de 28 de noviembre de 2024 y notificación electrónica n.° 00000320-2024-CG/0430 emitido por el Jefe del Equipo de Recopilación y Cargo de Notificación emitido por el Jefe del Equipo de Recopilación.

Apéndice n.° 16: Copia simple del Oficio n.° 029-2024-OAF/MDI y correo electrónico de recepción de 2 de diciembre de 2024, en copia simple.

Apéndice n.° 17: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para la Adquisición de dos (2) motocargas para la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000119 de 6 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001256-0004, por el monto de S/ 36 700,00.

- Requerimiento n.° 093-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI de 13 de mayo de 2024, en copia certificada y Especificaciones Técnicas, en copia certificada.
- Carta n.° 0940-2024-COT-UL-OAF-MDI de 30 de mayo de 2024 y documentos adjuntos, en copia simple.
- Carta n.° 014 JOPDLC/RL, recepcionado el mismo 31 de mayo de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia simple.
- Carta n.° 0939-2023-COT-UL-OAF-MDI de 30 de mayo de 2024, en copia simple.
- Informe n.° 01042-2024-U.L-OAF/MDI de 31 de mayo de 2024, en copia simple y Formato de cuadro comparativo en copia certificada y documentos adjuntos, en copia simple.
- Memorándum n.° 740-2024-OAF/MDI, recepcionado el 3 de junio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 1153-2024-OPP-GM/MDI de 3 de junio de 2024, en copia certificada y Nota n.° 0000000911, en copia certificada.
- Informe n.° 1143-2024-AL-UL-OAF-MDI de 19 de junio de 2024, en copia certificada.
- Nota de Entrada n.° 00143-2024 de 19 de junio de 2024, en copia certificada.
- Guía de Remisión Electrónica N° EG07-00000006 de 19 de junio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 351-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI de 19 de junio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 359-2024- SGGALPyAV/GSPyGA-MDI de 24 de junio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 0674-2024-GSPYGA-MDI de 19 de junio de 2024, en copia certificada.
- Acta de conformidad y factura electrónica n.° E001-25 de 17 de junio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 0448-2024-UC-OAF/MDI de 26 de junio de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia certificada.

Apéndice n.° 18: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para la Ejecución del Proyecto "Mejoramiento y ampliación del servicio de atención y cuidado para personas en condición de discapacidad en OMAPED del distrito de Imperial – Cañete – Lima, con Orden de Servicio y/o trabajo n.° 000701 de 25 de junio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001580, por el monto de S/ 32 060,05.

- Informe n.° 0989-2024-U.L-GAF-MDI de 24 de mayo de 2024, en copia certificada y Formato de cuadro comparativo, en copia certificada.
- Memorándum n.° 681-2024-OAF/MDI de 24 de mayo de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 1130-2024-OPP-GM/MDI de 4 de junio de 2024, en copia certificada y Nota n.° 0000000902, en copia certificada.
- Carta n.° 011 JOPDLC/RL de 21 de mayo de 2024, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Requerimiento n.° 023-2024-SGOPIU/GDUR-MDI de 17 de abril de 2024, en copia certificada.

- Informe n.° 0210-2024-GDUR-MDI de 18 de abril de 2024, en copia certificada.
- Carta n.° 0870-2024-COT-UL-OAF-MDI de 17 de mayo de 2024, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Carta n.° 0884-2023-COT-UL-OAF-MDI de 17 de mayo de 2024, en copia simple.
- Carta n.° 026-2024/KJCR de 9 de julio de 2024, en copia certificada.
- Informe Técnico n.° 001-2024 del Servicio de OMAPED, del mes de julio de 2024, en copia certificada.
- Carta n.° 027-2024/KJCR de 21 de agosto de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia simple.
- Informe n.° 004-2024-IO de 22 de agosto de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 054-2024-DAAO-SGOPIU/GDUR-MDI de 26 de agosto de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 048-2024-RNOT-GDUR-MDI de 29 de agosto de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 0643-2024-UC-OAF/MDI de 5 de setiembre de 2024, en copia certificada.
- Nota de Pago n.° 1580.24.81.2402239 (Año Fiscal 2024), con fecha de impresión 17 de setiembre de 2024, en copia simple y documentos adjuntos, en copias simples.

Apéndice n.° 19: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para la Adquisición de materiales para implementar el almacén de ayuda humanitaria rápida y eficiente a los damnificados del Distrito de Imperial (Calamina de Polipropileno color rojo y Plástico Azul), con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000133 de 11 de julio de 2024, con registro SIAF n.° 0000001563, por el monto de S/ 10 000,05.

- Informe n.° 0119-2024-SG.GRD-GSPyGA-MDI de 5 de junio de 2024, en copia simple.
- Requerimiento n.° 016-2024-SGGRD-GSPyGA-MDI de 23 de mayo de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia certificada.
- Carta n.° 1047-2024-COT-UL-OAF-MDI de 28 de junio de 2024, en copia simple.
- Carta n.° 1046-2023-COT-UL-OAF-MDI de 28 de junio de 2024, en copia simple.
- Carta n.° 026-2024/YPWE, de 1 de julio de 2024, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Informe n.° 01326-2024-U.L-OAF/MDI de 8 de julio de 2024, en copia certificada y Formato de cuadro comparativo, en copia certificada.
- Memorándum n.° 1108-2024-OAF/MDI de 8 de julio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 1452-2024-OPP-GM/MDI de 10 de julio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 1366-2024-AL-UL-OAF-MDI de 15 de julio de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copias simples y certificadas.
- Informe n. ° 0178-2024-SG.GRD-GSPyGA/MDI de 17 de Julio de 2024, en copia certificada y Acta de Conformidad de Compra n.° 000133, en copia certificada.
- Informe n.° 0831-2024-GSPYGA-MDI de 17 de Julio de 2024, en copia certificada.

- Informe n.° 0182-2024-SG.GRD-GSPyGA/MDI de 25 de julio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 0871-2024-GSPYGA-MDI de 4 de julio de 2024, en copia certificada.
- Nota de Pago n.° 1563.24.81.2402161 (Año Fiscal 2024), con fecha de impresión 13 de setiembre de 2024, en copia simple y documentos adjuntos, en copias simples.

Apéndice n.° 20: Copias simples y certificadas del Expediente de contratación para la Adquisición de llantas para todas las unidades vehiculares, con Orden de Compra – Guía de Internamiento n.° 000143 de 27 de agosto de 2024, con registro SIAF n.° 0000001844, por el monto de S/ 30 800,00.

- Requerimiento n.° 104-2024-SGGALPYAV-GSPYGA-MDI de 17 de mayo de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia simple y copias certificadas.
- Informe n.° 024-2024-JJHL-U.L/MDI de 2 de julio de 2024, en copia certificada y Estimación-1200655-2024, en copia simple.
- Oficio n.° 1267-2024-U.L-OAF/MDI de 2 de julio de 2024, en copia certificada.
- Memorándum n.° 997-2024-OAF/MDI de 3 de julio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 1371-2024-OPP-GM/MDI de 3 de julio de 2024, en copia certificada y Nota n.° 000000154, en copia certificada.
- Informe n.° 025-2024-JJHL-U.L/MDI, del 9 de julio de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia simple.
- Informe n.° 1344-2024-U.L-OAF/MDI de 9 de julio de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia certificada.
- Informe n.° 1177-2024-OAF/MDI de 9 de julio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 390-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI de 9 de julio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 789-2024-GSPYGA-MDI de 9 de julio de 2024, en copia certificada.
- Memorándum n.° 1180-2024-OAF/MDI de 17 de julio de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 1491-2024-OPP-GM/MDI de 18 de julio de 2024, en copia certificada.
- Carta n.° 1134-2024-COT-UL-OAF-MDI de 24 de julio de 2024, en copia simple.
- Carta n.° 033-2024/YPWE recepcionado el 25 de julio de 2024, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Carta n.° 1135-2024-COT-UL-OAF-MDI de 24 de julio de 2024, en copia simple.
- Carta n.° 1133-2024-COT-UL-OAF-MDI de 24 de julio de 2024, en copia simple y documentos adjuntos, en copia simple.
- Informe n.° 1554-2024-U.L-OAF-MDI de 16 de agosto de 2024, en copia certificada; Formato de cuadro comparativo en copia certificada y documentos adjuntos, en copia simple.
- Informe n.° 1273-2024-OAF/MDI de 19 de agosto de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 460-2024-SGGALPyAV/GSPyGA-MDI de 21 de agosto de 2024, en copia certificada.

- Informe n.° 1030-2024-GSPYGA-MDI de 21 de agosto de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 1582-2024-U.L-OAF/MDI de 22 de agosto de 2024, en copia certificada.
- Memorándum n.° 1425-2024-OAF/MDI de 22 de agosto de 2024, en copia certificada.
- Informe n.° 1683-OPP-GM/MDI de 26 de agosto de 2024, en copia certificada y Nota n.° 0000001284, en copia certificada.
- Informe n.° 1605-2024-U.L-OAF-MDI de 28 de agosto de 2024, en copia certificada y documentos adjuntos, en copia simple.
- Informe n.° 1142-2024-GSPYGA-MDI de 11 de setiembre de 2024 en copia certificada y documentos adjuntos, en copia certificada.
- Informe n.° 0656-2024-UC-OAF/MDI de 12 de setiembre de 2024 en copia certificada y documentos adjuntos, en copia certificada.

Apéndice n.° 21: Copias simples del Acta de Recopilación de Información del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad en la Municipalidad Distrital de Imperial, de 19 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 22: Copias simples de:

- Copia simple de Cédulas de notificación electrónica a las personas comprendidas en la irregularidad: Cédula de notificación electrónica N.° 00000278-2025-CG/0430 de 15 de abril de 2025, a **Carlos Alberto Ramos Ormeño**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000287-2025-CG/0430 de 16 de abril de 2025, a **Fernanda Fiorella Huisa Atauje**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000279-2025-CG/0430 de 15 de abril de 2025, a **Juan Carlos Ramírez Salazar**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000280-2025-CG/0430 de 15 de abril de 2025, a **Wilder Caruajulca Quispe**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000281-2025-CG/0430 de 15 de abril de 2025, a **Ada María Elena Janampa Basurto**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000282-2025-CG/0430 de 15 de abril de 2025, a **Dante Luis Flores Ore**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000283-2025-CG/0430 de 15 de abril de 2025, a **Paola Patricia Aquino Hernández**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000284-2025-CG/0430 de 15 de abril de 2025, a **Johjan Branny Rojas Negron**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000292-2025-CG/0430 de 28 de abril de 2025, a **Luis Alberto Taquiri Marca**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000285-2025-CG/0430 de 15 de abril de 2025, a **Denisse Geraldine Rojas Meneses**; Cédula de notificación electrónica N.° 00000290-2025-CG/0430 de 22 de abril de 2025, a **Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo.**

- Copia simple de la impresión de los Comentarios presentados por las personas comprendidas en la irregularidad siendo los siguientes: Comentarios o aclaraciones dentro del plazo de **Carlos Alberto Ramos Ormeño**, mediante Oficio N° 0001-2025-CARO, a fojas 6 a través de correo electrónico el 22 de abril de 2025; comentarios o aclaraciones dentro del plazo de **Fernanda Fiorella Huisa Atauje**, mediante documento S/N a fojas 2, a través de correo electrónico de 25 de abril de 2025; comentarios o aclaraciones fuera de plazo de **Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo**, mediante documento S/N a fojas 2, a través de correo electrónico el 6 de mayo de 2025; comentarios o aclaraciones dentro del plazo de **Wilder Caruajulca Quispe**, mediante documento

S/N a fojas 7, a través de correo electrónico el 24 de abril de 2025; Comentarios o aclaraciones dentro del plazo de **Denisse Geraldine Rojas Meneses**, mediante "Carta de Aclaración de Hechos", a fojas 3 a través de Mesa de Partes del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete, recepcionado el 24 de abril de 2025; los señores Juan Carlos Ramírez Salazar, Ada María Elena Janampa Basurto, Dante Luis Flores Ore, Paola Patricia Aquino Hernández, Johan Branny Rojas Negron, Luis Alberto Taquiri Marca, no presentaron comentarios o aclaraciones.

- Original de la Evaluación de comentarios elaborada por la Comisión de Control, de cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 23: Copias fedateadas y simples de Resoluciones de Alcaldía según el siguiente detalle:

- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 088-2024-MDI de 10 de abril de 2024 y Copia certificada de la Resolución de Alcaldía n.° 113-2024-MDI de 9 de abril de 2025.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 472-2023-MDI de 23 de agosto de 2023; Copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 473-2023-MDI de 23 de agosto de 2023 y copia certificada de la Resolución de Alcaldía n.° 037-2024-MDI de 1 de febrero de 2024.
- Copia certificada de la Resolución de Alcaldía n.° 458-2023-MDI de 14 de agosto de 2023; Copia certificada de la Resolución de Alcaldía n.° 148-2024-MDI de 6 de junio de 2024; Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 448-2023-MDI de 11 de agosto de 2023 y Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 231-2024-MDI de 15 de agosto de 2024.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 023-2024-MDI de 22 de enero de 2024 y Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 211-2024-MDI de 30 de julio de 2024.
- Copia certificada de la Resolución de Alcaldía n.° 163-2024-MDI de 10 de junio de 2024 y Copia certificada de la Resolución de Alcaldía n.° 255-2024-MDI de 29 de agosto de 2024.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 213-2024-MDI de 30 de julio de 2024 y Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 258-2024-MDI de 2 de setiembre de 2024.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 032-2023-MDI de 3 de enero de 2023; Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 051-2023-MDI de 4 de enero de 2023 y Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 087-2024-MDI de 10 de abril de 2024.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 405-2023-MDI de 17 de julio de 2023 y Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 468-2023-MDI de 21 de agosto de 2023.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 379-2023-MDI de 4 de julio de 2023 y Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 531-2023-MDI de 3 de noviembre de 2023.
- Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 022-2024-MDI de 22 de enero de 2024 y Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía n.° 220-2023-MDI de 22 de marzo de 2023.
- Copia certificada de la Resolución de Alcaldía n.° 094-2023-MDI de 16 de enero de 2023; Copia certificada de la Resolución de Alcaldía n.° 038-2024-MDI de 2 de febrero de 2024; Copia fedateada de la

Resolución de Alcaldía n.° 039-2024-MDI de 2 de febrero de 2024 y Copia certificada de la Resolución de Alcaldía n.° 158-2025-MDI de 7 de mayo de 2025.

San Vicente, 30 de mayo de 2025.

Yanet Soriel Hernández Aguilar
Supervisora de la Comisión de Control

Carla Margot Acevedo Guzmán
Jefa de la Comisión de Control

Carla Margot Acevedo Guzmán
Abogada de la Comisión de Control

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

San Vicente,30 de mayo de 2025.

Yanet Soriel Hernández Aguilar
Jefa del Órgano de Control Institucional
de la Municipalidad Provincial de Cañete

Apéndice n.° 1

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 015-2025-2-0430-SCE

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						
1	FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD, FAVORECIERON A PROVEEDOR CON CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES O IGUALES A 8 UIT, DURANTE EL PERIODO 2023 Y 2024, AL NO PRESENTAR LO REQUERIDO CONFORME A LAS CARTAS DE INVITACIÓN A COTIZAR, ASIMISMO, SE EMITIÓ ORDEN DE SERVICIO CON POSTERIORIDAD A SU EJECUCIÓN, Y EL SUSTENTO DE LA CONFORMIDAD PRESENTÓ INCONGRUENCIAS CON LO REQUERIDO, ASÍ COMO, SE OMITIÓ EL USO DEL PROCEDIMIENTO DE CATÁLOGOS DE ACUERDO MARCO; EN CONTRAVENCIÓN A LA NORMATIVA LEGAL E INTERNA APLICABLE; SITUACIÓN QUE LIMITÓ A LA ENTIDAD ACCEDER A MEJORES PRECIOS Y PROPUESTAS DEL MERCADO, AFECTANDO EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, CUYO MONTO ASCIENDE A S/ 214 805.90.	Carlos Alberto Ramos Ormeño	[redacted]	Jefe de la Unidad Logística	22/03/2023	22/01/2024	D. L. 1057 - CAS	[redacted]		X		X
2		Fernanda Fiorella Huisa Atauje	[redacted]	Jefe de la Unidad de Informática y Estadística	04/07/2023	03/11/2023	D. L. 1057 - CAS	[redacted]				X
3		Wilder Caruajulca Quispe	[redacted]	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	23/08/2023	01/02/2024	D. L. 1057 - CAS	[redacted]				X
				Jefe de la Unidad de Contabilidad (e)	23/08/2023	01/02/2024				X		X
4		Juan Carlos Ramírez Salazar	[redacted]	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	17/07/2023	21/08/2023	D. L. 1057 - CAS	[redacted]		X		X

5		Dante Luis Flores Ore	[redacted]	Gerente de Servicios Públicos y Gestión Ambiental	03/01/2023	10/04/2024	D. L. 1057 - CAS	[redacted]		X		X
				Subgerencia de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes	04/01/2023	10/04/2024				X		X
6		Ada María Elena Janampa Basurto	[redacted]	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	11/08/2023	15/08/2024	D. L. 1057 - CAS	[redacted]		X		X
				Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbano	14/08/2023	06/06/2024				X		X
7		Paola Patricia Aquino Hernández	[redacted]	Jefe de la Unidad de Logística	22/01/2024	30/07/2024	D. L. 1057 - CAS	[redacted]		X		X

8		Jojhan Branny Rojas Negron	[redacted]	Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas	02/02/2024	Actualidad	D. L. 1057 - CAS	[redacted]		X		X
				Jefe de la Unidad de Tesorería	16/01/2023 07/05/2025	02/02/2024 Actualidad						X
9		Luis Alberto Taquiri Marca	[redacted]	Gerente de servicios Públicos y Gestión Ambiental	10/04/2024	09/04/2025	D. L. 1057 - CAS	[redacted]		X		X
				Subgerente de Gestión Ambiental, Limpieza Pública y Áreas Verdes (e)	10/04/2024	09/04/2025				X		X
10		Denisse Geraldine Rojas Meneses	[redacted]	Responsable de las funciones de la Unidad de Contabilidad	10/06/2024	29/08/2024	D. L. 1057 - CAS	[redacted]		X		X
11		Jhoselyn Rosario Diaz Acevedo	[redacted]	Jefe de la Unidad de Logística	30/07/2024	02/09/2024	D. L. 1057 - CAS	[redacted]				X

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

San Vicente de Cañete, 3 de junio de 2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
MESA DE PARTES
03 JUN. 2025
EXPEDIENTE 5381
FOLIO 01 HORA 9:42
FIRMA

Anexo 04 tomos en un total de folios 2086

OFICIO N.° 0475-2025-MPC/OCI

Señor:
CARLOS FELIPE YAURICASA TIPIANI
Alcalde
Municipalidad Distrital de Imperial
Jr. 28 de julio n.° 335
Imperial /Cañete /Lima. -

Asunto : Remite Informe de Control Específico N° 015-2025-2-0430-SCE de 30 de mayo de 2025.

Referencia : a) Oficio n.° 203-2025-MPC/OCI de 7 de marzo de 2025.
b) Oficio n.° 219-2025-MPC/OCI de 17 de marzo de 2025.
c) Oficio N.° 0474-2025-MPC/OCI de 3 de junio de 2025
d) 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.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a las "*Contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad Distrital de Imperial por importes menores o iguales a 8 UIT a favor de un mismo proveedor durante el periodo 2023 y 2024*"; y, la reconformación de la comisión de control con el documento de la referencia b), en la Municipalidad Distrital de Imperial 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° 015-2025-2-0430-SCE de 30 de mayo de 2025, el mismo que se adjunta en cuatro (4) Tomos, en un total de dos mil ochenta y seis (2086) folios, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Cañete, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico N° 015-2025-2-0430-SCE de 30 de mayo de 2025, ha sido remitido al Procurador de la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción -Sede Cañete, conforme al documento de la referencia c), el mismo que se adjunta al presente, 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,

Yanet Soriel Hernández Aguilar
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Cañete

YSHA/OCI
3/6/2025
C.c. Archivo