CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES

INFORME DE AUDITORIA
N° 041-2025-2-0475-AC

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JACINTO
SAN JACINTO, TUMBES, TUMBES

"BENEFICIOS ECONÓMICOS A FAVOR DE FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS Y SERVIDORES PÚBLICOS"

PERÍODO
1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

TOMO I DE II

TUMBES – PERÚ
15 SETIEMBRE DE 2025

"Decenio de la Igualdad de Oportunidad para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

0716

041202520475 00

·000001

INFORME DE AUDITORIA Nº 041-2025-2-0475-AC

"BENEFICIOS ECONÓMICOS A FAVOR DE FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS Y SERVIDORES PÚBLICOS"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N°Pág.
I. ANTECEDENTES	2
1.1 Origen	2
1.2 Objetivos	2
1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	2
1.4 De la entidad o dependencia	3
1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento	5
1.6 Aspectos Relevantes	5
II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
III. OBSERVACIONES	24
IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS	80
V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS	80
VI. CONCLUSIONES	80
VII. RECOMENDACIONES	83
VIII. APÉNDICES	84

INFORME DE AUDITORIA N° 041-2025-2-0475-AC

"BENEFICIOS ECONÓMICOS A FAVOR DE FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS Y SERVIDORES PÚBLICOS"

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

I. ANTECEDENTES

1.1 Origen

La Auditoria de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de San Jacinto, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Tumbes, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0475-2025-002, iniciado mediante oficio n.° 000212-2025-CG/OC0475 de 3 de abril de 2025, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoria de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloria N° 001-2022-CG-CG de 7 de enero de 2022 y modificatorias.

1.2 Objetivos

Objetivo General:

Determinar si los beneficios económicos pagados por la Municipalidad Distrital de San Jacinto a favor de funcionarios con poder de decisión y/o que desempeñan cargos de confianza y encargaturas, así como a directivos y servidores públicos se realizaron en concordancia con la normativa legal aplicable.

Objetivo Específico:

- Determinar si los pagos por conceptos de, "1° de mayo - día del trabajo", "día del trabajador municipal – 5 de noviembre", a favor de funcionarios con poder de decisión y/o que desempeñan cargos de confianza y encargaturas, así como a directivos y servidores públicos, se realizaron en concordancia con la normativa legal aplicable.

- Determinar si los pagos por concepto de "vacaciones", a favor de funcionarios con poder de decisión y/o que desempeñan cargos de confianza y encargaturas, así como a directivos y servidores públicos, se realizaron en concordancia con la normativa legal aplicable.

1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

Materia de Control

La materia de control para la auditoria de cumplimiento corresponde al proceso de elaboración, aprobación, trámite y pago de las planillas y otros documentos relacionados con los beneficios económicos derivados de pactos colectivos por conceptos relacionados con el "1° de mayo - día del trabajo", "día del trabajador municipal – 5 de noviembre" y "vacaciones", otorgados a favor de funcionarios con poder de decisión y/o que desempeñan cargos de confianza y encargaturas, así como a directivos y servidores públicos.

Materia Comprometida

La materia comprometida esta referida al pago de beneficios derivados de pactos colectivos por concepto de, "día del trabajador", "día del trabajador municipal" y "vacaciones", otorgados a favor de funcionarios con poder de decisión y/o que desempeñan cargos de confianza y encargaturas, así como a directivos y servidores públicos, pese a que se encuentran constitucionalmente excluidos del derecho a la negociación colectiva.

Alcance

El alcance de la auditoría de cumplimiento, comprende el periodo de 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2023, siendo las unidades orgánicas examinadas la Gerencia Municipal, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Asesoría Jurídica, ubicadas en Plaza San Martin n.° 550, distrito de San Jacinto, departamento y región de Tumbes.

El ámbito geográfico donde se realizó la auditoria de cumplimiento comprende el distrito de San Jacinto, lugar donde se encuentra ubicada la infraestructura e instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, desde donde se realizó los tramites y pago de los beneficios económicos.

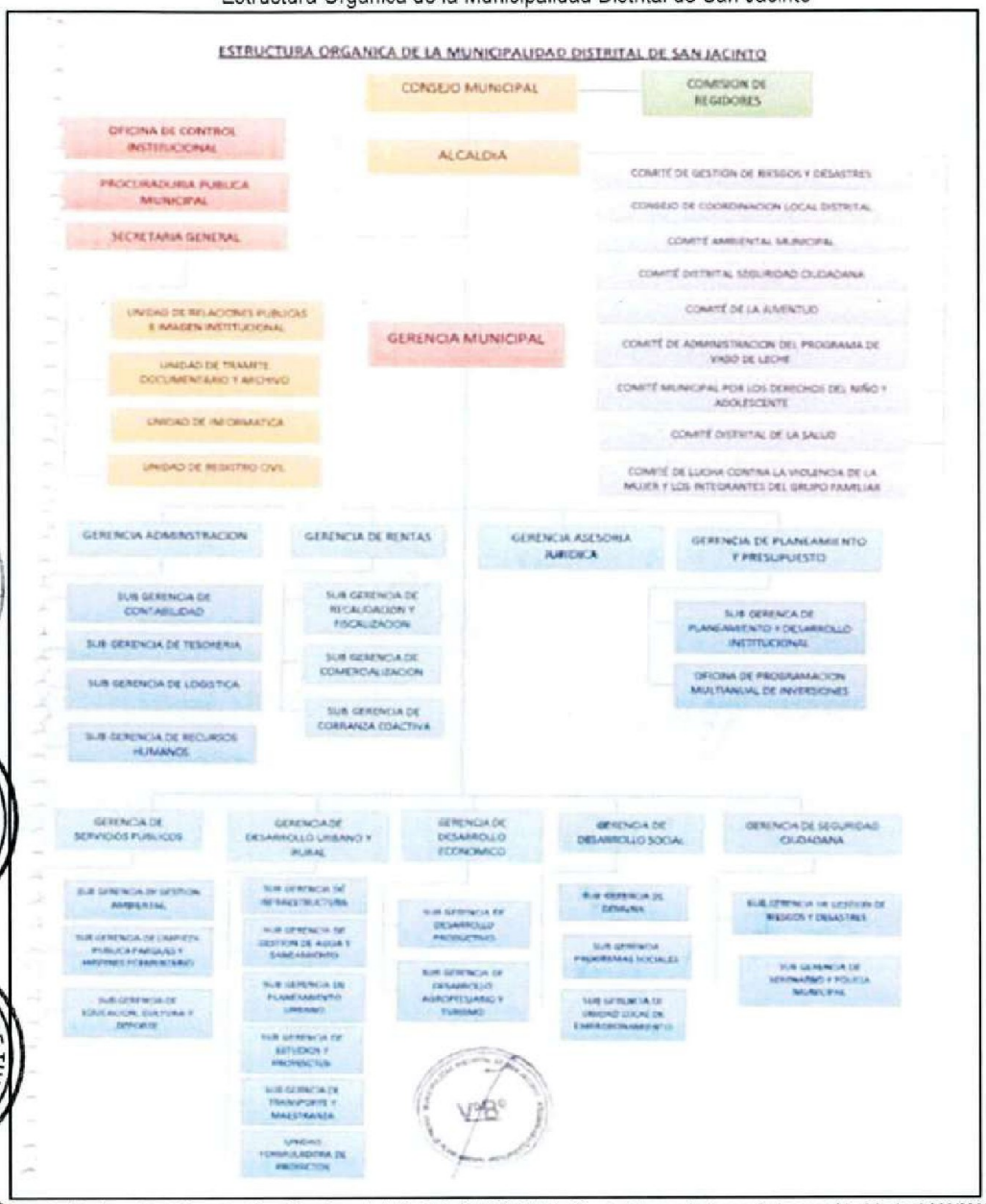
1.4 De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de San Jacinto, es un órgano de Gobierno Local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, que tiene dentro de sus funciones fomentar el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico sostenible del distrito y dentro de sus competencias promover el desarrollo económico, armónico e integral, a través del Plan de Desarrollo Económico Local, construido en forma concertada y en armonía con las políticas del Gobierno Local y Plan de Desarrollo Concertado del Distrito, así como aprobar s organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del estado y las leyes anuales de presupuesto.

Estas funciones son planeadas, organizadas, dirigidas, coordinadas, ejecutadas, supervisadas, evaluadas y controladas mediante los órganos de línea, apoyo, asesoría, según corresponda y cuya misión, objeto, competencia, jerarquía, ubicación estructural y funciones se detallan en el Reglamento de Organización y Funciones.

A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Entidad:

Imagen n.° 1
Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de San Jacinto



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 006/2023 MDSJ-CM de 29 de diciembre de 2023.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – SUPERVISOR DE COMISIÓN – -OCI-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – JEFE DE COMISIÓN DE CONTROL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – ESPECIALISTA LEGAL – -OCI-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – INTEGRANTE DE COMISIÓN – -OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento

En aplicación de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 295-2021-CG de 23 de diciembre de 2021 y sus modificatorias, la Directiva N° 01-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados con Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, de 7 de enero de 2022, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emita por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

1.6 Aspectos Relevantes

Durante la ejecución de la auditoría de cumplimiento, la comisión auditora no identificó hechos, acciones o circunstancias como aspectos relevantes que ameriten ser reveladas en el presente rubro.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad.

Como resultado de la evaluación de la estructura del control interno de la materia examinada, se han identificado las deficiencias de control interno siguientes:

2.1 LA ENTIDAD NO CAUTELA LA ASIGNACIÓN DE INFRAESTRUCTURA ADECUADA Y MOBILIARIO SUFICIENTE QUE PERMITA GARANTIZAR LA CORRECTA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE ARCHIVO CENTRAL; ASIMISMO, PRESENTA DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE CONDICIONES MEDIOAMBIENTALES, CONTROL BIOLÓGICO, CONTROL FÍSICO - MECÁNICO Y CONTROL DE RIESGOS POR SINIESTRO; SITUACIÓN QUE PODRÍA GENERAR EL DAÑO O DETERIORO, SUSTRACCIÓN Y/O POSIBLE PÉRDIDA DE LA DOCUMENTACIÓN ARCHIVADA, ASÍ COMO, LA SEGURIDAD DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA ENTIDAD.

La Comisión Auditora, realizó el proceso de recopilación de información e inspección física, los días 27 y 29 de mayo de 2025[1], y del 24 de junio de 2025, respectivamente, a las instalaciones de la Oficina de Archivo Central y a los ambientes del Ex Camal Municipal de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, a fin de verificar la infraestructura y mobiliario asignado para el archivo y custodia de la documentación; advirtiéndose que la infraestructura es inadecuada, así como no se cuenta con mobiliario suficiente.

De igual forma, se advierte la falta de condiciones medioambientales (temperatura, humedad, luminosidad, contaminación), control biológico (microrganismos, insectos, animales menores), control físico-mecánico (edificio, mobiliario, unidades de conservación) y control de riesgos por siniestro (incendio, sismos y vandalismo).

[1] Acta de recopilación de información n.° 003-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 27 de mayo de 2025 y del acta de recopilación de información n.° 006-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 29 de mayo de 2025; Acta de Inspección Física n.° 001-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 29 de mayo de 2025.

Asimismo, se ha verificado que los ambientes y rutas accesibles, no son adecuadas para el libre desplazamiento de las personas con discapacidad; toda vez que, existe un servidor público con discapacidad que esta asignada a dicha área.

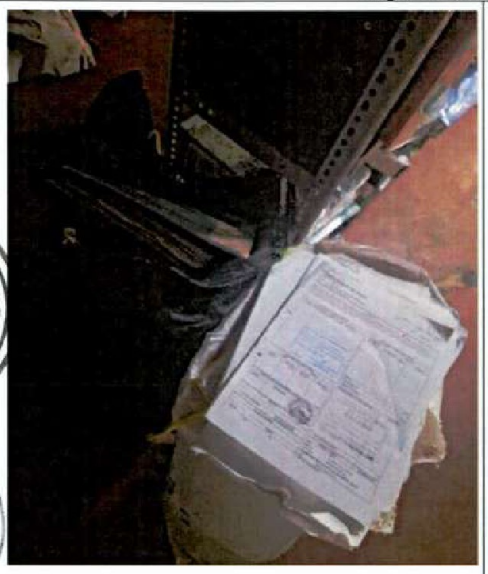
A continuación, los hechos se describen a continuación:

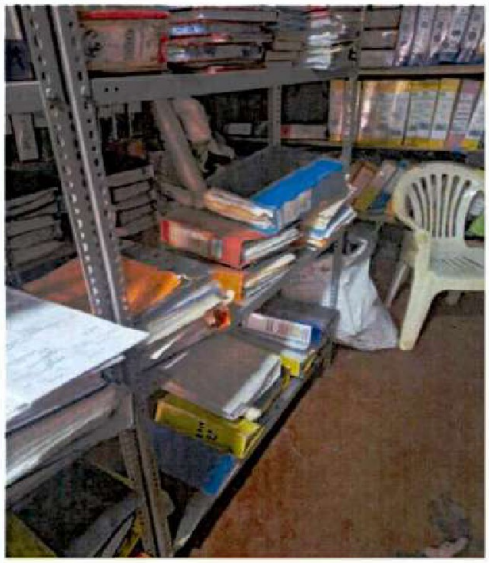
Oficina de Archivo Central

Del proceso de recopilación de información e inspección física realizada a la oficina de Archivo Central, se advierte que, el ambiente asignado por la Entidad es limitado; por cuanto, no hay espacio suficiente para la libre transitabilidad del personal, a fin de dar cumplimiento a sus funciones con respecto a la custodia, organización, conservación y manejo de los acervos documentarios.

Asimismo, no cuenta con suficientes mobiliarios y equipos para la conservación y organización documental, encontrándose el ambiente saturado; también, se observaron sacos llenos de documentos que se encontraban apilados directamente sobre el piso, sin dejar espacio en el pasadizo, exponiendo los documentos a daños físicos y obstaculizando el libre acceso, generando condiciones de riesgo ante cualquier eventualidad; así también se evidenciaron documentos sueltos, sin clasificar; además, los archivadores no están ordenadamente clasificados, encontrando en una misma sección, archivadores de diferentes años o de diferentes conceptos; los hechos se muestran en el siguiente registro fotográfico:

Registro Fotográfico n.° 1









Archivo General:

- No hay espacio suficiente para la libre transitabilidad del personal.
- No se cuenta con suficientes mobiliarios y equipos para la conservación y organización documental.
- El ambiente de recepción y administrativa del archivo central es de espacio reducido.
- Sacos llenos de documentos apilados directamente sobre el piso, sin dejar espacio en el pasadizo.
- Documentos sueltos, sin clasificar; asimismo, archivadores no están ordenado ni clasificados.

Fuente: Acta de Recopilación de Información n.° 003-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 27 de mayo de 2025 y del Acta de Inspección Física n.° 001-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 29 de mayo de 2025.
Elaborador por: Comisión Auditora.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – SUPERVISOR DE COMISIÓN – -OCI-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – JEFE DE COMISIÓN DE CONTROL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – ESPECIALISTA LEGAL – -OCI-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – INTEGRANTE DE COMISIÓN – -OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Ambiente de Ex camal:

De la inspección física y durante el proceso de la ejecución de la Auditoria de Cumplimiento, realizada al segundo ambiente, ubicado en las instalaciones del Ex camal, se advierte que, no es apto para el adecuado uso, almacenamiento y custodia de la documentación de la Entidad; toda vez que, se observó gran cantidad de sacos llenos conteniendo documentación y que se encontraban apilados directamente sobre el piso, sin dejar espacio entre ellos, exponiendo los documentos a daños físicos y obstaculizando el acceso a dichos documentos, los que generan condiciones de riesgo ante cualquier eventualidad.

De igual manera, se verificó que, tampoco cuenta con mobiliarios y equipos adecuados para tal fin; siendo así que, la documentación archivada se encuentra en mal estado; y no permite el cumplimiento de las funciones del personal con respecto a la custodia, organización, conservación y manejo de los acervos documentarios; los hechos se muestran en el siguiente registro fotográfico:

Registro Fotográfico n.° 2









Ambiente de Ex camal:

- El ambiente se encuentra repleto de sacos conteniendo documentación y que se encontraban apilados directamente sobre el piso.
- Falta de espacios entre los sacos (conteniendo documentación), exponiéndose a daños físicos y obstaculizando el acceso a los mismos.
- El ambiente no cuenta con mobiliarios y equipos adecuados para el almacenamiento y custodia de la documentación de la Entidad.

Fuente: Acta de Recopilación de Información n.° 003-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 27 de mayo de 2025, Acta de Inspección Física n.° 001-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 29 de mayo de 2025.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Falta de control de condiciones medio ambientales, control biológico, control físico – mecánico y control de riesgos por siniestro.

De acuerdo con la Resolución Jefatural n.° 304-2019-AGN/J de 31 de diciembre de 2019, que aprueba la Directiva n.° 01-2019-AGN/DC denominada: *"Norma para la conservación de documentos archivísticos en la entidad pública"*. Esta establece que la conservación de documentos es un proceso técnico archivístico que comprende acciones preventivas y correctivas orientadas a la protección del soporte o medio físico e integridad de información del documento archivístico. Dicha norma señala que el proceso de conservación permite alargar la vida útil de los documentos en cualquier soporte, a través del control de las condiciones medioambientales (temperatura, humedad, luminosidad, contaminación), control biológico (microrganismos, insectos, animales menores), control físico-mecánico (edificio, mobiliario, unidades de conservación) y control de riesgos por siniestro (incendio, sismos y vandalismo).

En atención a esta normativa, la Comisión Auditora mediante el proceso de recopilación de información e inspección física, en compañía de la Jefa de Unidad de Trámite y Archivo y personal del Archivo General, se procedió a verificar las condiciones de conservación en los dos (2) ambientes del Archivo General. Como resultado de dicha verificación, se identificó dentro de las instalaciones del Archivo General, primer ambiente, un (1) extintor de polvo químico seco vencido con fecha de mayo de 2024, así mismo se observó en las instalaciones de segundo ambiente la presencia de sacos con abono orgánico (guano) junto a sacos con documentos de la Entidad.

Sobre el particular, se muestran las imágenes siguientes:

Registro Fotográfico n.° 3



Extintor vencido en Ambiente del Archivo General

Fuente: Acta de recopilación de información n.° 015-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 24 de junio de 2025.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Registro Fotográfico n.° 4





Presencia de sacos con abono orgánico (guano) junto a sacos con documentos.

Fuente: Acta de Inspección Física n.° 001-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 29 de mayo de 2025.
Elaborado por: Comisión Auditora.

La infraestructura del Archivo General no brinda las condiciones adecuadas para las personas con discapacidad:

Teniendo en cuenta que el ambiente del Archivo General de la Entidad, no cuenta con el espacio suficiente para la libre transitabilidad del personal; asimismo, se verificó que los ambientes y rutas accesibles, no son adecuadas para el libre desplazamiento de las personas con discapacidad; toda vez que, existe un servidor público con discapacidad que esta asignada a dicha área.

Sobre el particular, se tiene que, el servidor público con discapacidad que ha sido rotado desde la Oficina Municipal de Atención a la Persona con Discapacidad (OMAPED) a la Oficina de Archivo General, ha informado al Alcalde, mediante informe n.° 017-2024/MDSJ-ARCH-G.EACR de 16 de setiembre de 2024, el informe n.° 012-2024/MDSJ-ARCH-G.EACR de 3 de setiembre de 2024, informe n.° 010-2024/MDSJ-ARCH-G.EACR, de 26 de agosto de 2024, informe n.° 07-2024/MDSJ-ARCH-G.EACR, de 13 de agosto de 2024, que se le brinde el apoyo con personal para reorganizar y poner en orden dicha oficina, informando aspectos relacionados a que: La oficina no cuenta con las condiciones favorables de accesibilidad, sin rampas, tampoco se cuenta con Servicios Higiénicos accesibles; asimismo, la oficina no tiene el espacio suficiente para transitar internamente, etc.

Los hechos expuestos denotan la inobservancia de las siguientes normas:

- **Ley n.° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", de 19 de agosto de 2011, modificada por la Ley n.° 30222 "Ley que modifica la Ley n.° 29783" de 11 de julio de 2014.**

  "(...) TÍTULO PRELIMINAR
  PRINCIPIOS
  I. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN
  El empleador garantiza, en el centro de trabajo, el establecimiento de los medios y condiciones que protejan la vida, la salud y el bienestar de los trabajadores, y de aquellos que, no teniendo vínculo laboral, prestan servicios o se encuentran dentro del ámbito del

centro de labores. Debe considerar factores sociales, laborales y biológicos, diferenciados en función del sexo, incorporando la dimensión de género en la evaluación y prevención de los riesgos en la salud laboral.
(...)
Artículo 21. Las medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Las medidas de prevención y protección dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se aplican en el siguiente orden de prioridad:
a) Eliminación de los peligros y riesgos. Se debe combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual.
b) Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.
c) Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.
d) Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.
e) En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta. ***(...)"***

- **Ley n.° 29973 "Ley General de la Persona con Discapacidad", publicada el 24 de diciembre de 2012.**

"(...) *Artículo 17. Condiciones de las edificaciones públicas y privadas*

17.1 Las edificaciones públicas y privadas que brinden u ofrezcan servicios al público deben contar con ambientes y rutas accesibles para permitir el libre desplazamiento y atención de la persona con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás, de conformidad con las normas técnicas de accesibilidad para las personas con discapacidad ***(...)".***

- **Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 3 de noviembre de 2006.**

"(...)
III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO
4. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
4.6. Archivo institucional
El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.
Comentarios:
01 la importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.
02 corresponde a la administración establecer los procedimientos y las políticas que deben observarse en la conservación y mantenimiento de archivos electrónicos, magnéticos y físicos según el caso, con base en las disposiciones técnicas y jurídicas que emiten los órganos competentes y que apoyen los elementos del sistema de control interno. ***(...)"***

- **Directiva n.° 001-2019-AGN/DC "Norma para la conservación de documentos archivísticos en la Entidad Pública", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 304-2019-AGN/J de 31 de diciembre de 2019.**

"(...) V. RESPONSABILIDAD

5.1. El/la titular de la entidad pública es responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

5.2. El/la titular o encargado/a del Archivo de Gestión es responsable de la protección y conservación adecuada de los documentos que produce la oficina hasta culminar la transferencia al Archivo Central.

5.3. El/la titular o encargado/a del Archivo Central de la entidad, es responsable de la custodia y adecuada conservación de los documentos archivísticos. Deberá realizar las gestiones necesarias ante su entidad, para contar con las condiciones y recursos que faciliten la conservación de los documentos archivísticos que gestiona tanto el Archivo Central, como en los de gestión.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. La conservación de documentos es un proceso técnico archivístico a que ejecuta acciones preventivas y correctivas para la protección del soporte o medio físico e integridad de información del documento archivístico. Este proceso es transversal a todos los demás procesos técnicos que se desarrollan en la gestión documental; por tanto, está presente en todas las fases de vida de los documentos, independientemente de su soporte o medio físico.

6.2 El proceso técnico de conservación que permitan alargar la vida de los documentos en cualquier soporte, a través del control de las condiciones medioambientales (temperatura, humedad, luminosidad, contaminación) control biológico (microrganismos, insectos, animales menores) control físico mecánicos (edificio, mobiliario, unidades de conservación) y control de riesgos por siniestro (incendio, sismos y vandalismo).

(...)

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Para la conservación del documento archivístico, la entidad adopta las medidas de conservación que el encargado de archivo central emita como parte de su plan de trabajo, a continuación, se emite las medidas que se deben considerar: para que los Archivos de Gestión y el Archivo Central o Archivo Desconcentrado cuente con las condiciones básicas para su funcionamiento. Entre éstas tenemos: (...)

7.2. Contenedores y Mobiliario

7.2.1. mobiliario a instalar en el repositorio y área de procesos técnicos de preferencia es de material metálico o acero.

7.2.2. La entidad garantiza que el Archivo Central cuente con la cantidad suficiente de mobiliario y equipos para su funcionamiento. Entre estos tenemos:

a. Estantería
b. Mesas de trabajo
c. Sillas ergonómicas
d. Escaleras de tijera, con peldaños de acuerdo a su necesidad
e. Planotecas
f. Mesas de apoyo
g.Carros portadocumentos o medios de transporte similares, pero siempre que brinden protección a los documentos.
(...)

7.2.4 La entidad implementa las unidades de conservación con mejor perdurabilidad. Entre las
unidades de conservación del documento archivístico tenemos:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – SUPERVISOR DE COMISIÓN – -OCI-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – JEFE DE COMISIÓN DE CONTROL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – ESPECIALISTA LEGAL – -OCI-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – INTEGRANTE DE COMISIÓN – -OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES – JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

a. *Cajas para archivos.*
(...)

7.2.9 La caja de archivo de preferencia será de cartón (...) resistente al peso y traslado (...). La entidad garantiza la dotación de cajas archiveras suficientes para la transferencia e instalación de documentos en el Archivo Central.
7.3 Conservación del soporte o medio físico
(...)
7.3.3 La cantidad de documentos que se dispone dentro de una unidad de conservación, debe facilitar que el documento mantenga su integridad, sin que se deforme y a la vez permitir cierto espacio para manipularlos durante su retiro y devolución al contenedor.

7.4 Control de las condiciones medioambientales y biológicas
(...)
7.4.2 Para el control y monitoreo de los factores ambientales, la entidad garantiza que el Archivo
Central cuente con instrumentos de medición de temperatura, humedad y luminosidad calibrados y en buen estado.
(...)
7.4.6 Los instrumentos a usar son un higrómetro y termómetro o un equipo con los dos componentes denominado Termohigrómetro.
7.4.7 (...) Para la medición del nivel de iluminación, se emplea un luxómetro. (...)".

- **Directiva n.° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000107-2023-AGN/JEF de 20 de abril de 2023.**

"(...) V. RESPONSABILIDAD
5. 1. El titular de la entidad pública es responsable del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva; así como, de la asignación de recursos y delegación de funciones para la administración de archivos, implementación y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos. Asimismo, de corresponder, el titular del órgano desconcentrado asume dichas responsabilidades. (...)

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
(...) 8.2 De los recursos
Son necesarios para el idóneo funcionamiento y desarrollo del SIA.
8.2.1 Infraestructura y equipamiento
(...) El OAA debe conocer el estado situacional de su infraestructura y equipamiento para planificar y garantizar que los locales o ambientes cuenten con los repositorios archivísticos físicos o digitales, así como con los sistemas, equipos, mobiliario y materiales necesarios e idóneos para el desarrollo de las actividades archivísticas, cumpliendo con la normativa vigente sobre la materia.
8.4 Archivos
(...) 8.4.5. Archivos de Gestión
(...) b) El titular de la unidad de organización o unidad funcional debe:
(...) Gestionar los recursos (equipos, mobiliario, materiales y personal) para el correcto funcionamiento del Archivo de Gestión. ***(...)"***

8.6. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS
8.6.6 CONSERVACIÓN
a) Proceso archivístico que se orienta a ejecutar acciones preventivas correctivas para la protección del soporte o medio físico e integridad de información del documento archivístico, siendo un proceso transversal a todos los demás procesos que se desarrollan en la gestión archivística.

(...)
c) Se debe contar con un Plan de Conservación de documentos archivísticos y un Plan de Contingencia a mediano plazo, los cuales deben ser aprobados mediante resolución de la más alta autoridad administrativa. ***(...)"***

- **Guía para la conservación preventiva de documentos en soporte papel, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 180-2018-AGN/J de 9 de agosto de 2018.**

"CAPITULO IV
(...) 4.6 Biológicos
(...) -Elimine diariamente la basura y proteja los basureros con tapa.
(...) 4.7 Catastróficos
(...) -Distribuya en zonas estratégicas los extintores contra incendio tipo ABC en zonas de trabajo, repositorios y demás espacios del edificio. ***(...)"***

Los hechos expuestos estarían generando el daño o deterioro, sustracción y/o posible pérdida de la documentación archivada, así como, la seguridad del personal que labora en la Entidad.

La situación descrita ha sido originada debido a que la Entidad no ha gestionado una infraestructura y mobiliario adecuado para la Oficina de Archivo; incluso, no se ha gestionado la limpieza y desinsectación de los ambientes.

2.2 LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JACINTO NO ADECÚO Y/O ACTUALIZÓ LOS INTRUMENTOS DE GESTIÓN EN EL MARCO DE LA LEY N° 31419 Y SU REGLAMENTO; SITUACIÓN, QUE PODRÍA AFECTAR LA IDONEIDAD EN EL ACCESO Y EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS INSTITUCIONALES; ASÍ COMO, LIMITAR LAS ACCIONES DE FISCALIZACIÓN POR PARTE DE LOS ENTIDADES FISCALIZADORAS.

El 15 de febrero de 2022 fue publicada la Ley n.° 31419[2], "Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción" (en adelante Ley), cuyo objetivo es establecer los requisitos mínimos y los impedimentos para el acceso a los cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción, a fin de garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de su función.

De acuerdo con la Ley n.° 31419, las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la Ley; debiendo culminar dicha implementación en un plazo no mayor de ciento ochenta (180) días calendario[3], contados desde la publicación de su reglamento[4] asimismo, **las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente Ley y su reglamento**, bajo responsabilidad de los funcionarios quienes aprueban los documentos de gestión[5].

[2] Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, publicado en el diario oficial El Peruano el 15 de febrero de 2022.
[3] Disposiciones complementarias finales: Segunda. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión.
[4] Reglamento de la Ley n.° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de
funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, publicado el 18 de mayo de 2022.
[5] Disposiciones complementarias finales: Tercera. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública.

Sobre el particular, mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM se aprobó el Reglamento de la Ley n.° 31419[6] publicado el 18 de mayo de 2022 donde se dispuso que, las Entidades deben actualizar o modificar sus instrumentos de gestión de recursos humanos conforme a los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE, así como el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario desde la entrada en vigor de la presente norma, siendo las Oficinas de Recursos Humanos o las que hagan sus veces en la entidades públicas están obligadas a asegurar el cumplimiento de los dispuesto en la Ley, su Reglamento y las disposiciones complementarias emitidas por SERVIR[7].

Además, la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), mediante oficio múltiple n.° 000010-2023-SERVIR-GDSRH de 8 de marzo de 2023, comunicó al(os) Jefe (as) o Responsables de Recursos Humanos de las diversas Entidades Públicas, que, con la finalidad de fortalecer las capacidades de las ORH de las entidades públicas y garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública, se debía tener en cuenta las disposiciones para la formulación o modificación, según corresponda, de sus instrumentos de gestión, que señalaba lo siguiente:

> *"(...) Las entidades deben contar con sus documentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos formulados o modificados, según corresponda, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley n.° 31419 y su Reglamento, y demás normas vigentes emitidas por SERVIR al respecto. Para contribuir con ello, se pone a disposición de las entidades el siguiente enlace, en donde podrán encontrar nomas, formatos, presentaciones, material audiovisual, entre otras herramientas con relación a dichos documentos:*
> *https://www.gob.pe/institucion/servir/campa%C3%B1as/14659-documentosde-gestion-enmateria-de-rrhh*
> *Las precitadas disposiciones, así como, en general, el cumplimiento de las normas y políticas del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos podrá ser materia de acciones de supervisión, en el marco de la atribución supervisora de SERVIR, conforme a lo previsto en el artículo 13 del Decreto Legislativo n.° 1023, y/o por la Contraloría General de la República, en el marco de sus competencias. (...)"*

Al respecto, la Comisión Auditora, realizó la comprensión de la Entidad y la materia de control, realizando la "Documentación de la Prueba de Recorrido", de la actividad "Instrumentos de Gestión", habiéndose identificado que no se advierten registros de las Ordenanzas Municipales de los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de San Jacinto.

Complementariamente, se realizó la aplicación de cuestionario, a la Gerencia Municipal, señalando que el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, es el vigente desde el año 2015.

Sin perjuicio de lo expuesto, la Comisión Auditora, realizó la búsqueda en el Portal de Transparencia del Estado Peruano[8], consignado el nombre de la Entidad "Municipalidad Distrital de San Jacinto" muestra los siguientes instrumentos de gestión publicados: (1) Reglamento de Organización y Funciones 2015-2018; (2) Organigrama Institucional; (3) Manual de Organización y Funciones 2015-2018; (4) Manual Clasificador de Cargos 2015-2018. A continuación, la imagen de la consulta realizada:

[6] Aprobado mediante Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, publicado el 18 de mayo 2022.
[7] Disposiciones Complementarias Finales: Cuarta. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión.
[8] Disponible en: https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=11763

Imagen n.° 2
Consulta al Portal de Transparencia del Estado Peruano respecto de la Municipalidad Distrital de San Jacinto



Fuente: Portal de Transparencia del Estado Peruano, disponible en: https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=11763&id_tema=5&ver=
Elaborado por: Comisión Auditora.

Por otro lado, al revisar los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, tales como, el Clasificador de Cargos, el Manual de Organización y Funciones y el Reglamento de Organización y Funciones, se advierte que no se encuentran actualizados, por cuanto, algunos cargos tienen diferentes denominaciones y unidades a cargo y entre otros aspectos; a continuación, el análisis comparativo:

Cuadro n.° 1
Análisis comparativo de los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de San Jacinto

Instrumentos de Gestión						Comentarios
Clasificador de Cargos		Manual de Organización y Funciones		Reglamento de Organización y Funciones		
Documento que aprueba	Cargo y otros	Documento que aprueba	Cargo y otros	Documento que aprueba	Cargo y otros	
Resolución de Alcaldía N° 212-2015/M.D.S.J/ALC de 20 de agosto de 2015.	Jefe de Personal	Ordenanza Municipal N° 007-2015-MDSJ.ALC de 20 de	Unidad de Recursos Humanos	Ordenanza Municipal N° 006-2023/MDSJ de 29 de diciembre de 2023.	Sub Gerencia de Recursos Humanos	El cargo tiene diferentes denominaciones.
	Director de Asesoría Jurídica		Oficina de Asesoría Jurídica		Gerencia de Asesoría Jurídica	El cargo tiene diferentes denominaciones.

	Secretario General	agosto de 2015.	Oficina de secretaria general, cuenta con 3 unidades: a) Unidad de Trámite Documentario y Archivo; b) Unidad de Registros civiles, Divorcio y Cementerio; c) Unidad de Imagen Institucional.		Secretaria General, cuenta con 4 unidades: a) Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional; b) Unidad de Trámite Documentario y Archivo; c) Unidad de Informática; d) Unidad de Registro Civil.	El cargo, tiene diferentes unidades.

Fuente: Resolución de Alcaldía N° 212-2015/M.D.S.J/ALC de 20 de agosto de 2015; Ordenanza Municipal N° 007-2015-MDSJ.ALC de 20 de agosto de 2015; Ordenanza Municipal N° 006-2023/MDSJ de 29 de diciembre de 2023.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Sin perjuicio de lo expuesto, se observa que, al haberse cumplido el plazo otorgado de ciento ochenta (180) días calendario, para la modificación de los Instrumentos de Gestión, el cual se venció el 18 de noviembre de 2022, la Entidad no ha efectuado la formulación, adecuación y/o actualización del Manual de Organización y Funciones y del Manual Clasificador de Cargos, según lo establecido por la Ley y su Reglamento, siendo la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, quien tiene la obligación de asegurar lo dispuesto en la Ley y su Reglamento y las disposiciones complementarias emitidas por SERVIR.

Los hechos expuestos contravienen la normativa siguiente:

- **Ley n.° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, publicada en El Peruano el 15 de febrero de 2022.**

  "(...)
  DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
  (...) SEGUNDA. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión
  Las entidades públicas, cuando corresponda, formulan o adecúan, de manera gradual, sus instrumentos de gestión en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto en la presente ley; debiendo culminar la implementación integral de estas disposiciones en un plazo no mayor de ciento ochenta días calendario contados a partir de la publicación de su reglamento.
  TERCERA. Responsabilidad funcional por reducción de requisitos de acceso a la función pública
  Las entidades públicas pueden establecer requisitos mayores, pero no menores, a los establecidos en la presente ley y su reglamento, bajo responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos involucrados en el proceso de aprobar los documentos de gestión correspondientes. (...)"

- **Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, publicado en El Peruano el 18 de mayo de 2022.**

  "(...)
  DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

(...) ***Cuarta. Formulación y adecuación de los instrumentos de gestión***
Para el cumplimiento de la Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley, cuando corresponda, las entidades actualizan o modifican sus instrumentos de gestión de recursos humanos, en el marco de los lineamientos aprobados por SERVIR para la elaboración, aprobación, actualización y modificación del CAP Provisional o el CPE y el Manual de Clasificador de Cargos o el Manual de Perfiles de Puestos, según corresponda, en un plazo no mayor a ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la entrada en vigencia de la presente norma.
Las Oficinas de Recursos Humanos, o las que hagan sus veces, bajo responsabilidad, tienen la obligación de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y las disposiciones complementarias emitidas por SERVIR. ***(...)"***

- **Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 3 de noviembre de 2006.**

"(...)
III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO
(...) NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL
(...) 1.4. Estructura organizacional
El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.
Comentarios:
(...) 03 Las entidades públicas, de acuerdo con la normativa vigente emitida por los organismos competentes, deben diseñar su estructura orgánica, la misma que no sólo debe contener unidades sino también considerar los procesos, operaciones, tipo y grado de autoridad en relación con los niveles jerárquicos, canales y medios de comunicación, así como las instancias de coordinación interna e interinstitucional que resulten apropiadas. El resultado de toda esta labor debe formalizarse en manuales de procesos, de organización y funciones y organigramas ***(...)".***

Los hechos expuestos podrían afectar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función pública y el logro de sus objetivos institucionales; así como, limitar las acciones de fiscalización por parte de los Entidades Fiscalizadoras.

La situación descrita ha sido originada debido a que la Entidad no ha gestionado la actualización de los instrumentos de gestión.

2.3 LA ENTIDAD TIENE LEGAJOS INCOMPLETOS Y DESACTUALIZADOS DE LOS SERVIDORES CIVILES, ASIMISMO, RESOLUCIONES DE DESIGNACIÓN Y/O CESE NO RESPOSAN EN SU ACERVO DOCUMENTARIO Y EN OTROS CASOS NO SE ENCUENTRAN UBICADAS; SITUACIÓN QUE AFECTA LA ADECUADA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS Y LIMITA A LA ENTIDAD DE CONTAR CON LA DISPOSICIÓN DE INFORMACIÓN ACTUALIZADA, OPORTUNA Y CONFIABLE.

Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 5 de octubre de 2023 la Autoridad Nacional de Servicio Civil aprobó la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH *"Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos"* en adelante *"Directiva de SERVIR"*, en la cual establece que las entidades públicas de los tres (3) niveles de gobierno, dentro de las cuales se encuentra considerado, la Municipalidad Distrital de San Jacinto, con el nivel de gobierno local, deben dar aplicación inmediata de las disposiciones en la directiva a los legajos de los servidores ingresantes y de adecuación progresiva para los legajos activos,

estableciendo dieciocho (18) meses desde el día siguiente de la publicación de la Directiva para culminar su implementación.

Sobre el particular, la Comisión Auditora con oficio n.° 005-2025-MPT-OCI-TRATO DIRECTO de 12 de febrero de 2025 solicitó los legajos de quince (15) servidores civiles[9] de la Municipalidad Distrital de San Jacinto; los cuales, fueron alcanzados mediante Acta de recopilación de información n.° 07-2025-MPT-OCI-Trato Directo, de 18 de febrero de 2025, sin embargo, no entregaron el legajo de uno (1) de ellos, del cual manifestaron que no existe por encontrarse en reconstrucción.

Por otro lado, la Comisión Auditora mediante Acta recopilación de información n.° 013-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 9 de junio de 2025, se obtuvieron los legajos de dos (2) servidores civiles, habiéndose comprobado que se encontraban incompletos y desactualizados, por cuanto, no presentaba la información mínima estipulada por la Directiva; por ejemplo, no se encontraron todos los documentos de las designaciones y cese, se encontró información a partir del año 2023 de trabajadores que vienen prestando servicios de años anteriores al 2023.

Sin perjuicio de lo expuesto, la Comisión Auditora, solicitó mediante el oficio n.° 007-2025-CG/OC0475-AC-2 de 12 de junio de 2025, los documentos de designación y cese de tres (3) servidores civiles, asimismo, se solicitó el legajo de un (1) servidor civil; teniendo respuesta de la Sub Gerencia de Recursos Humanos mediante informe n.° 123-2025/MDSJ-SGRH-EGOCHG de 20 de junio de 2025, manifiesta que se procedió a revisar todo su acervo documentario y no encontraron la documentación en original solicitada, indicando que todos los legajos ya fueron entregados a la Comisión Auditora y que en estos solo existen copias de las resoluciones de designaciones y ceses.

Finalmente, la Comisión Auditora realizó la recopilación de información en la oficina de Secretaria General, respecto de las resoluciones que aprueban las designaciones y cese de los servidores civiles, suscribiendo las actas[10] respectivas; habiéndose verificado que la Entidad no tiene identificado los números de dichas resoluciones, tampoco cuenta con la totalidad de las mismas; complementariamente, el Secretario General, señaló que varias resoluciones no fueron encontradas.

Los hechos expuestos contravienen la normativa siguiente:

- **Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba al Reglamento general de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, publicado el 13 de junio de 2014, y modificatorias:**

  "(...) Artículo 131.- Legajos de los servidores civiles
  Las entidades públicas deben llevar un legajo por cada servidor civil cuya administración y custodia está a cargo de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces.

[9] Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH **"Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos"**, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 5 de octubre de 2023.

TITULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES
(...) Artículo IV. DEFINICIONES
(...) h.- Servidores/as civiles: Comprende a los/las servidores/as civiles de todas las entidades públicas, vinculados mediante el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y el Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, así como las carreras especiales establecidas en la Ley N° 30057.

[10] Actas de recopilación n.° 003-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 28 de mayo de 2025, n.° 006-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 28 de mayo de 2025, n.° 009-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 29 de mayo de 2025, n.° 011-2025-OCI-MPT-0475/AC-2 de 30 de mayo de 2025, n.° 014-2025-OCI-MPT-0475/AC-2, de 9 de junio de 2025 y n.° 015-2025-OCI-MPT-0475/AC-2, de 24 de junio de 2025.

Los legajos pueden ser llevados tanto en archivos físicos como en archivos digitales. La entidad debe adoptar las medidas pertinentes para evita la pérdida de información.
El legajo contiene como mínimo la información siguiente:

a) Copia de los documentos de identidad del servidor, de su cónyuge o conviviente y de sus hijos menores de edad, así como la documentación pertinente que acredite los vínculos entre estos.
b) Copia de los documentos que acrediten la formación y experiencia del servidor previas a su ingreso a la entidad.
c) Certificados o constancias de las formaciones que reciba el servidor durante y relación con la entidad.
d) Resultados de los procesos de evaluación de desempeño a los que se ha sometido el servidor.
e) Documentos en los que consten las sanciones disciplinarias que puedas ser impuestas al servidor, así como los reconocimientos que pueda recibir por parte de sus superiores jerárquicos durante su trayectoria en el servicio civil.
f) La resolución de incorporación, de progresión y de término.

Otros documentos relacionados con la trayectoria del servidor en el servicio civil, que la entidad estime pertinente (...)".

➢ **Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 3 de noviembre de 2006.**

"(...)
III. NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO
(...) NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01. Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

02. Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

03. La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04. La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de

las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad) (...)".

- **Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del Proceso de Administración de Legajos", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 5 de octubre de 2023.**

"(...)
TITULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES

(...)
Artículo IV. DEFINICIONES

(...) c) Legajo: *Es la carpeta individual de información física o digital en la cual se registra y/o archiva la documentación personal y laboral de cada servidor/a civil que se genera o inserta desde su incorporación al servicio civil. Incluye, además, la información documental que se genere o emita de forma posterior a su desvinculación, que tuvo origen en su condición de servidor/a civil.*

Los legajos se clasifican en:

Legajo activo: *Para los/las servidores/as civiles que cuentan con vínculo vigente con la entidad pública, en cualquier régimen laboral.*

Legajo pasivo: *Para los/las servidores/as civiles que cuyo vínculo con la entidad pública ha concluido.*

Los legajos pueden ser administrados tanto en archivos físicos como en archivos digitales:

Legajo en archivo físico: *Contiene la información de el/la servidor/a civil en documentos físicos, foliados y ordenados cronológicamente.*

Legajo en archivo digital: *Contiene la información de el/la servidor/a civil en documentos digitalizados en formato PDF u otra microforma que defina la entidad pública, en el repositorio documental con el que se cuente o en el aplicativo informático implementado por la entidad, de conformidad con el Decreto Legislativo n.° 1310, Decreto Legislativo que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa, la Ley n.° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, la Ley n.° 31742, Ley que promueve el fortalecimiento, transparencia y meritocracia del servicio civil a través de la implementación de la plataforma integrada para la gestión electrónica de recursos humanos, y demás disposiciones normativas sobre la materia.*

(...)
Artículo VI. RESPONSABILIDADES
(...)
6.3 La ORH o la que haga sus veces:
- *Conduce y gestiona el proceso de administración de legajos.*
- *Solicita copia simple de las declaraciones juradas de ingresos y de bienes y rentas de autoridades, funcionarios/as y los/las servidores/as civiles a la Oficina de Administración de la entidad, o la que haga sus veces, con el fin de incorporarlas al legajo del/la servidor/a civil, en concordancia con la Resolución de Contraloría N°328- 2015-CG, que aprueba la Directiva N° 013-2015-CG/GPROD,*

Presentación, Procesamiento y Archivo de las Declaraciones Juradas de Ingresos, y de Bienes y Rentas de los/las Funcionarios/as y Servidores/as Públicos/as del Estado.

- *Solicita copia simple de las declaraciones juradas de intereses, en concordancia con el Reglamento para implementar la Ley n.° 31227, respecto a la recepción, el ejercicio del control, fiscalización y sanción de la declaración jurada de intereses de autoridades, funcionarios/as y servidores/as públicos del Estado, y candidatos/as a cargos públicos, aprobado por Resolución de Contraloría N° 162-2021-CG.*
- *Solicita la Declaración Jurada de no tener impedimentos para ser designado funcionario/a público/a o directivo/a público/a de libre designación y remoción, en el marco de la Ley n.° 31419.*
- *Verifica la autenticidad de los documentos presentados por los/las servidores/as civiles, en el marco de la fiscalización posterior.*
- *Desarrolla, implementa y aplica las iniciativas de mejora continua al proceso de administración de legajos de servidores/as civiles, en el marco de la Ley n.° 31742, Ley que promueve el fortalecimiento, transparencia y meritocracia del servicio civil a través de la implementación de la Plataforma Integrada para la Gestión Electrónica de Recursos Humanos y demás normativas vigentes que regulen la materia.*
- *Autoriza la salida del legajo en archivo físico y/o digital fuera de los ambientes de la ORH.*
- *Evalúa periódicamente la implementación de lo establecido en la presente Directiva.*
- *Realiza la actualización, conservación y depuración del legajo de personal acorde a la normativa vigente.*
- *Entrega información solicitada en el marco del Acceso a la Información Pública, respecto a la documentación contenida en el legajo personal. En caso no se contará con la información, debe reencausar la solicitud hacia la entidad obligada o hacia la que la posea, y poner en conocimiento de dicha circunstancia a el/la solicitante.*
- *Solicita a el/la servidor/a que se incorpora, y a los órganos y/o unidades orgánicas de la entidad, la documentación que corresponde insertar al legajo de el/la servidor/a civil, señalados en el Anexo 5, según corresponda.*
- *Conduce la digitalización de los legajos.*
- *Cautela el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva. (...)*

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
(...)
Artículo 3. Organización del legajo

3.1 La organización del legajo, tanto en archivo físico y/o digital, debe efectuarse por secciones. Ello con la finalidad de agrupar documentos de orden similar que permitan una rápida identificación. El legajo personal contiene como mínimo la información señalada en el artículo 131 del Reglamento General de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil. El legajo debe contener las siguientes secciones:

Sección 01 Información personal y familiar.
Sección 02 Incorporación.
Sección 03 Formación académica y capacitación.
Sección 04 Experiencia laboral.
Sección 05 Movimientos del Personal.
Sección 06 Compensaciones.
Sección 07 Evaluación de desempeño, progresión en la carrera y desplazamiento
Sección 08 Reconocimientos y sanciones disciplinarias

Sección 09 Relaciones laborales individuales y colectivas.
Sección 10 Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y bienestar social.
Sección 11 Desvinculación.
Sección 12 Otros que considere la entidad
(...)

Artículo 5. Actualización de los documentos contenidos en el legajo

5.1 Es obligación de los/las servidores/as civiles presentar ante la ORH los documentos requeridos en el marco de cualquier actualización a la información correspondiente al contenido del legajo, dentro de los plazos indicados por la ORH o en su defecto en un plazo máximo de hasta treinta (30) días hábiles a partir del requerimiento.
5.2 La ORH debe realizar campañas informativas sobre la responsabilidad de el/la servidor/a civil en la actualización de los documentos que integran su legajo.
5.3 Se encuentra prohibida la eliminación o alteración de los documentos contenidos en el legajo. La actualización del legajo que se requiera debe realizarse conforme a lo establecido en el presente artículo.
5.4 En caso la entidad pública administre los legajos, en archivo físico y/o digital, la ORH deberá incluir de manera simultánea la documentación en ambos tipos de legajos.

Artículo 6. Custodia y acceso del legajo

6.1 Es un derecho de el/la servidor/a civil acceder a la lectura de su legajo físico y/o digital, solicitándolo a la ORH. La lectura del legajo se realiza en el ambiente designado para su custodia, pudiendo ser en la misma ORH. Asimismo, podrá solicitar copia de la documentación contenida en su legajo.

6.2 El/la titular de la entidad, los/las responsables de los órganos y/o unidades orgánicas en línea jerárquica directa al/la servidor/a civil y los representantes del órgano de control institucional pueden hacer lectura del legajo, con excepción de los datos sensibles y datos personales relacionados a la salud, previa solicitud a la ORH. La revisión del legajo se realiza en el ambiente designado para la custodia, pudiendo ser en la misma ORH.
6.3 El/la jefe/a de la ORH es responsable de permitir el acceso al legajo en archivo físico, de preferencia en copias, y al aplicativo informático de legajos digitales, solo al personal que se encarga de la administración de los legajos, bajo responsabilidad administrativa. De considerarlo necesario, puede designar un responsable para la ejecución de dicha acción.
6.4 Respecto a la custodia, la salida del legajo en archivo físico y/o digital fuera de los ambientes de la ORH, o la que haga sus veces, solo puede ocurrir por orden judicial o autorización expresa del/la titular de la ORH.
6.5 En caso el/la servidor/a civil sea destacado/a otra entidad pública, esta puede solicitar la copia total o parcial del legajo de el/la servidor/a civil a la ORH de la entidad de origen, con excepción de la información de datos sensibles y/o datos relacionados a la salud de el/la servidor/a civil. Esta entrega de copias por parte de la entidad de origen a la entidad de destino, es comunicada por la entidad de origen a el/la servidor/a civil.

(...) ***Artículo 8. Transferencia de legajos pasivos***

8.1 Los legajos de los/as servidores/as civiles que tengan la clasificación de legajo pasivo por más de tres (3) años serán remitidos al archivo central de la entidad pública, o la que haga sus veces, donde permanecerán custodiados, previo inventario de transferencia del legajo. En caso de legajos en archivo digital, serán remitidos al archivo central de la entidad utilizando la microforma establecida, dejando constancia en el documento correspondiente.
8.2 En caso de legajos en formatos tecnológicos, la ORH puede realizar la transferencia de acuerdo a las normas establecidas por el Archivo General de la Nación – AGN.

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LEGAJOS EN ARCHIVO FÍSICO Y DIGITAL

Artículo 9. Organización y manejo de los legajos en archivo físico
Para la administración de legajos en archivo físico, la ORH debe observar las siguientes pautas:
9.1 El/la jefe/a de recursos humanos o el que haga sus veces debe garantizar la conservación de los legajos de los/as servidores/as civiles, utilizando los materiales y espacios físicos adecuados para dicho fin.
9.2 La carátula del legajo en archivo físico del/la servidor/a civil debe llevar impresa la siguiente información:
- Texto: "Confidencial"
- Nombre de la entidad.
- La denominación "Legajo de el/la Servidor/a Civil".
- Los apellidos y nombres de el/la servidor/a civil.

9.3 Los documentos contenidos en el legajo en archivo físico deben estar foliados por sección de forma correlativa y en orden cronológico, a efectos que el más reciente sea ubicado sobre los otros en cada sección correspondiente. Todos los documentos del legajo en archivo físico deben estar orientados en una sola dirección.
9.4 Los legajos en archivo físico se ubican en estantes o archivadores, en orden alfabético silábico (apellido paterno), numérico (código), por grupos, régimen o condición laboral, entre otros, de forma que permita una rápida identificación.
9.5 La ORH debe cautelar que los/las servidores/as civiles encargados/as del manejo de los legajos en archivo físico cumplan con las normas del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras normas internas de la entidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS
Primera. – *Progresividad en la adecuación de los legajos activos de las entidades públicas*
Las entidades públicas adecuarán los legajos activos a la fecha de entrada de vigencia de la presente Directiva, en los siguientes plazos:
(...)
c) Las entidades públicas del Gobierno Local, cuentan con hasta dieciocho (18) meses contados desde el día siguiente de la publicación de la presente Directiva, para culminar su implementación.

Los hechos expuestos podrían afectar la adecuada organización de los documentos y limita a la Entidad de contar con la disposición de información actualizada, oportuna y confiable.

La situación descrita ha sido originada debido a que la Entidad no ha gestionado la actualización y sinceramiento de los legajos.

III. OBSERVACIONES

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JACINTO EFECTUÓ PAGOS DE BONIFICACIONES A FAVOR DE FUNCIONARIOS QUE DESEMPEÑARON CARGOS DE CONFIANZA, EN VIRTUD AL ACTA DE TRATO DIRECTO, DURANTE EL PERIODO ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2023, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/2 472,25.

De la revisión y verificación efectuada a la documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de San Jacinto, correspondiente al periodo 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2023, respecto a las planillas de pago, se advierte que efectuó pago a servidores que

desempeñaban cargos de confianza, por concepto de: "1 de mayo - día del trabajo", "5 de noviembre –día del trabajador municipal" y "vacaciones", pese a que los citados funcionarios, se encontraban excluidos del derecho de sindicación por mandato constitucional y de los alcances del Acta de Trato Directo[11] celebrado entre la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto y la Entidad, aprobado mediante Resolución Municipal.[12]

Estos hechos han ocasionado un **perjuicio económico de S/2 472,25**. a continuación, se detalla los hechos advertidos:

1. **Del marco normativo que excluye de los beneficios por negociaciones colectivas a servidores públicos que desempeñan cargos de confianza o de dirección.**

   El inciso 2 del artículo 1 del Convenio n.° 151, Convenio sobre las relaciones de trabajo en la administración pública de la Organización Internacional de Trabajo, en adelante, la "OIT", **excluye del derecho de sindicación,** -derecho indisociable de los otros dos derechos laborales colectivos como son el derecho a la huelga y a la negociación colectiva-, a los altos funcionarios del Estado, señalando que: *"La legislación nacional deberá determinar hasta qué punto las garantías previas en el presente Convenio se aplican a los empleados de alto nivel que, por sus funciones, se considera normalmente que poseen poder decisorio o desempeñan cargos directivos o los empleados cuyas obligaciones son de naturaleza altamente confidencial".*

   Al respecto, la constitución Política del Perú de 1993, promulgada el 29 de diciembre de 1993 y vigente a partir del 1 de enero de 1994, en su artículo 42 (del capítulo IV de la Función Pública) reconoce los derechos de sindicación y huelga de los servidores públicos, precisando que estos no alcanzan *a "(...) los funcionarios del Estado con poder de decisión y los que desempeñan cargos de confianza o de dirección, así como los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional".* (El subrayado es agregado)

[11] La misma que ha sido validada por la entidad como negociación colectiva; tal y como puede visualizarse en los siguientes documentos oficiales de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:
- Informe n.° 089-2019-MDSJ-URH-T.A. II-FABP, de 16 de octubre de 2019, que menciona como referencia: "Acta de Trato Directo de Pacto de Negociación Colectiva", adjuntada en el comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2019. **(Apéndice n.° 4)**
- Informe n.° 129-2019-MDSJ/JURH-FABP, de 28 de octubre de 2020, que menciona como referencia: "Acta de Trato Directo de Pacto de Negociación Colectiva", adjuntada en el comprobante de pago n.° 1183, de 2 de noviembre de 2020. **(Apéndice n.° 5)**
- Informe n.° 002-2020-MDSJ-TAII-URH, de 27 de abril del 2020, que menciona como referencia: "Acta de Trato Directo de Pacto de Negociación Colectiva", adjuntada en el comprobante de pago n.° 0389 de 28 de abril de 2020. **(Apéndice n.° 6)**
- Informe n.° 106-2019-MDSJ/JURH-FABP, de 11 de marzo del 2019, que adjunta la planilla de pago de bonificación por negociación colectiva, adjuntada en el comprobante de pago n.° 166, de 21 de marzo de 2019. **(Apéndice n.° 7)**

Es de precisar que, este documento se encuentra vigente a la fecha, toda vez que, no ha sido declarada su nulidad (mediante acto resolutivo que haya quedado firme por consentida).

Cabe resaltar que, respecto del convenio colectivo de fecha 14 de julio de 2023 suscrito por los representantes de la Comisión Negociadora del Sindicato de Trabajadores Municipales de la Municipalidad Distrital de San Jacinto y la Comisión Negociadora de la Municipalidad Distrital de San Jacinto; a la fecha, se cuenta con Resolución Número: Diez del expediente 00471-2024, a través del cual, el Segundo Juzgado de Trabajo Supraprovincial de la Corte Superior de Justicia de Tumbes, falla declarando: *"Fundada en parte la demanda (...) sobre NULIDAD DE CONVENIO COLECTIVO (...), en consecuencia: DECLÁRESE fundada la demanda y NULO el convenio colectivo contenido en el Acta de Mesa de Diálogo celebrada el 14/07/2023 (...) respecto a la cláusula número dos, referido a la ratificación del Acta de Trato directo que fue suscrita entre la Municipalidad y la Asociación de Trabajadores Municipales del distrito de San Jacinto y aprobada mediante Resolución Ministerial 001-93-RS-SRT-MDSJ, dicho beneficio será otorgado a todos los trabajadores sindicalizados, por violación del artículo 13 numeral 13.3 de los lineamientos, así como, el artículo 3 inciso d) – principio de previsión y provisión presupuestal – y el artículo 10 y literal d del artículo 12 de la Ley N° 31188 "ratificación del acta de trato directo de 1993"*, decisión confirmada mediante resolución de sala número quince de 21 de enero de 2025; sin embargo la nulidad recae exclusivamente sobre la **ratificación** del acta de trato directo, por haber sido negociada sin cumplir con los presupuestos formales establecidos en la Ley n.° 31188, tal y como se observa en el contenido de las sentencias de primera y segunda instancia. **(Apéndice n.° 8)**. Debe tomarse en cuenta a su vez que, a la fecha la sentencia de sala se encuentra impugnada y elevada a Casación, mediante **(Apéndice n.° 9)**, por lo que no estaríamos frente a sentencia firme.

[12] Resolución Municipal n.° 001-93-RS-SRT-MDSJ.- de 20 de abril de 1993, que aprueba el Acta de Trato Directo del año 1993. **(Apéndice n.° 10)**, que aprueba el otorgamiento de beneficios económicos al personal nombrado y contratado por concepto de 1 de mayo (día del trabajador), 5 de noviembre (día del trabajador municipal) y vacaciones.

Asimismo, el artículo 40° de la Ley n.° 30057[13], Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013, en adelante "LSC", estableció, que los funcionarios públicos, directivos públicos y servidores de confianza no son titulares de los derechos colectivos previstos en el Convenio 151 de la OIT y en los artículos de la función pública establecidos en la Constitución Política del Perú; detallándose en su artículo 44[14] relacionado a la negociación colectiva, que los acuerdos en materia laboral y los laudos arbitrales no son de aplicación a los funcionarios públicos, directivos públicos ni a los servidores de confianza, siendo nulo e inaplicable todo pacto en contrario.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante "Servir", en su calidad de rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos que define, implementa y supervisa las políticas de personal de todas las entidades públicas del Estado, en su Informe Técnico n.° 523-2014-SERVIR/GPGSC de 28 de agosto de 2014 (de carácter vinculante) **(Apéndice n° 11),** señaló respecto de los servidores excluidos (funcionarios públicos, directivos públicos y servidores de confianza) del derecho de sindicación en la Constitución Política que:

> "(...) 3.2 ***La posición de SERVIR sobre el particular es que están excluidos del derecho de sindicación, por mandato constitucional, y*** *por ende,* ***del derecho a la negociación colectiva, los funcionarios públicos****, de acuerdo con la Ley Marco del Empleo Público* ***(incluido el Alcalde), así como el personal de confianza y directivo de las municipalidades, por lo que a dichos servidores no les alcanzan los convenios colectivos celebrados entre el gobierno local y las organizaciones sindicales****; 3.3* ***El presente informe tiene carácter vinculante****, al haber sido aprobado por el Consejo Directivo de Servir en sesión realizada el 26 de junio de 2014".* (resaltado agregado).

Con relación a lo citado, es importante señalar que, el motivo de la exclusión responde, entre otros aspectos, a la función de representación del Estado que ejercen tales funcionarios; lo que haría discordante que puedan verse beneficiados con los acuerdos, que en materia de condiciones de trabajo pudiera llegar a la organización sindical con la Entidad, en el marco de la negociación colectiva.

Así pues, el 2 de mayo del 2021 se publicó la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, en adelante "LNCSE", vigente a partir del 3 de mayo de 2021, norma que tiene por objeto regular el ejercicio del derecho a la negociación colectiva de las organizaciones sindicales de trabajadores estatales. Posteriormente, el 20 de enero de 2022, se publicaron en el diario oficial "El Peruano", los Lineamientos para la implementación de la LNCSE[15], los cuales fueron aprobados mediante Decreto Supremo n.° 008-2022-PCM.

Por su parte, el Informe Técnico n.° 002470-2022-SERVIR-GPGSC de 22 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**, respecto de los servidores que mediante algún acto de desplazamiento hayan asumido algún puesto directivo o de confianza refiere que:

> *"3.3. Por mandato constitucional,* ***los funcionarios del Estado con poder de decisión y los que desempeñan cargos de confianza o de dirección (funcionarios y empleados de confianza; y, directivos públicos)****, están excluidos del derecho de sindicación, por lo que* ***no les resultarían aplicables los beneficios derivados de convenios colectivos*** *o laudos arbitrales. (...)".*

[13] Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley n.° 31188, publicada el 02 mayo 2021.

[14] Artículo derogado por la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley n.° 31188, publicada el 02 mayo 2021.

[15] Aprobado por el Decreto Supremo n.° 008-2022-PCM.

*3.5. **Tampoco podrán percibir beneficios convencionales aquellos servidores afiliados a una organización sindical que posteriormente asumen cargos de confianza o encargaturas en puestos de dirección, estos automáticamente asumen cargos de confianza o encargaturas en puestos de dirección, estos automáticamente quedan exentos de percibir dichos beneficios al momento de asumir el respectivo cargo** por las razones expuestas en los numerales precedentes."*

Al respecto, conforme a lo citado en el **Informe Técnico n.° 254-2015-SERVIR/GPGSC de 29 de abril de 2015 (Apéndice n.° 13)**, en su numeral 2.6, precisa que dicha exclusión concuerda con lo dispuesto por el artículo 120° del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 276, que señala que los servidores de carrera tienen derecho a constituir organizaciones sindicales de afiliarse a ellas en forma voluntaria, asimismo **no pueden ejercer este derecho mientras desempeñan cargos** políticos, **de confianza** o de responsabilidad directiva. Ello ha sido descrito también en el Informe Técnico n.° 669-2017-SERVIR/GPGSC de 6 de julio de 2017 **(Apéndice n.° 14)**, que concluye: *"3.2 Los servidores de carrera que percibiendo beneficios económicos vía convenios colectivos pasan a ocupar un cargo de dirección o de confianza mediante algunas de las modalidades de desplazamiento, deberán suspender la percepción de los referidos beneficios mientras dure la designación o encargatura (...)".*

Lo señalado se refuerza en el Informe Técnico n.° 000427-2024-SERVIR-GPGSC de 18 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 15)**, sobre la exclusión de los trabajadores de las empresas públicas que ocupan cargos de confianza, de la percepción de beneficios convencionales, que cita el artículo 42 del Texto único Ordenado de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo 010-2003-TR, que prescribe que la convención colectiva de trabajo tiene fuerza vinculante para las partes que la adoptaron, obliga a estas, a las personas en cuyo nombre se celebró y a quienes les sea aplicable, así como a los trabajadores que se incorporen con posterioridad a las empresas comprendidas en la misma, **con excepción de quienes ocupan puestos de dirección o desempeñan cargos de confianza.** De modo similar, Servir, mediante informe técnico n.° 007-2015-SERVIR/GPGSC de 8 de enero de 2015, **(Apéndice n.° 27)** ha señalado:

"(...) funcionarios con poder de decisión y con cargo de confianza.
2.4. Respecto a la consulta c), sobre la connotación de funcionario con poder de decisión y cargos de confianza nos remitimos a lo señalado en los numeral 2.4 al 2.7 del Informe Legal N° 238-2010-SERVIR/GG-OAJ (disponible en www.servir.gob.pe) en el que en síntesis se señala que los elementos distintivos de un cargo directivo, aquel en el que se ejerce el poder de dirección, son:

- ***Tener mando sobre todo o parte del personal de la organización**, esto es, tener **capacidad y la obligación de dirigir un grupo humano**, **organizando**, **normado y supervisando el trabajo de sus integrantes**.*
- ***Dicho poder debe ser formal**, esto es, estructurado, **derivar del hecho de ocupar cargos previstos en los instrumentos de gestión de la entidad**.*
- ***Ejercer la representación de la organización o ejercer la titularidad de una unidad orgánica determinada**.*
- ***Tener la capacidad de adoptar decisiones**.*

*2.5 En el indicado **informe se concluye que se encuentran excluidos del derecho de sindicación**, **por mandato constitucional**, **quienes tienen la condición de funcionarios** de acuerdo a la Ley Marco del Empleo Público, **y quienes**, **sin serlo en los términos de dicha norma**, **ocupan cargos directivos** (aquellos que reúnen las características anotadas).*
2.6 En el ámbito de la Ley del Servicio Civil, los servidores civiles se clasifican en:
a) Funcionario Público

b) Directivo Público
e) Servidor civil de carrera
d) Servidor de actividades complementarias.

2.7 Si bien los servidores de confianza se pueden ubicar en cualquiera de dichos grupos, solo el funcionario y directivo público ejercen el poder de decisión, por lo que, podemos concluir que ***en el régimen de la ley del servicio civil los funcionarios, directivos públicos y aquellos que ocupen cargos de confianza en aquellos niveles están excluidos del derecho de sindicación*** ***en tanto ocupen dichos cargos****.*
Sobre la aplicación de beneficios por convenio colectivo a servidor de carrera designado en cargo de confianza.
2.8 En relación a la consulta e), sobre la posibilidad de otorgar beneficios concedidos por convenio colectivo a servidor de carrera designado en cargo de confianza cabe señalar que ***el personal que ocupa cargos de confianza no es beneficiario de los convenios colectivos****.* ***Ello en razón a que en tanto se encuentren ocupando el cargo de confianza ejercen poder de dirección****,* ***por lo que se encuentran excluidos del derecho de sindicación****.*
2.9 En ese supuesto, ***cuando la designación en el cargo de confianza concluya y el servidor retorne a sus funciones en el puesto de origen, el servidor podrá percibir los beneficios del pacto colectivo*** *(...)".* (resaltado y subrayado agregado).

De lo expuesto, se colige que los beneficios derivados de convenios colectivos o sus sucedáneos (acta de trato directo) no resultan aplicables a los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores, toda vez que estos no son titulares del derecho de sindicación (y por ende de negociación colectiva) por exclusión constitucional.

A partir de la entrada en vigencia de la Ley n.° 31188, esta constituye el marco normativo aplicable para el desarrollo de la negociación colectiva de los servidores de las entidades públicas; debiéndose precisar que en su artículo 2[16] se estableció que la ley no era de aplicación para los trabajadores públicos que, en virtud de lo señalado en los artículos 42 y 153 de la Constitución Política del Perú, se encuentran excluidos de los derechos de sindicalización y huelga, como son los funcionarios del Estado con poder de decisión y los que desempeñan cargos de confianza o de dirección.

Así también en el supuesto que los servidores afiliados a una organización sindical asuman cargos de confianza en puestos de dirección, tal es el caso de los servidores vinculados al régimen del Decreto Legislativo n.° 276, que son designados en los referidos cargos; también quedan excluidos de percibir los beneficios colectivos, mientras dure dicha designación.

De las normas y los informes técnicos emitidos por Servir, señalados en los párrafos anteriores, se desprende que, el personal con cargo de confianza y dirección de las municipalidades -incluidos los servidores de carrera que asumen dichos cargos- están excluidos del derecho de sindicación, por mandato constitucional y, en consecuencia, del derecho a la negociación colectiva por lo tanto no son pasibles de percibir beneficios derivados de convenios colectivos. En el mismo sentido, el Ministerio de Economía y Finanzas en la Opinión n. ° 0176-2023-DGGFRH/DGPA, Lima 10 de julio de 2023. **(Apéndice n.° 43)**, ¿respecto a la consulta quienes se encuentran excluidos de los derechos de sindicalización y huelga en el sector Estatal? ***Se encuentran excluidos de los derechos de sindicalización y huelga los funcionarios del Estado con poder de decisión y los que desempeñan cargos de confianza o de dirección, miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú[17], así como los jueces***

[16] "Artículo 2. La Ley no es aplicable a los trabajadores públicos que, en virtud de lo señalado en los artículos 42 y 153 de la Constitución Política del Perú, se encuentran excluidos de los derechos de sindicalización y huelga".
[17] Artículo 42 de la Constitución Política del Perú.

y fiscales de conformidad con lo establecido en la Constitución Política del Perú[18] y norma que regulan la negociación colectiva en el Sector Estatal[19].

Complementariamente, el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, aprobado con Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, en su artículo 77° ha estipulado:

> *"(...) **Artículo 77.- La designación consiste en el desempeño de un cargo de responsabilidad directiva o de confianza por decisión de la autoridad competente en la misma o diferente entidad**; en este último caso se requiere del conocimiento previo de la entidad de origen y del consentimiento del servidor. **Si el designado es un servidor de carrera, al término de la designación reasume funciones del grupo ocupacional y nivel de carrera que le corresponda en la entidad de origen**. En caso de no pertenecer a la carrera, concluye su relación con el Estado (...)".* (resaltado agregado).
> *"(...) Artículo 120.- Los servidores de carrera tienen derecho a constituir organizaciones sindicales y de afiliarse a ellas en forma voluntaria, libre y no sujeta a condición de ninguna naturaleza. **No pueden ejercer este derecho mientras desempeñan cargos políticos, de confianza o de responsabilidad directiva**".* (resaltado agregado).

En esa misma línea de ideas, el artículo 34° del Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo, aprobado por Decreto Supremo n.° 011-92-TR, publicado en el diario oficial El Peruano el 14 de octubre de 1992, establece que:

> *"(...) Artículo 34.- En concordancia con lo dispuesto en los Artículos 9 y 47 de la Ley, en materia de negociación colectiva, **la representación de todos los trabajadores del respectivo ámbito, a excepción del personal de dirección y de confianza**, será ejercida por el sindicato cuyos miembros constituyan mayoría absoluta respecto del número total de trabajadores del ámbito correspondiente (...)". (subrayado y resaltado agregado).*

Bajo este contexto, **los derechos de sindicalización no son de alcance para los funcionarios del Estado con poder de decisión y los que desempeñan cargos de confianza o de dirección, de conformidad al mandato constitucional**, normativa de relaciones colectivas y Ley del Servicio Civil, y demás marco normativo señalado y conforme a lo aclarado por Servir, en sus informes técnicos.

En tanto, la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto no representa a los servidores con poder de decisión o que desempeñan cargos de confianza, pues como se ha visto, ellos no tienen derecho a sindicalizarse, es coherente asumir que el convenio que dicha organización llegue a celebrar con la Entidad, no involucra a tales personas. Una segunda razón es que al estar dichos funcionarios excluidos del derecho de sindicalización responde, entre otros aspectos, a la función de representación del Estado que (en mayor o menor medida) les toca ejercer; lo que haría discordante que puedan verse beneficiadas con los acuerdos que en materia de condiciones de trabajo pudiera llegar el sindicato con la Entidad en el marco de la negociación colectiva.

2. De los cargos de confianza de la Municipalidad Distrital de San Jacinto.

El artículo **4 de la Ley n.° 28175**, Ley Marco del Empleo Público, en adelante "LMEP", establece las definiciones de funcionario público empleado de confianza y directivo superior, señalando que el funcionario público es aquel que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representan al Estado o a un sector de la

[18] Artículo 43 de la Constitución Política del Perú.
[19] Ley n.° 31188, Ley que de Negociación Colectiva en el Sector Estatal y el Decreto N° 008-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba Lineamientos para la implementación de la Ley n.° 31188. Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal.

población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas pudiendo ser: a) De elección popular directa y universal o confianza política originaria, b) De nombramiento y remoción regulados y c) De libre nombramiento y remoción.

Asimismo, define a los **empleados de confianza** como aquellos que desempeñan cargos de confianza técnico o político, distinto al del funcionario público, encontrándose en el entorno de quien lo designa o remueve libremente y que en ningún caso será mayor al 5% de los servidores públicos existentes en cada entidad; y, al directivo superior, como el que desarrollo funciones administrativas relativas a la dirección de un órgano programa o proyecto, la supervisión de empleados públicos, la elaboración de políticas de actuación administrativa y la colaboración en la formulación de políticas de gobierno.

Así también, el artículo 3° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013, en adelante "LSC", estableció las definiciones de:

> *"(...) **a) Funcionario público**. Es un representante político o cargo público representativo, que ejerce funciones de gobierno en la organización del Estado. Dirige o interviene en la conducción de la entidad, así como aprueba políticas y normas.*
> ***b) Directivo público**. Es el servidor civil que desarrolla funciones relativas a la organización, dirección o toma de decisiones de un órgano, unidad orgánica, programa o proyecto especial.*
> *(...) **e) Servidor de confianza**. Es un servidor civil que forma parte del entorno directo e inmediato de los funcionarios públicos o directivos públicos y cuya permanencia en el Servicio Civil está determinada y supeditada a la confianza por parte de la persona que lo designó. Puede formar parte del grupo de directivos públicos, servidor civil de carrera, o servidor de actividades complementarias. Ingresa sin concurso público de méritos, sobre la base del poder discrecional con que cuenta el funcionario que lo designa. No conforma un grupo y se sujeta a las reglas que correspondan al puesto que ocupa.*
> *(...)".*

Teniendo en cuenta el marco normativo señalado, se ha verificado la clasificación de los cargos del personal de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, que son materia de revisión, advirtiéndose que tienen la condición de cargo de confianza, según se indica:

Cuadro n.° 2
Relación de cargos de confianza de la Municipalidad Distrital de San Jacinto

Ítem	Denominación del cargo	Cargos (según R.A n.° 212-2015/M.D.S. J/ALC de 20/08/2015).	
		Confianza	Clasificación
1	Alcalde	X	FP
2	Gerente Municipal	X	EC
3	Procurador Público	X	EC
4	Secretario General	X	EC
5	Director de Administración	X	EC
6	Director de Planeamiento y Presupuesto	X	EC
7	Director de Asesoría Jurídica	X	EC
8	Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural	X	EC
9	Subgerente de Servicios Sociales	X	EC

10	Subgerente de Desarrollo Económico	X	EC
11	Subgerente de Desarrollo Social	X	EC

Fuente: Resolución de Alcaldía n.° 212-2015/M.D.S.J/ALC de 20 de agosto de 2015, que aprueba el Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Jacinto **(Apéndice n.° 16).**
Elaborado por: Comisión Auditora.

Así pues, de la revisión a las resoluciones de funcionarios que se desempeñaron durante el período del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2023, se advierte que servidores nombrados fueron designados y/o encargados en diferentes cargos de confianza conforme al siguiente detalle:

Cuadro n.° 3
Relación de servidores nombrados que fueron designados y/o encargados en cargos de confianza de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, correspondiente al periodo de 1 de enero de 2019 a 31 de diciembre de 2023.

N°	Cargo estructural		Datos del servidor			Condición del servidor
	Denominación del cargo	Grupo (*)	Apellidos y nombres	Documento y fecha de inicio	Documento y fecha de término	
1	Subgerente de Desarrollo Social	EC	Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta	Resolución de Alcaldía N° 202-2018/M.D.S.J/ALC **(3/9/2018)** Resolución de Alcaldía N° 0005-2019/MDSJ/ALC. **(4/1/2019)**	Hasta noviembre de 2018[20] Resolución de Alcaldía N° 119-2019/MDSJ-ALC **(3/6/2019)**	**Nombrado** (Decreto Legislativo 276)
2	Gerente Municipal	EC	Geni Segundo Gómez Espinoza	Resolución de Alcaldía N° 001-2023-MDSJ-ALC. **(2/1/2023)** Resolución de Alcaldía N° 014-2023-MDSJ-ALC. **(4/1/2023)**[21]	Resolución de Alcaldía N° 216-2024/MDSJ-ALC. **(28/10/2024)**	**Nombrado** (Decreto Legislativo 276)

Leyenda: (*) EC = Empleado de Confianza, conforme a lo estipulado en el Clasificador de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, el cual, fue aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 212-2015/M.D.S.J/ALC de 20 de agosto de 2015.

[20] Conforme al detalle de las boletas de remuneraciones del periodo 2018. **(Apéndice n.° 20)**

[21] De acuerdo a esta Resolución de Alcaldía, se le asigna funciones adicionales a su cargo la Oficina General de Administración. **(Apéndice n.° 23)**

Fuente: Resolución de Alcaldía N° 202-2018/M.D.S.J/ALC de 3/9/2018 **(Apéndice n.° 17)**; Resolución de Alcaldía N° 0005-2019/MDSJ/ALC de 4/1/2019 **(Apéndice n.° 18)**; Resolución de Alcaldía N° 119-2019/MDSJ-ALC de 3/6/2019 **(Apéndice n.° 19)**; Se consiga de acuerdo a las boletas de remuneraciones del periodo 2018 de Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, Subgerente de Desarrollo Social **(Apéndice n.° 20)**; Resolución de Alcaldía N° 001-2023/MDSJ-ALC de 2/1/2023 de **(Apéndice n.° 21)**; Resolución de Alcaldía N° 216-2024/MDSJ-ALC de 28/10/2024 **(Apéndice n.° 22)**; Resolución de Alcaldía N° 014-2023/MDSJ-ALC de 4/1/2023 **(Apéndice n.° 23)**.
Elaborado por: Comisión Auditora.

3. De los beneficios económicos otorgados por Acta de Trato Directo.

De la revisión al "Acta de trato directo entre la Municipalidad y la Asociación de Trabajadores Municipales del distrito de San Jacinto", **(Apéndice n.° 10)**, se ha verificado que, entre otros acuerdos, se otorgaron beneficios económicos por concepto de "1 de mayo - día del trabajo", "5 de noviembre – día del trabajador municipal", y "vacaciones", conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 4
Resolución Municipal que aprueba los incrementos de beneficios laborales de los servidores de la Municipalidad Distrital de San Jacinto

Documento de aprobación		Vigencia	Beneficios laborales aprobados por la Municipalidad Distrital de San Jacinto		
Documento	Fecha		1 de mayo – día del trabajo	5 de noviembre - Día del trabajador municipal	vacaciones
Resolución Municipal N° 001-93-RS-SRT-MDSJ, la cual, aprueba "Acta de trato directo entre la Municipalidad y la Asociación de Trabajadores Municipales del distrito de San Jacinto del año 1993" **(Apéndice n.° 10)**.	20/04/1993	20/04/1993	Un ingreso mínimo legal	Un ingreso mínimo legal	Un ingreso mínimo legal

Fuente: Resolución Municipal N° 001-93-RS-SRT-MDSJ de 20 de abril de 1993. **(Apéndice n.° 10)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

Sobre el particular, se precisa que, la remuneración mínima vital (ingreso mínimo legal), para el periodo del 2019 al 2023, ha tenido modificaciones, conforme al siguiente detalle:

Cuadro n.° 5
Remuneración mínima vital del periodo 2019 - 2023

Ítem	Documento	Periodo	Monto
1	Decreto Supremo N° 004-2018-TR, publicado el 22 de marzo de 2018.	Del 1 de abril de 2018 al 30 de abril de 2022	S/930,00
2	Decreto Supremo N° 003-2022-TR, publicado el 3 de abril de 2022.	Del 1 de mayo de 2022 al 31 de diciembre de 2024	S/1 025,00

Fuente: Decreto Supremo n.° 004-2018-TR, publicado el 22 de marzo de 2018; Decreto Supremo N° 003-2022-TR, publicado el 3 de abril de 2022.
Elaborado por: Comisión Auditora.

4. Del pago de beneficios laborales en el periodo 2019, a servidora que desempeñó cargo de confianza, por un monto de S/80,08.

De la revisión a la información proporcionada por la Entidad, se ha verificado que, durante el año 2019, se ha realizado el pago de planillas por concepto de bonificación por vacaciones por un monto de S/930,00, a servidor que desempeñó cargo de confianza, habiéndose constituido un perjuicio económico por un monto de **S/80,08**; cuyos hechos se describen a continuación:

4.1. Del pago por bonificación por vacaciones (otorgado al mes anterior de la programación vacacional), por un monto de S/80,08.

Teniendo en cuenta lo expuesto, respecto al acta de trato directo suscrito entre la Entidad y la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto, se advierte que el monto aprobado de bonificación por vacaciones (otorgado al mes anterior de la programación vacacional) para los servidores nombrados y contratados, equivalente a una remuneración mínima legal, quedando establecido en el acta de trato directo de 20 de abril de 1993; aprobado con Resolución Municipal n.° 001-93-RS-SRT-MDSJ de 20 de abril de 1993 **(Apéndice n.° 10)**.

Sin embargo, en aplicación irregular del mismo, se hizo extensivo a una (1) servidora que ejerció cargo de confianza, pese a encontrarse excluido del derecho de sindicalización por mandato constitucional y, por lo tanto, de los efectos del acta de trato directo celebrado.

A continuación, se muestra el resumen del pago realizado en el periodo 2019, correspondiente al concepto de bonificación de vacaciones del periodo 2017-2018, a personal de carrera que ocupaba cargo de confianza (periodo 2018):

Cuadro n.° 6
Cálculo del perjuicio económico por el pago de bonificación por vacaciones (otorgado al mes anterior de la programación vacacional) a servidor de carrera nombrado bajo el decreto legislativo n.° 276, que ocupaba cargo de confianza en el periodo 2018.

N°	Información de los pagos realizados (a)				Monto de bonificación por vacaciones de acuerdo a Ley (b)	Monto pagado en exceso (c) = (a) – (b)
	Apellidos y nombres	Cargo de confianza	Comprobante de pago (CP) que acredita el pago	Monto pagado de bonificación por vacaciones - 2019		
1	Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina	Subgerente de Desarrollo Social (03/09/2018 al 30/11/2018)	CP n.° 166 de 21/3/2019 **(Apéndice n.° 7)**	S/930,00	S/849,92	S/80,08
Monto total				**S/930,00**	**S/849,92**	**S/80,08**

Fuente: Comprobante que sustenta el pago de bonificación por vacaciones - año 2019.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Del cuadro precedente se advierte que, por concepto de bonificación por vacaciones que corresponde al año 2018 (periodo vacacional contabilizado del 5 de octubre de 2017 al 4 de octubre de 2018), percibida en el año 2019, la servidora nombrada recibió la suma de S/930.00, lo que representa el íntegro del monto de una bonificación, sin considerar que la misma desempeñó cargo de confianza desde el 03/09/2018[22] al 30/11/2018[23], por lo tanto, a fin de

[22] Respecto a la señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina, conforme al periodo donde ejerció cargo de confianza el 03/09/2018, según Resolución de Alcaldía n.° 202-2018/M.D.S.J/ALC de 3 de setiembre de 2018. **(Apéndice n.° 17)**.
[23] Conforme según detalle de boletas de remuneraciones del periodo 2018. **(Apéndice n.° 20)**.

proceder en realizar los cálculos correspondientes debieron deducir del monto otorgado en base al periodo vacacional, el periodo que se desempeñó en el cargo de confianza (del 03/09/2018 al 04/10/2018[24]), conforme al siguiente detalle:

Cuadro n.°7
Cálculo de la bonificación por vacaciones de servidor de carrera que ocupaba cargo de confianza en el periodo 2018 de acuerdo a Ley.

Periodo	Periodo de inicio		Periodo de término		Cantidad de días	Monto S/
	Documento	Inicio	Documento	Término		
Periodo vacacional[25] considerado por la Entidad	Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019.	5/10/2017	Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019.	4/10/2018	360	**(a) S/930,00** [(930/360)*360]
Periodo en el cargo de confianza (No deducido por la Entidad)	Resolución de Alcaldía n.° 202-2018/M.D.S.J/ALC de 3 de setiembre de 2018	3/9/2018[26]	Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019; y detalle de las boletas de remuneraciones del periodo 2018.	4/10/2018	31	**(b) S/80,08** [(930/360)*31]
Periodo que debió contabilizar la Entidad	Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019.	5/10/2017	Resolución de Alcaldía n.° 202-2018/M.D.S.J/ALC de 3 de setiembre de 2018.[27]	2/9/2018	329	**(c) = (a) – (b) S/849,92** [(930/360) *329]

Fuente: Resolución de designación y cese, así como boletas de pago de remuneraciones.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Por otro lado, en relación al trámite administrativo de pago de las planillas realizados en el periodo 2019, por concepto de bonificación por vacaciones del periodo 2017-2018, a servidores que desempeñaron cargos de confianza en el año 2018, por un monto de **S/80,08**, ha tenido la participación de los servidores y/o funcionarios, en su calidad de Jefe de Recursos Humanos, emite y suscribe, Informes respecto pago de bonificación, por acta de trato directo por concepto de vacaciones, sin advertir que, había personal desempeñando cargo de confianza y encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos; Director Administrativo II de Asesoría Jurídica (Asesor Legal), Gerente Municipal, emite y suscribe proveídos, informes, nota de coordinación y memorandos respecto del pago de bonificación por acta de trato directo por concepto de vacaciones, sin advertir que, se había

[24] Se considera fecha de término 04/10/2018, ya que el cierre del periodo vacacional de Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina son todos los 04 de octubre de cada año (ingresó a laborar el 04/10/2011, según Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019. **(Apéndice n.° 24)**.

[25] Respecto a la señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina, conforme al periodo vacacional se considera fecha de ingreso, según Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019. **(Apéndice n.° 24)**.

[26] Respecto a la señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina, conforme al periodo donde ejerció cargo de confianza el 03/09/2018, según Resolución de Alcaldía n.° 202-2018/M.D.S.J/ALC de 3 de setiembre de 2018. **(Apéndice n.° 17)**.

[27] Se contabiliza hasta el 2 de setiembre de 2018, por cuanto, fue designada en cargo de confianza mediante Resolución de Alcaldía n.° 202-2018/M.D.S.J/ALC de 3 de setiembre de 2018. **(Apéndice n.° 17)**.

incorporado a personal que desempeñaba cargo de confianza, excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos, conforme se describe en los siguientes cuadros:

Cuadro n.°8

Trámite de aprobación y otorgamiento de bonificación (vacaciones) a la Señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, personal nombrado, que ocupaba cargo de confianza – Comprobante de pago n.° 166 de 21 de marzo de 2019.

Ítem	Trámite de aprobación				Área que recepciona
	Fecha	Documento	Área y/o persona que emite	Detalle	
1	4/2/2019	Informe n.° 033-2019-MDSJ/JURH-FABP	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Félix Armando Barrientos Pizarro[28]	Alcanzo Papeleta de vacaciones de personal nombrado Mag Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, para el pago de su bonificación que consiste en una remuneración mínima vital de novecientos treinta (S/ 930.00) por vacaciones de acuerdo a la Acta de Trato Directo del año 1993.	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites (04/02/2019)
2	No se consigna fecha de emisión	Proveido s/n del Informe n.° 033-2019-MDSJ/JURH-FABP	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites	Trámite correspondiente	Oficina de Asesoria Legal (06/02/2019)
3	22/2/2019	Nota de coordinación N°14-2019/MDSJ-	Director de Asesoria Jurídica (Asesoria Legal)[29] - Daniel Castillo Castillo	Emitir informe: Informe detallado si es funcionario público, personal designado en cargo de confianza y/o si desarrolla un cargo de dirección.	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Félix Armando Barrientos Pizarro (22/02/2019)
4	22/2/2019	Informe n.° 079-2019-MDSJ/JURH-FABP	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Félix Armando Barrientos Pizarro	Alcanzo informe técnico, en relación a la condición laboral de la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta durante el año 2018, indicando que, durante ese periodo la servidora se desempeñó como secretaria de la Subgerencia de Desarrollo Social por lo que le corresponderia la bonificación por concepto de vacaciones 2019.	Asesoria Legal - Daniel Castillo Castillo (25/02/2019)
5	4/3/2019	Informe n.° 039-2019-MDSJ/AL. -	Director de Asesoria Jurídica (Asesor Legal) - Daniel Castillo Castillo	Informe Legal sobre solicitud de pago de bonificación por vacaciones de acuerdo a la Acta de Trato Directo del año 1993 de la servidora, Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta.	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites (08/03/2019)
6	11/03/2019	Proveido s/n del Informe n.° 039-2019-MDSJ/AL. -	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites	Trámite correspondiente	Oficina de Personal (11/03/2019)
7	11/3/2019	Informe N°106-2019-MDSJ/JURH-FABP	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Félix Armando Barrientos Pizarro	Alcanzo Planilla de Pago de personal nombrado Mag. Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, solicitando el pago de su bonificación, por acta de trato directo por concepto de vacaciones por la suma de 930.00 soles.	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites (11/03/2019)

[28] Rotado con Memorando n.° 0009-2019/M.D.S.J/ALC, recepcionado el 15 de enero de 2019. **(Apéndice n.° 26)** y con Memorando n.° 0078-2019/ALCALDÍA -MDSJ, de 03 de junio de 2019, es rotado como Técnico Administrativo II – en la Unidad de Recursos Humanos. **(Apéndice n.° 25)**

[29] Cargo consignado de acuerdo al clasificador de cargos, aprobado mediante resolución de Alcaldia n.° 212-2015/M.D.S.J/ALC de 20 de agosto de 2015. **(Apéndice n.° 16)**

Ítem	Trámite de aprobación				Área que recepciona
	Fecha	Documento	Área y/o persona que emite	Detalle	
8	No se consigna fecha de emisión	Proveído s/n del Informe N°106-2019-MDSJ/JURH-FABP	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites)	Trámite correspondiente, respecto del pago de bonificación por acta de trato directo por concepto de vacaciones por la suma de 930.00 soles.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto (No se consigna sello ni fecha de recepción)
	21/03/2019	Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000081	Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Hugo Enrique Peña Torres	Por crédito de compromiso de planilla de beneficio adicional por vacaciones del año 2019 de trabajadora Zapata Zavaleta Ondina Eduvigis.	No aplica
9	21/3/2019	Memorándum n.° 135-2019-MDSJ-GM	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites	Atender Giro, por el pago de bonificación por concepto de vacaciones por acta de trato directo por la suma de 930.00 soles.	Jefe de la Oficina de Tesorería - Geni Segundo Gómez Espinoza (Consigna sello de Tesorería, sin embargo, no consigna fecha de recepción)
10	21/3/2019	Comprobante de pago n.° 166 de 21 de marzo de 2019 con expediente SIAF 158, por un monto de S/ 930.00	Visado por la Unidad de Tesorería	Importe que se gira para atender el memo de giro N°135-2019/MDSJ-GM de la planilla de beneficio adicional por vacaciones del año 2019 de trabajadora Zapata Zavaleta Ondina Eduvigis, devengado dispuesto con proveído de GM S/N de 11/03/2019.	Pagado el 22 de marzo de 2019 conforme al sello de la Unidad de Tesorería

Fuente: Comprobante de pago n.° 166, de 21 de marzo de 2019. **(Apéndice n.° 7)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

De lo expuesto, se advierte que, la servidora nombrada que desempeñó cargo de confianza en el periodo 2018, recibió un pago en el año 2019, correspondiente a una bonificación por vacaciones (del periodo 2017-2018), en exceso; por lo tanto, se ha ocasionado un **perjuicio económico de S/80,08.**

Por otro lado, se advierte que, el pago de las planillas por concepto de bonificación de vacaciones por S/930,00, a servidores que desempeñaron cargos de confianza en el año 2018-2019, han ocasionado un perjuicio económico por un monto de **S/80,08,** cuyo resumen se detalla a continuación:

Cuadro n.° 9
Resumen del perjuicio económico originado por pagos de acta de trato directo a servidor de carrera, que ocupaba cargo de confianza, periodo 2018-2019.

Concepto	Mes en que se pagó la planilla	Importe pagado a funcionarios S/
Bonificación por Vacaciones.	Según la programación	S/80,08
Perjuicio total por convenios colectivos		**S/80,08**

Fuente: Comprobante que sustenta el pago de bonificación por vacaciones y 5 de noviembre – año 2019.
Elaborado por: Comisión Auditora.

5. Del pago de beneficios laborales en el periodo 2020, a servidor que desempeñó cargo de confianza, por un monto de S/532,17.

De la revisión a la información proporcionada por la Entidad, se ha verificado que, durante el año 2020, se ha realizado el pago de planillas por concepto de bonificación por vacaciones (periodo 2018-2019), a servidor que desempeñó cargo de confianza en el periodo 2018-2019, por un monto de **S/532,17**; cuyos hechos se describen a continuación:

5.1. Del pago por bonificación por vacaciones (otorgado al mes anterior de la programación vacacional), por un monto de S/532,17.

Teniendo en cuenta lo expuesto, respecto al acta de trato directo suscrito entre la Entidad y la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto, se advierte que el monto aprobado de bonificación por vacaciones (otorgado al mes anterior de la programación vacacional) para los servidores nombrados y contratados, equivalente a una remuneración mínima legal, quedando establecido en el acta de trato directo de 20 de abril de 1993; aprobado con Resolución Municipal n.° 001-93-RS-SRT-MDSJ de 20 de abril de 1993. **(Apéndice n.° 10)**.

Sin embargo, en aplicación irregular del mismo, se hizo extensivo a un (1) servidor que ejerció cargo de confianza, pese a encontrarse excluido del derecho de sindicalización por mandato constitucional y, por lo tanto, de los efectos del acta de trato directo celebrado.

A continuación, se muestra el resumen del pago realizado en el periodo 2020, correspondiente al concepto de bonificación de vacaciones del periodo 2018-2019, a personal de carrera que ocupaba cargo de confianza (periodo 2018-2019):

Cuadro n.° 10
Cálculo del perjuicio económico por el pago de bonificación por vacaciones (otorgado al mes anterior de la programación vacacional) a servidor de carrera nombrado bajo el decreto legislativo n.° 276, que ocupaba cargo de confianza en el periodo 2018-2019.

N°	Información de los pagos realizados (a)				Monto de bonificación por vacaciones de acuerdo a Ley (b)	Monto pagado en exceso (c) = (a) – (b)
	Apellidos y nombres	Cargo de confianza	Comprobante de pago que acredita el pago	Monto pagado de bonificación por vacaciones -2020		
1	Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina	Subgerente de Desarrollo Social (3/9/2018 al 30/11/2018, 4/1/2019 al 3/6/2019)	CP n.° 0124 de 14/2/2020. **(Apéndice n.° 28)**	S/930,00	S/397,83	S/532,17
Monto total				**S/930,00**	**S/397,83**	**S/532,17**

Fuente: Comprobante que sustenta el pago de bonificación por vacaciones - año 2020.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Del cuadro precedente se advierte que, por concepto de bonificación por vacaciones que corresponde al año 2019 (periodo vacacional contabilizado del 5 de octubre de 2018 al 4 de octubre de 2019), percibida en el año 2020, la servidora nombrada recibió la suma de S/930.00, lo que representa el íntegro del monto de una bonificación, sin considerar que la misma desempeñó cargo de confianza desde el 05/10/2018[30] al 30/11/2018[31] y del 04/01/2019 al 03/6/2019, por lo tanto, a fin de proceder en realizar los cálculos correspondientes debieron deducir del monto otorgado en base al periodo vacacional, el periodo que se desempeñó en el cargo de confianza (del 05/10/2018 al 30/11/2018, y del 04/01/2019 al 03/06/2019), conforme al siguiente detalle:

[30] Se considera fecha de inicio de 05/10/2018, ya que el cierre del periodo vacacional de Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina son todos los 04 de octubre de cada año (ingresó a laborar el 04/10/2011, según Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019. **(Apéndice n.° 24).**

[31] Conforme según detalle de boletas de remuneraciones del periodo 2018. **(Apéndice n.° 20).**

Cuadro n.° 11
Cálculo de la bonificación por vacaciones de servidor de carrera que ocupaba cargo de confianza en el periodo 2018-2019 de acuerdo a Ley.

Periodo	Periodo de inicio		Periodo de término		Cantidad de días	Monto S/
	Documento	Inicio	Documento	Término		
Periodo vacacional[32] considerado por la Entidad	Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019.	05/10/2018	Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019	04/10/2019	360	**(a) S/930,00** [(930/360)*360]
Periodo en el cargo de confianza (No deducido por la Entidad)	Resolución de Alcaldía N° 202-2018/M.D.S.J/ALC de 3 de setiembre de 2018.	05/10/2018[33]	Boletas de remuneraciones periodo 2018	30/11/2018	56	**(b) S/532,17** [(930/360) *206]
	Resolución de Alcaldía N° 0005-2019/MDSJ/ALC de 4 de enero de 2019.	04/01/2019[34]	Resolución de Alcaldía N° 119-2019/MDSJ-ALC de 3 de junio de 2019.	03/06/2019	150	
Periodo que debió contabilizar la Entidad	Boletas de remuneraciones periodo 2018	01/12/2018[35]	Resolución de Alcaldía N° 0005-2019/MDSJ/ALC de 4 de enero de 2019.	03/01/2019[36]	154	**c) = (a) – (b) S/397,83** [(930/360) *154]
	Resolución de Alcaldía N° 119-2019/MDSJ-ALC de 3 de junio de 2019.	04/06/2019[37]	Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019.	04/10/2019[38]		

Fuente: Resolución de designación, cese y boletas de pago de remuneraciones.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Por otro lado, en relación al trámite administrativo de pago de las planillas realizados en el periodo 2020, por concepto de vacaciones del periodo 2018-2019, a la servidora que desempeñó cargo de confianza en el periodo 2018-2019, por un monto de **S/532,17**, ha tenido

[32] Respecto a la señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina, conforme al periodo vacacional se considera fecha de ingreso e inicio del cómputo el 5 de octubre de 2018, según Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019. **(Apéndice n.° 24).**
[33] La fecha de inicio del 5 de octubre de 2018 corresponde al inicio del cómputo del periodo vacacional, toda vez que, en esa fecha, ya estaba señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina designado como cargo de confianza (Subgerente de Desarrollo Social) mediante Resolución de Alcaldía N° 202-2018/M.D.S.J/ALC de 3 de setiembre de 2018. **(Apéndice n.° 17).**
[34] Respecto a la señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina, conforme al periodo donde ejerció cargo de confianza el 04/01/2019 al 03/06/2019, según Resolución de Alcaldía n.° 005-2019/MDSJ/ALC. de 4 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 18)** y Resolución de Alcaldía n.° 119-2019/MDSJ/ALC. de 3 de junio de 2019. **(Apéndice n.° 19).**
[35] En relación al periodo que la Entidad debió considerar como fecha de inicio es el 1 de diciembre de 2018, por cuanto, la señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina, estuvo en cargo de confianza (Subgerente de Desarrollo Social) hasta el 30 de noviembre de 2018, conforme a las boletas de remuneraciones de 2018 (noviembre 2018). **(Apéndice n.° 20).**
[36] En relación al periodo que la Entidad debió considerar como fecha de término es el 3 de enero de 2019; toda vez que, el 4 de enero de 2019, la señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina fue designada como Subgerente de Desarrollo Social mediante Resolución de Alcaldía N° 0005-2019/MDSJ/ALC. **(Apéndice n.° 18)**
[37] En relación al periodo que la Entidad debió considerar como fecha de inicio es el 4 de junio de 2019, por cuanto, la señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina, estuvo en cargo de confianza (Subgerente de Desarrollo Social) hasta el 3 de junio de 2019, conforme al cese en el cargo mediante Resolución de Alcaldía N° 119-2019/MDSJ-ALC de 3 de junio de 2019. **(Apéndice n.° 19).**
[38] Corresponde a la fecha de término (4 de octubre de 2019) del periodo vacacional de la señora Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina consignado en la Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019. **(Apéndice n.° 24).**

la participación de los servidores y/o funcionarios, en su calidad de Técnico Administrativo II de la Unidad de Recursos Humanos, emite y suscribe informes con el cual solicita pago de beneficio económico por concepto de vacaciones de acuerdo al acta de trato directo del año 1993, sin advertir que, el personal beneficiario, había desempeñado cargo de confianza, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos, Director Administrativo II de Asesoría Jurídica (Asesor Legal), emite y suscribe el Informes, que resolvió autorizar el pago de bonificación por acta de trato directo por concepto vacaciones, sin advertir que, el personal beneficiario, había desempeñado cargo de confianza y encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos, Gerente Municipal, emite y suscribe Informes, proveídos y memorandos sobre pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, sin advertir que, el personal beneficiario, había desempeñado cargo de confianza y encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos, conforme se describe en el siguiente cuadro:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
SUPERVISOR DE COMISIÓN
-OCI-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
JEFE DE COMISIÓN
CONTROL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ESPECIALISTA LEGAL
-OCI-

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
INTEGRANTE DE COMISIÓN
-OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cuadro n.° 12

Trámite de aprobación y otorgamiento de bonificación (vacaciones), a personal nombrado, que ocupaba cargo de confianza – Comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020

Ítem	Trámite de aprobación				Área que recepciona
	Fecha	Documento	Área y/o persona que emite	Detalle	
1	29/1/2020	Informe n.° 020-2020-MDSJ-URH-T.A.II-FABP	Técnico Administrativo II[39] Unidad de Recursos Humanos - Félix Armando Barrientos Pizarro	Alcanzo Papeleta de vacaciones de personal nombrado (Mag. Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta), con el cual solicita pago de beneficio económico por concepto de vacaciones de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de 930.00 soles.	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites (30/01/2020)
2	30/1/2020	Proveído s/n del Informe n.° 020-2020-MDSJ-URH-T.A.II-FABP	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites	Trámite correspondiente	Oficina de Asesoría Legal (30/01/2020)
3	31/1/2020	Informe n.° 31-2020-MDSJ/AL.-	Director de Asesoría Jurídica (Asesor Legal) - Alberto M. Porroa Otiniano[40]	Informe Legal sobre pago de bonificación por vacaciones de acuerdo a la Acta de Trato Directo de fecha 28 de abril de 1993 de la asociación de trabajadores Municipales.	Gerencia Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites (03/02/2020)
4	3/2/2020	Informe n.° 037-2020/MDSJ/GM	Gerente Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites	Alcanzo Informe: emitir acto resolutivo, sobre el pago de bonificación por vacaciones.	Trámite Documentario - (3/02/2020)
5	12/2/2020	Resolución de Alcaldía n.° 034-2020/MDSJ-ALC	Alcaldía - César Yoel Feijoo Carrillo[41]	**Artículo Primero. - Autorizar** el pago a la servidora Sra. Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta de una bonificación consistente en una remuneración mínima vital de S/. 930.00 (NOVECIENTOS TREINTA CON 00/100 SOLES), por vacaciones de acuerdo al acta de trato directo del año 1993.	Gerencia Municipal (30/01/2023) Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística (Consigna sello de Oficina de Planeamiento, sin embargo, no consigna fecha de recepción) Oficina de Asesoría Legal (30/01/2023) Unidad de Recursos Humanos (Consigna sello de URRHH, sin embargo, no consigna fecha de recepción)

[39] Cargo consignado de acuerdo al clasificador de cargos, aprobado mediante resolución de Alcaldía n.° 212-2015/M.D.S.J/ALC de 20 de agosto de 2015. **(Apéndice n.° 16)**

[40] Designado con Resolución de Alcaldía n.° 217-2019/M.D.S.J/ALC, de 31 de julio de 2019, **(Apéndice n.° 31)**, así mismo lo ratifican con Resolución de Alcaldía n.° 007-2020/MDSJ/ALC, de 2 enero de 2020. **(Apéndice n.° 32)** y con cese en el cargo con Resolución de Alcaldía n.° 053-2020/MDSJ-ALC, de 12 de marzo de 2020. **(Apéndice n.° 33)**

[41] Credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial de Tumbes, de 19 de noviembre de 2018. **(Apéndice n.° 34)**

Ítem	Trámite de aprobación				Área que recepciona
	Fecha	Documento	Área y/o persona que emite	Detalle	
					Unidad de Tesorería (30/01/2023)
6	13/02/2020	Informe n.° 012-2020/SEC.GENERAL-MDSJ	Secretaria General – Nick Rojas Prescott	Alcanzo Actuados	Gerente Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites (13/02/2020)
7	14/02/2020	Proveído s/n del Informe n.° 012-2020/SEC.GENERAL-MDSJ	Gerencia Municipal (Nancy Graciela Vargas Benites)	Trámite correspondiente[42], respecto del pago de bonificación por acta de trato directo por concepto de vacaciones por la suma de 930.00 soles, a favor de la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Oficina de Contabilidad (14/02/2020)
8	14/2/2020	Memorando n.° 091-2020-MDSJ-GM	Gerente Municipal - Nancy Graciela Vargas Benites	Atender Giro, por el pago de bonificación por acta de trato directo por concepto de vacaciones por la suma de 930.00 soles a favor de la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta.	Jefe de la Unidad de Tesorería - Geni Segundo Gómez Espinoza (Consigna sello de Tesorería, sin embargo, no consigna fecha de recepción)
9	14/2/2020	Comprobante de pago n.° 0124 de 14 de febrero de 2020 con expediente SIAF 084, por un monto de S/ 930.00	Visado por la Unidad de Tesorería	Importe que se gira para atender el memo de giro de la bonificación por vacaciones del Señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta con Resolución de Alcaldía n.° 034-2020/MDSJ-ALC.	Pagado el 14 de febrero de 2020 conforme al sello de la Unidad de Tesorería

Fuente: Comprobante de pago n.° 0124, de 14 de febrero de 2020. **(Apéndice n.° 28)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

[42] Atendido mediante la certificación de crédito presupuestario con Nota N° 0000000009. **(Apéndice n.° 42)**

En tal sentido, se advierte que, la servidora nombrada que desempeñó cargo de confianza en el periodo 2018-2019, recibió un pago en el año 2020, correspondiente a una bonificación por vacaciones (del periodo 2018-2019), en exceso; por lo tanto, se ha ocasionado un **perjuicio económico de S/532,17, conforme al resumen del siguiente cuadro:**

Cuadro n.° 13
Resumen del perjuicio económico originado por pagos de Acta de Trato Directo a servidores de carrera que ocupaban cargos de confianza, pago realizado en el periodo 2020.

Concepto	Mes en que se pagó la planilla	Importe pagado a funcionarios S/
Bonificación por Vacaciones	Según la programación	S/532,17
Perjuicio total por convenios colectivos		**S/532,17**

Fuente: Comprobante que sustenta el pago de bonificación por vacaciones – año 2020.
Elaborado por: Comisión Auditora.

6. Del pago de beneficios laborales a servidor que desempeñó cargo de confianza en el año 2023, por un monto de S/1 860,00.

De la revisión a la información proporcionada por la Entidad, se ha verificado que ha realizado el pago de planillas por concepto de bonificación por "1 de mayo - día del trabajo" por un monto de S/930,00, y la bonificación por "5 de noviembre - día del trabajador municipal" por un monto de S/930,00, a servidor que desempeñó cargo de confianza en el año 2023, habiéndose constituido un **perjuicio económico por un monto de S/1 860,00**; cuyos hechos se describen a continuación:

6.1. Del pago de bonificación por 1 de mayo - día del trabajo, periodo 2023, por un monto de S/930,00.

De los antecedentes expuestos, respecto al acta de trato directo suscrito entre la Entidad y la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto, se advierte que el monto aprobado por bonificación por el "1° de mayo - día del trabajo", para los servidores nombrados y contratados, equivalente a una remuneración mínima legal, quedando establecido en el acta de trato directo de 20 de abril de 1993; aprobado con Resolución Municipal n.° 001-93-RS-SRT-MDSJ de 20 de abril de 1993 **(Apéndice n.° 10)**

Sin embargo, de la revisión y evaluación de los comprobantes de pago proporcionados por la Entidad, se evidenció que, durante el año 2023, se realizó el pago de bonificación por concepto del "1 de mayo - día del trabajo", a un (1) servidor que ejerció cargo de confianza, pese a encontrarse excluido del derecho de sindicalización por mandato constitucional y, por lo tanto, de los efectos del acta de trato directo celebrado, conforme se acredita en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 14
Cálculo del perjuicio económico por el pago de bonificación por 1° de mayo - día del trabajo – 2023, a servidor de carrera nombrado bajo el decreto legislativo n.° 276, que ocupaba cargo de confianza en el periodo 2023.

N°	Información de los pagos realizados (a)				Monto de bonificación por 1 de mayo – día del trabajo, de acuerdo a Ley (b)	Monto pagado en exceso (c) = (a) – (b)
	Apellidos y nombres	Cargo de confianza	Comprobante de pago (CP) que acredita el pago	Monto pagado de bonificación por 1° de mayo		
1	Gómez Espinoza Geni Segundo	Gerente Municipal[43] (2/1/2023 al 28/10/2024)	CP n.° 448 de 26/04/2023 **(Apéndice n.° 29)**	S/930,00	S/0,00	S/930,00
Monto total				**S/930,00**	**S/0,00**	**S/930,00**

Fuente: Comprobante de que sustenta el pago de bonificación por 1° de mayo – año 2023.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Por otro lado, en relación al trámite administrativo de pago de las planillas por concepto de bonificaciones de 1 de mayo - día del trabajo, a servidor que desempeñó cargo de confianza en el año 2023, por un monto de **S/930,00** ha tenido la participación de los servidores y/o funcionarios, en su calidad de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; emite y suscribe Informes respecto al pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993, sin advertir que había personal desempeñando cargo de confianza y encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos; Gerente Municipal, emite y suscribe Proveídos, Informes y Memorandos respecto al pago de beneficio económico por concepto de 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993, sin advertir que, se le había incluido como beneficiario de las bonificaciones, pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos, conforme se describe en el siguiente cuadro:

[43] Respecto al señor Gómez Espinoza Geni Segundo, conforme al periodo donde ejerció cargo de confianza desde el 2 de enero de 2023 al 28 de octubre de 2024, según Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDSJ-ALC. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 21)** y Resolución de Alcaldía n.° 216-2024/MDSJ-ALC. de 28 de octubre de 2024. **(Apéndice n.° 22)**

Cuadro n.° 15

Trámite de aprobación y otorgamiento de bonificación de (1 de mayo), a personal nombrado, con cargo de confianza – Comprobante de pago n.° 448 de 26 de abril de 2023.

Ítem	Trámite de aprobación				Área que recepciona
	Fecha	Documento	Área y/o persona que emite	Detalle	
1	4/1/2023	Informe n.° 007-2023/MDSJ-J(E)URH-FABP.	Jefe de la Unidad Recursos Humanos[44] - Félix Alberto Barrientos Pizarro	Certificación presupuestal Año – 2023: Alcanza la relación de personal nombrado del decreto legislativo n. ° 276 que le corresponde el pago de bonificación que consiste en una remuneración mínima vital de novecientos treinta (S/ 930.00) por vacaciones, primero (1) de mayo y cinco (5) de noviembre, de acuerdo a la Acta de Trato Directo del año 1993.	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza (5/01/2023)
2	6/1/2023	Proveído s/n del Informe n.° 007-2023/MDSJ-J(E)URH-FABP	Gerencia Municipal – Geni Segundo Gómez Espinoza	Realizar Certificación Presupuestal, en relación al pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, primero de mayo y cinco de noviembre de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de 930.00 soles por cada concepto.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto (6/01/2023)
3	24/1/2023	Informe n.° 021-2023/MDSJ-OPPE-YPM	Oficina Planeamiento, Presupuesto y Estadística - Yanina Juliana Paico Moran	Hago llegar certificación presupuestal	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza (24/04/2023)
4	24/1/2023	Informe n.° 031-2023/MDSJ/GM	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza[45]	Lo que se indica: proyectar resolución para pago de las bonificaciones por vacaciones 1 de mayo y 5 de noviembre del personal nombrado.	Trámite Documentario - (24/01/2023)
5	27/1/2023	Resolución de Alcaldía n.° 034-2023/MDSJ-ALC.	Alcaldía - Rosendo Jesús Lavalle Oviedo[46]	**Artículo Segundo. – Reconocer**, la certificación del pago anual de la bonificación por primero de mayo y cinco de noviembre que corresponde al periodo 2023 de acuerdo al Informe n.° 021-2023/MDSJ-OPPE-YPM, de los trabajadores nombrados, según Decreto Legislativo n.°276 Ley de bases de la carrera administrativa de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, de acuerdo al Acta de Trato Directo del año 1993, conforme se detalla: Félix Armando Barrientos Pizarro, Elmer Clavijo Rueda, Herodito Cornejo Siancas, **Geni Segundo Gómez Zapata**, Juan Carlos Cornejo Villar, Dreydi Tania Calderón Torres, Marcelino Preciado Cespedes, Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina.	Gerencia Municipal (30/01/2023) Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística (Consigna sello de Oficina de Planeamiento, sin embargo, no consigna fecha de recepción) Oficina de Asesoría Legal (30/01/2023) Unidad de Recursos Humanos

[44] Cargo consignado de acuerdo al clasificador de cargos, aprobado mediante resolución de Alcaldía n.° 212-2015/M.D.S.J/ALC de 20 de agosto de 2015. **(Apéndice n.° 16)**

[45] Designada con Resolución de Alcaldía n.° 001-2023/MDSJ-ALC, de 2 de enero de 2023, **(Apéndice n.° 21)**, y con cese en el cargo con Resolución de Alcaldía n.° 216-2024/MDSJ-ALC, de 28 de octubre de 2024, **(Apéndice n.° 22)**

[46] Credencial otorgada por el Jurado Electoral Especial de Yauyos, de 16 de noviembre de 2022. **(Apéndice n.° 35)**

Ítem	Trámite de aprobación				Área que recepciona
	Fecha	Documento	Área y/o persona que emite	Detalle	
					(Consigna sello de URRHH, sin embargo, no consigna fecha de recepción) Unidad de Tesorería (30/01/2023)
6	25/4/2023	Informe n.° 116-2023-MDSJ-URH	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Johnny Martín Cobeña Saldarriaga[47]	Pago de bonificación por el día del trabajador (01 de mayo)	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza (25/04/2023)
7	25/04/2023	Proveído del Informe n.° 116-2023-MDSJ-URH	Gerencia Municipal – Geni Segundo Gómez Espinoza	Comprometer y devengar planilla de bonificación por concepto de 1 de mayo de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de 930.00 soles para el personal detallado en la planilla derivada de la oficina de Recursos Humanos.	Oficina de contabilidad (25/04/2023)
8	26/4/2023	Memorando n.° 327-2023-MDSJ-GM.	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza	Atender Giro, por el pago de bonificación por concepto de 1 de mayo de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de 930.00 soles para el personal detallado en la planilla derivada de la oficina de Recursos Humanos.	Jefe de la Unidad de Tesorería - Lisseth Ynfante Baca (Consigna sello de Tesorería, sin embargo, no consigna fecha de recepción)
9	26/4/2023	Comprobante de pago n.° 448 de 26 de abril de 2023 con expediente SIAF 047, por un monto de S/ 7,440.00	Visado por la Unidad de Tesorería	Importe que se gira según memorando n.° 327-2023-MDSJ-GM – la bonificación del 1ro de mayo del 2023, de acuerdo a la RA n.° 34-2023/MDSJ-ALC F/.27/01/2023 trabajadores nombrados del D L n.° 276.	Pagado el 27 de abril de 2023 conforme al sello de la Unidad de Tesorería

Fuente: Comprobante de pago n.° 448, de 26 de abril de 2023. **(Apéndice n.° 29)** y actuados de la Resolución de Alcaldía n.° 034-2023/MDSJ-ALC de 27 de enero de 2023. **(Apéndice n.° 41)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

[47] Designado con Resolución de Alcaldía n.° 17-2023/MDSJ-ALC, de 10 de enero de 2023. **(Apéndice n.° 36)** y Memorando n.° 25-2023/MDSJ-ALC, de 10 de enero de 2023. **(Apéndice n.° 37)**, y con cese en el cargo con Resolución de Alcaldía n.° 367-2023/MDSJ-ALC, de 15 de diciembre de 2023. **(Apéndice n.° 38)**

De lo expuesto, se advierte que un servidor de carrera nombrado que desempeñó cargo de confianza, recibió S/930,00 durante el periodo de 2023, por concepto de 1° de mayo - día del Trabajo; por lo tanto, se ha ocasionado un **perjuicio económico de S/930,00.**

6.2. Del pago de bonificación de 5 de noviembre - día del trabajador municipal (pagado en octubre de 2023) por un monto de S/930,00.

De los antecedentes expuestos, respecto al acta de trato directo suscrito entre la Entidad y la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto, se advierte que el monto aprobado por bonificación por el 5 de noviembre - día del trabajador municipal, para los servidores nombrados y contratados, equivalente a una remuneración mínima legal, quedando establecido en el acta de trato directo de 20 de abril de 1993; aprobado con Resolución Municipal n.° 001-93-RS-SRT-MDSJ de 20 de abril de 1993 **(Apéndice n.° 10)**.

Sin embargo, de la revisión y evaluación de los comprobantes de pago proporcionados por la Entidad, se evidenció que, durante el año 2023, se realizó el pago de bonificación por 5 de noviembre - Día del Trabajador Municipal, a un (1) servidor que ejerció cargo de confianza, pese a encontrarse excluido del derecho de sindicalización por mandato constitucional y, por lo tanto, de los efectos del acta de trato directo celebrado, conforme se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 16

Cálculo del perjuicio económico por el pago de bonificación del 5 de noviembre - día del trabajador municipal (pagado en octubre de 2023) a servidor de carrera nombrado bajo el decreto legislativo n.° 276, que ocupaba cargo de confianza en el periodo 2023.

N°	Información de los pagos realizados (a)				Monto de bonificación del 5 de noviembre - día del trabajador municipal de acuerdo a Ley (b)	Monto pagado en exceso (c) = (a) – (b)
	Apellidos y nombres	Cargo de confianza	Comprobante de pago (CP) que acredita el pago	Monto pagado de bonificación del 5 de noviembre - día del trabajador municipal		
1	Gómez Espinoza Geni Segundo	Gerente Municipal[48] (2/1/2023 al 28/10/2024)	CP n.° 3114 de 30/10/2023 (Apéndice n.° 30)	S/930,00	S/0,00	S/930,00
Monto total				S/930,00	S/0,00	S/930,00

Fuente: Comprobante que sustenta el pago de bonificación de 5 de noviembre - año 2023.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Por otro lado, en relación al trámite administrativo de pago de las planillas por concepto de bonificaciones 5 de noviembre - día del trabajador municipal, a servidor que desempeñó cargo de confianza en el año 2023, por un monto de **S/930,00**, ha tenido la participación de los servidores y/o funcionarios, en su calidad de Especialista Administrativo de Remuneraciones, emite y suscribe Informes respecto al beneficio económico por concepto de 5 de noviembre-día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993, donde incluyó personal que desempeño cargo de confianza y por lo tanto no le correspondia ser beneficiario de dicha bonificación, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones

[48] Respecto al señor Gómez Espinoza Geni Segundo, conforme al periodo donde ejerció cargo de confianza desde el 2 de enero de 2023 al 28 de octubre de 2024, según Resolución de Alcaldia n.° 001-2023-MDSJ-ALC. de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 21)** y Resolución de Alcaldia n.° 216-2024/MDSJ-ALC. de 28 de octubre de 2024. **(Apéndice n.° 22)**

colectivas o sus sucedáneos; Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; emite y suscribe Informes respecto al pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993, sin advertir que había personal desempeñando cargo de confianza y encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos; Gerente Municipal, emite y suscribe Proveídos, Informes y Memorandos respecto al pago de beneficio económico por concepto de 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993, sin advertir que, se le había incluido como beneficiario de las bonificaciones, pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos, conforme se describe en el siguiente cuadro:











Cuadro n.° 17

Trámite de aprobación y otorgamiento de bonificación (5 de noviembre - día del trabajador municipal) al personal nombrado, que ocupaba cargo de confianza – Comprobante de pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023.

Ítem	Trámite de aprobación				Área que recepciona
	Fecha	Documento	Área y/o persona que emite	Detalle	
1	4/1/2023	Informe n.° 007-2023/MDSJ-J(E)URH-FABP.	Jefe de Recursos Humanos - Félix Alberto Barrientos Pizarro	Certificación presupuestal Año – 2023: Alcanza la relación de personal nombrado del decreto legislativo n. ° 276 que le corresponde el pago de bonificación que consiste en una remuneración mínima vital de novecientos treinta (S/ 930.00) por vacaciones, primero (1) de mayo y cinco (5) de noviembre, de acuerdo a la Acta de Trato Directo del año 1993.	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza (5/01/2023)
2	6/1/2023	Proveído del Informe n.° 007-2023/MDSJ-J(E)URH-FABP	Gerencia Municipal – Geni Segundo Gómez Espinoza	Realizar Certificación Presupuestal, para el pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, primero de mayo y cinco de noviembre de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de 930.00 soles por cada concepto.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto (6/01/2023)
3	24/1/2023	Informe n.° 021-2023/MDSJ-OPPE-YPM	Oficina Planeamiento, Presupuesto y Estadística - Yanina Juliana Paico Moran	Hago llegar certificación presupuestal	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza (24/04/2023)
4	24/1/2023	Informe n.° 031-2023/MDSJ/GM	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza	Lo que se indica: proyectar resolución para pago de las bonificaciones por vacaciones 1 de mayo y 5 de noviembre del personal nombrado.	Trámite Documentario - (24/01/2023)
5	27/1/2023	Resolución de Alcaldía n.° 034-2023/MDSJ-ALC.	Alcaldía - Rosendo Jesús Lavalle Oviedo	**Artículo Segundo. – Reconocer**, la certificación del pago anual de la bonificación por primero de mayo y cinco de noviembre que corresponde al periodo 2023 de acuerdo al Informe n.° 021-2023/MDSJ-OPPE-YPM, de los trabajadores nombrados, según Decreto Legislativo n.°276 Ley de bases de la carrera administrativa de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, de acuerdo al Acta de Trato Directo del año 1993, conforme se detalla: Félix Armando Barrientos Pizarro, Elmer Clavijo Rueda, Herodito Cornejo Siancas, **Geni Segundo Gómez Zapata**, Juan Carlos Cornejo Villar, Dreydi Tania Calderón Torres, Marcelino Preciado Céspedes, Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina.	Gerencia Municipal (30/01/2023) Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística (Consigna sello de Oficina de Planeamiento, sin embargo, no consigna fecha de recepción) Oficina de Asesoría Legal (30/01/2023) Unidad de Recursos Humanos (Consigna sello de URRHH, sin embargo, no consigna fecha de recepción) Unidad de Tesorería (30/01/2023)
6	23/10/2023	Informe n.° 065-2023-MDSJ-REM/YZR	Especialista Administrativo – Remuneraciones-	Alcanzo planilla de pago de bonificación por el día del Trabajador Municipal, solicitando el reconocimiento y devengado para el respectivo abono en cuenta de beneficio económico por	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos - Johnny Martin Cobeña Saldarriaga

Ítem	Trámite de aprobación				Área que recepciona
	Fecha	Documento	Área y/o persona que emite	Detalle	
			Irvin Yees Zarate Rodriguez[49]	concepto de 5 de noviembre (dia del trabajador municipal), de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de 930.00 soles, para lo cual adjunta planilla de pago donde incluyó como beneficiario al señor Geni Segundo Gómez Espinoza.	(23/10/2023)
7	23/10/2023	Informe n.° 296-2023-MDSJ-URH	Jefe de Recursos Humanos - Johnny Martin Cobeña Saldarriaga	Pago de bonificación por el dia de Trabajador Municipal	Gerencia Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza (23/10/2023)
8	25/10/2023	Memorando n.° 1706-2023-MDSJ-GM.	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza	Comprometer y Devengar el pago de bonificación por concepto de 5 de noviembre (dia del trabajador municipal) de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de 930.00 soles para el personal detallado en el anexo n.° 001.	Jefe de la oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadistica - Taylor Arnold Peña Cobeña (25/10/2023)
9	30/10/2023	Proveido n.° 0407-2023/MDSJ-UCONT	(e) Jefe de unidad de Contabilidad - Taylor Arnold Peña Cobeña	Devengado	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza (30/10/2020)
10	30/10/2023	Memorando n.° 1782-2023-MDSJ-GM.	Gerente Municipal - Geni Segundo Gómez Espinoza	Atender Giro por el pago de bonificación por concepto de 5 de noviembre (dia del trabajador municipal) de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de 930.00 soles para el personal detallado en el anexo n.° 001.	Jefe de la Unidad de Tesoreria - Georgia Liliana Garcia Oyola (Consigna sello de Tesoreria, sin embargo, no consigna fecha de recepción)
11	30/10/2023	Comprobante de pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023 con expediente SIAF 1288, por un monto de S/ 7,440.00	Visado por la Unidad de Tesoreria	Importe que se gira para atender el giro de acuerdo al memorando n.°1782-2023-MDSJ-GM; por el pago de bonificación del pago del 5 de noviembre del 2023, por el dia del trabajador Municipal, de acuerdo a la Resolución de Alcaldia n.° 34-2023/MDSJ-ALC, CCP n°10, planilla de pago Anexo 001, Informe n.°065-2023-MDSJ-REM-JYZR, Informe n.°296-2023-MDSJ-URH, Memorando n.° 1706-2023-MDSJ-GM y Proveido n.°0407-2023/MDSJ-UCONT.	Pagado el 31 de octubre de 2023 conforme al sello de la Unidad de Tesoreria

Fuente: Comprobante de pago n.° 3114, de 30 de octubre de 2023. **(Apéndice n.° 30)**
Elaborado por: Comisión Auditora.

[49] Vinculo laboral con Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023/MDSJ, de 17 de julio del 2023 (Apéndice n.° 39) y Adenda n.° 001-2023/MDSJ, de 12 de octubre del 2023. (Apéndice n.° 40)

De lo expuesto, se advierte que un servidor de carrera nombrado que desempeñó cargo de confianza, recibió **S/930,00** durante el periodo de 2023, por concepto de bonificación del 5 de noviembre - día del trabajador municipal; por lo tanto, se ha ocasionado un **perjuicio económico de S/930,00** conforme al cuadro siguiente:

Cuadro n.° 18
Resumen del perjuicio económico originado por pagos de Acta de Trato Directo a servidor de carrera que ocupaba cargo de confianza en el periodo 2023.

Concepto	Mes en que se pagó la planilla	Importe pagado a funcionarios S/
Bonificación por 1° de mayo- Día del Trabajo.	Abril 2023	S/930,00
Bonificación por "día del trabajador municipal – 5 de noviembre"	Octubre 2023	S/930,00
Perjuicio total por convenios colectivos		**S/1 860,00**

Fuente: Comprobantes de que sustentan el pago de bonificación por 1° de mayo y 5 de noviembre – año 2023.
Elaborado por: Comisión Auditora.

En conclusión; advierte un perjuicio económico por S/2 472,25, por los pagos de beneficios a servidores que desempeñaban cargos de confianza, realizados en el periodo 2019 (S/80,08), periodo 2020 (S/532,17) y periodo 2023 (S/1 860,00), como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 19
Perjuicio económico originado por pagos de Acta de Trato Directo a servidores de carrera que ocupaban cargo de confianza durante el periodo 2019-2023

N°	Información de los pagos realizados			Monto pagado (S/)
	Apellidos y nombres	Cargo de confianza	Comprobante de pago (CP) que acredita el pago	
1	Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina	Subgerente de Desarrollo Social	CP n.° 166 de 21/3/2019	S/80,08
2	Zapata Zavaleta Eduvigis Ondina	Subgerente de Desarrollo Social	CP n.° 0124 de 14/2/2020	S/532,17
3	Gómez Espinoza Geni Segundo	Gerente Municipal	CP n.° 448 de 26/4/2023	S/930,00
4	Gómez Espinoza Geni Segundo	Gerente Municipal	CP n.° 3114 de 30/10/2023	S/930,00
Monto total - Perjuicio económico				**S/2 472,25**

Fuente: Comprobante de pago n.° 166 de 21 de marzo de 2019; comprobante de pago n.° 0124 de 14 de febrero de 2020; comprobante de pago n.° 448 de 26 de abril de 2023; comprobante de pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023.
Elaborado por: Comisión Auditora

Los hechos expuestos han inobservado la normativa siguiente:

- **Constitución Política del Perú:**

"(...)
CAPÍTULO IV
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Artículo 42.- *Se reconocen los derechos de sindicación y huelga de los servidores públicos. No están comprendidos los funcionarios del Estado con poder de decisión y los que desempeña cargos de confianza o de dirección, así como los miembros de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional* ***(...)".***

- **Ley n.° 27444, Texto único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, fue aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS,** publicado el 25 de enero de 2019.

"(...)
TÍTULO PRELIMINAR
Artículo 4. Principios del procedimiento administrativo
1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.1.Principio de legalidad. - *Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que se les fueron conferidas.*
(...)

- **Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27 de mayo de 2003, vigente desde el 28 de mayo de 2003.**

"ARTÍCULO VIII.- APLICACIÓN DE LEYES GENERALES Y POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES
Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio.

Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo"
(...)

ARTÍCULO 37.- Régimen Laboral

"Los funcionarios y empleados de las municipalidades se sujetan al régimen laboral general aplicable a la administración pública, conforme a ley (...)"

- **Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, publicada el 4 de julio de 2013, vigente desde el 5 de julio de 2013.**

"Artículo 40. Derechos colectivos del servidor civil
Los derechos colectivos de los servidores civiles son los previstos en el Convenio 151 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y en los artículos de la función pública establecidos en la Constitución Política del Perú. No están comprendidos los funcionarios públicos, directivos públicos ni los servidores de confianza"

Artículo derogado por la única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 31188, publicada el 02 mayo 2021.

"Artículo 44. De la negociación colectiva
(...)
e) Los acuerdos y los laudos arbitrales no son de aplicación a los funcionarios públicos, directivos públicos ni a los servidores de confianza. Es nulo e inaplicable todo pacto en contrario".

Artículo derogado por la única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 31188, publicada el 02 mayo 2021.

- **Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, publicado el 2 de mayo de 2021.**



"Artículo 2. Ámbito de aplicación
(...)
"La Ley no es aplicable a los trabajadores públicos que, en virtud de lo señalado en los artículos 42 y 153 de la Constitución Política del Perú, se encuentran excluidos de los derechos de sindicalización y huelga."

CAPÍTULO VI

CONVENIO COLECTIVO Y EL ARBITRAJE LABORAL
(...)
Artículo 17. Convenio Colectivo
(...)
17.6 No es de aplicación a los funcionarios y directivos públicos. Es nulo e inaplicable todo pacto en contrario.



- **Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019,** publicada el 6 de diciembre de 2018, que establece:

Artículo 6. Ingresos del personal
Prohíbase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Ofi cina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Consejo Nacional de la Magistratura; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.



(...)"



- **Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 22 de julio de 2002**

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública
El servidor público tiene los siguientes deberes:
"(...)
***6. Responsabilidad:** Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*



- **Decreto de Urgencia n.° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020,** publicada el 22 de noviembre de 2019, que establece:

Artículo 6. Ingresos del personal
Prohíbase en las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Ofi cina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Junta Nacional de Justicia; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; universidades públicas; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en el presente Decreto de Urgencia, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones

económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

(...)"

- **Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, publicada el 6 de diciembre de 2022, que establece:**

Artículo 6. Ingresos del personal
Se prohíbe en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales, gobiernos locales, Ministerio Público, Jurado Nacional de Elecciones, Oficina Nacional de Procesos Electorales, Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, Contraloría General de la República, Junta Nacional de Justicia, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, universidades públicas, y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas.

(...)".

- **Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa,** publicado el 18 de enero de 1990.

"(...)
CAPÍTULO IX
DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES

Artículo 120.- Los servidores de carrera tienen derecho a constituir organizaciones sindicales y de afiliarse a ellas en forma voluntaria, libre y no sujeta a condición de ninguna naturaleza. ***No pueden ejercer este derecho mientras desempeñan cargos políticos, de confianza o de responsabilidad directiva (...)".***

- **Decreto Supremo n.° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo,** publicado el 14 de octubre de 1992.

"(...)
CAPÍTULO I
DE LA REPRESENTACIÓN DE LAS PARTES

Artículo 34.*- En concordancia con lo dispuesto en los Artículos 9 y 47 de la Ley, en materia de negociación colectiva,* ***la representación de todos los trabajadores del respectivo ámbito, a excepción del personal de dirección y de confianza****, será ejercida por el sindicato cuyos miembros constituyan mayoría absoluta respecto del número total de trabajadores del ámbito correspondiente (...)".*

- **Corte Suprema de la República, Casación n.° 4169-2008-Lambayeque,** publicado el 2 de mayo de 2012.

  "(...) en el ámbito del sector público concurren estipulaciones legales que restringen y determinan específicamente el ámbito sobre el cual es posible concertar Convenio Colectivo".

- **Informe Técnico con carácter vinculante n.° 523-2014-SERVIR/GPGSC de 28 de agosto de 2014.**

  "(...) III. Conclusiones
  (...)
  3.2 La posición de SERVIR sobre el particular es que están excluidos del derecho de sindicación, por mandato constitucional, y por ende, del derecho a la negociación colectiva, los funcionarios públicos, de acuerdo con la Ley Marco del Empleo Público (incluido el Alcalde), así como el personal de confianza y directivo de las municipalidades, por lo que a dichos servidores no les alcanzan los convenios colectivos celebrados entre el gobierno local y las organizaciones sindicales (...)".

Los hechos expuestos ocasionaron un perjuicio económico a la Entidad por S/2 472,25, debido a los pagos de bonificaciones a favor de funcionarios que desempeñaron cargos de confianza en virtud de acta de trato directo durante el periodo enero 2019 a diciembre 2023, celebrado entre la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto y la Entidad.

Situación que fue originada, por los Gerentes Municipales, asimismo los Jefes de la Unidad de Recursos Humanos, Técnico Administrativo II de la Unidad de Recursos Humanos, también el Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Asesoría Legal, además el Especialista Administrativo – Remuneraciones, por emitir y suscribir informes, memorandos y proveídos, quienes inobservaron la normativa aplicable que debió guiar el ejercicio de sus deberes funcionales, que incluyeron a servidores nombrados que se desempeñaron cargos de confianza, por lo cual, tramitaron, aprobaron y autorizaron su pago respectivo en virtud del acta de trato directo del año 1993, celebrado entre la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto y la Entidad, aprobado mediante resolución municipal durante el periodo enero 2019 a diciembre 2023.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en el hecho observado (**Apéndice n.° 1),** presentaron sus comentarios o aclaraciones debidamente documentados, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 45** del Informe de Auditoría de Cumplimiento.

Los señores **Nancy Graciela Vargas Benites, Jhonny Martín Cobeña Saldarriaga, Irvin Yees Zárate Rodríguez,** comprendidos en el hecho observado, hasta la fecha de emisión del presente informe no presentaron sus comentarios o aclaraciones a la desviación de cumplimiento comunicada.

Asimismo, el señor **Alberto Martín Porroa Otiniano**, comprendido en el hecho observado, alcanzó a la comisión auditora sus comentarios o aclaraciones, mediante documento sin número de 18 de agosto de 2025, ingresado a la mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República el 19 de agosto de 2025, siendo recibida por dicha mesa de partes virtual el 20 de agosto de 2025, cabe precisar que se le comunicó la desviación de cumplimiento el 7 de agosto de 2025, mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025, concediendo un plazo perentorio de **seis (6) días hábiles**, a partir del día hábil siguiente de recibido el presente

para remitir sus comentarios o aclaraciones sobre su participación en los hechos comunicados, por lo tanto, presento extemporáneamente sus comentarios o aclaraciones a la desviación de cumplimiento comunicada.

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

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, cédulas y cargos de notificación, forman parte del **Apéndice n.° 45** del Informe de Auditoría.

En ese sentido, queda acreditada la participación de las siguientes personas:

1. **Nancy Graciela Vargas Benites**, identificado con DNI n.° [redacted] quien desempeña el cargo de Gerente Municipal durante el período desde el 2 de enero de 2019 hasta el 2 de enero de 2023, designada con Resolución de Alcaldía n.° 001-2019/M.D.S.J-ALC, de 2 de enero de 2019 y cesada en el cargo con Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDSJ-ALC, de 2 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 44)**; a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento el 7 de agosto de 2025, mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 45)**, no presentó documento alguno en respuesta a la notificación realizada con Cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025.

En su condición de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:

Resulta importante señalar que, luego de la evaluación de los comentarios, se han advertido hechos que han sido desvirtuados, otros que han sido actualizados y/o sinceramiento del perjuicio económico; y en otros, no han sido desvirtuados (permanece la participación en los hechos comunicados en la desviación de cumplimiento). A continuación, se describen los hechos:

Hechos desvirtuados – Comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2019.

Es preciso advertir que, la Comisión Auditora ha recibido los comentarios y/o aclaraciones presentado por el señor, Félix Armando Barrientos Pizarro, mediante carta n.° 003-2025-TRABAJADOR NOMBRADO – MDSJ-FABP presentado el 20 de agosto de 2025, en cincuenta y uno (51) folios, habiéndose analizado los mismos, y se ha desvirtuado la participación de la señora Nancy Graciela Vargas Benites como Gerente Municipal, en el trámite realizado mediante el comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2019 correspondiente a la Bonificación por 5 de noviembre – día del trabajador municipal de la servidora (Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta), toda vez que, se ha verificado que dicho pago se realizó y en dicho periodo la servidora no ostentaba cargo de confianza.

En tal sentido, se ha desvirtuado la participación de la señora Nancy Graciela Vargas Benites como Gerente Municipal, en el trámite realizado mediante el comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2019 correspondiente a la Bonificación por 5 de noviembre – día del trabajador municipal de la servidora (Eduvigis Ondina Zapata) por un monto de S/930,00.

Hechos desvirtuados – Comprobante de pago n.° 141 de 22 de febrero de 2021.

En ese mismo contexto, la Comisión Auditora ha desvirtuado la participación de la señora Nancy Graciela Vargas Benites como Gerente Municipal, en el trámite realizado mediante el comprobante

de pago n.° 0141 de 22 de febrero de 2021 correspondiente a la Bonificación por vacaciones de la servidora (Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta), toda vez que, se ha verificado que dicho pago se realizó y en dicho periodo la servidora no ostentaba cargo de confianza, realizando la deducción total del monto de S/317,75 del perjuicio económico.

En tal sentido, se ha desvirtuado la participación de la señora Nancy Graciela Vargas Benites como Gerente Municipal, en el trámite realizado mediante el comprobante de pago n.° 0141 de 22 de febrero de 2021 correspondiente a la bonificación por vacaciones de la servidora (Eduvigis Ondina Zapata) por un monto de S/930,00, realizando la deducción total del monto de S/317,75 del perjuicio económico, comunicado en la desviación de cumplimiento, conforme a lo señalado precedentemente.

Hechos con actualización y/o sinceramiento del perjuicio económico, asimismo, hechos que no han sido desvirtuados.

Por otro lado, y en mérito a los comentarios y/o aclaraciones presentado por el señor, Félix Armando Barrientos Pizarro, y al análisis efectuado por la comisión auditora, se ha realizado una actualización y/o sinceramiento del perjuicio económico de S/785,33 (comunicado en la desviación de cumplimiento), debido a una deducción por S/253,16, resultando un nuevo monto del perjuicio económico por S/532,17 respecto de la bonificación por vacaciones pagada a la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta mediante comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020.

En tal sentido, se ha realizado una actualización y/o sinceramiento del perjuicio económico de S/785,33 (comunicado en la desviación de cumplimiento), debido a una deducción por S/253,16, resultando un nuevo monto del perjuicio económico por S/532,17 respecto de la bonificación por vacaciones pagada a la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta mediante comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020; conforme a lo señalado precedentemente.

Así pues, del monto del perjuicio económico por S/2 113,16 (comunicado en la desviación de cumplimiento), se ha procedido a realizar la deducción por un monto de S/1 500,91 (S/930,00 + S/253,16 + S/317,75) de la participación de la señora Nancy Graciela Vargas Benites como Gerente Municipal.

En efecto, se advierte un perjuicio económico de S/612,25, el cual, resulta de realizar el sinceramiento del perjuicio comunicado en la desviación de cumplimiento por S/2 113,16 menos el monto del perjuicio deducido por los hechos desvirtuados por un monto de S/1 500,91; por lo tanto, se mantienen los hechos comunicados en la citada cédula en relación a su participación como Gerente Municipal, por cuanto:

Respecto al Comprobante de pago n.° 166 de 21 de marzo de 2019:

- Emitir y suscribir el proveído s/n, (inserto en el reverso del Informe n.° 106-2019-MDSJ/JURH-FABP) con el cual deriva a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, indicando para: *"Trámite correspondiente"*, respecto del pago de bonificación por acta de trato directo por concepto de vacaciones por la suma de S/930,00, solicitud que fue aprobada mediante la certificación de crédito presupuestario con Nota N° 0000000081 de 21 de marzo de 2019, dicha solicitud la efectuó sin advertir que, en el requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos, se incorporó a la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, quien, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho (2017-2018) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado, sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/80,08 por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo).

- Emitir y suscribir el Memorando n.° 135-2019-MDSJ-GM, de 21 de marzo de 2019, dirigido a la Oficina de Tesorería, con el cual **dispuso la atención del giro por el pago de bonificación por concepto de vacaciones** por acta de trato directo por la suma de S/930,00; sin advertir que, el personal beneficiario, señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho (2017-2018) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado, sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/80,08 por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo), disposición que finalmente fue ejecutada, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 166 de 21 de marzo de 2019.

Respecto al Comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020:

- Emitir y suscribir el Informe n.° 037-2020/MDSJ/GM, de 3 de febrero de 2020, dirigido a la Oficina de Alcaldía, con el cual solicita la emisión de acto resolutivo sobre pago de beneficio económico por concepto de vacaciones de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00; sin advertir que, la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho (2018-2019) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado, sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/532,17 (Quinientos treinta y dos con 17/100 soles), por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo), disposición que finalmente fue ejecutada, conforme se verifica de la Resolución de Alcaldía n.° 034-2020/MDSJ-ALC, de 12 de febrero de 2020.

- Emitir y suscribir el proveído s/n (inserto en el reverso del Informe n.° 012-2020/SEC.GENERAL-MDSJ), de 14 de febrero de 2020 con el cual deriva a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Contabilidad, indicando para: *"Trámite correspondiente"*, respecto del pago de bonificación por acta de trato directo por concepto de vacaciones por la suma de S/930,00, a favor de la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, solicitud que fue aprobada mediante la certificación de crédito presupuestario con Nota n.° 0000000009, dicha solicitud la efectuó sin advertir que, la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho (2018-2019) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/532,17 (Quinientos treinta y dos con 17/100 soles), por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo).

- Emitir y suscribir el Memorando n.° 091-2020-MDSJ-GM, de 14 de febrero de 2020, dirigido a la Oficina de Tesorería, con el cual **dispuso la atención del giro por el pago de bonificación** por acta de trato directo por concepto de vacaciones por la suma de S/ 930.00 a favor de la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, sin advertir que, el personal beneficiario, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho (2018-2019) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado, resultando un excedente de S/532,17 (Quinientos treinta y dos con 17/100 soles), por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo), disposición que finalmente fue ejecutada, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 0124 de 14 de febrero de 2020.

Con lo descrito trasgredió sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que señala: *"(…) Artículo 2.1° Gerente Municipal; (…) Funciones específicas: 1. Gerenciar, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la Municipalidad Distrital de San Jacinto y coordinar las*

actividades de las diferentes Sub Gerencias y Oficinas de la Municipalidad; (...) 10. Proponer al Concejo Municipal y al Alcalde acciones sobre personal, en concordancia con la legislación laboral y normas de austeridad; (...) 18. Coordinar, dirigir y monitorear la gestión técnico-administrativa y tomar acuerdo a través del Concejo Municipal y/o Alcaldía (...)".

Así mismo, inobservó sus funciones instituidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que contiene: *"(...) Artículo 31° Son funciones y atribuciones del Gerente Municipal: a). Planificar, Organizar, Dirigir, Ejecutar, Supervisar, Coordinar y Controlar las actividades de los órganos internos a su cargo, en concordancia con las políticas de gestión establecidas y las disposiciones impartidas por el órgano de Gobierno; (...) c) Controlar, Evaluar y Supervisar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad; (...) g) Resolver y disponer, en concordancia con la legislación vigente, la atención de los asuntos internos de la Municipalidad, con el objeto de agilizar la acción de gobierno de Alcalde; (...) w) Asesorar al concejo municipal y al alcalde en los aspectos técnicos administrativos de su competencia (...)".*

Además, incumplió sus obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 22 de julio de 2002, que señala: *"(...) Artículo 7° Deberes de la Función Pública, El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*; así como en el literal b) del artículo 21° del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que contiene: *"(...) Artículo 21° Son Obligaciones de los servidores: (...) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; del mismo modo, el principio de legalidad previsto en el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar y literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 9 de febrero de 2004, que señala: *"(...) Artículo IV Principios, Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad. - Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones, Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público (...)"*; asimismo, el principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley n.° 27444, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, que contiene: *"(...) Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo, 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas (...)"*; así como el artículo 129° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 17 de enero de 1990, que señala: *"(...) Artículo 129° Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad (...)"*; así como otros aspectos ya revelados en la desviación de cumplimiento comunicada.

Todo ello, por haber inobservado, en su condición de Gerente Municipal, que dichas bonificaciones aprobadas por acta de trato directo (5 de noviembre y vacaciones), no les correspondía a servidores que desempeñaron cargos de confianza y de dirección, según marco normativo; transgrediendo lo establecido en el artículo 42° de la Constitución Política del Perú; artículo 40° y 44° de la Ley n.° 30557, Ley del Servicio Civil; Artículo 2 y Artículo 17°de la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal; ARTÍCULO VIII de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Artículo 34 del Decreto Supremo n.° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo; numeral 1.1 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-

JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley n.° 27444; el artículo 120° Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa; el artículo 6° de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

En tal sentido, se ha ocasionado un perjuicio económico a la Entidad por la suma de S/612,25 (seiscientos doce con 25/100 soles).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por la señora **Nancy Graciela Vargas Benites**, se ha determinado que la desviación de cumplimiento comunicada no ha sido desvirtuada y configura presunta responsabilidad civil, dando mérito al inicio que las acciones que correspondan a cargo de las instancias competentes.

2. **Geni Segundo Gómez Espinoza**, identificado con DNI n.° [redacted] quien desempeña el cargo de Gerente Municipal durante el periodo desde el 2 de enero de 2023 hasta el 28 de octubre de 2024, designado con Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDSJ-ALC, de 2 de enero de 2023 y cesado en el cargo con Resolución de Alcaldía n.° 216-2024/MDSJ-ALC de 28 de octubre de 2024 **(Apéndice n.° 44)**;a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento el 7 de agosto de 2025, mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000002-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025, en la casilla electrónica n.° 40097031**(Apéndice n.° 45)**, presentó sus comentarios a través de la Carta n.° 001-2025-GSGRE, recepcionado el 15 de agosto de 2025, en dos (2) folios **(Apéndice n.° 45).**

En su condición de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:

Asimismo, se precisa que la comisión de control, ha efectuado el análisis adecuado de los hechos, y como consecuencia, ha logrado determinar que el pago de bonificaciones a favor de funcionarios que desempeñan cargos de confianza y cargos de dirección, en virtud de pactos colectivos, durante el periodo 2019 – 2023, siendo así, se ha identificado a cada servidor involucrado, comunicándoseles de acuerdo a su participación en los hechos que son materia del presente servicio, ya sea en la elaboración de planillas, o las autorizaciones de dichos gastos, por parte de la Gerencia Municipal, cuyo titular era el auditado, en su oportunidad.

Tal es así que, el auditado en el desempeño de sus funciones como Gerente Municipal, participó en el pago de bonificaciones a servidores que desempeñaron cargos de confianza y de dirección, durante el año 2023, pese a que, según marco normativo, el pago de dicho beneficio no les correspondía.

En ese contexto, se mantienen los hechos comunicados en la citada cédula en relación a su participación como Gerente de Municipal, por cuanto:

Respecto al Comprobante de pago n.° 448 de 26 de abril de 2023:

- Emitir y suscribir el Proveído s/n (inserto en el reverso del Informe n.° 007-2023/MDSJ-J(E)URH-FABP) de 6 de enero de 2023, dirigido a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística, disponiendo la certificación presupuestal para el pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 por cada concepto; sin advertir que, del contenido del informe de Recursos Humanos se le había incluido como beneficiario de las bonificaciones, pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dichas bonificaciones, por

encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo) por lo que correspondía su exclusión; disposición que fue atendida, conforme se verifica del certificado de crédito presupuestario, nota n.° 0000000010 de 24 de enero de 2023 y ejecutado el pago por concepto de 1 de mayo - día del trabajo mediante del Comprobante de Pago n.° 448 de 26 de abril de 2023.

- Emitir y suscribir el Informe n.° 031-2023/MDSJ/GM, de 24 de enero de 2023, dirigido a la oficina de Alcaldía, solicitando la emisión de acto resolutivo para el pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930.00 por cada concepto; detallando en dicho informe la relación del personal beneficiario, incluyéndose en esta; pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dichas bonificaciones, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo) por lo que correspondía su exclusión; solicitud que fue atendida, conforme se verifica de la Resolución de Alcaldía n.° 34-2023/MDSJ-ALC, de 27 de enero de 2023 y ejecutado el pago por concepto de 1 de mayo - día del trabajo mediante del Comprobante de Pago n.° 448 de 26 de abril de 2023.

- Emitir y suscribir el Proveído s/n.° de 25 de abril de 2023 (inserto en el reverso del Informe n.° 116-2023-MDSJ-URH), dirigido a la oficina de Contabilidad, con el cual dispuso comprometer y devengar el pago de bonificación por concepto de 1 de mayo de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 para el personal detallado en la planilla derivada de la oficina de Recursos Humanos; sin advertir que él mismo, **Geni Segundo Gómez Espinoza** estaba incluido; pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dicha bonificación, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo) por lo que correspondía su exclusión; disposición que fue atendida, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 448 de 26 de abril de 2023.

- Emitir y suscribir el Memorando n.° 327-2023-MDSJ-GM, de 26 de abril de 2023, dirigido a la oficina de Tesorería, con el cual dispuso la atención del giro por el pago de bonificación por concepto de 1 de mayo - día del trabajo, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 para el personal detallado en la planilla derivada de la oficina de Recursos Humanos; donde él mismo, **Geni Segundo Gómez Espinoza** estaba incluido; pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dicha bonificación, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo) por lo que correspondía su exclusión; solicitud que fue atendida, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 448 de 26 de abril de 2023.

Respecto al Comprobante de pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023:

- Emitir y suscribir el Proveído s/n (inserto en el reverso del Informe n.° 007-2023/MDSJ-J(E)URH-FABP) de 6 de enero de 2023, dirigido a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística, disponiendo la certificación presupuestal para el pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 por cada concepto; sin advertir que, del contenido del informe de Recursos Humanos se le había incluido como beneficiario de las bonificaciones, pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto, no le correspondía ser beneficiario de dichas bonificaciones, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo) por lo que correspondía su exclusión; disposición que fue atendida, conforme se verifica del certificado de crédito presupuestario, nota n.° 0000000010, de 24

de enero de 2023 y ejecutado el pago por concepto de 5 de noviembre - día del trabajador municipal, mediante del Comprobante de Pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023.

- Emitir y suscribir el Informe n.° 031-2023/MDSJ/GM, de 24 de enero de 2023, dirigido a la oficina de Alcaldía, solicitando la emisión de acto resolutivo para el pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 por cada concepto; detallando en dicho informe la relación del personal beneficiario, incluyéndose en esta; pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dichas bonificaciones, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo) por lo que correspondía su exclusión; solicitud que fue atendida, conforme se verifica de la Resolución de Alcaldía n.° 34-2023/MDSJ-ALC, de 27 de enero de 2023 y ejecutado el pago por concepto de 5 de noviembre - día del trabajador municipal, mediante del Comprobante de Pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023.

- Emitir y suscribir el Memorando n.° 1706-2023-MDSJ-GM, de 25 de octubre de 2023, dirigido a la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Estadística, con el cual dispuso el compromiso y devengado del pago de bonificación por concepto de 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 para el personal detallado en el anexo n.° 001: *"PLANILLA DE PAGO POR EL 05 DE NOVIEMBRE"*; donde él mismo, **Geni Segundo Gómez Espinoza** se encontraba incluido; pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dicha bonificación, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo); solicitud que fue atendida, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023.

- Emitir y suscribir el Memorando n.° 1782-2023-MDSJ-GM, de 30 de octubre de 2023, dirigido a la oficina de Tesorería, con el cual dispuso la atención del giro por el pago de bonificación por concepto de 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 para el personal detallado en el anexo n.° 001: *"PLANILLA DE PAGO POR EL 05 DE NOVIEMBRE"*; donde él mismo, **Geni Segundo Gómez Espinoza** se encontraba incluido; pese a que él venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dicha bonificación, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo); solicitud que fue atendida, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023.

Con lo descrito trasgredió sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que señala: *"(...) Artículo 2.1° Gerente Municipal; (...) Funciones específicas: 1. Gerenciar, planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades administrativas de la Municipalidad Distrital de San Jacinto y coordinar las actividades de las diferentes Sub Gerencias y Oficinas de la Municipalidad; (...) 10. Proponer al Concejo Municipal y al Alcalde acciones sobre personal, en concordancia con la legislación laboral y normas de austeridad; (...) 18. Coordinar, dirigir y monitorear la gestión técnico-administrativa y tomar acuerdo a través del Concejo Municipal y/o Alcaldía (...)".*

Así mismo, inobservó sus funciones instituidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que contiene: *"(...) Artículo 31° Son funciones y atribuciones del Gerente Municipal: a). Planificar,*

Organizar, Dirigir, Ejecutar, Supervisar, Coordinar y Controlar las actividades de los órganos internos a su cargo, en concordancia con las políticas de gestión establecidas y las disposiciones impartidas por el órgano de Gobierno; (...) c) Controlar, Evaluar y Supervisar la gestión administrativa, financiera y económica de la Municipalidad; (...) g) Resolver y disponer, en concordancia con la legislación vigente, la atención de los asuntos internos de la Municipalidad, con el objeto de agilizar la acción de gobierno de Alcalde; (...) w) Asesorar al concejo municipal y al alcalde en los aspectos técnicos administrativos de su competencia (...)".

Además, incumplió sus obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 22 de julio de 2002, que señala: *"(...) Artículo 7° Deberes de la Función Pública, El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*; así como en el literal b) del artículo 21° del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que contiene: *"(...) Artículo 21° Son Obligaciones de los servidores: (...) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; del mismo modo, el principio de legalidad previsto en el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar y literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 9 de febrero de 2004, que señala: *"(...) Artículo IV Principios, Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad. - Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones, Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público (...)"*; asimismo, el principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley n.° 27444, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, que contiene: *"(...) Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo, 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas (...)"*; así como el artículo 129° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 17 de enero de 1990, que señala: *"(...) Artículo 129° Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad (...)"*; así como otros aspectos ya revelados en la desviación de cumplimiento comunicada.

Todo ello, por haber inobservado, en su condición de Gerente Municipal, que dichas bonificaciones aprobadas por acta de trato directo (1 de mayo y 5 de noviembre), no les correspondía a servidores que desempeñaron cargos de confianza y de dirección, según marco normativo; transgrediendo lo establecido en el artículo 42° de la Constitución Política del Perú; Artículo 2 y Artículo 17° de la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal; artículo 37° -Régimen Laboral del ARTÍCULO VIII de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Artículo 34 del Decreto Supremo n.° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo; numeral 1.1 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley n.° 27444; el artículo 120° Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa; el artículo 6° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

En tal sentido, se ha ocasionado un perjuicio económico a la Entidad por la suma de S/1 860,00 (Un mil ochocientos sesenta y 00/100 soles).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por el señor **Geni Segundo Gómez Espinoza**, se ha determinado que la desviación de cumplimiento comunicada no ha sido desvirtuada y configura presunta responsabilidad civil; así como, la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; dando mérito al inicio que las acciones que correspondan a cargo de las instancias competentes.

3. **Félix Armando Barrientos Pizarro**, identificado con DNI n.° [redacted] quien desempeña el cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos durante el período desde el 15 de enero de 2019 hasta el 2 de junio de 2019 y el 4 de enero 2021 hasta el 4 de enero 2023, inicia con Memorando n.° 0009-2019/M.D.S.J/ALC, de 15 de enero de 2019 y concluye con Memorando n.° 0078-2019/ALCALDIA-MDSJ, de 3 de junio de 2019, también inicia con Memorando n.° 001-2021/ALCALDIA-MDSJ, de 4 de enero de 2021 y concluye con Memorando n.° 002-2023/MDSJ-ALC, de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 44)**; a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento el 7 de agosto de 2025, mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025, en la casilla electrónica n.° 00221472 **(Apéndice n.° 45)**, presentó sus comentarios a través de la Carta n.° 003-2025-TRABAJADOR NOMBRADO – MDSJ-FABP de 19 de agosto de 2025, recepcionado el 20 de agosto de 2025, en cincuenta y uno (51) folios **(Apéndice n.° 45).**

En su condición de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:

Resulta importante señalar que, luego de la evaluación de los comentarios, se han advertido hechos que han sido desvirtuados, otros que, no han sido desvirtuados (permanece la participación en los hechos comunicados en la desviación de cumplimiento). A continuación, se describen los hechos:

Hechos desvirtuados – Comprobante de pago n.° 141 de 22 de febrero de 2021.

Por otro lado, la Comisión Auditora ha analizado y evaluado los comentarios y/o aclaraciones presentado por el señor, Félix Armando Barrientos Pizarro, por lo cual se ha desvirtuado la participación del señor Félix Armando Barrientos Pizarro como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en el trámite realizado mediante el comprobante de pago n.° 0141 de 22 de febrero de 2021 correspondiente a la Bonificación por vacaciones de la servidora (Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta), toda vez que, se ha verificado que dicho pago se realizó y en dicho periodo la servidora no ostentaba cargo de confianza, realizando la deducción total del monto de S/317,75 del perjuicio económico.

En tal sentido, se ha desvirtuado la participación del señor Félix Armando Barrientos Pizarro como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, en el trámite realizado mediante el comprobante de pago n.° 0141 de 22 de febrero de 2021 correspondiente a la bonificación por vacaciones de la servidora (Eduvigis Ondina Zapata) por un monto de S/930,00, realizando la deducción total del monto de S/317,75 del perjuicio económico, comunicado en la desviación de cumplimiento, conforme a lo señalado precedentemente; respecto de las siguientes actuaciones:

Respecto al Comprobante de pago n.° 0141 de 22 de febrero de 2021:

- Emitir y suscribir el Informe n.° 027-2021/MDSJ/GM, de 25 de enero de 2021, dirigido a la Gerencia Municipal, con el cual solicita el pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 por cada concepto; sin

advertir que, la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho de **vacaciones** (2019-2020) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado para ese concepto, sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/317,75 (Trescientos diecisiete y 75/100) soles, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo), solicitud que finalmente fue atendida, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 0141 de 22 de febrero de 2021.

- Emitir y suscribir el Informe n.° 048-2021-MDSJ-JURH-FABP, de 11 de febrero de 2021, dirigido a la Gerencia Municipal, con el cual remite copia simple de la Resolución de Alcaldía n.° 280-2020/MDSJ-ALC, de 20 de noviembre de 2020, en respuesta a la información solicitada por Gerencia Municipal, sobre los servidores nombrados que se encuentran en el acta de trato directo que, hará uso de sus vacaciones con la finalidad de proceder a su pago correspondiente, donde se encuentra incluida la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta; sin advertir que, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho de **vacaciones** (2019-2020) la servidora había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado para ese concepto, sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/317,75 (Trescientos diecisiete y 75/100) soles, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo), pago que finalmente fue atendido, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 0141 de 22 de febrero de 2021.

Hechos que no han sido desvirtuados.

Al respecto, se advierte que la comisión de control no ha evaluado la legalidad de la bonificación de 5 de noviembre – día del trabajador municipal sobre el periodo 2018, sino que, conforme se ha detallado en la desviación de cumplimiento comunicada, a través de la Cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025, en la casilla electrónica n.° 00221472, la comisión de control ha identificado observaciones, relacionado con los pagos efectuados durante el periodo 2019 – 2023, a funcionarios en cargos de confianza.

Así también, se evidencia que el señor Félix Armando Barrientos Pizarro, dentro del comentario expuesto no especifica o deslinda alguna responsabilidad en su participación del pago por bonificación de vacaciones pagado en el periodo 2019 de la trabajadora nombrada señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, correspondiente al periodo vacacional (2017-2018).

En ese contexto, se mantienen los hechos comunicados en la citada cédula en relación a su participación como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, por cuanto:

Respecto al Comprobante de pago n.° 166 de 21 de marzo de 2019:

- Emitir y suscribir, el Informe n.° 033-2019-MDSJ/JURH-FABP de 4 de febrero de 2019, con el cual deriva a la Gerencia Municipal la papeleta de vacaciones de la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, solicitando el pago de su bonificación, por acta de trato directo por concepto de vacaciones por la suma de S/930,00, solicitud que fue aprobada mediante la certificación de crédito presupuestario con Nota n.° 0000000081 de 21 de marzo de 2019, dicha solicitud la efectuó sin advertir que, la referida trabajadora, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho (2017-2018) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado, sino solo el proporcional, resultando un

excedente de S/80,08 por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo).

- Emitir y suscribir, el Informe n.° 079-2019-MDSJ/JURH-FABP de 22 de febrero de 2019, con el cual informa a la Oficina de Asesoría Legal respecto de la condición laboral de la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta durante el año 2018, indicando que, durante ese periodo la servidora se desempeñó como secretaria de la Subgerencia de Desarrollo Social por lo que le correspondería la bonificación por concepto de vacaciones 2019; sin advertir que, la referida trabajadora, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho (2017-2018) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado, sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/80,08 por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo).

- Emitir y suscribir, el Informe n.° 106-2019-MDSJ/JURH-FABP de 11 de marzo de 2019, con el cual deriva a la Gerencia Municipal la planilla de pago de la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, solicitando el pago de su bonificación, por acta de trato directo por concepto de vacaciones por la suma de S/930,00, solicitud que fue aprobada mediante la certificación de crédito presupuestario con Nota n.° 0000000081 de 21 de marzo de 2019, dicha solicitud la efectuó sin advertir que, la referida trabajadora, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho (2017-2018) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado, sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/80,08 por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo), solicitud que finalmente fue atendida, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 166 de 21 de marzo de 2019.

Por otro lado, se evidencia que el señor Félix Armando Barrientos Pizarro, alcanza a esta Comisión Auditora, los comentarios y aclaraciones relacionadas a los pagos de los comprobantes de pago n.°s 448 de 26 de abril de 2023 y n.° 3114 de 30 de octubre de 2023, de beneficios económicos por bonificación de 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal respectivamente, pagados en el periodo 2023, del trabajador nombrado señor Geni Segundo Gómez Espinoza de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, en relación a ello el auditado manifiesta que deja el cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, el 03 de enero del 2023, como se muestra en el memorando n.° 002-2023/MDSJ-ALC, con fecha de recepción el 4 de enero de 2023 (Hora 08:10 am).

Al respecto, el memorando n.° 002-2023/MDSJ-ALC, con fecha de recepción el 4 de enero de 2023 (Hora 08:10 am), evidencia que el señor Félix Armando Barrientos Pizarro, estuvo en el cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos hasta el 4 de enero de 2023, toda vez que, que las notificaciones personales surten efecto al día que hubieren sido realizadas, en virtud del numeral 1 del artículo 25[50] del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[50] **Ley n.° 27444, Texto único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, fue aprobado por Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS**, publicado el 25 de enero de 2019.

*"(...) **Artículo 25.- Vigencia de las notificaciones***
Las notificaciones surtirán efectos conforme a las siguientes reglas:
*1. Las notificaciones personales: el día que hubieren sido realizadas. **(...)***

De forma complementaria, se precisa que, el señor Félix Armando Barrientos Pizarro, no ha adjuntado información como las entregas de cargo, además, tampoco ha negado la suscripción y/o firma del Informe n.° 007-2023-MDSJ-J(E)URH-FABP, de 4 de enero de 2023, dirigido a la Gerencia Municipal, con el cual alcanza la relación de personal, solicitando la certificación presupuestal para el pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 por cada concepto; sin advertir que, el señor Geni Segundo Gómez Espinoza, venía desempeñando cargo de confianza.

En ese contexto, no se desvirtúan los hechos comunicados en la citada cédula en relación a su participación como jefe de la Unidad de Recursos Humanos, por cuanto:

Respecto al Comprobante de pago n.° 448 de 26 de abril de 2023:

- Emitir y suscribir el Informe n.° 007-2023-MDSJ-J(E)URH-FABP, de 4 de enero de 2023, dirigido a la Gerencia Municipal, con el cual alcanza la relación de personal, solicitando la certificación presupuestal para el pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y 5 de noviembre - día del trabajador municipal de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 por cada concepto; sin advertir que, el señor Geni Segundo Gómez Espinoza, venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dichas bonificaciones, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo); solicitud que fue atendida, conforme se verifica del certificado de crédito presupuestario, nota n.° 0000000010 y ejecutado el pago por concepto de 1 de mayo - día del trabajo mediante Comprobante de Pago n.° 448 de 26 de abril de 2023.

Respecto al Comprobante de pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023:

- Emitir y suscribir el Informe n.° 007-2023-MDSJ-J(E)URH-FABP, de 4 de enero de 2023, dirigido a la Gerencia Municipal, con el cual alcanza la relación de personal, solicitando la certificación presupuestal para el pago de beneficio económico por concepto de vacaciones, 1 de mayo - día del trabajo y cinco de noviembre (día del trabajador municipal) de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00 por cada concepto; sin advertir que, el señor Geni Segundo Gómez Espinoza, venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dichas bonificaciones, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo); solicitud que fue atendida, conforme se verifica del certificado de crédito presupuestario, nota n.° 0000000010 y ejecutado el pago por concepto 5 de noviembre - día del trabajador municipal, mediante del Comprobante de Pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023.

Con lo descrito trasgredió sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que señala: "(...) *Artículo 5.2.1° Unidad de Recursos Humanos; (...) Funciones especificas: 1. Efectuar las acciones relacionadas con los procesos técnicos de la administración de personal, de acuerdo a la normatividad legal vigente* (...)".

Así mismo, inobservó sus funciones instituidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que contiene: *"(...) Artículo 72° Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos: a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el proceso técnico del sistema de personal en la Municipalidad Distrital de San Jacinto; b) Dirigir, controlar y evaluar la ejecución y aplicación del sistema único de remuneraciones, beneficios y pensiones, dando cumplimiento a las normas legales referentes a los procesos e homologación, recategorización y nivelación de pensiones; (...) v) Revisar y firmar la planilla de remuneraciones, jornales,*

gratificaciones, bonificaciones, pensiones liquidaciones de beneficios y otros que correspondan al personal de la municipalidad; así como las declaraciones de pago de aportes a ESSALUD, planilla de pago de aportes previsionales a diferentes AFPs y otros tributos derivados de las remuneraciones (...)".

Además, incumplió sus obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 22 de julio de 2002, que señala: *"(...) Artículo 7° Deberes de la Función Pública, El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*; así como en el literal b) del artículo 21° del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que contiene: *"(...) Artículo 21° Son Obligaciones de los servidores: (...) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; del mismo modo, el principio de legalidad previsto en el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar y literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 9 de febrero de 2004, que señala: *"(...) Artículo IV Principios, Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad. - Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones, Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público (...)"*; asimismo, el principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley n.° 27444, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, que contiene: *"(...) Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo, 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas (...)"*; así como el artículo 129° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 17 de enero de 1990, que señala: *"(...) Artículo 129° Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad (...)"*; así como otros aspectos ya revelados en la desviación de cumplimiento comunicada.

Todo ello, por haber inobservado, en su condición de Jefe de Recursos Humanos que, dichas bonificaciones aprobadas por acta de trato directo (1 de mayo, 5 de noviembre y vacaciones), no les correspondía a servidores que desempeñaron cargos de confianza y de dirección, según marco normativo; transgrediendo lo establecido en el artículo 42° de la Constitución Política del Perú; artículo 40° y 44° de la Ley n.° 30557, Ley del Servicio Civil; Artículo 2 y Artículo 17° de la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal; artículo 37° -Régimen Laboral del Artículo VIII de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Artículo 34 del Decreto Supremo n.° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo; numeral 1.1 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley n.° 27444; el artículo 120° Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa; el artículo 6° de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; el artículo 6° de la Ley n.° 31084; el artículo 6° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

En tal sentido, se ha ocasionado a un perjuicio económico a la Entidad por la suma de S/1 940,08 (Un mil novecientos cuarenta con 08/100 soles).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por el señor **Félix Armando Barrientos Pizarro**, se ha determinado que la desviación de cumplimiento comunicada no ha sido desvirtuada y configura presunta responsabilidad civil; así como, la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; dando mérito al inicio que las acciones que correspondan a cargo de las instancias competentes.

4. **Félix Armando Barrientos Pizarro**, identificado con DNI n.° [redacted] quien desempeña el cargo de Técnico Administrativo II de la Unidad de Recursos Humanos durante el periodo desde el 3 de junio de 2019 hasta el 4 de enero de 2021, inicia con Memorando n.° 078-2019/ALCALDIA-MDSJ de 3 de junio de 2019 y concluye con Memorando n.° 001-2021/ALCALDIA-MDSJ de 4 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 44)**; a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento el 7 de agosto de 2025, mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025, en la casilla electrónica n.° 00221472 **(Apéndice n.° 45)**, presentó sus comentarios a través de la Carta n.° 003-2025-TRABAJADOR NOMBRADO – MDSJ-FABP de 19 de agosto de 2025, recepcionado el 20 de agosto de 2025, en cincuenta y uno (51) folios **(Apéndice n.° 45)**.

En su condición de Técnico Administrativo II de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:

Resulta importante señalar que, luego de la evaluación de los comentarios, se han advertido hechos que han sido desvirtuados, otros que han sido actualizados y/o sinceramiento del perjuicio económico (permanece la participación en los hechos comunicados en la desviación de cumplimiento). A continuación, se describen los hechos:

Hechos desvirtuados – Comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2024

Es preciso advertir que, la Comisión Auditora ha recibido los comentarios y/o aclaraciones presentado por el señor, Félix Armando Barrientos Pizarro, mediante carta n.° 003-2025-TRABAJADOR NOMBRADO – MDSJ-FABP presentado el 20 de agosto de 2025, en cincuenta y uno (51) folios, habiéndose analizado los mismos, y se ha desvirtuado la participación del señor Félix Armando Barrientos Pizarro como Técnico Administrativo II de la Unidad de Recursos Humanos, en el trámite realizado mediante el comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2019 correspondiente a la Bonificación por 5 de noviembre – día del trabajador municipal de la servidora (Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta), toda vez que, se ha verificado que dicho pago se realizó en el periodo cuando la servidora no ostentaba cargo de confianza.

En tal sentido, se ha desvirtuado la participación del señor Félix Armando Barrientos Pizarro como Técnico Administrativo II de la Unidad de Recursos Humanos, en el trámite realizado mediante el comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2019 correspondiente a la Bonificación por 5 de noviembre – día del trabajador municipal de la servidora (Eduvigis Ondina Zapata) por un monto de S/930,00, respecto de las siguientes actuaciones:

Respecto al Comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2019:

- Emitir y suscribir el Informe n.° 089-2019-MDSJ-URH-T.A. II-FABP, de 16 de octubre de 2019, con el cual deriva a la Oficina de Gerencia Municipal, la planilla de pago de bonificación por acta de trato directo por concepto 5 de noviembre - día del trabajador municipal por la suma de S/930,00, información que originó el trámite de pago que se concretizó a través del Comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2019; sin embargo, dicha información la envió sin advertir que, la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta, personal incluido en dicha planilla, desempeñaba cargo de confianza y por lo tanto, se encontraba excluida de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo).

Hechos que han sido actualizados y/o sinceramiento del perjuicio económico.

Por otro lado, de la evaluación y análisis efectuada por la Comisión Auditora al comentario descrito en los párrafos anteriores, se ha realizado una actualización y/o sinceramiento del perjuicio económico de S/785,33 (comunicado en la desviación de cumplimiento), debido a una deducción por S/253,16, resultando un nuevo monto del perjuicio económico por S/532,17 respecto de la bonificación por vacaciones pagada a la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta mediante comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020.

En tal sentido, se ha realizado una actualización y/o sinceramiento del perjuicio económico de S/785,33 (comunicado en la desviación de cumplimiento), debido a una deducción por S/253,16, resultando un nuevo monto del perjuicio económico por S/532,17 respecto de la bonificación por vacaciones pagada a la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta mediante comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020; conforme a lo señalado precedentemente; respecto de las siguientes actuaciones:

Respecto al Comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020:

- Emitir y suscribir el Informe n.° 020-2020/MDSJ-URH-T-A II-FABP, de 29 de enero de 2020, dirigido a la Oficina de Gerencia Municipal, con el cual solicita pago de beneficio económico por concepto de vacaciones de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00, de la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta; sin advertir que, el personal beneficiario, durante parte del periodo de adquisición del derecho (2018-2019) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado, sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/532,17 (quinientos treinta y dos con 17/100 soles), por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo), solicitud que finalmente fue ejecutada, conforme se verifica del Comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020.

Con lo descrito trasgredió sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que señala: *"(...) Artículo 5.2.1° Unidad de Recursos Humanos; CARGO ESTRUCTURAL: TÉCNICO ADMINISTRATIVO II (...) Funciones específicas: 1. Apoyar en la formulación de la planilla de remuneraciones y de las liquidaciones de beneficios sociales de personal. (...)".*

Así mismo, inobservó sus funciones instituidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que contiene: *"(...) Artículo 72° Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos: (...) Material del área de Remuneraciones, son sus funciones, a) Formular planillas de pagos e informes periódicos sobre el movimiento de personal (...) d) Formular y preparar la información que requiera la jefatura, para absolver cualquier expediente relacionado al sistema del personal. (...)"*

Además, incumplió sus obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 22 de julio de 2002, que señala: *"(...) Artículo 7° Deberes de la Función Pública, El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*; así como en el literal b) del artículo 21° del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que contiene: *"(...) Artículo 21° Son Obligaciones de los servidores: (...) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; del mismo modo, el principio de legalidad previsto en el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar y literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 9 de febrero de 2004, que señala: *"(...) Artículo IV Principios, Son principios que rigen el empleo público:*

1. Principio de legalidad. - Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones, Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público (...)"; asimismo, el principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley n.° 27444, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, que contiene: *"(...) Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo, 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas (...)"*; así como el artículo 129° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 17 de enero de 1990, que señala: *"(...) Artículo 129° Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad (...)"*; así como otros aspectos ya revelados en la desviación de cumplimiento comunicada.

Todo ello, por haber inobservado, en su condición de Técnico II de Recursos Humanos que, dichas bonificaciones aprobadas por acta de trato directo (vacaciones), no les correspondía a servidores que desempeñaron cargos de confianza y de dirección, según marco normativo; transgrediendo lo establecido en el artículo 42° de la Constitución Política del Perú; artículo 40° y 44° de la Ley n.° 30557, Ley del Servicio Civil; Artículo 2 y Artículo 17° de la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal; artículo 37° -Régimen Laboral del Artículo VIII de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Artículo 34° del Decreto Supremo n.° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo; numeral 1.1 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley n.° 27444; el artículo 120° Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa; el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

En tal sentido, se ha ocasionado a un perjuicio económico a la Entidad por la suma de S/532,17 (Quinientos treinta y dos con 17/100 soles)

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por el señor **Félix Armando Barrientos Pizarro**, se ha determinado que la desviación de cumplimiento comunicada no ha sido desvirtuada y configura presunta responsabilidad civil; dando mérito al inicio que las acciones que correspondan a cargo de las instancias competentes.

5. **Alberto Martín Porroa Otiniano**, identificado con DNI n.° [redacted] quien desempeña el cargo de Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Asesoría Legal durante el período desde el 31 de julio de 2019 hasta el 12 de marzo de 2020, designado con Resolución de Alcaldía n.° 217-2019/M.D.S.J/ALC, de 31 de julio de 2019 y cesado en el cargo con Resolución de Alcaldía n.° 053-2020/MDSJ-ALC, de 12 de marzo de 2020 **(Apéndice n.° 44)**; a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento el 7 de agosto de 2025, mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 45)**, presentó sus comentarios a través del documento sin número de 18 de agosto de 2025, ingresado a la mesa de partes virtual de la Contraloría General de la República el 19 de agosto de 2025, siendo recibida por dicha mesa de partes virtual el 20 de agosto de 2025, en cinco (5) folios **(Apéndice n.° 45).**

En su condición de Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Asesoría Legal de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:

Al respecto, es preciso advertir que, la Comisión Auditora ha recibido los comentarios y/o aclaraciones presentado por el señor, Alberto Martín Porroa Otiniano, fuera del plazo otorgado, habiéndose evaluado y analizado, cabe precisar que la Contraloría General de la República del Perú, tiene como función supervisar y verificar la correcta aplicación de las políticas públicas y el uso de los recursos y bienes del Estado, asimismo su acción comprende las actividades en el campo administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades públicas, de acuerdo a las atribuciones que le confiere la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República de inspeccionar y vigilar directamente o a través de órganos internos el cumplimiento de las normas y disposiciones en materia de información, procedimientos, registros, contabilidad y contratación pública.

Además, los hechos observados que fueron comunicados en la desviación de cumplimiento no se está poniendo en cuestión la legalidad de la aprobación del Acta de Trato Directo del año 1993, sino que, conforme se ha detallado en la desviación de cumplimiento comunicada, a través de la cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025, relacionado con los pagos efectuados durante el periodo 2019 – 2023, a funcionarios en cargos de confianza, contravenido en lo dispuesto en el artículo 42° de la Constitución Política del Perú; artículo 4° de la Ley n.° 27444, Texto único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General; artículo VIII y el artículo 37° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; artículo 40° y 44° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; artículo 2° y 17° de la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, artículo 6° de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Por otro lado, la Comisión Auditora, ha comprobado que, el señor Alberto Martín Porroa Otiniano, identificado con DNI n.° 43567642, desempeño el cargo de Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Asesoría Legal durante el período desde el 31 de julio de 2019 hasta el 12 de marzo de 2020, designado con Resolución de Alcaldía n.° 217-2019/M.D.S.J/ALC, de 31 de julio de 2019 y cesado en el cargo con Resolución de Alcaldía n.° 053-2020/MDSJ-ALC, de 12 de marzo de 2020; por lo tanto, se advierte que estaba en funciones cuando suscribió el **INFORME N°031-2020- MDSJ/AL,** de fecha 31 de enero de 2020; tampoco, adjunta evidencia que acredite que en dichas fechas no estaba en funciones, como por ejemplo, alguna licencia por enfermedad, comisión de servicio fuera de la Región, etc.

Complementariamente, la Comisión Auditora ha analizado y evaluado los comentarios y/o aclaraciones presentado por el Auditado, por lo que se advierte que, dentro de la etapa de la ejecución de la auditoría, se obtuvo copia fedateada del comprobante n.° 124 de 14 de febrero de 2020 y adjunto en copia fedateada el **INFORME N°031-2020- MDSJ/AL,** de fecha 31 de enero de 2020, en tres (3) folios, en el cual se visualiza la suscripción del mencionado documento, con los datos (nombre completo y cargo) y rúbrica (firma) que corresponderían al señor, Alberto Martín Porroa Otiniano.

Así también, se advierte que, conforme a lo establecido en el artículo 10° de la Ley n.° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", estipula que como consecuencia de las acciones de control se emitirán los informes correspondientes, los mismos que se formulan para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado, las mismas que deben ser asumidas por los funcionarios y servidores públicos conforme a los actos en la función que hayan desempeñado.

En efecto, una vez culminado el informe de Auditoría de Cumplimiento, se procederá a remitir al Titular de la Entidad, así como a las instancias competentes de acuerdo al tipo de responsabilidad identificada, a fin de que, en cumplimiento de su competencia, efectúe la evaluación correspondiente, así como la aplicación de las sanciones que atañan, por lo que no corresponde emitir pronunciamiento en ese aspecto, por cuanto, conforme se ha explicado serán las instancias competentes quienes determinarán si opera la prescripción o no; sin perjuicio de ello, se hace la precisión que, la comisión de control ha tomado en cuenta los criterios normativos para la determinación del tipo de responsabilidad que emergen de los actuaciones de los servidores, según sea su participación y funciones.

Por lo tanto, en la desviación de cumplimiento comunicada por la Comisión Auditora, no se ha imputado el tipo de responsabilidad al Auditado en los hechos observados, sino más bien de la revisión y verificación efectuada a la documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de San Jacinto, correspondiente al período 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2023, respecto a las planillas de pago, se observó el pago a servidores que desempeñaban cargos de confianza, por concepto de: "1 de mayo - día del trabajo", "5 de noviembre –día del trabajador municipal" y "vacaciones", pese a que los citados funcionarios, se encontraban excluidos del derecho de sindicación por mandato constitucional y de los alcances del Acta de Trato Directo celebrado entre la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto y la Entidad, motivo que originó la comunicación de la desviación de cumplimiento, con respecto al comprobante de pago n. ° 124 de 14 de febrero de 2020, mediante cédula de notificación electrónica n.° 00000004-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025, en la casilla electrónica n.° 43567642.

Sin perjuicio de lo expuesto, es preciso advertir que, la Comisión Auditora ha recibido los comentarios y/o aclaraciones presentado por el señor, Félix Armando Barrientos Pizarro, mediante carta n.° 003-2025-TRABAJADOR NOMBRADO – MDSJ-FABP presentado el 20 de agosto de 2025, en cincuenta y uno (51) folios, habiéndose analizado los mismos, y se ha realizado una actualización y/o sinceramiento del perjuicio económico de S/785,33 (comunicado en la desviación de cumplimiento), debido a una deducción por S/253,16, resultando un nuevo monto del perjuicio económico por S/532,17 respecto de la bonificación por vacaciones pagada a la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta mediante comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020, por los siguientes aspectos:

- El periodo vacacional (servidora Eduvigis Ondina Zapata) considerado por la Entidad corresponde al periodo del 5 de octubre de 2018 hasta el 4 de octubre de 2019, en virtud de la Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ/ALC. de 10 de diciembre de 2019.
- Durante el año 2018, la servidora Eduvigis Ondina Zapata, estuvo en el cargo de confianza de Subgerente de Desarrollo Social, desde el 3 de setiembre de 2018 hasta el 30 de noviembre de 2018. Asimismo, en el periodo 2019, la servidora Eduvigis Ondina Zapata, estuvo en el cargo de confianza de Subgerente de Desarrollo Social, desde el 4 de enero de 2019 hasta el 3 de junio de 2019; por lo tanto, se debió descontar 206 días, equivalente a un monto de S/532,17.
- El periodo que la Entidad debió contabilizar para el periodo vacacional corresponde al periodo del 1 de diciembre de 2018 al 3 de enero de 2019, y del 4 de junio de 2019 al 4 de octubre de 2019, ambos periodos, no ostentaba el cargo de confianza la servidora (servidora Eduvigis Ondina Zapata), lo cual, debió contabilizar 154 días de periodo vacacional, equivalente a S/397,83.

- Así pues, en relación al pago de la bonificación por vacaciones (servidora Eduvigis Ondina Zapata) realizado mediante comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020 por S/930,00, la Entidad debió contabilizar solo S/397,83 (periodo sin cargo de confianza), lo cual, evidencia un perjuicio económico por S/532,17 (periodo vacacional pagado que ostentaba el cargo de confianza).
- Se ha realizado una actualización y/o sinceramiento del perjuicio económico de S/785,33 (comunicado en la desviación de cumplimiento), debido a una deducción por S/253,16, resultando un nuevo monto del perjuicio económico por S/532,17 respecto de la bonificación por vacaciones pagada a la señora Eduvigis Ondina Zapata Zavaleta mediante comprobante de pago n.° 124 de 14 de febrero de 2020.

Por tal motivo, se mantienen los hechos comunicados en la citada cédula en relación a su participación como Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Asesoría Legal, habiéndose deducido el monto del perjuicio económico comunicado en la desviación de cumplimiento; debido a que: emitió y suscribió el Informe n.° 31-2020-MDSJ/AL, de 31 de enero de 2020, con el cual deriva a la Oficina de Gerencia Municipal, opinión legal, señalando: *"OPINA por que se declare PROCEDENTE el pago de bonificación por vacaciones de la servidora nombrada Mag. EDUVIGIS ONDINA ZAPATA ZAVALETA consistente en una Remuneración Mínima Vital de Novecientos Treinta S/930,00 por concepto de acuerdo al Acta de Trato Directo del año 1993.*

Al respecto, esta opinión fue utilizada para la fundamentación de la Resolución de Alcaldía n.° 034-2020/MDSJ-ALC, de 12 de febrero de 2020, tal y como puede observarse de los vistos del acto resolutivo en mención, que resolvió autorizar el pago de bonificación por acta de trato directo por concepto vacaciones por la suma de S/930,00, dicha opinión la efectuó sin advertir que, el personal beneficiario, durante parte del periodo considerado para la adquisición del derecho (2018-2019) había desempeñado cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía la totalidad del monto otorgado, sino solo el proporcional, resultando un excedente de S/532,17 (Quinientos treinta y dos con 17/100 soles), por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo), asesoramiento que finalmente fue consumado, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 0124 de 14 de febrero de 2020.

Con lo descrito trasgredió sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que señala: *"(...) Artículo 5.2° Oficina de Asesoría Jurídica; (...) Funciones específicas: 4. Analizar las normas, dispositivos legales y procedimientos jurídicos y administrativos en materia municipal; (...) 5. Estudiar y opinar legalmente los expedientes sometidos a su consideración (...)".*

Así mismo, inobservó sus funciones instituidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que contiene: *"(...) Artículo 59° La Oficina de Asesoría Jurídica, tiene las funciones siguientes: (...) f. Coordinar y asesorar respecto a la toma de decisiones de gestión (...)".*

Además, incumplió sus obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 22 de julio de 2002, que señala: *"(...) Artículo 7° Deberes de la Función Pública, El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*; así como en el literal b) del artículo 21° del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que contiene: *"(...) Artículo 21° Son Obligaciones de los servidores: (...) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; del mismo modo, el principio de legalidad previsto en el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar y literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 9 de febrero de 2004, que señala: *"(...) Artículo IV Principios, Son principios que rigen el empleo público:*

1. Principio de legalidad. - Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones, Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público (...)"; asimismo, el principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley n.° 27444, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, que contiene: *"(...) Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo, 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas (...)"*; así como otros aspectos ya revelados en la desviación de cumplimiento comunicada.

Todo ello, por haber inobservado, en su condición de Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Asesoría Legal, que dichas bonificaciones aprobadas por acta de trato directo (5 de noviembre – día del trabajador municipal y vacaciones), no les correspondía a servidores que desempeñaron cargos de confianza y de dirección, según marco normativo; transgrediendo lo establecido en el artículo 42° de la Constitución Política del Perú; artículo 40° y 44° de la Ley n.° 30557, Ley del Servicio Civil; Artículo 2 y Artículo 17° de la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal; artículo 37° -Régimen Laboral del ARTÍCULO VIII de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Artículo 34 del Decreto Supremo n.° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo; numeral 1.1 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley n.° 27444; el artículo 120° Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa; el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

En tal sentido, se ha ocasionado un perjuicio económico por S/532,17, por el pago de bonificación por vacaciones a la servidora Eduvigis Ondina Zapata cuando ostentaba el cargo de confianza de Subgerente de Desarrollo Social.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por el señor **Alberto Martín Porroa Otiniano**, se ha determinado que la desviación de cumplimiento comunicada no ha sido desvirtuada y configura presunta responsabilidad civil; dando mérito al inicio que las acciones que correspondan a cargo de las instancias competentes.

6. **Jhonny Martín Cobeña Saldarriaga**, identificado con DNI n.° [redacted] quien desempeña el cargo de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos durante el periodo desde el 10 de enero de 2023 hasta el 15 de diciembre de 2023, designado con Resolución de Alcaldía n.° 17-2023/MDSJ-ALC, de 10 de enero de 2023, Memorando n.° 25-2023/MDSJ-ALC, de 10 de enero de 2023 y cesado en el cargo con Resolución de Alcaldía n.° 367-2023/MDSJ-ALC, de 15 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 44)**; a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento el 7 de agosto de 2025, mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 45)**, no presentó documento alguno en respuesta a la notificación realizada con Cédula de notificación electrónica n.° 00000005-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025.

En su condición de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:

Respecto al Comprobante de pago n.° 448 de 26 de abril de 2023:

- Emitir y suscribir el Informe n.° 116-2023-MDSJ-URH de 25 de abril de 2023, dirigido a la Gerencia Municipal, alcanzando la planilla de pago de beneficio económico por concepto de 1 de mayo - día del trabajo, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00; donde incluyó como beneficiario al señor Geni Segundo Gómez Espinoza, sin advertir que éste se encontraba desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dicha bonificación, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo) por lo que correspondía su exclusión; planilla de pago que fue atendida, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 448 de 26 de abril de 2023.

Respecto al Comprobante de pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023:

- Emitir y suscribir el Informe n.° 296-2023-MDSJ-URH de 23 de octubre de 2023, dirigido a la Gerencia Municipal, alcanzando la planilla de pago de beneficio económico por concepto de 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/930,00; donde incluyó como beneficiario al señor Geni Segundo Gómez Espinoza, sin advertir que éste se encontraba desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dicha bonificación, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo) por lo que correspondía su exclusión; planilla de pago que fue atendida, conforme se verifica del Comprobante de Pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023.

Con lo descrito trasgredió sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que señala: *"(...) Artículo 5.2.1° Unidad de Recursos Humanos; (...) Funciones específicas: 1. Efectuar las acciones relacionadas con los procesos técnicos de la administración de personal, de acuerdo a la normatividad legal vigente (...)".*

Así mismo, inobservó sus funciones instituidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que contiene: *"(...) Artículo 72° Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos: a) Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar el proceso técnico del sistema de personal en la Municipalidad Distrital de San Jacinto; b) Dirigir, controlar y evaluar la ejecución y aplicación del sistema único de remuneraciones, beneficios y pensiones, dando cumplimiento a las normas legales referentes a los procesos e homologación, recategorización y nivelación de pensiones; (...) v) Revisar y firmar la planilla de remuneraciones, jornales, gratificaciones, bonificaciones, pensiones liquidaciones de beneficios y otros que correspondan al personal de la municipalidad; así como las declaraciones de pago de aportes a ESSALUD, planilla de pago de aportes previsionales a diferentes AFPs y otros tributos derivados de las remuneraciones (...)".*

Además, incumplió sus obligaciones establecidas en el Artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 22 de julio de 2002, que señala: *"(...) Artículo 7° Deberes de la Función Pública, El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*; así como en el literal b) del artículo 21° del Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que contiene: *"(...) Artículo 21° Son Obligaciones de los servidores: (...) Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; del mismo modo, el principio de legalidad previsto en el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar y literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 9 de febrero de 2004, que señala: *"(...) Artículo IV Principios, Son principios que rigen el empleo público:*

1. Principio de legalidad. - Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones, Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público (...)"; asimismo, el principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley n.° 27444, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, que contiene: *"(...) Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo, 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas (...)"*; así como el artículo 129° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 17 de enero de 1990, que señala: *"(...) Artículo 129° Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad (...)"*; así como otros aspectos ya revelados en la desviación de cumplimiento comunicada.

Todo ello, por haber inobservado, en su condición de Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, que dichas bonificaciones aprobadas por acta de trato directo (1° de mayo, 5 de noviembre y vacaciones), no les correspondía a servidores que desempeñaron cargos de confianza y de dirección, según marco normativo; transgrediendo lo establecido en el artículo 42° de la Constitución Política del Perú; Artículo 2 y Artículo 17° de la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal; artículo 37° -Régimen Laboral del Artículo VIII de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Artículo 34 del Decreto Supremo n.° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo; numeral 1.1 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley n.° 27444; el artículo 120° Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa; el artículo 6° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; conllevando a un perjuicio económico a la Entidad por la suma de S/1 860,00 (Un mil ochocientos sesenta con 00/100 soles).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por el señor **Jhonny Martín Cobeña Saldarriaga**, se ha determinado que la desviación de cumplimiento comunicada no ha sido desvirtuada y configura presunta responsabilidad civil; así como, la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; dando mérito al inicio que las acciones que correspondan a cargo de las instancias competentes.

7. **Irvin Yees Zárate Rodríguez**, identificado con DNI n.° [redacted] quien desempeña el cargo de Especialista Administrativo - Remuneraciones durante el período desde el 17 de julio de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023, vínculo laboral mediante Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023/MDSJ, de 17 de julio de 2023 y adenda n.° 001-2023/MDSJ, de 12 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 44)**;a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento el 7 de agosto de 2025, mediante Cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 45)**, no presentó documento alguno en respuesta a la notificación realizada con Cédula de notificación electrónica n.° 00000006-2025-CG/0475-02-002 de 7 de agosto de 2025.

   En su condición de Especialista Administrativo - Remuneraciones de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:

Respecto al Comprobante de pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023:

- Emitir y suscribir el Informe n.° 065-2023/MDSJ-REM-IYZR de 23 de octubre de 2023, dirigido al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, solicitando el compromiso y devengado para el respectivo abono en cuenta de beneficio económico por concepto de 5 de noviembre - día del trabajador municipal, de acuerdo al acta de trato directo del año 1993 por la suma de S/ 930.00, para lo cual adjunta planilla, suscrita por él mismo, donde incluyó como beneficiario al señor Geni Segundo Gómez Espinoza, pese a que este venía desempeñando cargo de confianza y por lo tanto no le correspondía ser beneficiario de dicha bonificación, por encontrarse excluido de percibir beneficios por negociaciones colectivas o sus sucedáneos (acta de trato directo); solicitud que finalmente fue atendida, conforme se verifica del certificado de crédito presupuestario, nota n.° 0000000010 y ejecutado el pago mediante del Comprobante de Pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023.

Con lo descrito, transgredió sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015, que contiene: *"(...) Artículo 72° Son funciones de la Unidad de Recursos Humanos: (...) Materia del Área de Remuneraciones, son sus funciones: a) Formular planillas de pagos e informes periódicos sobre el movimiento de personal (...) d) Formular y preparar la información que requiera la jefatura, para absolver cualquier expediente relacionado al sistema del personal (...)".*

Además, incumplió sus obligaciones establecidas en el Artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, de 22 de julio de 2002, que señala: *"(...) Artículo 7° Deberes de la Función Pública, El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"*; del mismo modo, el principio de legalidad previsto en el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar y literales a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 9 de febrero de 2004, que señala: *"(...) Artículo IV Principios, Son principios que rigen el empleo público: 1. Principio de legalidad. - Los derechos y obligaciones que generan el empleo público se enmarcan dentro de lo establecido en la Constitución Política, leyes y reglamentos. El empleado público en el ejercicio de su función actúa respetando el orden legal y las potestades que la ley le señala. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones, Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público (...)"*; asimismo, el principio de legalidad establecido en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley n.° 27444, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, publicado el 25 de enero de 2019, que contiene: *"(...) Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo, 1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo: 1.1. Principio de legalidad.- Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas (...)"*; así como otros aspectos ya revelados en la desviación de cumplimiento comunicada.

Todo ello, por haber inobservado, en su condición de Especialista Administrativo - Remuneraciones, que dichas bonificaciones aprobadas por acta de trato directo (5 de noviembre-día del trabajador municipal), no le correspondía a servidores que desempeñaron cargos de confianza y de dirección, según marco normativo; transgrediendo lo establecido en el artículo 42° de la Constitución Política del Perú; Artículo 2 y Artículo 17°de la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal; artículo 37° -Régimen Laboral del ARTÍCULO VIII de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Artículo 34 del Decreto Supremo n.° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo; numeral 1.1 del artículo IV del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley n.° 27444; el artículo 120° Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa; el artículo 6° de la Ley n.° 31638, Ley de

Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; conllevando a un perjuicio económico a la Entidad por la suma de S/930,00 (Novecientos treinta con 00/100 soles).

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formuladas por el señor **Irvin Yees Zárate Rodríguez**, se ha determinado que la desviación de cumplimiento comunicada no ha sido desvirtuada y configura presunta responsabilidad civil; así como, la presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría; dando mérito al inicio que las acciones que correspondan a cargo de las instancias competentes.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la Observación "*La Municipalidad distrital de San Jacinto efectuó pagos de bonificaciones a favor de funcionarios que desempeñaron cargos de confianza, en virtud al acta de trato directo, durante el periodo enero de 2019 a diciembre de 2023, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/2 472,25*" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la Observación *"La Municipalidad distrital de San Jacinto efectuó pagos de bonificaciones a favor de funcionarios que desempeñaron cargos de confianza, en virtud al acta de trato directo, durante el periodo enero de 2019 a diciembre de 2023, ocasionando perjuicio económico a la Entidad por S/2 472,25"* están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Auditoría.

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los anexos del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificados en el **Apéndice n.° 1."**

VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoria de Cumplimiento practicado a la Municipalidad Distrital de San Jacinto, se formulan las conclusiones siguientes:

1. De la revisión y verificación efectuada a la documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de San Jacinto, correspondiente al periodo 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2023, respecto a las planillas de pago, se advierte que efectuó pago a servidores que desempeñaban cargos de confianza, por concepto de: "1 de mayo - día del trabajo", "5 de noviembre –día del trabajador municipal" y "vacaciones", pese a que los citados funcionarios, se encontraban excluidos del derecho de sindicación por mandato constitucional y de los alcances del Acta de Trato Directo celebrado entre la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto y la Entidad, aprobado mediante Resolución Municipal.

   Los hechos expuestos han contravenido lo dispuesto en el artículo 42° de la Constitución Política del Perú; artículo 4° de la Ley n.° 27444, Texto único ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General; artículo VIII y el artículo 37° de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; artículo 40° y 44° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil; artículo 2° y 17° de la Ley n.° 31188, Ley de Negociación Colectiva en el Sector Estatal, artículo 6° de la Ley n.° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019; artículo 7° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Así también, transgredió lo estipulado en el artículo 6° del Decreto de Urgencia n.° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020; artículo 6° de la Ley n.° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023; artículo 120° del Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa; artículo 34° del Decreto Supremo n.° 011-92-TR, Reglamento de la Ley de Relaciones Colectivas de Trabajo; Corte suprema de la República, casación n.° 4169-2008-Lambayaque; numeral 3.2 de las conclusiones del Informe Técnico con carácter vinculante n.° 523-2014-SERVIR/GPGSC.

Los hechos expuestos ocasionaron un perjuicio económico a la Entidad por S/2 472,25 debido a los pagos de bonificaciones a favor de funcionarios que desempeñaron cargos de confianza en virtud de acta de trato directo durante el periodo enero 2019 a diciembre 2023, celebrado entre la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto y la Entidad.

Situación que fue originada, por los Gerentes Municipales, asimismo los Jefes de la Unidad de Recursos Humanos, Técnico Administrativo II de la Unidad de Recursos Humanos, también el Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Asesoría Legal, además el Especialista Administrativo – Remuneraciones, por emitir y suscribir informes, memorandos y proveídos, quienes inobservaron la normativa aplicable que debió guiar el ejercicio de sus deberes funcionales, que incluyeron a servidores nombrados que se desempeñaron cargos de confianza, por lo cual, tramitaron, aprobaron y autorizaron su pago respectivo en virtud del acta de trato directo del año 1993, celebrado entre la Asociación de Trabajadores Municipales de San Jacinto y la Entidad, aprobado mediante resolución municipal durante el periodo enero 2019 a diciembre 2023.
(Observación n.° 1)

2. Del proceso de recopilación de información e inspección física realizada por la Comisión Auditora los días 27 y 29 de mayo de 2025, así como, el 24 de junio de 2025, a las instalaciones de la Oficina de Archivo Central y a los ambientes del Ex Camal Municipal de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, se verificó que la infraestructura es inadecuada, así como no se cuenta con mobiliario suficiente.

De igual forma, se advierte la falta de condiciones medioambientales (temperatura, humedad, luminosidad, contaminación), control biológico (microrganismos, insectos, animales menores), control físico-mecánico (edificio, mobiliario, unidades de conservación) y control de riesgos por siniestro (incendio, sismos y vandalismo).

Asimismo, se ha verificado que los ambientes y rutas accesibles, no son adecuadas para el libre desplazamiento de las personas con discapacidad; toda vez que, existe un servidor público con discapacidad que este asignado a dicha área.

Los hechos expuestos inobservan lo dispuesto en el numeral 5.1, 5.2. y 5.3 del artículo V respecto de la responsabilidad, numeral 6.1 y 6.2 del artículo VI respecto de las disposiciones generales, numeral 7.2, 7.3, 7.4 del artículo VII referido a las disposiciones específicas de la Directiva n.° 001-2019-AGN/DC "Norma para la conservación de documentos archivísticos en la Entidad Pública", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 304-2019-AGN/J de 31 de diciembre de 2019; Literal i) de los principios del Título Preliminar y el artículo 21 de la Ley n.° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", de 19 de agosto de 2011, modificada por la Ley n.° 30222 "Ley que modifica la Ley n.° 29783" de 11 de julio de 2014; Numeral 5.1 del artículo V respecto de la responsabilidad, el numeral 8.2, 8.4 y 8.6 del artículo VIII referido a las disposiciones específicas de la Directiva n.° 001-2023-AGN/DDPA "Norma de administración de archivos en las entidades públicas", aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 000107-2023-AGN/JEF de 20 de abril de 2023; Numeral 4.6 del artículo 4 de las Normas Generales de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006 que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 3 de noviembre de 2006; Numeral 4.6 y 4.7 de del capítulo IV de la Guía para la conservación preventiva de documentos en soporte papel, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 180-2018-AGN/J de 9 de agosto de 2018.

Los hechos expuestos estarían generando el daño o deterioro, sustracción y/o posible pérdida de la documentación archivada, así como, la seguridad del personal que labora en la Entidad.

La situación descrita ha sido originada debido a que la Entidad no ha gestionado una infraestructura y mobiliario adecuado para la Oficina de Archivo; incluso, no se ha gestionado la limpieza y desinfectación de los ambientes.
(Deficiencia de Control Interno n.° 1)

De la visita realiza a la Entidad y la aplicación de la "Documentación de la Prueba de Recorrido", de la actividad "Instrumentos de Gestión"; así como, la aplicación de cuestionario a la Gerencia Municipal y la búsqueda de información en el Portal de Transparencia del Estado Peruano, e incluso la revisión de los instrumentos de gestión de la Municipalidad Distrital de San Jacinto, tales como, el Clasificador de Cargos, el Manual de Organización y Funciones y el Reglamento de Organización y Funciones, se advierte que no se encuentran actualizados, por cuanto, algunos cargos tienen diferentes denominaciones y unidades a cargo y entre otros aspectos.

Los hechos expuestos inobservan lo dispuesto en la segunda y tercera disposición complementaria final de la Ley n.° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, publicada en El Peruano el 15 de febrero de 2022; la Cuarta disposición complementaria final del Decreto Supremo n.° 053-2022-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley n.° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones, publicado en El Peruano el 18 de mayo de 2022; Numeral 1.4 de las Normas Generales de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006 que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 3 de noviembre de 2006.

Los hechos expuestos podrían afectar la idoneidad en el acceso y el ejercicio de la función pública y el logro de sus objetivos institucionales; así como, limitar las acciones de fiscalización por parte de los Entidades Fiscalizadoras.

La situación descrita ha sido originada debido a que la Entidad no ha gestionado la actualización de los instrumentos de gestión.
(Deficiencia de Control Interno n.° 2)

Del proceso de recopilación de información realizada por la Comisión Auditora durante la ejecución de la Auditoría de Cumplimiento, se verificó que la Municipalidad Distrital de San Jacinto, no cuenta con la totalidad de los legajos de los servidores y funcionarios; y en otros casos, se encontraban incompletos y desactualizados, faltando documentos importantes como resoluciones de designación y cese.

Los hechos expuestos inobservan lo dispuesto en el literal c) del artículo IV respecto de las definiciones, numeral 6.3 del artículo VI referido a las responsabilidades, los artículos 3, 5, 6 y 8 del capítulo I referido a las disposiciones específicas, el artículo 9 del capítulo II referido a las especificaciones para la administración de legajos en archivo físico y digital, y la primera disposición complementaria transitoria de la Directiva n.° 001-2023-SERVIR-GDSRH "Normas para la Gestión del

Proceso de Administración de Legajos", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva n.° 190-2023-SERVIR-PE de 5 de octubre de 2023; Artículo 131 referido a los legajos de los servidores civiles del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM que aprueba al Reglamento general de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, publicado el 13 de junio de 2014, y modificatorias; Numeral 3.8 de las Normas Generales de Control Interno aprobado con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de

30 de octubre de 2006 que aprueba las Normas de Control Interno, publicada el 3 de noviembre de 2006.

Los hechos expuestos podrían afectar la adecuada organización de los documentos y limita a la Entidad de contar con la disposición de información actualizada, oportuna y confiable.

La situación descrita ha sido originada debido a que la Entidad no ha gestionado la actualización y sinceramiento de los legajos.
(Deficiencia de Control Interno n.° 3)

VII. RECOMENDACIONES

Al alcalde de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:

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

Al alcalde de la Municipalidad Distrital de San Jacinto:

En uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

2. Disponer que, todo trámite de pago de beneficios económicos derivados de negociaciones colectivas, tenga opinión técnica y legal de las áreas y/o unidades intervinientes, en la cual, se analicen el marco normativo, los funcionarios y servidores que se encuentran fuera del alcance de dichos beneficios; con la finalidad de evitar pagos irregulares.
(Conclusión n.° 1)

3. Disponer que, la Gerencia Municipal gestione la asignación de infraestructura y mobiliario adecuado de la Oficina de Archivo de la Entidad, a fin de garantizar la organización y conservación del acervo documentario, y las condiciones adecuadas para las personas con discapacidad.
(Deficiencia de Control Interno n.° 1)

4. Disponer que, la Gerencia Municipal gestione la limpieza y desinsectación de la Oficina de Archivo de la Entidad, a fin de garantizar la salud y seguridad de los servidores y usuarios.
(Deficiencia de Control Interno n.° 1)

5. Disponer que, la Gerencia Municipal gestione la actualización de los instrumentos de gestión, con la finalidad de contar con la denominación y requisitos de los cargos actualizados con las disposiciones normativas vigentes, delimitar competencias y funciones.
(Deficiencia de Control Interno n.° 2)

6. Disponer que, la Gerencia Municipal gestione la actualización y sinceramiento de los legajos de los servidores y funcionarios de la Entidad, a fin de garantizar de contar con información actualizada, oportuna y confiable.
(Deficiencia de Control Interno n.° 3)

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

7. Iniciar las acciones civiles contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación n.° 1 del Informe de Auditoría con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

VIII. APÉNDICES

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

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

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil.

Apéndice n.° 4: **Copia fedateada de comprobante de pago n.° 1330 de 17 de octubre de 2019 y adjuntos en copia simple y copia fedateada:**
- Memorando n.° 1150-2019-MDSJ-GM de 17 de octubre de 2019.
- Informe n.° 087-2019/MDSJ-OPPE-ELSS de 17 de octubre de 2019.
- Informe n.° 089-2019/MDSJ-URH-T.A II-FABP de 16 de octubre de 2019.

Apéndice n.° 5: **Copia fedateada de comprobante de pago n.° 1183 de 2 de noviembre de 2020 y adjuntos en copia simple y copia fedateada:**
- Memorando n.° 768-2020-MDSJ-GM de 2 de noviembre de 2020.
- Informe n.° 167-2020/MDSJ-OPPE-EJLPL de 2 de noviembre de 2020.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000327 de 2 de noviembre de 2022.
- Informe n.° 129-2020/MDSJ-URH-T.A II-FABP de 28 de octubre de 2020.

Apéndice n.° 6: **Copia fedateada de comprobante de pago n.° 0389 de 28 de abril de 2020 y adjuntos en copia simple y copia fedateada:**
- Informe n.° 002-2020/MDSJ-URH-T.A II-FABP de 27 de abril de 2020.
- Acta de Trato Directo entre la Municipalidad y la Asociación de Trabajadores Municipales del Distrito de San Jacinto de abril de 1993.

Apéndice n.° 7: **Copia fedateada de comprobante de pago n.° 166 de 21 de marzo de 2019 y adjuntos en copia simple y copia fedateada:**
- Memorando n.° 135-2019-MDSJ-GM de 21 de marzo de 2019.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000081 de 21 de marzo de 2019.
- Informe n.° 106-2019/MDSJ/JURH-FABP de 11 de marzo de 2019.
- Informe n.° 039-2019-MDSJ/AL.- de 4 de marzo de 2019.
- Informe n.° 079-2019-MDSJ/JURH-FABP de 22 de febrero de 2019.
- Nota de coordinación N°14-2019/MDSJ- de 22 de febrero de 2019.
- Informe n.° 033-2019-MDSJ/JURH-FABP de 4 de febrero de 2019.

Apéndice n.° 8: Impresión con firma digital de Sentencia n.° 304-2024 – Resolución número diez de la Corte Superior de Justicia de Tumbes de 12 de noviembre de 2024 y sentencia de Vista – Resolución número quince de la Corte Superior de Justicia de Tumbes de 21 de enero de 2025.

Apéndice n.° 9: Impresión de Auto Admisorio del Recurso de Casación – Resolución número dieciséis de la Corte Superior de Justicia de Tumbes de 7 de abril de 2025.

Apéndice n.° 10: **Copia fedateada de Resolución Municipal n.° 001-93-RS-SRT-MDSJ.- de 20 de abril de 1993 y adjuntos en copia fedateada:**

- Acta de Trato Directo entre la Municipalidad y la Asociación de Trabajadores Municipales del Distrito de San Jacinto de abril de 1993.

Apéndice n.° 11: Copia simple de Informe Técnico n.° 523-2014-SERVIR/GPGSC, de 28 de agosto de 2014.

Apéndice n.° 12: Impresión con firma digital de Informe Técnico n.° 002470-2022-SERVIR/GPGSC, de 22 de noviembre de 2022.

Apéndice n.° 13: Copia simple de Informe Técnico n.° 254-2015-SERVIR/GPGSC, de 29 de abril de 2015.

Apéndice n.° 14: Copia simple de Informe Técnico n.° 669-2017-SERVIR/GPGSC, de 6 de julio de 2017.

Apéndice n.° 15: Impresión con firma digital de Informe Técnico n.° 000427-2024-SERVIR-GPGSC, de 18 de marzo de 2024.

Apéndice n.° 16: **Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 212-2015/M.D.S.J/ALC de 20 de agosto de 2015 y adjuntos en copia simple:**

- Manual de Clasificación de Cargos de la Municipalidad Distrital de San Jacinto.

Apéndice n.° 17: Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 202-2018/M.D.S.J/ALC. de 3 de setiembre de 2018.

Apéndice n.° 18: Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 0005-2019/MDSJ/ALC. de 4 de enero de 2019.

Apéndice n.° 19: Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 119-2019/MDSJ/ALC. de 3 de junio de 2019.

Apéndice n.° 20: Copia fedateada de Boletas de pago de remuneraciones - periodo 2018.

Apéndice n.° 21: Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDSJ-ALC. de 2 de enero de 2023.

Apéndice n.° 22: **Copia simple de Resolución de Alcaldía n.° 216-2024MDSJ-ALC. de 28 de octubre de 2024 y adjuntos en copia simple:**

- Resolución de Alcaldía n.° 671-2011/M.D.S.J/ALC. de 30 de diciembre de 2011.

Apéndice n.° 23: **Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 014-2023-MDSJ-ALC. de 4 de enero de 2023 y adjuntos en copia simple:**

- Informe n.° 03-2023/MDSJ/GM. de 3 de enero de 2023.

Apéndice n.° 24: **Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 345-2019/MDSJ-ALC. de 10 de diciembre de 2019 y adjuntos en copia fedateada:**

- Informe n.° 114-2019-MDSJ-URH-T.A. II-FABP. de 19 de noviembre de 2019.

Apéndice n.° 25: Copia fedateada de Memorando n.° 0078-2019/ALCALDÍA-MDSJ. de 3 de junio de 2019.

Apéndice n.° 26: Copia simple de Memorando n.° 0009-2019/M.D.S.J/ALC. de 10 de enero de 2019.

Apéndice n.° 27: Copia simple de Informe Técnico n.° 007-2015-SERVIR/GPGSC, de 8 de enero de 2015.

Apéndice n.° 28: **Copia fedateada de comprobante de pago n.° 0124 de 14 de febrero de 2020 y adjuntos en copia simple y copia fedateada:**

- Memorando n.° 091-2020-MDSJ-GM de 14 de febrero de 2020.

- Informe n.° 012-2020/SEC.GENERAL-MDSJ de 13 de febrero de 2020.
- Informe n.° 037-2020/MDSJ/GM de 3 de febrero de 2020.
- Informe n.° 31-2020-MDSJ/AL.- de 31 de enero de 2020.
- Informe n.° 020-2020-MDSJ-URH-T.A.II-FABP de 29 de enero 2020.
- Resolución de Alcaldía n.° 034-2020/MDSJ-ALC de 12 de febrero 2020.

Apéndice n.° 29: **Copia fedateada de comprobante de pago n.° 448 de 26 de abril de 2023 y adjuntos en copia simple y copia fedateada:**

- Memorando n.° 327-2023-MDSJ-GM. de 26 de abril de 2023.
- Informe n.° 116-2023-MDSJ-URH de 25 de abril de 2023.
- Resolución de Alcaldía n.° 034-2023/MDSJ-ALC. de 27 de enero de 2023.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000010 de 24 de enero de 2023.

Apéndice n.° 30: **Copia fedateada de comprobante de pago n.° 3114 de 30 de octubre de 2023 y adjuntos en copia simple y copia fedateada:**

- Memorando n.° 1782-2023-MDSJ-GM. de 30 de octubre de 2023.
- Proveído n.° 0407-2023/MDSJ-UCONT de 30 de octubre de 2023.
- Memorando n.° 1706-2023-MDSJ-GM. de 25 de octubre de 2023.
- Informe n.° 296-2023-MDSJ-URH de 23 de octubre de 2023.
- Informe n.° 065-2023-MDSJ-REM-IYZR de 23 de octubre de 2023.
- Resolución de Alcaldía n.° 034-2023/MDSJ-ALC. de 27 de enero de 2023.
- Certificación de crédito presupuestario nota n.° 0000000010 de 24 de enero de 2023.

Apéndice n.° 31: Copia simple de Resolución de Alcaldía n.° 217-2019/MDSJ-ALC. de 31 de julio de 2019.

Apéndice n.° 32: Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 007-2020/MDSJ-ALC. de 2 de enero de 2020.

Apéndice n.° 33: Copia simple de Resolución de Alcaldía n.° 053-2020/MDSJ-ALC. de 12 de marzo de 2020.

Apéndice n.° 34: Copia simple de credencial otorgada por el Jurado Electoral de 19 de noviembre de 2018.

Apéndice n.° 35: Copia simple de credencial otorgada por el Jurado Electoral de 16 de noviembre de 2022.

Apéndice n.° 36: Copia simple de Resolución de Alcaldía n.° 17-2023/MDSJ-ALC. de 10 de enero de 2023.

Apéndice n.° 37: Copia simple de Memorando n.° 25-2023/MDSJ/ALC. de 10 de enero de 2023.

Apéndice n.° 38: Copia simple de Resolución de Alcaldía n.° 367-2023/MDSJ-ALC. de 15 de diciembre de 2023.

Apéndice n.° 39: Copia simple de Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023/MDSJ de 17 de julio de 2023.

Apéndice n.° 40: Copia simple de Adenda n.° 001-2023/MDSJ al Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023/MDSJ de 12 de octubre de 2023.

Apéndice n.° 41: **Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 034-2023/MDSJ-ALC. de 27 de enero de 2023 y adjuntos en copia fedateada:**

- Informe n.° 031-2023/MDSJ/GM de 24 de enero de 2023.
- Informe n.° 021-2023/MDSJ-OPPE-YPM de 24 de enero de 2023.
- Informe n.° 007-2023/MDSJ-J(E)URH-FABP. de 4 de enero de 2023.

Apéndice n.° 42: Impresión de consulta de expediente administrativo del portal del Ministerio de Economía y Finanzas y consulta de Registro SIAF.

Apéndice n.° 43: Impresión con firma digital de Opinión n. ° 0176-2023-DGGFRH/DGPA del Ministerio de Economía y Finanzas de 10 de julio de 2023.

Apéndice n.° 44: **Documentos de designación de inicio y término de funciones y otros de las personas comprendidas en los hechos observados, al detalle siguiente:**

- **Nancy Graciela Vargas Benites**
  Gerente Municipal:
  - ✓ Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 001-2019/M.D.S.J-ALC de 2 de enero de 2019.
  - ✓ Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDSJ-ALC de 2 de enero de 2023.
- **Geni Segundo Gómez Espinoza**
  Gerente Municipal:
  - ✓ Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDSJ-ALC de 2 de enero de 2023.
  - ✓ Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 216-2024-MDSJ-ALC de 28 de octubre de 2024.
- **Felix Armando Barrientos Pizarro**
  Jefe de la Unidad de Recursos Humanos:
  - ✓ Copia fedateada de memorando n.° 0009-2019/M.D.S.J/ALC de 10 de enero de 2019.
  - ✓ Copia fedateada de memorando n.° 0078-2019/ALCALDIA-MDSJ de 3 de junio de 2019.
  - ✓ Copia fedateada de memorando n.° 001-2021/ALCALDIA-MDSJ de 4 de enero de 2021.
  - ✓ Copia fedateada de memorando n.° 002-2023/MDSJ-ALC de 3 de enero de 2023.
- **Felix Armando Barrientos Pizarro**
  Técnico Administrativo II en la Unidad de Recursos Humanos:
  - ✓ Copia fedateada de memorando n.° 0078-2019/ALCALDIA-MDSJ de 3 de junio de 2019.
  - ✓ Copia fedateada de memorando n.° 001-2021/ALCALDIA-MDSJ de 4 de enero de 2021.
- **Alberto Martín Porroa Otiniano**
  Director de Sistema Administrativo II de la Oficina de Asesoría Legal:
  - ✓ Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 217-2019/M.D.S.J/ALC de 31 de julio de 2019.
  - ✓ Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 053-2020/MDSJ/ALC de 12 de marzo de 2020.
- **Johnny Martín Cobeña Saldarriaga**
  Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
  - ✓ Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 17-2023/MDSJ/ALC de 10 de enero de 2023.
  - ✓ Copia fedateada de memorando n.° 25-2023/MDSJ-ALC de 10 de enero de 2023.

- ✓ Copia fedateada de Resolución de Alcaldía n.° 367-2023/MDSJ/ALC de 15 de diciembre de 2023.

- **Irvin Yees Zárate Rodriguez**
  Especialista Administrativo - Remuneraciones
  - ✓ Copia fedateada de Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023/MDSJ de 17 de julio de 2023.
  - ✓ Copia fedateada de Adenda n.° 001-2023/MDSJ al Contrato Administrativo de Servicios n.° 007-2023/MDSJ de 12 de octubre de 2023.

Apéndice n.° 45: Cédula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la observación y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación.

Cédulas de notificación:

- Impresión con firma digital de las Cédulas de Notificación Electrónica n.° 00000001-2025-CG/0475-02-002, n.° 00000002-2025-CG/0475-02-002, n.° 00000003-2025-CG/0475-02-002, n.° 00000004-2025-CG/0475-02-002, n.° 00000005-2025-CG/0475-02-002, n.° 00000006-2025-CG/0475-02-002, de 7 de agosto de 2025, e impresión con firma digital de sus respectivos cargos de notificación.

- Copia fedateada y copia simple de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en las observaciones conforme el siguiente detalle:
  - ✓ Carta n.° 001-2025-GSGE, de 15 de agosto de 2025, en dos (2) folios.
  - ✓ Carta n.° 003-2025-TRABAJADOR NOMBRADO – MDSJ-FABP, recepcionado el 20 de agosto de 2025, en cincuenta y uno (51) folios.
  - ✓ Documento s/n, recibido el 20 de agosto de 2025, por mesa de partes virtual, en cinco (5) folios.
- Original de la evaluación de comentarios elaborada por la Comisión Auditora por cada una de las personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 46:

- Copia fedateada y copia simple de la parte pertinente de los documentos de gestión de la Entidad que sustentan el incumplimiento funcional/disciplinario de las personas involucradas en las observaciones.
  - ✓ Reglamento de Organización de Funciones – ROF, aprobado con Ordenanza Municipal N° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015.
  - ✓ Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado con Ordenanza Municipal N° 007-2015/MDSJ-ALC de 20 de agosto de 2015.
  - ✓ Cuadro para Asignación de Personal – CAP, aprobada con Ordenanza Municipal N° 006-2015/MDSJ-ALC de 19 de agosto de 2015.

Tumbes, 15 de setiembre de 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
SUPERVISOR DE COMISIÓN
-OCI-

Luis Orlando Apolo Gómez
Supervisor de la Comisión Auditora

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
JEFE DE COMISIÓN DE CONTROL

Carlos Máximo Espinoza Salas
Jefe de la Comisión Auditora

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ESPECIALISTA LEGAL
-OCI-

Ariana Vanessa Moncada Núñez
Integrante (Abogada) de la Comisión Auditora
CALL n.° 7750

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
INTEGRANTE DE COMISIÓN
-OCI-

Eveling Jannet Manrique Morales
Integrante de la Comisión Auditora

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

Tumbes, 15 de setiembre de 2025

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Andrea del Carmen Acuña Rosales
Jefa del Órgano de Control Institucional
de la Municipalidad Provincial de
Tumbes

APÉNDICE N° 1



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

000092

APENDICE N.° 1 DEL INFORME DE AUDITORIA N° 041-2025-2-0475-AC
RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]					Sujeta a la potestad sancionadora de la contraloría	Entidad
1	LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JACINTO EFECTUÓ PAGOS DE BONIFICACIONES A FAVOR DE FUNCIONARIOS QUE DESEMPEÑARON CARGOS DE CONFIANZA, EN VIRTUD AL ACTA DE TRATO DIRECTO, DURANTE EL PERIODO ENERO DE 2019 A DICIEMBRE DE 2023, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/2 472,25.	Nancy Graciela Vargas Benites	[redacted]	Gerente Municipal	02/01/2019	02/01/2023	Contratado D.L 276	[redacted]	X			
2		Geni Segundo Gómez Espinoza	[redacted]	Gerente Municipal	02/01/2023	28/10/2024	Nombrado D.L 276	[redacted]	X			X
3		Félix Armando Barrientos Pizarro	[redacted]	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	15/01/2019	02/06/2019	Nombrado D.L 276	[redacted]	X			
4		Félix Armando Barrientos Pizarro	[redacted]	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	04/01/2021	04/01/2023	Nombrado D.L 276	[redacted]	X			X
5		Félix Armando Barrientos Pizarro	[redacted]	Técnico Administrativo II de la Unidad de Recursos Humanos	03/06/2019	04/01/2021	Nombrado D.L 276	[redacted]	X			
6		Alberto Martin Porroa Otiniano	[redacted]	Director de Sistema Administrativo II de	31/07/2019	12/03/2020	Designación D.L 1057	[redacted]	X			

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES -OCI- SUPERVISOR DE COMISIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES -OCI- ESPECIALISTA LEGAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES -OCI- INTEGRANTE DE COMISIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de Casilla Electrónica	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]					Sujeta a la potestad sancionadora de la contraloría	Entidad
				la Oficina de Asesoría Legal								
7		Johnny Martin Cobeña Saldarriaga	[redacted]	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	10/01/2023	15/12/2023	Nombrado D.L 276	[redacted]	X			X
8		Irvin Yees Zárate Rodríguez	[redacted]	Especialista Administrativo - Remuneraciones	17/07/2023	31/12/2023	Contratado D.L 1057	[redacted]	X			X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES -OCI- SUPERVISOR DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES JEFE DE OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES -OCI- ESPECIALISTA LEGAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES -OCI- INTEGRANTE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por ACUÑA ROSALES Andrea Del Carmen FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-09-2025 15:31:15 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Tumbes, 17 de Setiembre de 2025

OFICIO N° 000394-2025-CG/OC0475

Señor:
Rosendo Jesus Lavalle Oviedo
Alcalde Distrital
Municipalidad Distrital de San Jacinto
Plaza San Martín N° 550
Tumbes/Tumbes/San Jacinto

Asunto : Remite Informe de Auditoría N° 041-2025-2-0475-AC

Referencia :

a) Oficio n.° 000212-2025-CG/OC0475, de 03 de abril de 2025.
b) Literal d) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
c) Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Directiva de Auditoría de Cumplimiento" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022, y modificatorias.
d) Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022, y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual este Órgano de Control Institucional comunicó el inicio de la Auditoría de Cumplimiento a los ***"BENEFICIOS ECONÓMICOS A FAVOR DE FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS Y SERVIDORES PÚBLICOS"*** en la Municipalidad Distrital de San Jacinto a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 041-2025-2-0475-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Auditoría ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las observaciones identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Andrea Del Carmen Acuña Rosales
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial De Tumbes
Contraloría General de la República

(AAR/ces)

Nro. Emisión: 00832 (0475 - 2025) Elab:(U19939 - 0475)

95 AÑOS 1930 - 2025

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

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-09-2025 16:26:19 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000394-2025-CG/OC0475
EMISOR	:	ANDREA DEL CARMEN ACUÑA ROSALES - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ROSENDO JESUS LAVALLE OVIEDO
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JACINTO

Sumilla:

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 041-2025-2-0475-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20199405781**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000062-2025-CG/0475
2. OFICIO-000394-2025-OC0475_AC_MDSJ_Entidad
3. Tomo II de II_compressed[F]
4. Tomo I de II RED_compressed[F]

NOTIFICADOR : CARLOS MAXIMO ESPINOZA SALAS - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **9E13SCT**

Firmado digitalmente por ESPINOZA SALAS Carlos Maximo FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-09-2025 16:25:29 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000062-2025-CG/0475

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000394-2025-CG/OC0475
EMISOR	:	ANDREA DEL CARMEN ACUÑA ROSALES - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ROSENDO JESUS LAVALLE OVIEDO
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JACINTO
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20199405781
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	793

Sumilla: Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 041-2025-2-0475-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000394-2025-OC0475_AC_MDSJ_Entidad
2. Tomo II de II_compressed[F]
3. Tomo I de II RED_compressed[F]

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/ecasilla** e ingresando el siguiente código de verificación: **980J9IV**

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por ACUÑA ROSALES Andrea Del Carmen FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-09-2025 15:31:15 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Tumbes, 17 de Setiembre de 2025

OFICIO N° 000394-2025-CG/OC0475

MUNICIPALIDAD DE DISTRITAL DE SAN JACINTO - TUMBES
OF. TRAMITE DOCUMENTARIO
RECIBIDO
17 SEP 2025
HORA: 4:15
N° DE REG: 3534
FIRMA: f92

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALCALDIA SAN JACINTO

Señor:
Rosendo Jesus Lavalle Oviedo
Alcalde Distrital
Municipalidad Distrital de San Jacinto
Plaza San Martín N° 550
Tumbes/Tumbes/San Jacinto

Asunto : Remite Informe de Auditoría N° 041-2025-2-0475-AC

Referencia :

a) Oficio n.° 000212-2025-CG/OC0475, de 03 de abril de 2025.
b) Literal d) del artículo 22 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
c) Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Directiva de Auditoría de Cumplimiento" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022, y modificatorias.
d) Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG de 9 de enero de 2022, y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual este Órgano de Control Institucional comunicó el inicio de la Auditoría de Cumplimiento a los ***"BENEFICIOS ECONÓMICOS A FAVOR DE FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS Y SERVIDORES PÚBLICOS"*** en la Municipalidad Distrital de San Jacinto a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 041-2025-2-0475-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Auditoría ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las observaciones identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Andrea Del Carmen Acuña Rosales
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial De Tumbes
Contraloría General de la República

(AAR/ces)

Nro. Emisión: 00832 (0475 - 2025) Elab:(U19939 - 0475)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la