CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO

INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2025-2-0616-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
SAN LUIS - SAN PABLO - CAJAMARCA

"GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES"

PERÍODO:
1 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

TOMO I DE I

29 DE SEPTIEMBRE DE 2025
CAJAMARCA – PERÚ

0716

0132025206160 0

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2025-2-0616-AC

"GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	Pág.
I. ANTECEDENTES	3
1.1 Origen	3
1.2 Objetivos	3
1.3 Materia de control, materia comprometida y alcance	3
1.4 De la Entidad o dependencia	4
1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimento	5
1.6 Aspectos relevantes	5
II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	5
III. OBSERVACIÓN	42
3.1. TITULAR DE LA ENTIDAD REALIZÓ USO INDEBIDO DE CAMIONETA DE LA MUNICIPALIDAD EN DÍA NO LABORABLE Y PARA FINES PARTICULARES, SITUACIÓN QUE AFECTÓ EL PATRIMONIO DEL ESTADO, Y CONSTITUYÓ UN INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FUNCIONALES INHERENTES A SU CARGO.	42
IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS	64
V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS	64
VI. CONCLUSIONES	64
VII. RECOMENDACIONES	66
VIII. APÉNDICES	67

INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2025-2-0616-AC

"GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UNIDADES VEHICULARES" PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

1. ANTECEDENTES

1.1. Origen

La Auditoria de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de San Luis, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Pablo, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con orden de servicio n.° 2-0616-2025-008, iniciado mediante Oficio n.° 000233-2025-CG/OC0616 de 12 de mayo de 2025; en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022, y sus modificatorias.

1.2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si el proceso de administración, uso y control de las unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de San Luis se realizó conforme a la normativa aplicable.

Objetivo específico:

1. Determinar si la gestión administrativa de las unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de San Luis se efectúo según lo establecido en la normativa aplicable.

2. Determinar si el uso y aprovechamiento de las unidades vehiculares de la Municipalidad Distrital de San Luis se efectuó conforme a la normativa aplicable, y en atención de los fines y objetivos institucionales.

1.3. Materia de control, materia comprometida y alcance

Materia de control

La materia de control corresponde al proceso de administración, uso y control de las unidades vehiculares de la entidad.

Se ha identificado que la omisión en la ejecución de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo ha generado el progresivo deterioro e inoperatividad de dichas unidades. Asimismo, se ha advertido el uso indebido de vehículos operativos para fines ajenos a los institucionales, situación que contraviene el principio de legalidad y afecta el uso eficiente y exclusivo de los bienes del Estado.

Materia comprometida

La materia comprometida corresponde al uso indebido de la camioneta EGI-984 de propiedad de la entidad, la cual, pese a estar destinada exclusivamente para el cumplimiento de las funciones institucionales, fue utilizada por el alcalde, señor Zacarías Tejada Correa, para asistir a un evento de carácter particular, ajeno a sus funciones y responsabilidades como autoridad edil.

Alcance

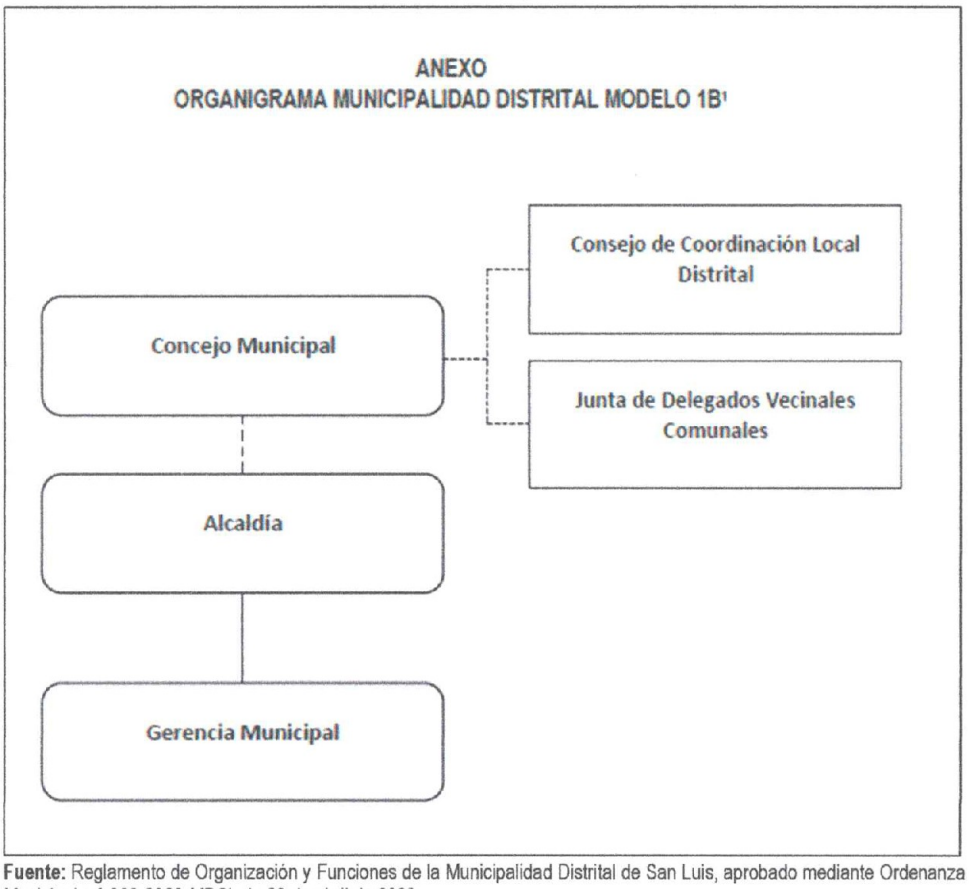
La auditoría de cumplimiento comprende el periodo de 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, relacionado al proceso de administración, uso y control de las unidades vehiculares de propiedad de la entidad, en la cual se verificaron los registros de asignación, solicitudes y autorizaciones de salida, así como los procedimientos de mantenimiento y sus respectivos pagos. Siendo la unidad orgánica y oficina examinadas: la Gerencia Municipal y la Oficina de Abastecimiento y Logística, ubicadas en las instalaciones de la entidad, sito en el Jr. Lima n.° 315, distrito de San Luis, provincia de San Pablo, departamento de Cajamarca; además se examinó evidencia proporcionada por terceros.

1.4. De la entidad o dependencia

La entidad pertenece al nivel de gobierno local, tiene personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia. Constituye un pliego presupuestal y ejerce funciones y atribuciones establecidas en la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas legales aplicables vigentes.

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

Imagen n.° 1
Estructura orgánica



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Luis, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 003-2023-MDSL de 23 de abril de 2023.

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 modificatorias, la Directiva n.° 001-2022-CG-NORM "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y modificatorias, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida 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 de que formulen sus comentarios o aclaraciones.*

1.6. Aspectos relevantes

Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que pudieran ser revelados en el presente rubro.

2. 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 de control interno de la materia examinada se han identificado las siguientes deficiencias de control interno:

2.1. LA ENTIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA SUS UNIDADES VEHICULARES OPERATIVAS, SITUACIÓN QUE PODRÍA AFECTAR LA OPERATIVIDAD, SEGURIDAD Y VIDA ÚTIL DE LOS VEHÍCULOS.

Mediante Acta de Verificación de Transferencia de Gestión Municipal 2019–2022, de 29 de diciembre de 2022 **(apéndice n.° 4)**, la comisión de transferencia de la gestión saliente[1] entregó al equipo técnico de la gestión entrante (2023–2026)[2] información relacionada con la flota vehicular, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 1
Detalle de vehículos transferidos

N°	Tipo	Unidad	Placa	Estado situacional
1	Motolineal color rojo.	1	EW-8348	Buen estado, en funcionamiento.
2	Motolineal, color rojo.	1	EA-2225	Buen estado, en funcionamiento.
3	Trimoto de carga marca Yansumi, color azul.	1	Sin datos	Buen estado, en funcionamiento.
4	Camioneta Toyota Hilux, con tarjeta de propiedad.	1	EGI-984	Regular estado, en funcionamiento.
5	Trimoto de carga Korea motos, color roja gasolinera.	1	Sin placa	Mal estado, inservible.
6	Van (Combi) color blanca Toyota.	1	RB-4271	Mal estado.
7	Camión de color blanco Jac con baranda metálica tarjeta de propiedad.	1	EGR-692	Mal estado y sin llaves.
8	Minivan (combi Toyota color blanca).	1	T6Y-942	Mal estado.

[1] Representado por la señora Cintya Alexandra Muñoz Estela.
[2] Representado por el señor Edward Celso Palacios Núñez.

N°	Tipo	Unidad	Placa	Estado situacional
9	Carguera color rojo, marca Korea motos.	1	Sin placa	Mal estado.
10	Camioneta color rojo	1	RD-4814	Mal estado.

Fuente: Folios n.os: 29 y 30 del Acta de Verificación de Transferencia de Gestión Municipal 2019 – 2022 de 29 de diciembre de 2022 **(apéndice n.° 4)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

De la referida entrega se constató que, al momento de la recepción, tres (3) vehículos se encontraban en buen estado, uno (1) en estado regular y seis (6) en mal estado. En atención a ello, con el fin de garantizar la operatividad y conservación de los bienes patrimoniales, se procedió a verificar la existencia de un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo para dichas unidades vehiculares.

Con tal propósito, se levantó el Acta de Verificación y Entrega de Documentación S/N de 30 de enero de 2025 **(apéndice n.° 5)**, en la cual el señor Erlin David Guerra Mego, gerente municipal[3], dejó constancia de lo siguiente:

> *[...]*
> *10. **Respecto al plan de mantenimiento preventivo/correctivo para las unidades vehiculares.***
> *El Gerente municipal indicó que, no cuentan con un plan/programa de mantenimiento preventivo/correctivo para las unidades vehiculares. El chofer es quien solicita los mantenimientos a criterio propio.*
> *[...].*

Asimismo, en esa misma fecha, se efectuó la inspección in situ, en la cual se verificó la totalidad de las unidades vehiculares, obteniéndose el siguiente registro:

Cuadro n.° 2
Reporte de vehículos ubicados en las instalaciones de la entidad

N°	Tipo	Placa	Marca	Año de modelo	Ubicación[4]
1	Motolineal color rojo.	EW-8348	Wanxin	2021	Cochera
2	Motolineal, color rojo.	EA-2225	Wanxin	2011	Cochera
3	Trimoto de carga marca Yansumi, color azul.	Sin placa	Yasumi	Sin datos	Cochera
4	Camioneta Toyota Hilux, con tarjeta de propiedad.	EGI-984	Toyota	2013	Cochera
5	Trimoto de carga Korea motos, color roja gasolinera.	Sin placa	Korea	Sin datos	Cochera
6	Van (Combi) color blanca Toyota.	RB-4271	Toyota	Sin datos	Cochera
7	Camión de color blanco Jac con baranda metálica tarjeta de propiedad.	EGR-692	Jac	2008	Almacén
8	Minivan (combi Toyota color blanca).	T6Y-942	Toyota	Sin datos	Almacén
9	Carguera color rojo, marca Korea motos.	Sin placa	Sin datos	Sin datos	Almacén
10	Camioneta color rojo.	RD-4814	Toyota	Sin datos	Almacén

[3] Mediante Resolución de Alcaldía n.° 003-2023-MDSL/A de 3 de enero de 2023, se le designó como gerente municipal **(apéndice n.° 6)**.
[4] La cochera y almacén están dentro de las instalaciones de la Municipalidad Distrital de San Luis.

N°	Tipo	Placa	Marca	Año de modelo	Ubicación[4]
11	Motolineal color rojo[5]	EX-7217	Yasumi	2023	Cochera

Fuente: Acta de verificación y entrega de documentación S/N de 30 de enero de 2025 (apéndice n.° 5).
Elaborado por: Comisión auditora.

Con la finalidad de verificar el estado de conservación de la flota vehicular de propiedad de la entidad, se efectuó una comparación entre la flota transferida por la gestión municipal 2019 – 2022 (cuadro n.° 1) y la flota de vehículos obrantes al 30 de enero de 2025[6] (cuadro n.° 2), tal como sigue:

Cuadro n.° 3
Cotejo de la flota vehicular de gestiones municipales

Ítem	Tipo	Placa	Marca	Gestiones municipales	
				2019-2022	2023-2026
1	Motolineal color rojo.	EW-8348	Wanxin	Buen estado, en funcionamiento.	Operativa.
2	Motolineal, color rojo.	EA-2225	Wanxin	Buen estado, en funcionamiento.	Inoperativa.
3	Trimoto de carga marca Yansumi, color azul.	Sin datos	Yasumi	Buen estado, en funcionamiento.	Inoperativa.
4	Camioneta Toyota Hilux, con tarjeta de propiedad.	EGI-984	Toyota	Regular estado, en funcionamiento.	Operativa.
5	Trimoto de carga Korea motos, color roja gasolinera.	Sin placa	Korea	Mal estado, inservible.	Inoperativa.
6	Van (Combi) color blanca Toyota.	RB-4271	Toyota	Mal estado.	Inoperativa.
7	Camión de color blanco JAC con baranda metálica tarjeta de propiedad.	EGR-692	Jac	Mal estado y sin llaves.	Inoperativo.
8	Minivan (combi Toyota color blanca).	T6Y-942	Toyota	Mal estado.	Inoperativa.
9	Carguera color rojo, marca Korea motos.	Sin placa	Korea	Mal estado.	Inoperativa.
10	Camioneta color rojo.	RD-4814	Toyota	Mal estado.	Inoperativa.
11	Trimoto de carga.	EX-7217	Yasumi	-	Operativa.

Fuente: Folios n.os: 29 y 30 del Acta de Verificación de Transferencia de Gestión Municipal 2019 – 2022 de 29 de diciembre de 2022 vs. Acta de verificación y entrega de documentación S/N de 30 de enero de 2025 (apéndices n.os 4 y 5).
Elaborado por: Comisión auditora.

Del cuadro que antecede, se identificaron diferencias en dos (2) unidades vehiculares, las cuales pasaron de estar registradas como "buen estado, en funcionamiento" a encontrarse actualmente como "inoperativas".

En ese contexto, mediante Oficio n.° 000059-2025-CG/OC0616 de 24 de enero de 2025 **(apéndice n.° 7)**, se solicitó al titular de la entidad remitir los registros de los mantenimientos de todas las unidades vehiculares, a fin de verificar la programación, ejecución y seguimiento en el marco de un plan de mantenimiento.

[5] Adquirida en el año 2023 por la actual gestión.
[6] Mediante Acta de verificación y entrega de documentación S/N de 30 de enero de 2025 (apéndice n.° 5).

En respuesta, a través del Oficio n.° 017-2025-MDSL-ZTC/A de 4 de febrero de 2025 **(apéndice n.° 8)**, se adjuntó el Oficio n.° 026-2025-MDSL/OFLO-A/RFB de 3 de febrero de 2025 **(apéndice n.° 9)**, mediante el cual la señora Rosmery Flores Bazán, jefa del Área de Logística y Abastecimientos[7], informó lo siguiente:

> *[...]*
> *10. **No se cuenta con el plan de mantenimientos para las unidades vehiculares.***
> *11. El procedimiento para realizar los mantenimientos a las unidades **es de acuerdo a solicitud del chofer de cada unidad, de acuerdo a la comunicación verbal** el área de almacén solicita los mantenimientos y se realiza el procedimiento respectivo para la contratación y ejecución del servicio [...].*
>
> (El resaltado es agregado)

Posteriormente, mediante Oficio n.° 035-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 **(apéndice n.° 11)**, la entidad remitió información sobre los criterios que sustentaron la decisión de no iniciar el proceso de mantenimiento a las unidades vehiculares en regular y mal estado[8], señalando lo siguiente:

[...]

N°	TIPO	UNIDAD	PLACA	USO	PERIODO		MANTENIMIENTO
					DESDE	HASTA	
1	MOTOLINEAL ROJA	1	EW-8348	ADMINISTRATIVO*	1/01/2023	ACTUALIDAD	SÍ SE REALIZÓ
2	MOTOLINEAL ROJA	1	EA-2225	ADMINISTRATIVO	1/01/2023	31.09.2024	SI SE REALIZO
3	TRIMOTO DE CARGA AZUL	1	SIN PLACA	RECOJO DE RESIDUOS**	1/01/2023	30.06.2024	SÍ SE REALIZÓ
4	CAMIONETA TOYOTA HILUX	1	EGI-984	ADMINISTRATIVO*	1/01/2023	ACTUALIDAD	SÍ SE REALIZÓ
5	TRIMOTO DE CARGA ROJA	1	SIN PLACA	NUNCA SE USÓ	NUNCA SE USÓ		NO SE REALIZÓ
6	COMBI COLOR BLANCA	1	RB-4271	NUNCA SE USÓ	NUNCA SE USÓ		NO SE REALIZÓ
7	CAMION COLOR BLANCO	1	EGR-692	NUNCA SE USÓ	NUNCA SE USÓ		NO SE REALIZÓ
8	COMBI COLOR BLANCA	1	T6Y-942	NUNCA SE USÓ	NUNCA SE USÓ		NO SE REALIZÓ
9	TRIMOTO DE CARGA ROJA	1	SIN PLACA	NUNCA SE USÓ	NUNCA SE USÓ		NO SE REALIZÓ
10	CAMIONETA RURAL COLOR ROJA TOYOTA	1	RD-4813	NUNCA SE USÓ	NUNCA SE USÓ		NO SE REALIZÓ
[...]							

** Uso en gestiones documentarias o movilización de personal de las áreas de: Alcaldía, Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Sub Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Área de Abastecimiento y Logística, Sub Gerencia de Desarrollo Social, Área de Presupuesto y Tesorería, SAT y Secretaría.*
*** Uso de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.*

[...]

- *Respecto a la TRIMOTO DE CARGA ROJA (sin placa), no se le realizó mantenimientos debido a que ya se encontraba en mal estado, siendo el presupuesto muy alto para una reparación.*
- *Respecto a la COMBI COLOR BLANCA (RB-4271), es una unidad vehicular cuya reparación es bastante costosa, y al estar en mal estado, no hay razón de hacerle un mantenimiento, ya que no se puede dar uso a dicha unidad.*
- *Respecto al CAMIÓN COLOR BLANCO (EGR-692), no se realizó mantenimiento debido a que se encuentra en un estado deplorable y sin llaves [...]*
- *Respecto a la segunda COMBI COLOR BLANCA (T6Y-942), a esta unidad vehicular no se le hizo mantenimiento debido al mal estado en el que se encuentra [...]*

---

[7] Según Contrato Administrativo de Servicios n.° 05-2024-RRHH-MDSL/AFAV de 4 de octubre de 2024 **(apéndice n.° 10)**.
[8] De acuerdo con el Acta de Verificación de Transferencia de Gestión Municipal 2019 – 2022 de 29 de diciembre de 2022 (apéndice n.° 4).

- *Respecto a la TRIMOTO DE CARGA ROJA (sin placa), por estar en mal estado y en desuso, también no se le hizo ningún mantenimiento.*
- *Respecto a la CAMIONETA RURAL COLOR ROJA TOYOTA (RD-4813), ésta también se encuentra en mal estado, lo que provocó que ya no se haga ningún mantenimiento [...].*

De la información proporcionada, se constató que cuatro (4) vehículos recibieron mantenimiento (ítems 1, 2, 3 y 4); de estos, dos (2) permanecieron operativos (ítems 2 y 3) durante todo el año 2023 y parte del 2024, mientras que los otros dos (2) continúan en funcionamiento a la fecha. Sin embargo, pese a que se requirió el registro histórico completo de mantenimientos, solo se remitió el correspondiente a la camioneta marca Toyota, modelo Hilux 4x4, color gris oscuro, con placa de rodaje EGI-984, en adelante "camioneta EGI-984". Asimismo, se indicó que los criterios para no ejecutar los mantenimientos (reparaciones) se fundamentaron en el deterioro físico de los vehículos, su prolongado desuso y los elevados costos asociados a su reparación. No obstante, no se adjuntó documentación técnica que sustente que dichas reparaciones resultarían onerosas.

Ahora bien, en relación a los vehículos: *"Motolineal, con placa EA-2225, marca Wanxin" y "Trimoto de carga, sin placa de rodaje, marca Yasumi"*; se evidenció que actualmente se encuentran inoperativos, pese a que, según el Acta de Verificación de Transferencia de Gestión Municipal 2019 – 2022 de 29 de diciembre de 2022 (apéndice n.° 4), ambas unidades fueron entregadas en buen estado de funcionamiento.

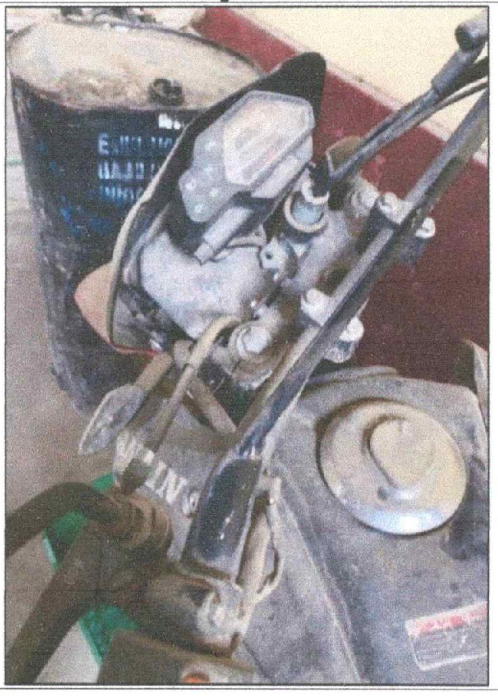
Sobre el particular, mediante Oficio n.° 000198-2025-CG/OC0616 de 31 de marzo de 2025 **(apéndice n.° 12)**, se solicitó a la entidad precisar las causas que originaron la inoperatividad de los vehículos mencionados. En atención a lo requerido, el titular de la entidad remitió el Oficio n.° 046-2025-MDSL/A de 2 de abril de 2025 **(apéndice n.° 13)**, informando lo siguiente:

> *[...]*
> *Respecto a las causas de inoperatividad de la moto lineal de placa de rodaje EA-22225 de la marca Wanxin y la Trimoto de carga sin placa de rodaje de la marca Yansumi, al momento que la presente gestión tomó el cargo de la Municipalidad Distrital de San Luis en enero del 2023, a los mencionados vehículos ya se los encontró en mal estado, en la cual requiere un mantenimiento correctivo, como cambios de motor y otras piezas, para lo que se requiere un presupuesto alto.*
> *[...].*

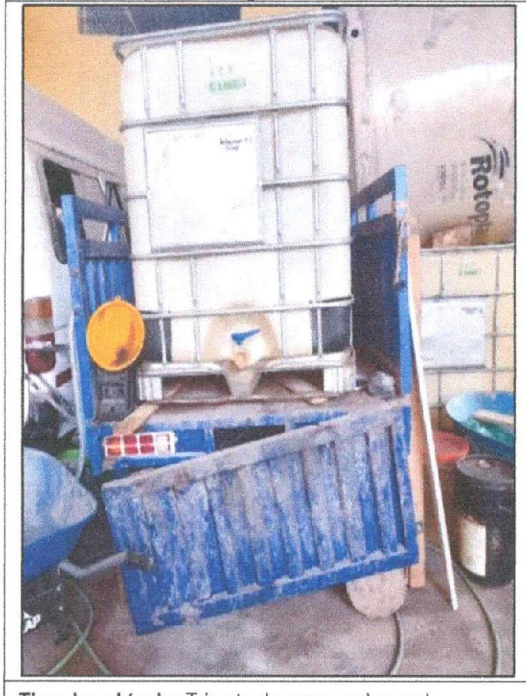
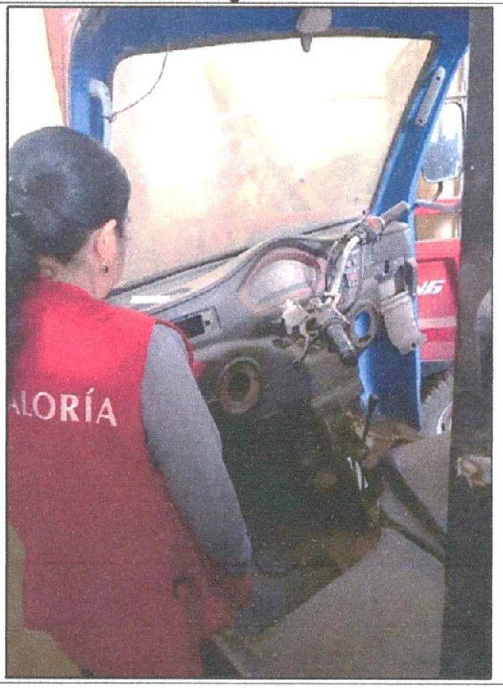
Dichas afirmaciones no fueron respaldadas por un sustento técnico, por cuanto no se adjuntó un informe elaborado por un especialista que haya evaluado el estado de los vehículos ni que, desde una perspectiva técnica y financiera justifique la inviabilidad económica de su reparación. Más aún, resulta contrario a lo indicado por el mismo funcionario en el Oficio n.° 035-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 11), en el que indica que dichos vehículos fueron utilizados entre el año 2023 y 2024.

A continuación, se detalla la situación física actual de los vehículos que se encontraban operativos al inicio de la presente gestión:

Panel fotográfico n.° 1
Estado situacional de vehículos inicialmente operativos al inicio de la gestión 2023 - 2026

Fotografía n.° 1	Fotografía n.° 2
	

Tipo de vehículo: Motolineal, color rojo.
Placa de rodaje: EA-2225
Marca: Wanxin
Periodo de funcionamiento: del 1 de enero de 23 al 31 de septiembre de 2024.
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

Fotografía n.° 3	Fotografía n.° 4
	

Tipo de vehículo: Trimoto de carga, color azul.
Placa de rodaje: Sin placa
Marca: Yansumi
Periodo de funcionamiento: del 1 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024.
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

Fuente: Acta de verificación y entrega de documentación S/N de 30 de enero de 2025 (apéndice n.° 5).
Elaborado por: Comisión auditora.

Ahora bien, respecto a la relación de vehículos del cuadro n.° 3, las condiciones en que fueron recibidos —clasificados como en "buen estado, en funcionamiento", "regular estado, en funcionamiento" y "mal estado"— demandaban que, en el marco de un Plan de Mantenimiento, la entidad ejecute acciones de mantenimiento preventivo respecto de los bienes en la primera y segunda condición, así como acciones de mantenimiento correctivo para aquellos identificados en la tercera condición.

Al respecto, el artículo 83° de la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, en adelante "directiva", define al mantenimiento como **"actividades destinadas a garantizar el funcionamiento de los bienes muebles patrimoniales[9], mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y prolongar su vida útil"**, precisando que debe ejecutarse conforme al Plan de Mantenimiento, documento de gestión de la entidad que busca aumentar al máximo posible la vida útil de dichos bienes[10].

La misma directiva, en su artículo 84°, establece los siguientes tipos de mantenimiento:

- ✓ **Mantenimiento preventivo**: Conjunto de operaciones de inspección periódica necesarias para prevenir fallas que afecten el normal funcionamiento del bien mueble patrimonial.
- ✓ **Mantenimiento predictivo**: *Conjunto de operaciones de inspección que se realiza* cuando se detecta alguna condición o desgaste que pueda causar una avería. Se efectúa con anterioridad a que el bien mueble patrimonial se malogre y se diferencia del mantenimiento preventivo, por cuanto, no supone una inspección periódica.
- ✓ **Mantenimiento correctivo:** Conjunto de operaciones destinadas a corregir o reparar un fallo originado por el uso o desgaste del bien mueble patrimonial que afecten su normal funcionamiento.
- ✓ **Mantenimiento en uso:** Actividades realizadas por el usuario, que comprende tareas elementales como limpieza, lubricación y otras de preservación del bien mueble patrimonial.

A su vez, su artículo 85° prescribe que el mantenimiento de vehículos, naves y aeronaves comprende la revisión del sistema operativo y de sus partes integrantes; para el caso de vehículos, en específico, **la revisión de los sistemas de dirección, frenado, suspensión, eléctrico-electrónico, transmisión, inyección, refrigeración, lubricación, así como la carrocería y el motor;** y su Sexta Disposición Complementaria Final dispone expresamente que, a partir del año 2023, todas **las entidades deben contar con un Plan de Mantenimiento.**

Por tanto, en virtud de lo expuesto, se evidenció que la entidad no realizó las acciones administrativas necesarias para implementar un plan de mantenimiento.

Por otro lado, cabe señalar que la gestión administrativa y la supervisión de las acciones de mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales recaen en el responsable de la Oficina General de Administración o quien haga sus veces, conforme a lo previsto en la citada normativa.

---

[9] Al respecto, el artículo 5° de la directiva, define el bien mueble patrimonial como aquel que cumple, de manera concurrente, con las siguientes condiciones: a) Se haya obtenido para el uso y cumplimiento de fines institucionales. b) Sea pasible de mantenimiento y/o reparación y c) Clasifique como activo fijo o bien no depreciable, de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Contabilidad.

[10] El artículo 86° de la directiva establece que, el Plan de Mantenimiento es un instrumento de gestión con enfoque multianual, con vigencia no menor de tres (3) años, cuyo objetivo es prolongar al máximo la vida útil de los bienes muebles patrimoniales. Su elaboración debe sustentarse en una evaluación y diagnóstico técnico, actualizarse de acuerdo con las necesidades identificadas y contar con el financiamiento correspondiente previsto en el POI y en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras. [...].

En ese contexto, si bien la entidad no cuenta con una Oficina General de Administración reconocida formalmente como unidad orgánica en su Reglamento de Organización y Funciones[11] (ROF) **(apéndice n.° 14)**, mediante Oficio n.° 036-2025-MDSL/A de 17 de marzo de 2025 **(apéndice n.° 15)**, el titular de la entidad suscribió las Resoluciones de Alcaldía n.° 006-2023-MDSL/A de 10 de marzo de 2023, y n.° 008-2024-MDSL/A de 2 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 16)**, mediante las cuales designó[12] al señor Erlin David Guerra Mego como jefe de la Oficina de Administración General —en adelante "OGA"—, y jefe de Administración, respectivamente. Cabe señalar que también ejerce funciones como gerente municipal (apéndice n.° 6).

Por lo que, considerando que el señor Erlin David Guerra Mego continúa desempeñando, a la fecha, el cargo de jefe de la OGA, asume las responsabilidades previstas en la Directiva n.° 006-2021-EF/54.01, que establecen lo siguiente:

> *[...]*
> ***Artículo 6.- Responsabilidades de la OGA sobre bienes muebles patrimoniales***
> *Son responsabilidades de la OGA los siguientes: a) Supervisar que los bienes muebles patrimoniales obtenidos sean asignados en uso a los usuarios.* ***b) Garantizar que se brinde el mantenimiento a los bienes muebles patrimoniales bajo su administración****; así como velar por su uso eficiente, destinándolos al cumplimiento de los fines institucionales o para la prestación del servicio público.*
> *[..]*
> ***Artículo 94.- Supervisión de la gestión de bienes muebles patrimoniales***
> *Corresponde a la OGA efectuar de manera periódica la supervisión física o digital de sus bienes muebles patrimoniales o que se encuentren bajo su administración. Dicha supervisión comprende:*
> *a) Comprobación de existencia.*
> *b) Ubicación.*
> *c) Estado de conservación.*
> *d) Condiciones de utilización.*
> *e) Condiciones de seguridad y custodia.*
> *f) Asignación al usuario.*
> *g) Otros que considere el personal a cargo de la supervisión.*
> *[...].*
>
> (El resaltado es agregado)

Asimismo, corresponde tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 10° del ROF de la entidad, el cual establece que la Gerencia Municipal es la unidad responsable de la gestión administrativa y operativa de la entidad, conforme al siguiente texto:

> *[...]*
> *La Gerencia Municipal es el órgano de alta dirección* ***responsable de la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad Distrital de San Luis****; de acuerdo con la normatividad que regula y rige a los gobiernos locales. Es la responsable de la* ***gestión*** *del planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones, modernización, recursos humanos,* ***abastecimiento****, contabilidad, tesorería, endeudamiento público e informática, gestión documentaria, atención al público, imagen y relaciones públicas, asesoramiento en asuntos de carácter jurídico – legal sobre las competencias municipales, así como de las actividades de cooperación técnica, gestión de riesgos de desastres, estadística municipal y de brindar el apoyo administrativo al Consejo Municipal y a la Alcaldía.*
> *[...].*
>
> (El resaltado es agregado)

---

11 Aprobado con Ordenanza Municipal n.° 003-2023-MDSL de 23 de abril de 2023.

12 De acuerdo con los fundamentos expuestos en la Resolución de Alcaldía n.° 006-2023-MDSL/A, de 10 de marzo de 2023 (apéndice n.° 16), la designación del señor Erlin David Guerra Mego como jefe de la OGA respondió a razones de austeridad presupuestal. Posteriormente, mediante la Resolución de Alcaldía n.° 008-2024-MDSL/A de 2 de febrero de 2024 **(apéndice n.° 16)**, se le designó como jefe de Administración con la finalidad de asumir dicho cargo ante el OSCE y obtener la certificación SEACE, conforme a los considerandos del referido acto resolutivo.

En ese sentido, las funciones vinculadas a la gestión administrativa, incluyendo la administración de bienes patrimoniales, abastecimiento y demás responsabilidades comprendidas en el artículo citado, están a cargo del gerente municipal y del administrador de la entidad, para el caso en concreto del señor Erlin David Guerra Mego, quien se desempeña funciones en ambos cargos.

Ahora bien, a fin de verificar si durante el presente periodo la entidad viene realizando los actos administrativos orientados a la asignación presupuestal para la implementación de un Plan de Mantenimiento, se aplicó el Cuestionario S/N de 21 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 17)**, en el cual el señor Erlin David Guerra Mego, gerente municipal y administrador de la entidad, señaló lo siguiente:

[...]

18. El Cuadro Multianual de Necesidades de bienes, servicios y obras vigente, así como el Plan Anual de Contrataciones correspondiente al ejercicio 2025, contemplan la programación de actividades y contrataciones relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo, ¿así como la adquisición de pólizas de seguro para las unidades vehiculares de la Entidad?

Nota: De ser afirmativa la respuesta, adjunte el sustento respectivo. De ser negativa la respuesta, indique cuál es el procedimiento realizado.

No, actualmente no se encuentran incluidas en el Cuadro Multianual de Necesidades ni en el Plan Anual de Contrataciones actividades ni contrataciones relacionadas con el mantenimiento preventivo o correctivo [...]. El procedimiento que se sigue en estos casos es el siguiente:

- *El conductor asignado solicita un requerimiento de manera verbal a la encargada de almacén que, a su vez, es la jefa del área de Abastecimiento y Logística.*
- *La encargada de almacén presenta un informe a la Gerencia Municipal, adjuntando los Términos de Referencia.*
- *Gerencia Municipal mediante un memorándum al área de Abastecimiento y Logística, solicita realizar las cotizaciones respectivas.*
- *El área de Abastecimiento y Logística realiza la indagación de mercado.*
- *Luego la responsable de realizar el estudio de mercado, solicita a gerencia la certificación presupuestal o informa como va dicho proceso.*
- *La gerencia, autoriza la certificación presupuestal a tesorería.*
- *Luego de realizado el mantenimiento y con la conformidad del servicio se procede a realizar el pago por parte de la Entidad.*

19. ¿Cuentan con un Plan de Mantenimiento preventivo-correctivo para las unidades vehiculares?

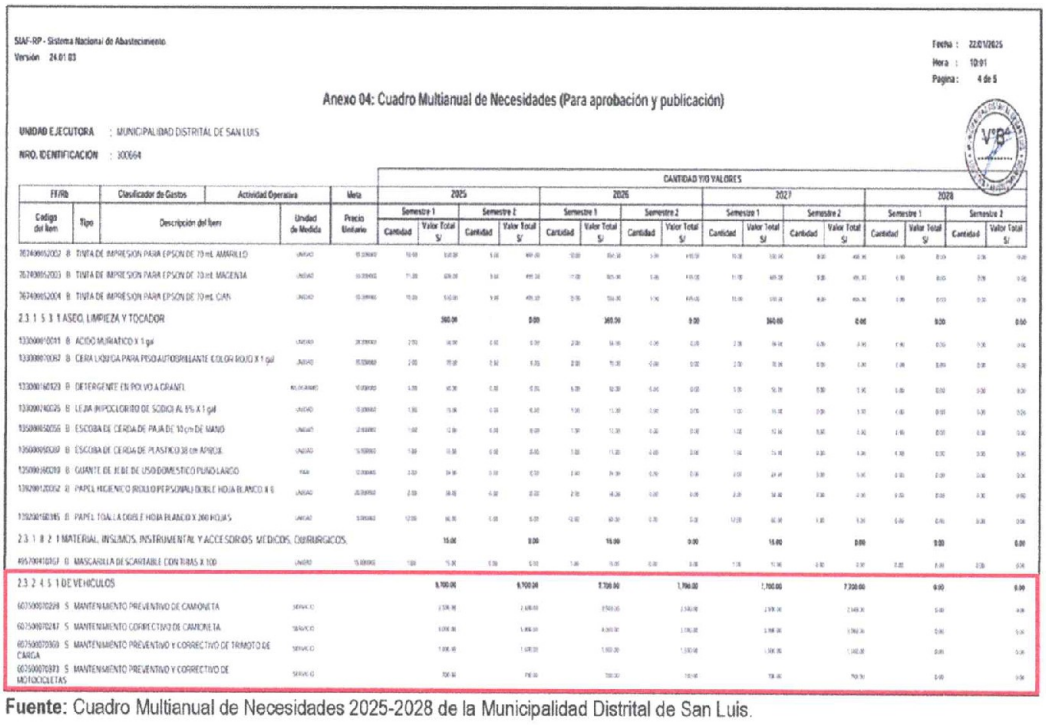
Nota: De ser afirmativa la respuesta, describa su contenido, alcance y estado de implementación. De ser negativa la respuesta, indique cuál es el procedimiento realizado.

No, la Entidad no cuenta con un Plan de Mantenimiento preventivo-correctivo para sus unidades vehiculares. El procedimiento que aplica a la fecha se realiza de la siguiente manera:

- *Los mantenimientos son solicitados por los choferes, ya sea de forma verbal o mediante documento simple.*
- *En el caso de la camioneta de placa EGI-984, se realiza mantenimiento preventivo aproximadamente cada 5,000 km.*
- *En el caso de la motocarguera de placa EX-7217 y la motolineal EW-8348, los mantenimientos se realizan únicamente a criterio personal del conductor".*

No obstante, de la revisión a la página web institucional, se verificó que el Cuadro Multianual de Necesidades se encuentra debidamente publicado en la sede digital de la entidad, abarcando la planificación del periodo 2025 - 2028 y conteniendo, entre otros, la programación de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares, según la siguiente información:

Imagen n.° 2
Cuadro Multianual de Necesidades 2025-2028



SIAF-RP - Sistema Nacional de Abastecimiento
Versión 24.01.03

Fecha : 22/01/2025
Hora : 10:01
Página : 4 de 5

Anexo 04: Cuadro Multianual de Necesidades (Para aprobación y publicación)

UNIDAD EJECUTORA : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
NRO. IDENTIFICACIÓN : 300664

CANTIDAD Y/O VALORES

FF/RB	Clasificador de Gastos	Actividad Operativa	Meta		2025				2026				2027				2028			
Código del Ítem	Tipo	Descripción del Ítem	Unidad de Medida	Precio Unitario	Semestre 1		Semestre 2		Semestre 1		Semestre 2		Semestre 1		Semestre 2		Semestre 1		Semestre 2	
					Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/	Cantidad	Valor Total S/
26749991J002	B	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON DE 70 mL AMARILLO	UNIDAD	15.00000	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	5.00	75.00	5.00	75.00
26749991J003	B	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON DE 70 mL MAGENTA	UNIDAD	15.00000	11.00	165.00	5.00	75.00	11.00	165.00	5.00	75.00	11.00	165.00	5.00	75.00	5.00	75.00	5.00	75.00
26749991J004	B	TINTA DE IMPRESION PARA EPSON DE 70 mL CIAN	UNIDAD	15.00000	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	5.00	75.00	5.00	75.00
2.3.1 5 3 1 ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR						360.00		0.00		360.00		0.00		360.00		0.00		0.00		0.00
13300991J001	B	ACIDO MURIATICO X 1 gal	UNIDAD	20.00000	2.00	40.00	0.00	0.00	2.00	40.00	0.00	0.00	2.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13300991J002	B	CERA LIQUIDA PARA PISO AUTOBRILLANTE COLOR ROJO X 1 gal	UNIDAD	15.00000	2.00	30.00	0.00	0.00	2.00	30.00	0.00	0.00	2.00	30.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13300991J029	B	DETERGENTE EN POLVO A GRANEL	KILOGRAMO	10.00000	5.00	50.00	0.00	0.00	5.00	50.00	0.00	0.00	5.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
13300991J035	B	LEJIA (HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% X 1 gal	UNIDAD	15.00000	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	5.00	75.00	5.00	75.00
12500991J056	B	ESCOBA DE CERDA DE PAJA DE 10 cm DE MANO	UNIDAD	15.00000	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	5.00	75.00	5.00	75.00
12500991J059	B	ESCOBA DE CERDA DE PLASTICO 38 cm APROX.	UNIDAD	15.00000	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	10.00	150.00	5.00	75.00	5.00	75.00	5.00	75.00
12500991J0239	B	GUANTE DE JEBE DE USO DOMESTICO PUÑO LARGO	PAR	12.00000	20.00	240.00	10.00	120.00	20.00	240.00	10.00	120.00	20.00	240.00	10.00	120.00	10.00	120.00	10.00	120.00
13929991J0052	B	PAPEL HIGIENICO (ROLLO PERSONAL) DOBLE HOJA BLANCO X 6	UNIDAD	20.00000	200.00	4000.00	100.00	2000.00	200.00	4000.00	100.00	2000.00	200.00	4000.00	100.00	2000.00	100.00	2000.00	100.00	2000.00
13929991J0195	B	PAPEL TOALLA DOBLE HOJA BLANCO X 200 HOJAS	UNIDAD	12.00000	120.00	1440.00	100.00	1200.00	120.00	1440.00	100.00	1200.00	120.00	1440.00	100.00	1200.00	100.00	1200.00	100.00	1200.00
2.3.1 8 2 1 MATERIAL, INSUMOS, INSTRUMENTAL Y ACCESORIOS MEDICOS, QUIRURGICOS.						15.00		0.00		15.00		0.00		15.00		0.00		0.00		0.00
49570991J0167	B	MASCARILLA DESCARTABLE CON TIRAS X 100	UNIDAD	15.00000	1.00	15.00	0.00	0.00	1.00	15.00	0.00	0.00	1.00	15.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2.3.2 4 5 1 DE VEHICULOS						3,900.00		3,900.00		7,200.00		1,200.00		7,200.00		0.00		0.00		
60750970J0238	S	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CAMIONETA	SERVICIO			1,500.00		2,400.00		3,900.00		2,400.00		2,400.00		0.00		0.00		
60750970J0247	S	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CAMIONETA	SERVICIO			1,000.00		1,000.00		4,000.00		1,000.00		1,000.00		0.00		0.00		
60750970J0369	S	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TRIMOTO DE CARGA	SERVICIO			1,000.00		1,000.00		1,000.00		1,000.00		1,000.00		0.00		0.00		
60750970J0373	S	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE MOTOCICLETAS	SERVICIO			400.00		400.00		200.00		200.00		800.00		0.00		0.00		

Fuente: Cuadro Multianual de Necesidades 2025-2028 de la Municipalidad Distrital de San Luis.

Por otra parte, de la revisión del Plan Anual de Contrataciones de la entidad[13] no se evidencia la incorporación de dichas actividades en el presente periodo. En ese contexto, mediante Oficio n.° 125-2025-MDSL-ZTC/A de 15 de julio de 2025 **(apéndice n.° 18)**, el titular de la entidad indicó que los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos no fueron incluidos en dicho plan, toda vez que se ejecutan mediante contrataciones directas, al tratarse de montos menores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Sin embargo, a la fecha, no se han realizado los actos administrativos necesarios para la *elaboración, aprobación e implementación del Plan de Mantenimiento correspondiente*.

Cabe señalar que, conforme a la normativa aplicable[14], la elaboración del referido plan está a cargo de un equipo de trabajo designado por la Oficina General de Administración (OGA), siendo también responsabilidad de dicha oficina su aprobación y supervisión.

En ese sentido, de acuerdo a la normativa aplicable, las entidades públicas están obligadas a ejecutar actividades destinadas a garantizar el funcionamiento de los bienes muebles patrimoniales, mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y prolongar su vida útil, conforme a un Plan de Mantenimiento, que involucra, entre otras, acciones de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las unidades vehiculares a su cargo.

La ocurrencia de los hechos expuestos resulta contrario a la normativa que se detalla a continuación:

13 https://prod2.seace.gob.pe/pac3-publico/pages/buscadorPPpublico.xhtml

14 De acuerdo a los numerales 86.4, 86.5 y 86.6 del artículo 86 de la Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01.

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

  [...]
  Artículo 9.- Áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público
  9.1 Las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público son responsables de la programación y gestión del abastecimiento y la ejecución de las actividades del Sistema, de conformidad con la normativa emitida por la Dirección General de Abastecimiento.
  9.2 Son funciones de las áreas involucradas en la gestión de la Cadena de Abastecimiento Público, según corresponda, las siguientes:
  [...]
  10. Realizar coordinaciones y acciones de mantenimiento, conservación y seguridad sobre los bienes de uso de las Entidades del Sector público.
  [...]
  9.4 La máxima autoridad administrativa de la entidad del Sector Público es responsable de la implementación del Sistema Nacional de Abastecimiento, en el marco de las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, su Reglamento y normas complementarias.

- **Directiva n.° 00006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, publicada el 26 de diciembre de 2021.**

  [...]
  TÍTULO IX
  DEL MANTENIMIENTO, ASEGURAMIENTO Y VALORIZACIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
  Artículo 83.- Mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales
  83.1 El mantenimiento comprende las actividades destinadas a garantizar el funcionamiento de los bienes muebles patrimoniales, mantener sus condiciones eficientes de operación, preservar su uso y prolongar su vida útil. Se efectúa conforme al Plan de Mantenimiento.
  83.2 El mantenimiento de los bienes muebles patrimoniales se orienta al cumplimiento de los siguientes objetivos:
  a) Optimizar su disponibilidad y productividad.
  b) Conservarlos en condiciones de funcionamiento seguro y eficiente.
  c) Reparar posibles fallos por defectos técnicos.
  d) Prolongar su vida útil y minimizar los costos relacionados a su reparación.
  e) Evitar incidentes, aumentar la seguridad para el personal que hace uso de los mismos y mejorar la calidad en la prestación de servicios.
  [...].

La situación expuesta evidencia una deficiencia de control interno en la gestión patrimonial de la entidad, al no contar con un plan de mantenimiento preventivo y correctivo aplicado a las unidades vehiculares, lo cual podría afectar la continuidad operativa, comprometer las condiciones de seguridad y acelerar el deterioro de la flota vehicular.

B. ENTIDAD NO CUENTA CON UN INVENTARIO DE ACTIVO FIJO VEHICULAR NI CON UN PROCEDIMIENTO FORMALIZADO PARA LA BAJA PATRIMONIAL DE LOS VEHÍCULOS INOPERATIVOS, SITUACIÓN QUE COMPROMETE LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN CONTABLE Y LIMITA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO EFECTIVO DE ESTOS.

La Directiva n.° 00006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, establece en su artículo 35° las fases del procedimiento de inventario de bienes muebles patrimoniales, resaltando la obligación de las entidades públicas de realizar inventarios físicos periódicos y mantener registros actualizados de dichos bienes. Complementariamente, el artículo 36° señala la responsabilidad de registrar y reportar los bienes muebles en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), asegurando la concordancia entre la información contable y patrimonial que permita garantizar la integridad, precisión y confiabilidad de la información para una gestión eficiente y transparente.

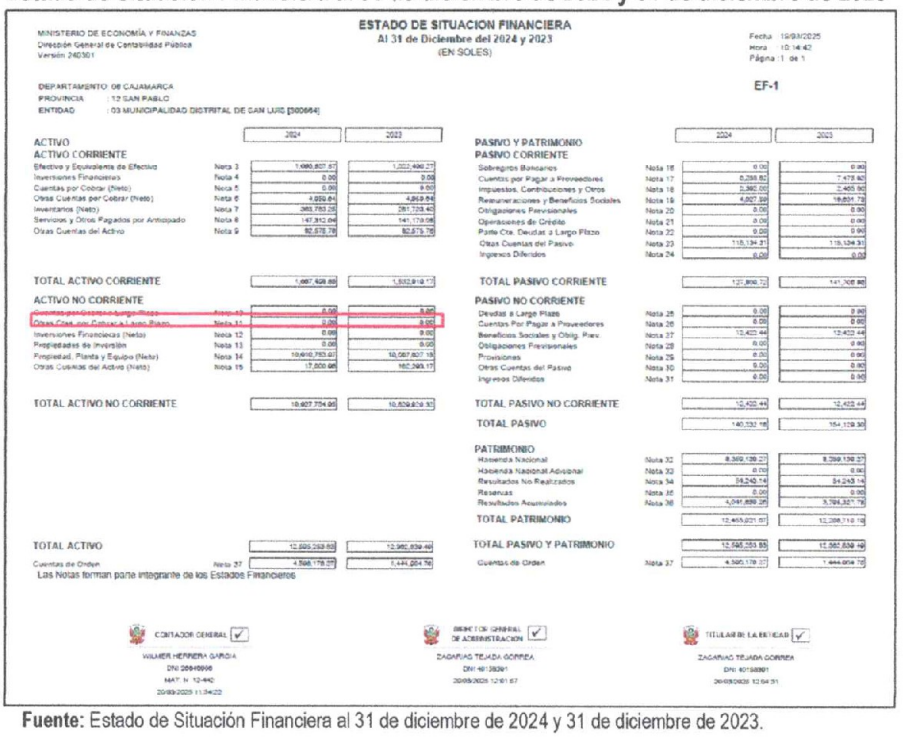
En ese sentido, a fin de verificar la existencia de un inventario de activos fijos que incluya el detalle de las unidades vehiculares de la entidad y permitir su conciliación con el registro contable, la comisión auditora levantó el Acta de Verificación e Inspección Física n.° 001-2025-MDSL-OCI-IYFC de 26 de febrero de 2025 **(apéndice n.° 19).** En el marco de dicha diligencia, se entrevistó al señor Erlin David Guerra Mego, quien brindó la siguiente información:

1. ***¿Cuáles son las unidades vehiculares de la Entidad? Detallar, así como indicar el documento de acreditación de la propiedad de las mismas.***
   A la fecha, ***la Entidad no cuenta con inventario de unidades vehiculares****. Preciso que las unidades operativas son:*
   - *Camioneta con placa de rodaje EGI-984, marca Toyota.*
   - *Motocarguera EX-7217, marca Yansumi.*
   - *Motolineal EX-8348, marca Wanxin.*

(El agregado es agregado)

Posteriormente, durante la revisión de la documentación recabada, se verificó que, en el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2024, la cuenta contable "Propiedad, planta y equipo" presentó una variación de S/243 126,82 respecto al año anterior, conforme se detalla a continuación:

Imagen n.° 3
Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2024 y 31 de diciembre de 2023



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 240301

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
Al 31 de Diciembre del 2024 y 2023
(EN SOLES)

Fecha : 19/09/2025
Hora : 10:14:42
Página : 1 de 1

EF-1

DEPARTAMENTO: 06 CAJAMARCA
PROVINCIA : 12 SAN PABLO
ENTIDAD : 03 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS [300664]

ACTIVO		2024	2023
ACTIVO CORRIENTE			
Efectivo y Equivalente de Efectivo	Nota 3	1,490,807.57	1,222,490.27
Inversiones Financieras	Nota 4	0.00	0.00
Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 5	0.00	0.00
Otras Cuentas por Cobrar (Neto)	Nota 6	4,859.84	4,859.84
Inventarios (Neto)	Nota 7	365,793.26	281,739.40
Servicios y Otros Pagados por Anticipado	Nota 8	147,312.04	141,179.06
Otras Cuentas del Activo	Nota 9	82,675.76	82,675.76
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		1,687,428.88	1,532,918.13
ACTIVO NO CORRIENTE			
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	Nota 10	0.00	0.00
Otras Ctas. por Cobrar a Largo Plazo	Nota 11	0.00	0.00
Inversiones Financieras (Neto)	Nota 12	0.00	0.00
Propiedades de Inversión	Nota 13	0.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo (Neto)	Nota 14	10,910,753.97	10,667,627.15
Otras Cuentas del Activo (Neto)	Nota 15	17,500.00	160,293.17
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		10,928,253.97	10,827,920.32
TOTAL ACTIVO		12,615,682.85	12,360,838.45
Cuentas de Orden	Nota 37	4,595,178.27	1,444,004.76

PASIVO Y PATRIMONIO		2024	2023
PASIVO CORRIENTE			
Sobregiros Bancarios	Nota 16	0.00	0.00
Cuentas por Pagar a Proveedores	Nota 17	8,288.82	7,478.82
Impuestos, Contribuciones y Otros	Nota 18	2,382.00	2,465.80
Remuneraciones y Beneficios Sociales	Nota 19	4,807.98	19,831.78
Obligaciones Previsionales	Nota 20	0.00	0.00
Operaciones de Crédito	Nota 21	0.00	0.00
Parte Cte. Deudas a Largo Plazo	Nota 22	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 23	115,134.31	115,134.31
Ingresos Diferidos	Nota 24	0.00	0.00
TOTAL PASIVO CORRIENTE		130,806.72	141,305.90
PASIVO NO CORRIENTE			
Deudas a Largo Plazo	Nota 25	0.00	0.00
Cuentas Por Pagar a Proveedores	Nota 26	0.00	0.00
Beneficios Sociales y Oblig. Prev.	Nota 27	12,422.44	12,422.44
Obligaciones Previsionales	Nota 28	0.00	0.00
Provisiones	Nota 29	0.00	0.00
Otras Cuentas del Pasivo	Nota 30	0.00	0.00
Ingresos Diferidos	Nota 31	0.00	0.00
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		12,422.44	12,422.44
TOTAL PASIVO		143,229.16	153,728.34
PATRIMONIO			
Hacienda Nacional	Nota 32	8,399,136.27	8,399,136.27
Hacienda Nacional Adicional	Nota 33	0.00	0.00
Resultados No Realizados	Nota 34	84,243.14	84,243.14
Reservas	Nota 35	0.00	0.00
Resultados Acumulados	Nota 36	3,989,074.28	3,784,321.70
TOTAL PATRIMONIO		12,472,453.69	12,267,701.11
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		12,615,682.85	12,421,429.45
Cuentas de Orden	Nota 37	4,595,178.27	1,444,004.76

Las Notas forman parte integrante de los Estados Financieros

CONTADOR GENERAL
WILMER HERRERA GARCIA
DNI 20940996
MAT. N 12-440
20/09/2025 11:34:22

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION
ZACARIAS TEJADA CORREA
DNI 40138091
20/09/2025 12:01:57

TITULAR DE LA ENTIDAD
ZACARIAS TEJADA CORREA
DNI 40138091
20/09/2025 12:04:51

Fuente: Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2024 y 31 de diciembre de 2023.

Por ello, a fin de obtener el detalle desagregado de los activos fijos que conforman el rubro y verificar la naturaleza de la variación, se revisó la Nota 14 del Estado de Situación Financiera, la cual contiene los saldos registrados en la cuenta, según se muestra a continuación:

Imagen n.° 4
Nota 14 – Propiedad, Planta y Equipo

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Dirección General de Contabilidad Pública
Versión 240301

Fecha : 24/09/2025
Hora : 17:18:26
Página : 2 de 2

NOTA COMPARATIVA A LOS ESTADOS FINANCIEROS
AL 31 de Diciembre del 2024 y 31 de Diciembre del 2023
(EN SOLES)

DEPARTAMENTO: 06 CAJAMARCA
PROVINCIA : 12 SAN PABLO
ENTIDAD : 03 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS [300664]

14 - PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (NETO)

Propiedad, Planta y Equipo (Neto)

Cuenta	Descripción	2024	2023	Variación S/	Variación %
1501.089906	Estructuras Conoluidas Por Reclasificar	804,376.15	804,376.15	0.00	-
1501.1201	Expedientes Técnicos - Edificios Residenciales	55,200.00	0.00	55,200.00	-
1501.1301	Supervisión de Obras- Edificios Residenciales	103,292.19	0.00	103,292.19	-
1502	**ACTIVOS NO PRODUCIDOS**	**55,207.07**	**55,207.07**	**0.00**	**0.00**
1502.010101	Terrenos Urbanos - Costo	19,813.77	19,813.77	0.00	-
1502.010197	Terrenos Urbanos - Ajuste por Revaluación	15,393.30	15,393.30	0.00	-
1502.010201	Terrenos Rurales - Costo	20,000.00	20,000.00	0.00	-
1503	**VEHÍCULOS, MAQUINARIAS Y OTROS**	**587,683.18**	**587,683.18**	**0.00**	**0.00**
1503.0101	Para Transporte Terrestre	248,164.73	248,164.73	0.00	-
1503.020101	Maquinas Y Equipos De Oficina	119,272.93	119,272.93	0.00	-
1503.020102	Mobiliario De Oficina	64,080.19	64,080.19	0.00	-
1503.020301	Equipos Computacionales Y Periféricos	55,372.00	55,372.00	0.00	-
1503.020303	Equipos De Telecomunicaciones	4,000.00	4,000.00	0.00	-
1503.04	Vehículos, Maquinarias Y Otras Unidades Por Recibir	96,793.33	96,793.33	0.00	-
1508	**DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO (CR)**	**(2,042,500.90)**	**(2,042,500.90)**	**0.00**	**0.00**
1508.010201	Edificios O Unidades No Residenciales	(125,128.09)	(125,128.09)	0.00	-
1508.010297	Edificios O Unidades No Residenciales - Ajuste por Revaluación	(40,260.65)	(40,260.65)	0.00	-
1508.0103	Estructuras	(1,458,515.05)	(1,458,515.05)	0.00	-
1508.0201	Vehículos	(217,850.33)	(217,850.33)	0.00	-
1508.0202	Maquinaria, Equipo, Mobiliario Y Otros.	(200,746.78)	(200,746.78)	0.00	-
	Totales	**10,910,753.97**	**10,667,627.15**	**243,126.82**	**2.28**

NO A VARIADO CON RESPECTO AL AÑO ANTERIOR

Fuente: Nota 14 – Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2024 y 31 de diciembre de 2023.

Sin embargo, se verificó que la variación registrada en la cuenta de activos fijos no está relacionada con los vehículos, ya que no se reportaron cambios en éstos durante el periodo evaluado; no obstante, la entidad no cuenta con un inventario que permita identificar de manera individual los bienes registrados contablemente, especialmente en el caso de las unidades vehiculares. Si bien los montos figuran en los estados financieros, no se puede determinar con exactitud qué bienes lo conforman ni cuál es su estado actual.

Esta limitación adquiere mayor relevancia si se considera que, previamente mediante el Acta de Verificación y Entrega de Documentación S/N de 30 de enero de 2025 (apéndice n.° 5), se constató la existencia de vehículos en estado de inoperatividad, según se muestra a continuación:

Cuadro n.° 4
Reporte de vehículos ubicados en las instalaciones de la entidad

ítem	Tipo de vehículo	N° Placa	Marca	Año de modelo	Estado situacional
1	Trimoto de carga	Sin placa	Zongshen	Sin datos	Inoperativo
2	Trimoto de carga	Sin placa	Yasumi	Sin datos	Inoperativo
3	Motolineal	EA-2225	Wanxin	2011	Inoperativo
4	Combi	RB-4271	Toyota	Sin datos	Inoperativo
5	Camión color blanco	EGR-692	Jac	2008	Inoperativo
6	Combi color blanco	T6Y-942	Toyota	Sin datos	Inoperativo
7	Trimoto color rojo	Sin placa	Sin datos	Sin datos	Inoperativo
8	Camioneta color rojo	RD-4814	Toyota	Sin datos	Inoperativo

Fuente: Acta de verificación y entrega de documentación S/N de 30 de enero de 2025 (apéndice n.° 5).
Elaborado por: Comisión auditora.

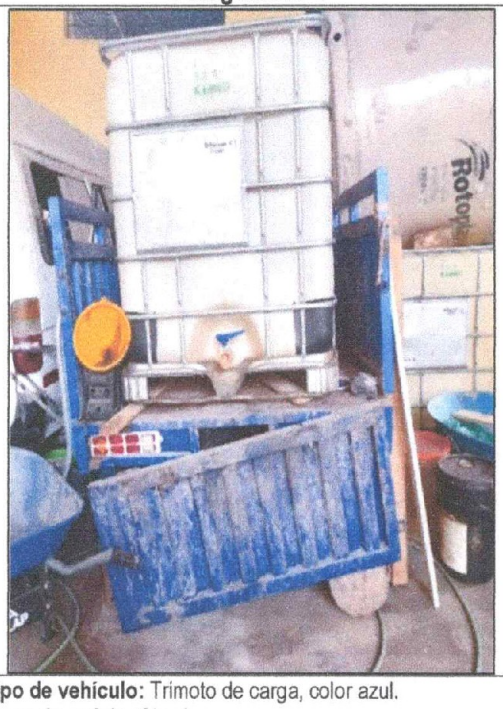
Asimismo, como parte de la constatación física in situ realizada en el marco del levantamiento de dicha acta, se verificó el estado situacional de las referidas unidades vehiculares, según el siguiente registro fotográfico:

Panel fotográfico n.° 2
Estado situacional de unidades vehiculares inoperativas

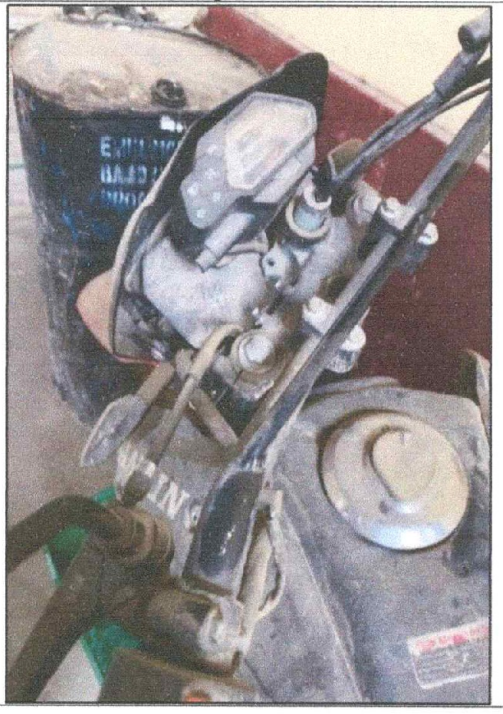
Fotografía n.° 5	Fotografía n.° 6
	

Tipo de vehículo: Trimoto de carga, color rojo.
Placa de rodaje: Sin placa
Marca: Korea
Periodo de funcionamiento: Nunca fue utilizada[15]
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

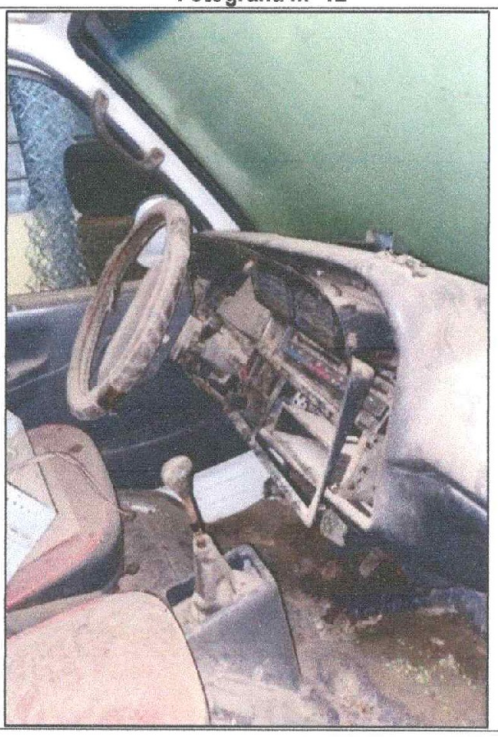
15 Según lo indicado por el titular de la entidad mediante el Oficio n.° 035-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 11)

Fotografía n.° 7	Fotografía n.° 8
	

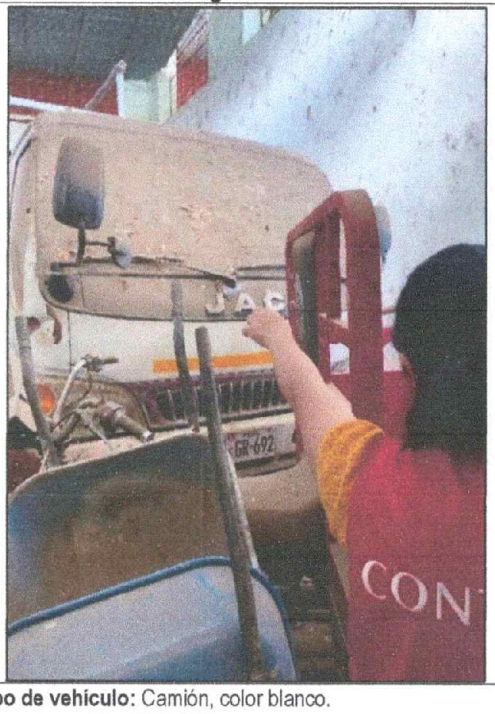
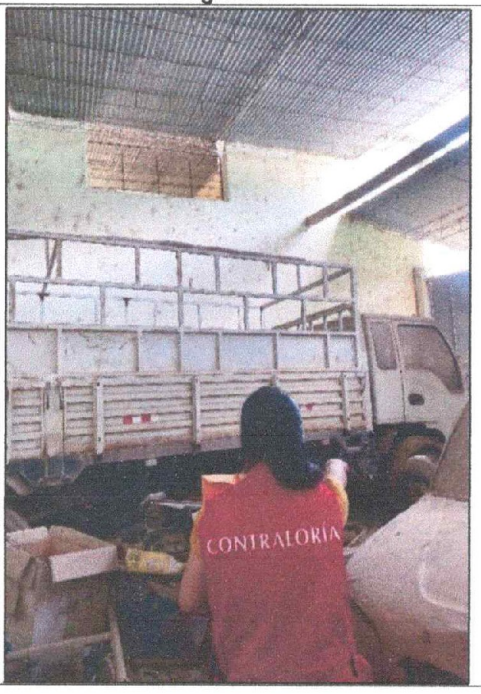
Tipo de vehículo: Trimoto de carga, color azul.
Placa de rodaje: Sin placa
Marca: Yansumi
Periodo de funcionamiento: del 1 de enero de 2023 al 30 de junio de 2024.
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

Fotografía n.° 9	Fotografía n.° 10
	

Tipo de vehículo: Motolineal, color rojo.
Placa de rodaje: EA-2225
Marca: Wanxin
Periodo de funcionamiento: del 1 de enero de 2023 al 31 de septiembre de 2024.
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

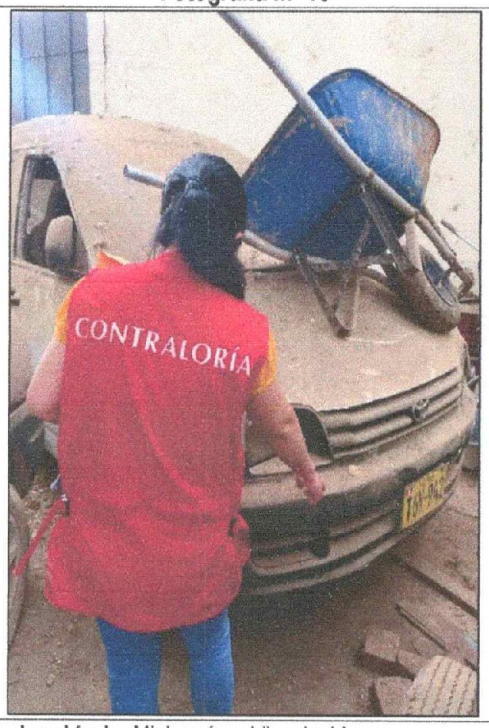
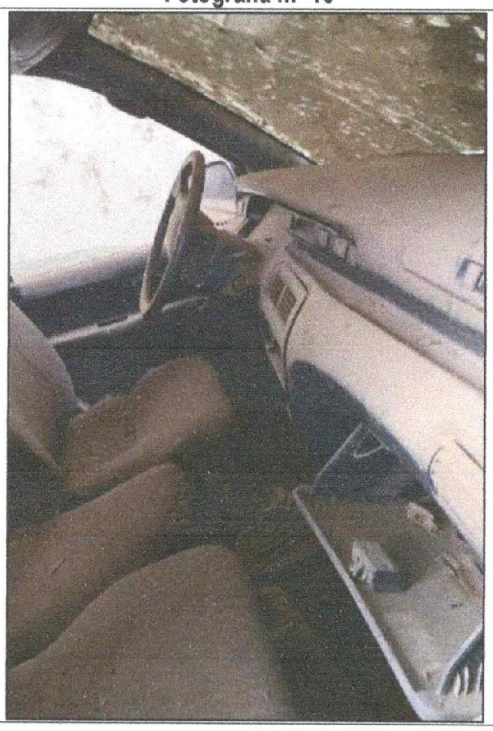
Fotografía n.° 11	Fotografía n.° 12
	

Tipo de vehículo: Van (combi), color blanco.
Placa de rodaje: RB-4271
Marca: Toyota
Periodo de funcionamiento: Nunca fue utilizada[16]
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

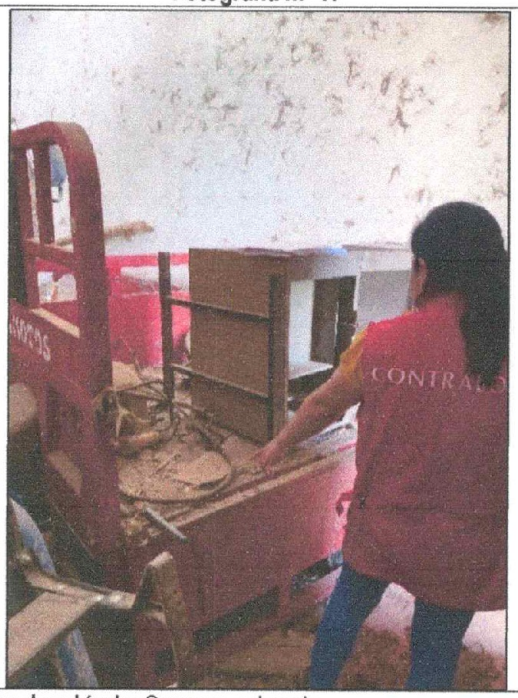
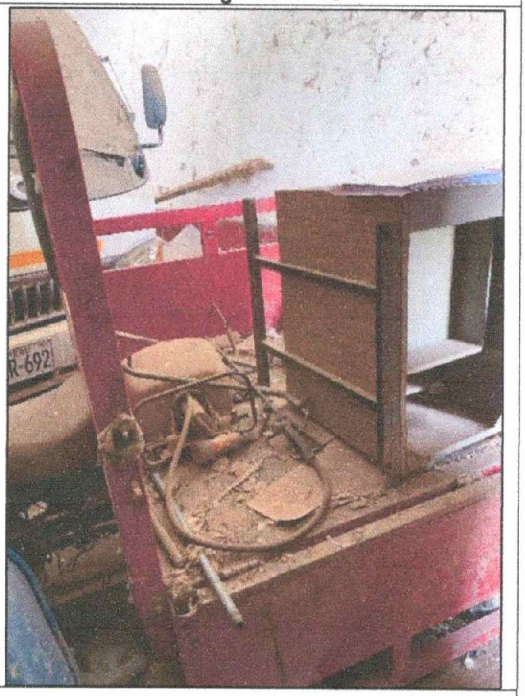
Fotografía n.° 13	Fotografía n.° 14
	

Tipo de vehículo: Camión, color blanco.
Placa de rodaje: EGR-692
Marca: Jac
Periodo de funcionamiento: Nunca fue utilizado[17]
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

16 Según lo indicado por el titular de la entidad mediante el Oficio n.° 035-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 11).
17 Según lo indicado por el titular de la entidad mediante el Oficio n.° 035-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 11).

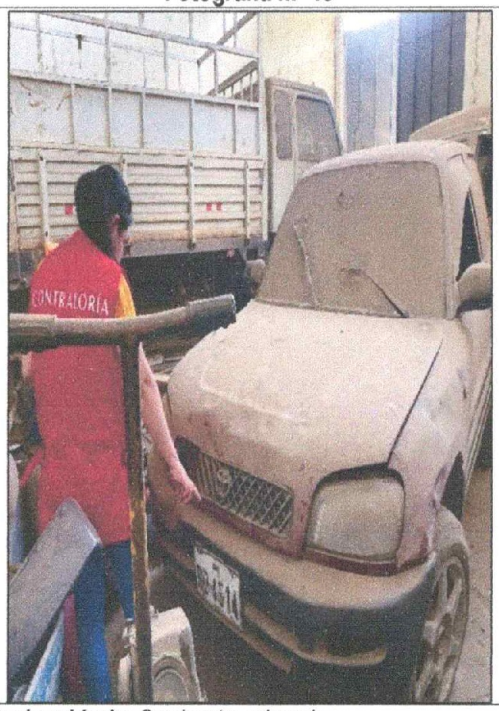
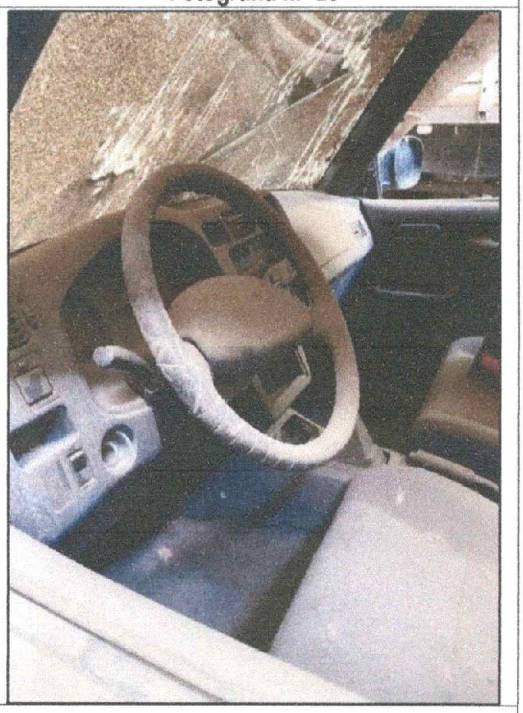
Fotografía n.° 15	Fotografía n.° 16
	

Tipo de vehículo: Minivan (combi), color blanco.
Placa de rodaje: T6Y-942
Marca: Toyota
Periodo de funcionamiento: Nunca fue utilizada[18]
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

Fotografía n.° 17	Fotografía n.° 18
	

Tipo de vehículo: Carguera, color rojo.
Placa de rodaje: Sin placa
Marca: Korea.
Periodo de funcionamiento: Nunca fue utilizada[19]
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

18 Según lo indicado por el titular de la entidad mediante el Oficio n.° 035-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 11).
19 Según lo indicado por el titular de la entidad mediante el Oficio n.° 035-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 11).

Fotografía n.° 19	Fotografía n.° 20
	

Tipo de vehículo: Camioneta, color rojo.
Placa de rodaje: RD-4814
Marca: Toyota
Periodo de funcionamiento: Nunca fue utilizada[20]
Observación: Se visualizó a la unidad vehicular en condiciones de inoperatividad.

Fuente: Acta de verificación y entrega de documentación S/N de 30 de enero de 2025 (apéndice n.° 5).

De las imágenes precedentes, se puede constatar el evidente deterioro y estado de abandono de los vehículos; en tal sentido, con el propósito de verificar los criterios considerados para la tramitación del procedimiento de baja patrimonial, mediante Acta de Verificación y Entrega de Documentación S/N de 30 de enero de 2025 (apéndice n.° 5), el señor Erlin David Guerra Mego manifestó lo siguiente:

> *[...] desde el inicio de la actual gestión (2023), no han realizado ninguna baja de alguna de las unidades vehiculares [...].*

Complementariamente, se revisó la Directiva n.° 001-2024-MDSL, denominada "Procedimiento para la denominación, el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para vehículos y maquinaria de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Luis" [21] **(apéndice n.° 20)**, en cuyo numeral 6.5.12 se establece:

> *[...]*
> ***6.5. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LA FLOTA VEHICULAR Y CONTROL DE LUBRICANTES Y REPUESTOS***
> *[...]*
> ***6.5.12. La Unidad de Abastecimiento y Logística, podrá solicitar la baja física de los vehículos y motocicletas en mal estado previo informe técnico** de un profesional especializado, por causales que establecen las normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.*
>
> (El agregado es agregado)

20 Según lo indicado por el titular de la entidad mediante el Oficio n.° 035-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 11).
21 Aprobada mediante Acuerdo de Consejo Municipal n.° 015-2025-MDSL de 24 de marzo de 2025.

No obstante, mediante Cuestionario S/N del 21 de mayo de 2025 **(apéndice n.° 21)**, la señora Rosmery Flores Bazán, jefa de la Unidad de Abastecimiento y Logística[22], manifestó lo siguiente:

[...]

8. ¿Existe un procedimiento o criterios establecidos para la baja patrimonial de las unidades vehiculares fuera de servicio (por antigüedad, inoperatividad, siniestro u otra causa)?

Nota: De ser afirmativa la respuesta, describa el procedimiento establecido, los criterios utilizados y el servidor o funcionario responsable de su implementación (adjuntar documentación correspondiente). De ser negativa la respuesta, indique cuál es el procedimiento realizado.

No, actualmente no contamos con un procedimiento formalizado para la baja patrimonial de las unidades vehiculares fuera de servicio, ya sea por antigüedad, inoperatividad, siniestro u otra causa.

De lo expuesto, se concluye que la entidad presenta un saldo contable en la cuenta "Propiedad, planta y equipo"; sin embargo, no cuenta con el sustento documentario patrimonial que permita identificarlas individualmente ni determinar su estado operativo, lo que impide distinguir cuáles vehículos se encuentran en uso y cuáles están inoperativos o fuera de servicio.

Adicionalmente, la falta de un procedimiento formalizado para la baja patrimonial restringe la capacidad de la entidad para depurar su inventario de activos fijos, toda vez que no cuenta con información que permita vincular de manera precisa cada bien con su respectivo registro contable. Esta situación dificulta la tramitación oportuna de la baja de aquellas unidades vehiculares cuya identificación, ubicación y estado físico no se encuentran debidamente documentados, afectando así la eficiencia en la gestión patrimonial.

El hecho señalado vulnera lo establecido en la normativa siguiente:

- **Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobada con la Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01 de 26 de diciembre de 2021.**

[...]
Artículo 4.- Acrónimos y Definiciones
Para efectos de la Directiva, se tiene en cuenta los acrónimos y definiciones siguientes:
[...]
***j) Inventario de bienes muebles patrimoniales:** consiste en corroborar la existencia y el estado de conservación de los bienes muebles patrimoniales y en actualizar los datos de su registro a una determinada fecha, con el fin de conciliar dicho resultado con el registro contable, determinar las diferencias que pudieran existir, y efectuar el saneamiento administrativo, de corresponder, durante el año fiscal de presentación del inventario.*
[...]
TÍTULO V
INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
Artículo 31.- Alcances
31.1 Es obligación de la OGA gestionar el inventario de sus bienes muebles patrimoniales cada año, con fecha de cierre al 31 de diciembre.
[...]
TÍTULO VIII
BAJA DE BIENES PATRIMONIALES
[...]

[22] Según la Directiva de vehículos y maquinaria de la MDSL. es la responsable de la administración de los vehículos.

Artículo 48.- Causales

48.1 Son causales para la baja

a) Daño

Situación en la que se produce un daño total o parcial al bien mueble patrimonial a causa de un fenómeno de la naturaleza o por acción humana tales como hechos accidentales o actos vandálicos. El Informe Técnico determina la ocurrencia que motiva la causal.

b) Ejecución de garantía

Situación en la que un bien mueble patrimonial es repuesto por otro de iguales o similares o mejores características o ha sido materia de reembolso, debido a la garantía otorgada por el proveedor.

c) Estado de excedencia

Situación de un bien mueble patrimonial que se encuentra en condiciones operativas, pero que no es utilizado por la propietaria, presumiéndose que va a permanecer en la misma situación por tiempo indeterminado.

d) Estado de chatarra

Situación de avanzado deterioro de un bien mueble patrimonial, que le impide cumplir las funciones para las cuales fue diseñado y cuya reparación es imposible u onerosa. No comprende a los AEE que se encuentren calificados como RAEE.

e) Falta de idoneidad del bien

Cuando el desgaste natural y/o el producido por su uso ordinario hace que el bien mueble patrimonial no resulte óptimo para su uso.

f) Mantenimiento o reparación onerosa

Situación en la que el costo del mantenimiento, reparación e incluso la repotenciación de un bien mueble patrimonial es elevado en relación con el valor comercial de este, luego de la evaluación costo beneficio.

g) Obsolescencia técnica

Situación en la que un bien mueble patrimonial, pese a encontrarse en condiciones operativas, no tiene un desempeño eficiente por estar desfasado tecnológicamente.

h) RAEE

AEE que han alcanzado el fin de su vida útil por uso u obsolescencia, se encuentran inoperativos, son descartados o desechados por el usuario y adquieren la calidad de residuos. Comprende también a sus componentes, accesorios y consumibles.

i) Saneamiento administrativo de bienes muebles patrimoniales faltantes

Procedimiento orientado a regularizar la situación patrimonial y contable de los bienes muebles patrimoniales faltantes, mediante la baja de los mismos.

j) Sustracción

Cuando el bien mueble patrimonial ha sido perdido o fue sustraído por hurto, robo o abigeato en caso de semovientes. Esta causal se sustenta con la denuncia policial o fiscal correspondiente.

k) Transformación

Cuando el bien mueble patrimonial preexistente es transformado en otro que se encuentra contemplado en el Catálogo Único de Bienes, Servicios y Obras y se destine al cumplimiento de los fines institucionales.

l) Invalidez de semoviente

Cuando se presenta cualquiera de las siguientes situaciones en el semoviente: i) fi n del periodo de vida reproductivo; ii) problemas sanitarios o reproductivos; iii) muerte o accidente que impida su normal desarrollo; o iv) manutención onerosa previo análisis costo beneficio.

[…]

Artículo 49.- Trámite

49.1 La OCP identifica los bienes muebles patrimoniales a dar de baja y elabora un Informe Técnico sustentando la causal correspondiente y recomendando la baja. La documentación se remite a la OGA para que emita la resolución que aprueba la baja de los bienes muebles patrimoniales de los registros patrimonial y contable. Dicha resolución contiene como mínimo la descripción del bien mueble patrimonial y su valor.

[…].

La situación expuesta compromete la confiabilidad de la información contable y limita el control y seguimiento efectivo de las unidades vehiculares.

C. VEHÍCULOS MENORES DE LA ENTIDAD NO CUENTAN CON CERTIFICADO DE INSPECCIÓN TÉCNICA VEHICULAR (CITV); SITUACIÓN QUE PONE EN RIESGO LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE, TRÁNSITO TERRESTRE Y CONDICIONES AMBIENTALES SALUDABLES, ASÍ COMO LA POSIBILIDAD DE SER SUJETOS A SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

De acuerdo con el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, en adelante "RNITV", aprobado mediante Decreto Supremo n.° 025-2008-MTC de 24 de agosto de 2008 y modificatorias, todos los vehículos inscritos en el Registro de Propiedad Vehicular que circulan por las vías públicas terrestres a nivel nacional deben someterse a inspecciones periódicas, salvo aquellos expresamente exonerados.

Estas inspecciones tienen como finalidad certificar el buen funcionamiento y mantenimiento de los vehículos, verificar el cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos por la normativa nacional y garantizar la seguridad vial y la protección del medio ambiente.

Según el artículo 8° del RNITV, la frecuencia de las inspecciones técnicas depende de la categoría, función y antigüedad de los vehículos. La vigencia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular, en adelante "CITV", así como la frecuencia con la que deben realizarse dichas inspecciones, se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 5
Frecuencia y cronograma de las inspecciones técnicas vehiculares

Vehículo	Frecuencia	Antigüedad del vehículo	Vigencia de certificado
Particulares para transporte de personas y/o mercancías de las Categorías L3, L4, L5	Anual	A partir del tercer año	12 meses
Particulares para transporte de personas de hasta nueve asientos incluido el del conductor de la Categoría M1.	Anual	A partir del cuarto año	12 meses
Para transporte de mercancías de las Categorías N1 y O2.	Anual	A partir del tercer año	12 meses
Para transporte de mercancías de las Categorías N2, N3, O3 y O4.	Anual	A partir del tercer año	12 meses

Fuente: Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 025-2008-MTC de 24 de agosto de 2008, modificado por el Decreto Supremo n.° 024-2009-MTC, publicado el 29 de junio de 2009.
Elaborado por: Comisión auditora.

Del cuadro precedente se desprende que la primera revisión técnica vehicular debe realizarse a partir del tercer o cuarto año contado desde el año siguiente al de fabricación del vehículo, conforme a lo consignado en la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular.

Cabe señalar que el incumplimiento de esta obligación conlleva a la imposición de sanciones conforme lo establecido en el artículo 288 del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado mediante Decreto Supremo n.° 016-2009-MTC de 21 de abril de 2009 y modificado por Decreto Supremo n.° 029-2009-MTC, publicado el 20 julio 2009. Las sanciones aplicables se detallan a continuación:

Cuadro n.° 6
Infracciones y sanciones

Código	Infracción	Calificación	Sanción	Medida preventiva	Responsable solidario
M.27	Conducir un vehículo que no cuente con el certificado de aprobación de inspección técnica vehicular. Esta infracción no aplica para el caso de los vehículos L5 de la clasificación vehicular.	Muy grave	Multa 0.5 UIT	Internamiento del vehículo	Propietario
M.42	Conducir un vehículo de la categoría L5 de la clasificación vehicular, que no cuente con el certificado de aprobación de inspección técnica vehicular.	Muy grave	Multa 5% UIT	Internamiento del vehículo	Propietario

Fuente: Tabla de infracciones y sanciones - Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado mediante Decreto Supremo n.° 016-2009-MTC de 21 de abril de 2009, y modificatorias.
Elaborado por: Comisión auditora.

En ese contexto, y con la finalidad de evaluar el cumplimiento de esta normativa, de acuerdo con la información proporcionada por el titular de la entidad mediante el Oficio n.° 036-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 15), se identificaron los vehículos operativos que se detallan a continuación:

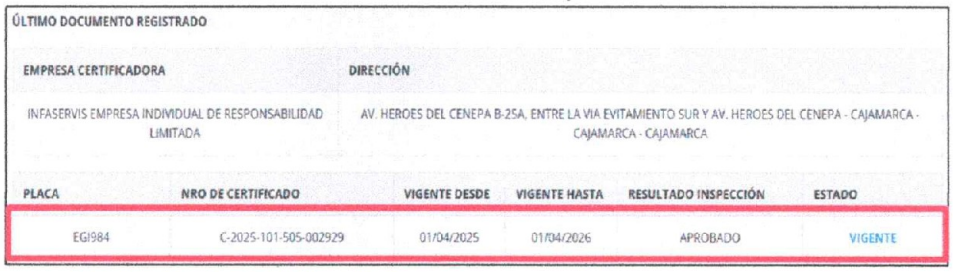
Cuadro n.° 7
Relación de vehículos operativos de la entidad

Ítem	Tipo de vehículo	Categoría[23]	N° Placa	Marca	Área asignada	Tipo de actividades
1	Camioneta	N1	EGI-984	Toyota	Todas las unidades orgánicas[24]	Administrativas
2	Trimoto de carga	L5	EX -7217	Yasumi	Desarrollo social	Recojo de residuos sólidos
3	Motolineal	L3	EW-8348	Wanxin	Todas las unidades orgánicas	Administrativas

Fuente: Oficio n.° 036-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 15).
Elaborado por: Comisión auditora.

Posteriormente, la comisión auditora procedió a verificar el estado de los CITV de los vehículos mencionados, consultando el portal institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones[25], como se muestra en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 5
Consulta CITV de camioneta de placa EGI-984



ÚLTIMO DOCUMENTO REGISTRADO

EMPRESA CERTIFICADORA	DIRECCIÓN
INFASERVIS EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	AV. HEROES DEL CENEPA B-25A, ENTRE LA VIA EVITAMIENTO SUR Y AV. HEROES DEL CENEPA - CAJAMARCA - CAJAMARCA - CAJAMARCA

PLACA	NRO DE CERTIFICADO	VIGENTE DESDE	VIGENTE HASTA	RESULTADO INSPECCIÓN	ESTADO
EGI984	C-2025-101-505-002929	01/04/2025	01/04/2026	APROBADO	VIGENTE

Fuente: https://rec.mtc.gob.pe/Citv/ArConsultaCitv

23 Según Tarjetas de Propiedad de los vehículos **(apéndice n.° 22).**
24 Uso en gestiones documentarias o movilización de personal de las áreas de: Alcaldía, Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Sub Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Área de Abastecimiento y Logística, Sub Gerencia de Desarrollo Social, Área de Presupuesto y Tesorería, SAT y Secretaría.
25 Consulta de CITV disponible en: https://portal.mtc.gob.pe/reportedgtt/form/frmconsultaplacaitv.aspx.

Imagen n.° 6
Consulta CITV de trimoto de carga de placa EX-7217



Fuente: https://rec.mtc.gob.pe/Citv/ArConsultaCitv

Imagen n.° 7
Consulta CITV de motolineal de placa EW-8348



Fuente: https://rec.mtc.gob.pe/Citv/ArConsultaCitv

Como resultado de dicha verificación, se constató que dos (2) unidades vehiculares no contaron con el CITV vigente al 29 de agosto de 2025, evidenciando el incumplimiento de la normativa aplicable. Al respecto, el artículo 1° del RNITV señala que las inspecciones técnicas vehiculares tienen como finalidad *"[...] certificar el buen funcionamiento y mantenimiento de los vehículos que circulan por las vías públicas terrestres a nivel nacional; así como, verificar que estos cumplan las condiciones y requisitos técnicos establecidos en la normativa nacional, con el propósito de garantizar la seguridad del transporte, el tránsito terrestre y las condiciones ambientales saludables".*

En ese contexto, la ausencia del CITV de las unidades vehiculares operativas menores constituye un incumplimiento normativo, exponiendo a la entidad a riesgos operativos y sanciones administrativas, además de comprometer la seguridad de conductores, pasajeros y terceros.

El hecho señalado vulnera lo establecido en la normativa siguiente:

- **Decreto Supremo n.° 025-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares, publicado el 9 de julio de 2008 y modificatorias.**

[...]
Artículo 6.- Vehículos sujetos a las Inspecciones Técnicas Vehiculares
6.1 Los vehículos inscritos en el Registro de Propiedad Vehicular que circulan por las vías públicas terrestres a nivel nacional, deben someterse y aprobar periódicamente las Inspecciones Técnicas Vehiculares, a excepción de aquéllos exonerados por el presente reglamento.
6.2 Únicamente podrán circular por las vías públicas terrestres a nivel nacional, aquellos vehículos que hayan aprobado las Inspecciones Técnicas Vehiculares, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
6.3 Se encuentran exonerados de las Inspecciones Técnica Vehicular los vehículos de categoría L1 y L2 y los de matrícula extranjera. Los vehículos de colección se encuentran sujetos a una inspección técnica vehicular especial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del presente Reglamento.
[...]
Artículo 8.- Frecuencia y cronograma de las Inspecciones Técnicas Vehiculares y vigencia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
8.1 Las Inspecciones Técnicas Vehiculares se realizarán de acuerdo a la categoría, función y antigüedad de los vehículos. La vigencia del Certificado de Inspección Técnica Vehicular y la frecuencia de las inspecciones técnicas vehiculares serán las establecidas en el siguiente cuadro:

Vehículo	Frecuencia	Antigüedad del vehículo	Vigencia de certificado
Particulares para transporte de personas y/o mercancías de las Categorías L3, L4, L5	Anual	A partir del tercer año	12 meses
Particulares para transporte de personas de hasta nueve asientos incluido el del conductor de la Categoría M1.	Anual	A partir del cuarto año	12 meses
Para transporte de mercancías de las Categorías N1 y O2.	Anual	A partir del tercer año	12 meses
Para transporte de mercancías de las Categorías N2, N3, O3 y O4.	Anual	A partir del tercer año	12 meses

[...]
(1) La antigüedad del vehículo se cuenta a partir del año siguiente de fabricación consignado en la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular.
[...]
Artículo 10.- Documentos de la Inspección Técnica Vehicular
10.1 Los documentos que acrediten el proceso de Inspección Técnica Vehicular son los siguientes:
a. Informe de Inspección Técnica Vehicular.
b. Certificado de Inspección Técnica Vehicular.
c. Calcomanía Oficial de Inspección Técnica Vehicular.
[...]

La situación expuesta evidencia un incumplimiento de la normativa sobre transporte y tránsito terrestre, al mantenerse en operación vehículos institucionales sin el correspondiente CITV, lo que pone en riesgo la seguridad del transporte, el tránsito terrestre, las condiciones ambientales saludables, así como la posibilidad de ser sujetos a sanciones administrativas.

D. ENTIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE ASEGURAMIENTO VEHICULAR, SITUACIÓN QUE GENERA EL RIESGO DE DESPROTECCIÓN ANTE EVENTUALES SINIESTROS, QUE PODRÍAN COMPROMETER LA OPERATIVIDAD, SEGURIDAD Y CONSERVACIÓN DE LOS VEHÍCULOS.

De acuerdo con la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la Gestión de Bienes Muebles Patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, el aseguramiento patrimonial comprende el conjunto de actividades orientadas a garantizar la cobertura mediante pólizas de seguro frente a eventualidades, sustracción, siniestros, daños o contingencias que afecten la integridad o funcionamiento de los bienes muebles patrimoniales, por actos propios o de terceros, ya sea con dolo o culpa. Esta protección debe ejecutarse conforme al Plan de Aseguramiento.

El artículo 90 de la referida directiva establece que el Plan de Aseguramiento es un documento de gestión de carácter multianual (mínimo de tres años), que contiene la estrategia para garantizar la cobertura de riesgos sobre los bienes muebles patrimoniales, y debe incluir, como mínimo, los siguientes elementos:

[...]
a) Objetivo
b) Finalidad
c) Evaluación y diagnóstico
d) Denominación o descripción de los bienes muebles patrimoniales de propiedad o bajo administración de la Entidad u Organización de la Entidad
e) Tipo de seguro
f) Unidad orgánica o área técnica especializada a cargo del uso del bien mueble patrimonial
g) Cronograma y actividades
h) Otras consideraciones generales
[...].

Asimismo, la Sexta Disposición Complementaria Final de la misma norma establece que, a partir del año 2023, todas las entidades públicas deben contar obligatoriamente con un Plan de Aseguramiento. A ello se suma la Sétima Disposición Complementaria Final, que dispone que los bienes muebles patrimoniales deben contar con pólizas de seguro vigentes, en concordancia con dicho plan.

Con la finalidad de verificar el cumplimiento de estas disposiciones, se realizó una inspección documentaria y física a través del Acta de Verificación e Inspección Física n.° 002-2025-MDSL-OCI-IYFC de 3 de abril de 2025 **(apéndice n.° 23)**. En dicha diligencia, el señor Erlin David Guerra Mego, gerente municipal y administrador de la entidad, manifestó expresamente:

[...]
***No contamos con pólizas de seguro patrimonial para ningún vehículo** desde el inicio de la gestión a la fecha.*
[...].

(El resaltado es agregado)

En esa misma línea, mediante cuestionario S/N de 21 de mayo de 2025 (apéndice n.° 17), el mismo funcionario respondió lo siguiente:

[...]

19. ¿La Entidad cuenta con un Plan de Aseguramiento para las unidades vehiculares?

Nota: De ser afirmativa la respuesta, describa su contenido, alcance y estado de implementación. De ser negativa la respuesta, indique el procedimiento realizado.

No, la Entidad no cuenta con un Plan de Aseguramiento para las unidades vehiculares.

La razón principal es que, hasta la fecha, no se ha recibido ningún requerimiento formal por parte de las áreas usuarias que motive la elaboración de dicho plan. En consecuencia, no se ha iniciado procedimiento alguno relacionado con su formulación o implementación.

(El resaltado es agregado)

A su vez, en respuesta, a través del cuestionario S/N de 21 de mayo de 2025 (apéndice n.° 21), la señora Rosmery Flores Bazán, jefa de la Unidad de Abastecimiento y Logística, indicó lo siguiente:

[...]

15. ¿La Entidad cuenta con un Plan de Aseguramiento para las unidades vehiculares?

Nota: De ser afirmativa la respuesta, describa su contenido, alcance y estado de implementación. De ser negativa la respuesta, indique las acciones realizadas para asegurar los vehículos y si se han tramitado los actos administrativos para la elaboración, aprobación y financiamiento del Plan.

No contamos con un Plan de Aseguramiento para las unidades vehiculares.

Actualmente, no se han implementado acciones formales ni actos administrativos relacionados con la elaboración, aprobación o financiamiento de un plan específico para asegurar los vehículos.

(El resaltado es agregado)

Cabe precisar que, conforme al numeral 89.3 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, corresponde a la OGA verificar y actualizar periódicamente la vigencia, riesgos y coberturas de las pólizas de seguros, así como gestionar los reclamos derivados de siniestros. Además, debe comunicar oportunamente a la aseguradora sobre la baja o disposición final de los bienes patrimoniales, para efectos de actualizar las coberturas.

De igual manera, el artículo 94° establece que la OGA debe supervisar de manera periódica —sea en forma física o digital— la gestión de los bienes muebles patrimoniales, considerando aspectos como: existencia, ubicación, estado de conservación, condiciones de uso, seguridad y custodia, así como la correcta asignación al usuario responsable.

En consecuencia, de acuerdo con la normativa citada, las entidades públicas tienen la obligación de ejecutar acciones destinadas a proteger y salvaguardar sus bienes muebles patrimoniales, lo cual implica contar con un Plan de aseguramiento debidamente aprobado, implementado y supervisado, así como con pólizas de seguro vigentes que garanticen cobertura frente a siniestros o contingencias.

La ocurrencia de los hechos expuestos resultan contrarios a la normativa que se detalla a continuación:

- **Directiva n.° 00006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, publicada en el diario oficial El Peruano el 26 de diciembre de 2021.**

[...]

TÍTULO IX

DEL MANTENIMIENTO, ASEGURAMIENTO Y VALORIZACIÓN DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES

Artículo 89.- Aseguramiento de bienes muebles patrimoniales

89.1 El aseguramiento es el conjunto de actividades destinadas a la cobertura en materia de seguros de los bienes muebles patrimoniales respecto de alguna eventualidad, sustracción,

siniestro, daño o contingencia que afecte su integridad o funcionamiento, por acto propio o de terceros, mediando dolo o culpa. Se efectúa conforme al Plan de Aseguramiento.
89.2 Para garantizar la cobertura de los bienes muebles patrimoniales, dependiendo de las características y naturaleza del bien, es necesario contar de manera obligatoria con un seguro que cubra razonablemente los riesgos de los bienes muebles patrimoniales. 89.3 La OGA es la encargada de verificar y actualizar periódicamente la vigencia, riesgos y cobertura de dichas pólizas, además de efectuar el trámite de los reclamos por los siniestros suscitados, así como, comunicar a la aseguradora la baja y/o disposición final, según corresponda, de los bienes muebles patrimoniales para que se proceda a efectuar la actualización de las pólizas correspondientes.
89.4 En caso de sustracción, siniestro, riesgo, daño o contingencia, es responsabilidad del usuario al que le fue asignado el bien mueble patrimonial, reportarlo a la OCP en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocido el hecho, a fin de que se notifique a la aseguradora.
89.5 El contrato que se suscriba con la aseguradora contempla la modalidad de indemnización, pudiendo optar entre otros, por la reposición o el reembolso cuando no sea posible la primera.
Artículo 90.- Plan de Aseguramiento
90.1 Documento de gestión con enfoque multianual, mínimo de tres (3) años, que refleja la estrategia necesaria y contiene la identificación de las necesidades, para garantizar la cobertura en materia de seguros de los bienes muebles patrimoniales, ante la ocurrencia de daños, pérdidas, sustracción o siniestro.
90.2 El Plan de Aseguramiento se aprueba por resolución de la OGA contiene como mínimo lo siguiente:
a) Objetivo
b) Finalidad
c) Evaluación y diagnóstico
d) Denominación o descripción de los bienes muebles patrimoniales de propiedad o bajo administración de la Entidad u Organización de la Entidad
e) Tipo de seguro
f) Unidad orgánica o área técnica especializada a cargo del uso del bien mueble patrimonial
g) Cronograma y actividades
h) Otras consideraciones generales
Artículo 91.- Registro de información del aseguramiento
La información referida al aseguramiento de los bienes muebles patrimoniales se registra en el Módulo de Patrimonio del SIGA MEF, bajo responsabilidad de la OGA
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES
[…]
***SEXTA.-** Aprobación del Plan de Mantenimiento y Aseguramiento*
A partir del año 2023, las Entidades y Organizaciones de las Entidades deben contar con el Plan de Mantenimiento y el Plan de Aseguramiento de sus bienes muebles patrimoniales, conforme a lo establecido en los artículos 86 y 90 de la Directiva.
[…]
***SÉTIMA.-** Obligación de contar con pólizas de seguro A partir del año 2023, los bienes muebles patrimoniales deben contar con las pólizas de seguro, conforme a lo previsto en el Plan de Aseguramiento correspondiente.*

La situación expuesta evidencia una deficiencia de control interno en la gestión patrimonial de la entidad, al no contar con un Plan de aseguramiento vehicular que garantice la protección de su flota frente a eventuales siniestros, sustracciones, daños o contingencias que puedan afectar su integridad o funcionamiento, ya sea por actos propios o de terceros, situación que podría comprometer la operatividad, seguridad y conservación de los vehículos institucionales.

E. REGISTROS DE CONTROL PARA EL USO DE LAS UNIDADES VEHICULARES NO SE REALIZAN DE MANERA INTEGRAL, PARTICULARMENTE EN LO REFERIDO AL HORARIO DE RETORNO, SITUACIÓN QUE LIMITA EL SEGUIMIENTO EFECTIVO DE SU UTILIZACIÓN Y EXPONE A LA ENTIDAD A UN POSIBLE USO INDEBIDO DE LOS VEHÍCULOS.

Mediante la información obtenida a través del cuestionario S/N de 21 de mayo de 2025, aplicado al señor Erlin David Guerra Mego, gerente y administrador de la entidad (apéndice n.° 24), así como de la revisión de la documentación sobre el uso y control de los vehículos, se verificó que las autorizaciones de salida se gestionan a través del Anexo 06 "Autorización de salida de vehículos", el cual forma parte de la Directiva n.° 001-2024-MDSL "Procedimiento para la denominación, el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para vehículos y maquinaria de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Luis" (apéndice n.° 20).

La citada normativa, en sus numerales 6.2.1 y 6.2.2, establece lo siguiente:

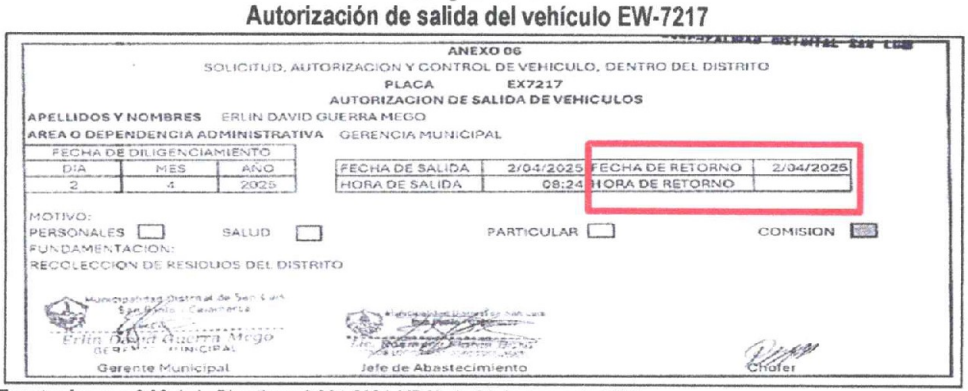
> *[...]*
> ***6.2. COMISIONES DE SERVICIO***
> ***6.2.1. FUERA DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE SAN LUIS***
> *[...]*
> *6.2.1.1. Para la salida del vehículo, **se deberá tener en cuenta los (Anexos 05 y 06) debidamente llenados** y autorizados por la Unidad de Abastecimiento y Logística.*
> *[...]*
> *6.2.1.3 Los comisionados deberán precisar el recorrido y destino en la papeleta de salida del garaje hasta la llegada del mismo.*
> *[...]*
> ***6.2.2. DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE SAN LUIS***
> *[...]*
> *6.2.2.1. Para la salida del vehículo, **se deberá tener en cuenta los (Anexos 05 y 06)***

(El agregado es agregado)

En ese contexto, para la salida de las comisiones de servicio, es obligatorio que los conductores presenten el Anexo 06 "Autorización de salida de vehículos", debidamente llenado y autorizado por la Unidad de Abastecimiento y Logística. Este procedimiento permite registrar formalmente la finalidad del uso del vehículo, su recorrido y horario de salida, asegurando un seguimiento adecuado y reduciendo el riesgo de uso indebido.

No obstante, de la revisión de las autorizaciones de salida, se verificó que no han sido correctamente llenadas, omitiéndose información obligatoria como la hora de retorno del vehículo, según se evidencia en las siguientes imágenes:

Imagen n.° 8
Autorización de salida del vehículo EW-7217



ANEXO 06
SOLICITUD, AUTORIZACION Y CONTROL DE VEHICULO, DENTRO DEL DISTRITO
PLACA EX7217
AUTORIZACION DE SALIDA DE VEHICULOS

APELLIDOS Y NOMBRES: ERLIN DAVID GUERRA MEGO
AREA O DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA: GERENCIA MUNICIPAL

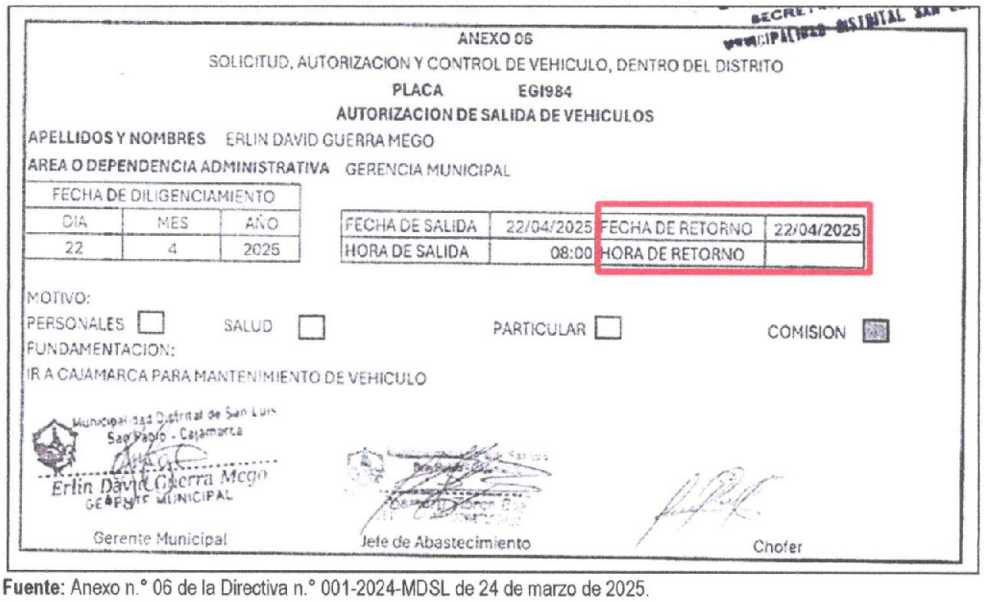
FECHA DE DILIGENCIAMIENTO						
DIA	MES	AÑO	FECHA DE SALIDA	2/04/2025	FECHA DE RETORNO	2/04/2025
2	4	2025	HORA DE SALIDA	08:24	HORA DE RETORNO	

MOTIVO:
PERSONALES ☐ SALUD ☐ PARTICULAR ☐ COMISION ☒
FUNDAMENTACION:
RECOLECCION DE RESIDUOS DEL DISTRITO

Erlin David Guerra Mego
Gerente Municipal
Jefe de Abastecimiento
Chofer

Fuente: Anexo n.° 06 de la Directiva n.° 001-2024-MDSL de 24 de marzo de 2025.

Imagen n° 9
Autorización de salida del vehículo EGI-984



ANEXO 06

SOLICITUD, AUTORIZACION Y CONTROL DE VEHICULO, DENTRO DEL DISTRITO

PLACA EGI984

AUTORIZACION DE SALIDA DE VEHICULOS

APELLIDOS Y NOMBRES ERLIN DAVID GUERRA MEGO

AREA O DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA GERENCIA MUNICIPAL

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
DIA	MES	AÑO
22	4	2025

FECHA DE SALIDA	22/04/2025	FECHA DE RETORNO	22/04/2025
HORA DE SALIDA	08:00	HORA DE RETORNO	

MOTIVO:
PERSONALES ☐ SALUD ☐ PARTICULAR ☐ COMISION ☒
FUNDAMENTACION:
IR A CAJAMARCA PARA MANTENIMIENTO DE VEHICULO

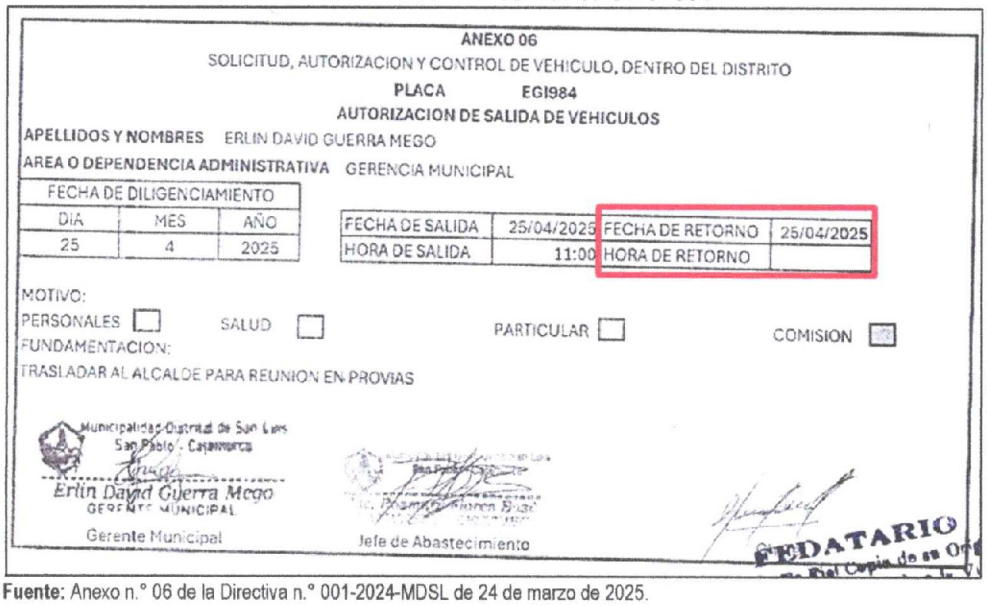
Municipalidad Distrital de San Luis
San Pablo - Cajamarca
Erlin David Guerra Mego
GERENTE MUNICIPAL
Gerente Municipal

Jefe de Abastecimiento

Chofer

Fuente: Anexo n.° 06 de la Directiva n.° 001-2024-MDSL de 24 de marzo de 2025.

Imagen n.° 10
Autorización de salida del vehículo EGI-984



ANEXO 06

SOLICITUD, AUTORIZACION Y CONTROL DE VEHICULO, DENTRO DEL DISTRITO

PLACA EGI984

AUTORIZACION DE SALIDA DE VEHICULOS

APELLIDOS Y NOMBRES ERLIN DAVID GUERRA MEGO

AREA O DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA GERENCIA MUNICIPAL

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
DIA	MES	AÑO
25	4	2025

FECHA DE SALIDA	25/04/2025	FECHA DE RETORNO	25/04/2025
HORA DE SALIDA	11:00	HORA DE RETORNO	

MOTIVO:
PERSONALES ☐ SALUD ☐ PARTICULAR ☐ COMISION ☒
FUNDAMENTACION:
TRASLADAR AL ALCALDE PARA REUNION EN PROVIAS

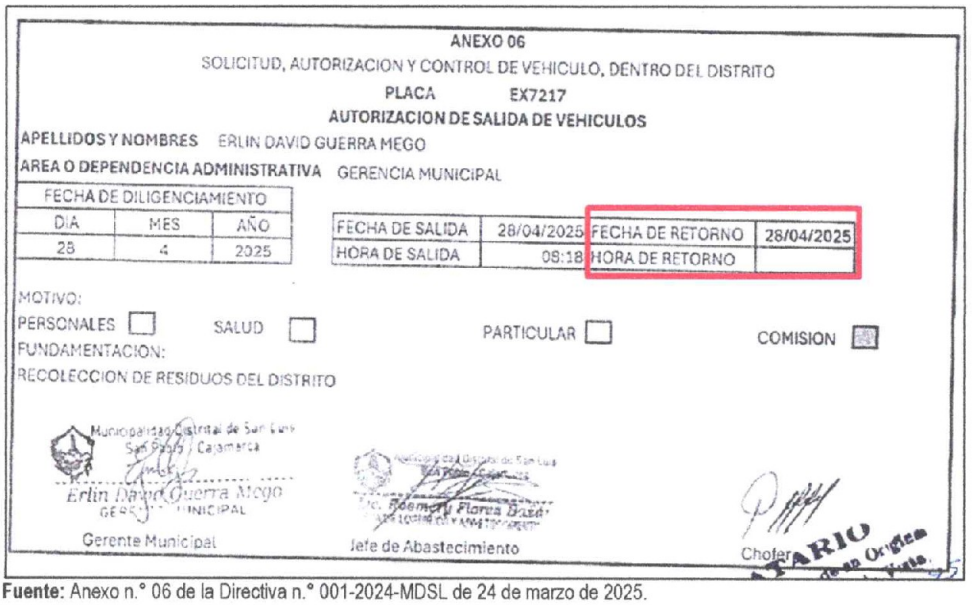
Municipalidad Distrital de San Luis
San Pablo - Cajamarca
Erlin David Guerra Mego
GERENTE MUNICIPAL
Gerente Municipal

Jefe de Abastecimiento

FEDATARIO

Fuente: Anexo n.° 06 de la Directiva n.° 001-2024-MDSL de 24 de marzo de 2025.

Imagen n.° 11
Autorización de salida del vehículo EX-7217



ANEXO 06

SOLICITUD, AUTORIZACION Y CONTROL DE VEHICULO, DENTRO DEL DISTRITO

PLACA EX7217

AUTORIZACION DE SALIDA DE VEHICULOS

APELLIDOS Y NOMBRES ERLIN DAVID GUERRA MEGO

AREA O DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA GERENCIA MUNICIPAL

FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
DIA	MES	AÑO
28	4	2025

FECHA DE SALIDA	28/04/2025	FECHA DE RETORNO	28/04/2025
HORA DE SALIDA	08:18	HORA DE RETORNO	

MOTIVO:

PERSONALES ☐ SALUD ☐ PARTICULAR ☐ COMISION ☒

FUNDAMENTACION:

RECOLECCION DE RESIDUOS DEL DISTRITO

Municipalidad Distrital de San Luis
San Pablo / Cajamarca
Erlin David Guerra Mego
GERENTE MUNICIPAL
Gerente Municipal

Jefa de Abastecimiento

Chofer

Fuente: Anexo n.° 06 de la Directiva n.° 001-2024-MDSL de 24 de marzo de 2025.

De las imágenes precedentes, se evidencia que la entidad no cumplió con lo establecido en su Directiva n.° 001-2024-MDSL (apéndice n.° 20), al no registrar de manera integral la información relativa a la salida de los vehículos, lo que limita el control y seguimiento efectivo de su uso.

En relación a ello, mediante cuestionario S/N de 21 de mayo de 2025 (apéndice n.° 17), el señor Erlin David Guerra Mego, gerente general y administrador de la entidad, indicó lo siguiente:

> ***27. ¿La Entidad lleva un control adecuado de los desplazamientos de los vehículos, incluyendo la justificación de cada salida y el registro correspondiente?***
> *Nota: De ser afirmativa la respuesta, describa el proceso de control implementado, indique el servidor o funcionario responsable y adjunte la documentación respectiva. De ser negativa la respuesta, indique cuál es el procedimiento realizado.*
> **Sí, el control de los desplazamientos se realiza con las papeletas de salida de los vehículos** y el recorrido con la bitácora.
> La jefa de Abastecimiento y Logística es la responsable de llevar a cabo el control.
> (El resaltado es agregado)

Por su parte, en el cuestionario S/N de 21 de mayo de 2025, la jefa de la unidad de Abastecimiento y Logística (apéndice n.° 21) manifestó:

> ***19. ¿Se realiza un seguimiento detallado de las unidades vehiculares para garantizar que se utilicen exclusivamente para los fines institucionales?***
> *Nota: De ser afirmativa la respuesta, describa el proceso de seguimiento implementado, indique el servidor o funcionario responsable y adjunte la documentación correspondiente. De ser negativa la respuesta, indique cuál es el procedimiento realizado.*
> *El seguimiento para garantizar que las unidades vehiculares se utilicen exclusivamente* para fines institucionales se realiza de manera parcial.
> En algunas ocasiones, acompaño directamente el uso de los vehículos para supervisar su correcto destino, pero en otras oportunidades no es posible hacerlo, lo que limita el control total sobre el uso institucional.

En consecuencia, la ausencia de información completa en los registros internos impide contar con datos fiables sobre los desplazamientos de los vehículos, lo que debilita los controles internos y afecta la transparencia en la gestión de la flota vehicular.

La ocurrencia de los hechos expuestos resulta contrario a la normativa que se detalla a continuación:

- **Directiva n.° 001-2024-MDSL, Procedimiento para la denominación, el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para vehículos y maquinaria de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Luis, aprobada mediante Acuerdo de Consejo Municipal n.° 015-2025-MDSL de 24 de marzo de 2025.**

[...]
6.2. COMISIONES DE SERVICIO
6.2.1. FUERA DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE SAN LUIS
Las comisiones de servicios que se generen fuera de la jurisdicción del distrito de San Luis contarán con un documento oficial que sustente la finalidad pública de la comisión de servicios, teniendo en cuenta lo siguiente:
6.2.1.1. Para la salida del vehículo, ***se deberá tener en cuenta los (Anexos 05 y 06) debidamente llenados*** *y autorizados por la Unidad de Abastecimiento y Logística.*
[...]
6.2.1.3 Los comisionados deberán precisar el recorrido y destino en la papeleta de salida del garaje hasta la llegada del mismo.
[...]
6.2.2. DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE SAN LUIS
Las comisiones de servicios que se generen dentro de la jurisdicción del distrito de San Luis deberán estar alineadas a los objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital de San Luis; lo cual sustente la finalidad pública de la comisión de servicios, teniendo en cuenta lo siguiente:
6.2.2.1. Para la salida del vehículo, ***se deberá tener en cuenta los (Anexos 05 y 06).***
[...]

La situación expuesta refleja un incumplimiento de la normativa interna al no registrarse de manera completa la información requerida para el control de los desplazamientos, particularmente en lo referido al horario de retorno. Esta omisión limita la supervisión en la utilización de los vehículos y aumenta el riesgo de uso indebido.

F. CONDUCTOR DE LAS UNIDADES VEHICULARES MENORES CARECE DE LICENCIA DE CONDUCIR, SITUACIÓN QUE PODRÍA GENERAR LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y EL INTERNAMIENTO DE LOS VEHÍCULOS.

A partir de la revisión de las Actas de Asignación de Vehículos n.° 002-2025-AL/MDSL y n.° 003-2025-AL/MDSL de 3 y 26 de febrero de 2025, respectivamente **(apéndice n.° 24)**, remitidas mediante Oficio n.° 036-2025-MDSL/A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 15), se identificó a los servidores públicos a quienes se les asignaron las unidades vehiculares para el desarrollo de funciones institucionales, conforme se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 8
Reporte de conductores de las unidades vehiculares

Ítem	Área asignada[26]	Datos del conductor	DNI	Tipo de vehículo	Placa
1	Administrativa*	Modesto Abelino Calua Saldaña	28068363	Camioneta	EGI-984
2	Recojo de Residuos Sólidos**	Arturo Alcides Amambal Vargas	45506953	Trimoto de carga	EX-7217

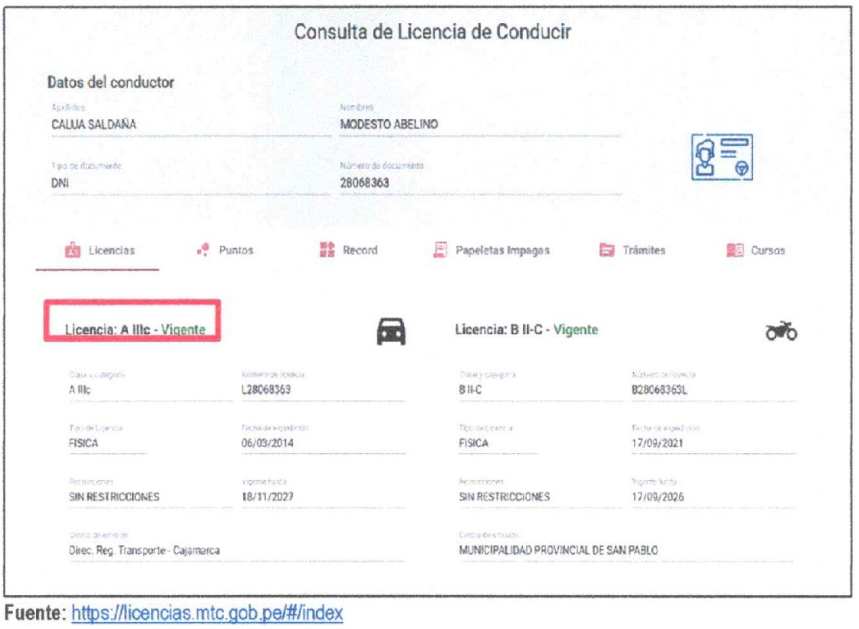
[26] *Uso administrativo de las áreas: Alcaldía, Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Desarrollo Económico, Sub Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Área de Abastecimiento y Logística, Sub Gerencia de Desarrollo Social, Área de Presupuesto y Tesorería, SAT y Secretaria.
** Uso de la Sub Gerencia de Desarrollo Social.

Ítem	Área asignada[26]	Datos del conductor	DNI	Tipo de vehículo	Placa
3	Administrativa*	Arturo Alcides Amambal Vargas	45506953	Moto lineal	EW-8348

Fuente: Actas n.° 002-2025-AL/MDSL y n.° 003-2025-AL/MDSL de 3 y 26 de febrero de 2025 (apéndice n.° 25).
Elaborado por: Comisión auditora.

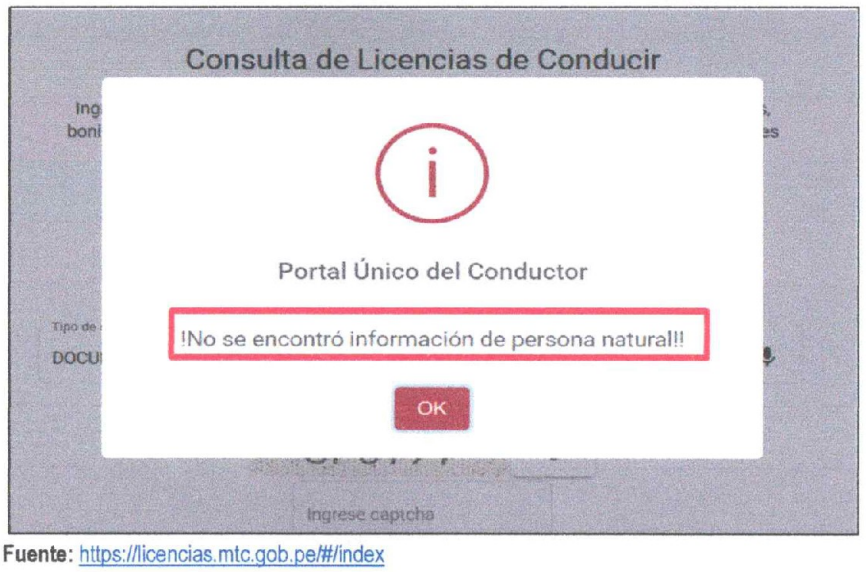
Con base en dicha información, se efectuó la verificación en el Portal Único del Conductor del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, advirtiéndose que no todos los conductores asignados cuentan con licencia de conducir, situación que se detalla a continuación:

Imagen n.° 12
Consulta del Portal Único del Conductor - DNI n.° 28068363



Fuente: https://licencias.mtc.gob.pe/#/index

Imagen n.° 13
Consulta del Portal Único del Conductor - DNI n.° 45506953



Fuente: https://licencias.mtc.gob.pe/#/index

De las imágenes precedentes, se advierte que el señor Arturo Alcides Amambal Vargas[27], identificado con DNI n.° 45506953, conductor asignado a los vehículos de placas EX-7217 y EW-8348, carece de licencia de conducir, situación que lo inhabilita para operar unidades vehiculares menores.

Esta situación constituye una infracción a la normativa vigente en materia de tránsito terrestre, y podría derivar en la imposición de sanciones administrativas e incluso en el internamiento de los vehículos por parte de las autoridades competentes.

Al respecto, de conformidad con el Artículo 3 del Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 016-2009-MTC, son autoridades competentes en materia de tránsito terrestre:

- ✓ El Ministerio de Transportes y Comunicaciones;
- ✓ La Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN);
- ✓ Las Municipalidades Provinciales y Distritales;
- ✓ La Policía Nacional del Perú; y
- ✓ El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI).

Estas entidades están facultadas para fiscalizar e imponer sanciones ante infracciones como la descrita.

Asimismo, cabe precisar que esta situación también vulnera la normativa interna de la entidad. En efecto, la Directiva n.° 001-2024-MDSL, aprobada mediante Acuerdo de Concejo Municipal n.° 015-2025-MDSL de 24 de marzo de 2025, establece expresamente en su numeral 5.1 lo siguiente:

> *[...]*
> ***5.1. ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS***
> *[...]*
> *Los vehículos son conducidos únicamente por el conductor asignado y/o funcionario autorizado, los mismos* ***deberán portar su Licencia de Conducir vigente****, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), tarjeta de propiedad del vehículo [...]*
>
> (El resaltado es agregado)

En consecuencia, la asignación de vehículos a personal que no cuenta con licencia de conducir contraviene tanto la normativa nacional como la directiva institucional, exponiendo a la entidad al riesgo de incurrir en infracciones administrativas y al incumplimiento de sus propios procedimientos internos de control.

Adicionalmente, cabe señalar que la conducción de un vehículo sin contar con la licencia correspondiente constituye una infracción muy grave, conforme lo establecido en el artículo 288 del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 016-2009-MTC, modificado por Decreto Supremo n.° 029-2009-MTC, publicado el 20 julio de 2009. Esta infracción está tipificada como:

---

[27] Aunque desempeña funciones de manera continua, su vínculo laboral se mantiene bajo la modalidad de contratación eventual, conforme al Memorándum n.° 27-2025-ZTC-MDSL/A de 30 de abril de 2025 **(apéndice n.° 25)**.

Cuadro n.° 9
Infracciones y sanciones

Código	infracción	calificación	Sanción	Medida preventiva	Responsable solidario
M.03	Conducir un vehículo automotor sin tener licencia de conducir o permiso provisional	Muy grave	Multa 0.5 UIT y suspensión de la licencia de conducir por tres (3) años	Internamiento de vehículo	Propietario

Fuente: Tabla de infracciones y sanciones - Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado mediante Decreto Supremo n.° 016-2009-MTC de 21 de abril de 2009, y modificatorias.
Elaborado por: Comisión auditora.

Este hecho compromete la responsabilidad de la entidad ante posibles acciones de fiscalización por parte de las autoridades competentes.

El hecho señalado vulnera lo establecido en la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito aprobado mediante Decreto Supremo n.° 016-2009-MTC de 21 de abril de 2009, y modificatorias.**

[...]
Artículo 91.- Documentación requerida
El conductor debe portar y exhibir cuando el efectivo de la Policía Nacional del Perú asignado al control de tránsito lo solicite, lo siguiente:
g) Documento de identidad.
h) Licencia de Conducir vigente, correspondiente al tipo de vehículo que conduce.
[...]
Artículo 107.- Licencia de conducir.
El conductor de un vehículo automotor o de un vehículo no motorizado de tres ruedas o más, fabricado para el transporte de personas y/o mercancías, debe ser titular de una licencia de conducir vigente de la clase y categoría respectiva. La licencia de conducir es otorgada por la autoridad competente conforme a lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Licencias de Conducir vehículos automotores y no motorizados de transporte terrestre.
[...].

- **Decreto Supremo n.° 017-2009-MTC, de 22 de abril de 2009 que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de transporte.**

[...]
Artículo 31.- Obligaciones del conductor
[...]
31.1 Ser titular de una licencia de conducir de la clase y categoría que corresponda al vehículo que conduce, y conducirlo solo si la licencia de conducir se encuentra vigente.
[...].

- **Directiva n.° 001-2024-MDSL, Procedimiento para la denominación, el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para vehículos y maquinaria de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Luis, aprobada mediante Acuerdo de Consejo Municipal n.° 015-2025-MDSL de 24 de marzo de 2025.**

[...]
V. DISPOSICIONES GENERALES
5.1 ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS
[...]

Los vehículos son conducidos únicamente por el conductor asignado y/o funcionario autorizado, los mismos deberán portar su Licencia de Conducir vigente, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT), tarjeta de propiedad del vehículo, cuaderno de bitácora (Anexo 01), el que será llenado por cada conductor durante el periodo en el que tenga el vehículo bajo su custodia, y ante eventos que correspondan a mantenimiento preventivo, correctivo, pérdidas y reposiciones de accesorios, cambios de repuestos, registro de las comisiones de servicio diario, dotación de combustible, destinos diarios y otras ocurrencias.

La situación descrita expone a la entidad al riesgo de imposición de sanciones administrativas y el internamiento de los vehículos por parte de la autoridad competente.

G. UNIDADES VEHICULARES DE LA ENTIDAD NO CUENTAN CON EL LOGOTIPO INSTITUCIONAL, SITUACIÓN QUE DIFICULTA SU ADECUADA IDENTIFICACIÓN, GENERANDO EL RIESGO DE USO PARA FINES AJENOS A LOS INSTITUCIONALES.

La Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las "Normas Generales del Sistema Nacional de Abastecimiento" de 25 de julio de 1980, establece que todos los vehículos de propiedad del Estado deben portar, en un lugar visible, el nombre de la entidad a la cual pertenecen.

En ese contexto, mediante el Acta de Verificación e Inspección Física n.° 002-2025-MDSL-OCI-IYFC de 3 de abril de 2025 (apéndice n.° 23), se constató que la entidad cuenta con solo tres (3) unidades vehiculares en condición operativa, las cuales se detallan a continuación:

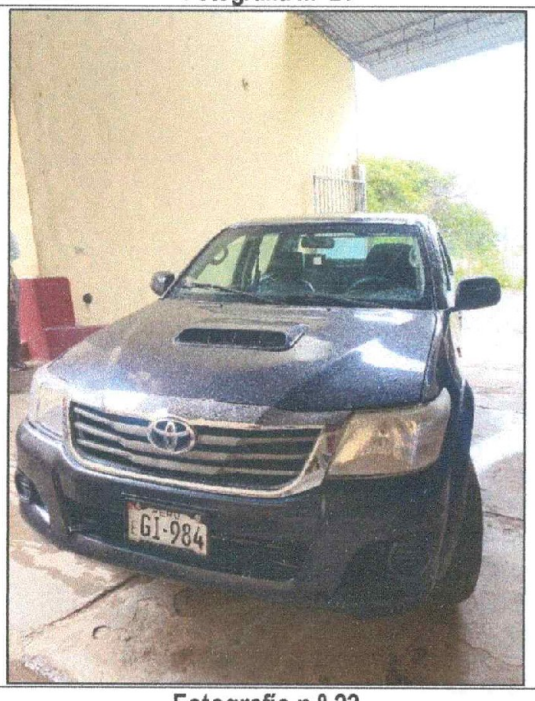
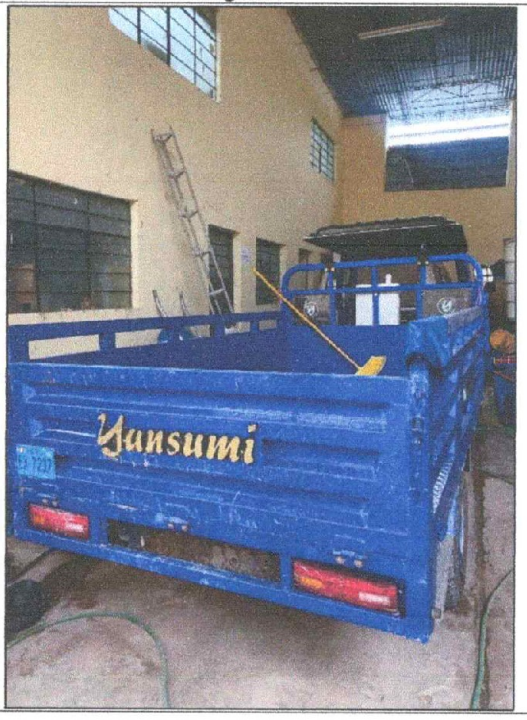
Cuadro n.° 10
Reporte de vehículos operativos de la entidad

Ítem	Tipo de vehículo	N° Placa	Marca	Año de modelo	Estado situacional del vehículo
1	Camioneta	EGI-984	Toyota	2013	Operativo
2	Trimoto de carga	EX -7217	Yasumi	2023	Operativo
3	Motolineal	EW-8348	Wanxin	2021	Operativo

Fuente: Acta de Verificación e Inspección Física n.° 002-2025-MDSL-OCI-IYFC de 3 de abril de 2025 (apéndice n.° 23).
Elaborado por: Comisión auditora.

Ahora bien, a fin de corroborar el grado de cumplimiento de la normativa anteriormente mencionada, se procedió a verificar la presencia de logotipos y distintivos institucionales en dichas unidades, según las siguientes imágenes:

Panel fotográfico n.° 3
Unidades vehiculares operativas sin logotipo de identificación

Fotografía n.° 21	Fotografía n.° 22
	
Fotografía n.° 23	**Fotografía n.° 24**
	

Fotografía n.° 25	Fotografía n.° 26
	

Fuente: Acta de Verificación e Inspección Física n.° 002-2025-MDSL-OCI-IYFC de 3 de abril de 2025 (apéndice n.° 23).
Elaborado por: Comisión auditora.

De acuerdo a las imágenes precedentes, se constató que las unidades vehiculares operativas no cuentan con el logotipo institucional respectivo, lo cual dificulta su adecuada identificación como bienes patrimoniales de la entidad, contraviniendo lo dispuesto en la normativa aplicable.

Cabe resaltar que su Directiva de vehículos y maquinaria de la MDSL establece lo siguiente:

> *[...]*
> ***V. DISPOSICIONES GENERALES***
> *[...]*
> ***Los vehículos deberán tener un lugar visible el nombre completo*** *de la Municipalidad Distrital de San Luis.*
>
> (El agregado es agregado)

Sin embargo, se constató que las unidades vehiculares operativas carecen de dicha identificación, lo que limita su control, dificulta la trazabilidad y genera riesgos de utilización indebida, evidenciando el incumplimiento de la normativa vigente y de las disposiciones internas de la entidad.

El hecho señalado vulnera lo establecido en la normativa vigente siguiente:

- **Ley n.° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del estado, publicada el 18 de abril de 2006.**

> *[...]*
> ***Artículo 4° Implantación del control interno***
> *Las Entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:*
> *[...]*
> *b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de perdida,*

deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
[...].

- **Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Abastecimiento, publicado el 25 de julio de 1980.**

[...]
Norma Técnica 07 Verificación del Estado y Utilización de los bienes y servicios
Numeral VI
VI. Mecanismos de control
[...]
5. Todos los vehículos de propiedad del Estado llevaran pintado, en lugar visible, un círculo con el nombre de la Entidad que es afectado.
[...].

- **Directiva n.° 001-2024-MDSL, Procedimiento para la denominación, el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para vehículos y maquinaria de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Luis, aprobada mediante Acuerdo de Consejo Municipal n.° 015-2025-MDSL de 24 de marzo de 2025.**

[...]
V. DISPOSICIONES GENERALES
[...]
Los vehículos deberán tener un lugar visible el nombre completo de la Municipalidad Distrital de San Luis.
[...].

La ausencia de mecanismos de identificación institucional en los vehículos limita la capacidad de supervisión y la transparencia en la gestión de los recursos públicos ante su posible uso indebido para fines ajenos a los institucionales.

3. OBSERVACIÓN

Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de San Luis, la comisión auditora ha identificado la siguiente observación:

TITULAR DE LA ENTIDAD REALIZÓ USO INDEBIDO DE CAMIONETA DE LA MUNICIPALIDAD EN DÍA NO LABORABLE Y PARA FINES PARTICULARES, SITUACIÓN QUE AFECTÓ EL PATRIMONIO DEL ESTADO Y CONSTITUYÓ UN INCUMPLIMIENTO DE LOS DEBERES FUNCIONALES INHERENTES A SU CARGO.

Mediante denuncia difundida por el canal "Mega Plus Tve" a través de la red social Facebook, el sábado 22 de junio de 2024, el señor Zacarías Tejada Correa, alcalde de la entidad, utilizó la camioneta EGI-984, de propiedad de la entidad y asignada a Alcaldía, para trasladarse al centro recreativo "El Golazo" y participar de actividades particulares.

La unidad fue adquirida exclusivamente para atender las gestiones administrativas de todas las unidades orgánicas[28], en cumplimiento de las funciones institucionales. Su titularidad fue verificada mediante consulta en la página web de la Superintendencia Nacional de Registros Públicos (SUNARP)[29], como se muestra en la siguiente imagen:

[28] Según el Acta de Verificación e Inspección Física n.° 001-2025-MDSL-OCI-IYFC de 26 de febrero de 2025. (apéndice n.° 19).
[29] https://consultavehicular.sunarp.gob.pe/consulta-vehicular/inicio

Imagen n.° 14
Consulta vehicular de la camioneta EGI-984


sunarp

Consulta Vehicular

DATOS DEL VEHÍCULO

N° PLACA:	EGI984
N° SERIE:	MR0FZ22G7D1186353
N° VIN:	MR0FZ22G7D1186353
N° MOTOR:	1KD5885829
COLOR:	GRIS OSCURO META
MARCA:	TOYOTA
MODELO:	HILUX 4X4 C/D M/T 3.0 UP
PLACA VIGENTE:	EGI984
PLACA ANTERIOR:	NINGUNA
ESTADO:	EN CIRCULACION
ANOTACIONES:	NINGUNA
SEDE:	CAJAMARCA
AÑO DE MODELO:	2013

PROPIETARIO(S):
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

Fuente: Consulta vehicular – SUNARP.

A continuación, se expone de manera detallada lo señalado en los párrafos precedentes:

1.1 De la salida de la camioneta EGI-984 a la ciudad de Cajamarca el día 22 de junio de 2024

Mediante Oficio n.° 000184-2025-CG/OC0616 de 13 de marzo de 2025 **(apéndice n.° 26)**, se solicitó a la entidad la remisión de la documentación que sustentó la asignación de la camioneta EGI-984 a la Alcaldía. En atención a dicho requerimiento, se remitió el Oficio n.° 036-2025-MDSL/A de 17 de marzo de 2025 (apéndice n.° 15), adjuntando —entre otros documentos— el Acta de Asignación de Vehículos n.° 001-2025-MDSL/GM/EDGM de 26 de febrero de 2025 **(apéndice n.° 27)**, en la cual se indica lo siguiente:

> *En el distrito de San Luis, Provincia de San Pablo, Departamento de Cajamarca, siendo las 12:30 horas del día 26 de febrero de 2025,* ***se deja constancia que el vehículo de placa EGI-984, marca Toyota, modelo Hilux 4x4, ha sido asignado para el uso administrativo desde el 04 de enero de 2023*** *de las siguientes áreas en orden de jerarquía:*
>
> - ***Alcaldía***
> - *Gerencia Municipal*
> - *Sub-Gerencia de Desarrollo Económico*
> - *Sub-Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura*
> - *Área de Abastecimiento y Logística*
> - *Sub-Gerencia de Desarrollo social*
> - *Área de Presupuesto y Tesorería*
> - *Área de Administración Tributaria*
> - *Secretaría*
>
> (El resaltado es agregado)

Posteriormente, mediante Memorándum Múltiple n.° 001-2025-EDGM-GM/MDSL de 27 de febrero de 2025 **(apéndice n.° 28)** se formalizó la socialización del acta a todas las unidades orgánicas, dado que previamente el conocimiento sobre la asignación del vehículo se realizaba únicamente de manera verbal.

En ese contexto, con Informe n.° 002-2024-MACS/MDSL de 20 de junio de 2024 **(apéndice n.° 29),** el señor Modesto Abelino Calua Saldaña[30], conductor de la camioneta EGI-984, presentó al señor Erlin David Guerra Mego, gerente municipal, autorización para realizar el mantenimiento del vehículo. En su requerimiento, el conductor expresó lo siguiente:

> *[...] imploro a usted, que **el mantenimiento se haga con carácter de urgente**, esto es, **el día sábado 22 de junio de 2024**, para lo cual, solicito autorización de salida [...].*
>
> (El resaltado es agregado)

A continuación, se detalla el flujograma administrativo seguido para la atención del citado requerimiento:

Cuadro n.° 11
Actividades realizadas respecto a la solicitud de mantenimiento de la camioneta EGI-984

Ítem	Solicitante	Actividad/ procedimiento	Autorizado/ atendido por	Documento	Fecha	Descripción
1	Modesto Abelino Calua Saldaña - chofer del vehículo[31]	Solicita mantenimiento Camioneta Placa: EGI-984 Modelo: HILUX 4X4 C/D M/T 3.0 UP	Erlin David Guerra Mego - gerente municipal	Informe n.° 002-2024-MACS/MDSL/. (apéndice n.° 29)	20/6/2024	Requiere compra y cambio de pastillas, zapatas y aceite, para el día **22 de junio de 2024** en la ciudad de Cajamarca.
2	Modesto Abelino Calua Saldaña - chofer del vehículo	Autorización de salida	Erlin David Guerra Mego (gerente municipal) y Luz Andrea Castañeda Tufinio[32] (encargada de la Oficina Recursos Humanos)	Papeleta de salida al Personal **(apéndice n.° 33)**	21/6/2024	Papeleta de salida al personal para llevarse a cabo el mantenimiento vehicular el día **22 de junio de 2024.**
3	Modesto Abelino Calua Saldaña - Chofer del vehículo	Servicio de mantenimiento	Erlin David Guerra Mego – gerente municipal	Informe n.° 003-2024-MACS/MDSL/. **(apéndice n.° 34)**	26/6/2024	Adjunta facturas electrónicas, de **25 de junio de 2024**, por la compra y servicio de cambio de repuestos por el monto total de S/1 429,00.

[30] Según Acta n.° 003-2025-AL/MDSL-Entrega de bienes patrimoniales de 26 de febrero de 2025, el mencionado señor es chofer encargado de la camioneta EGI-984 desde el 2 de mayo de 2024 **(apéndice n.° 30).**

[31] Contratado a través del Contrato Administrativo de Servicios n.° 04-20224-RRHH-MDSL/LACT de 3 de junio de 2024 **(apéndice n.° 31).**

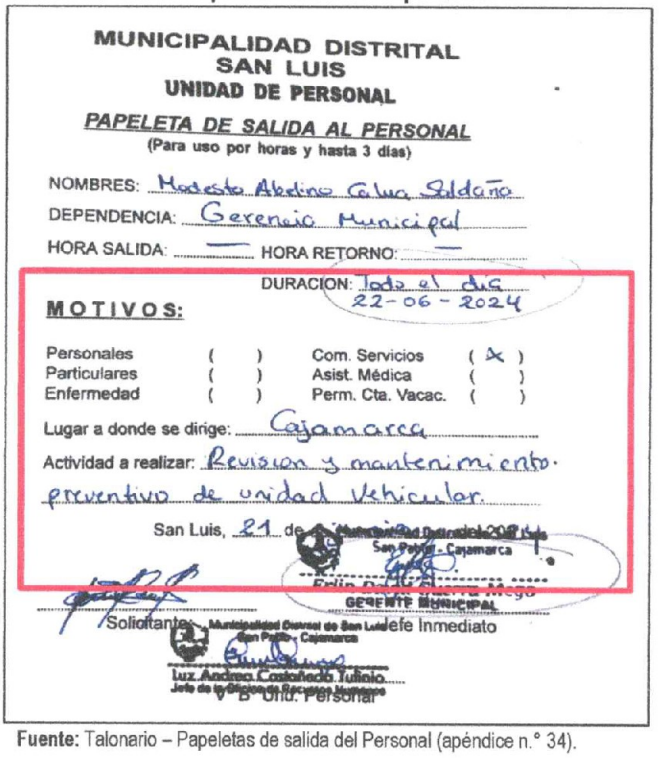
[32] Mediante Resolución de Gerencia n.° 001-2024-MDSL/GM de 3 de enero de 2024, se le designa como encargada de la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos. Mediante Resolución de Alcaldía n.° 036-2025-MDSL/A de 1 de julio de 2025 se da por concluida su encargatura **(apéndice n.° 32).**

Ítem	Solicitante	Actividad/ procedimiento	Autorizado/ atendido por	Documento	Fecha	Descripción
						✓ FT n.° F001-0125790 ✓ FT n.° F001-00003126 ✓ FT n.° F001-00000075 ✓ FT n.° F001-00003125 **(apéndice n.° 35)**
4	Modesto Abelino Calua Saldaña - chofer del vehículo	Autorización de devolución de gastos	Erlin David Guerra Mego (gerente municipal) y Winder Orlandino Medina Julca (ejecución presupuestal).	Memorándum n.° 234-2024-MDSL/GM/EDGM **(apéndice n.° 36)**	26/6/2024	Se autoriza la devolución de gastos por S/1 429,00[33]

Fuente: Oficio n.° 0123-2024-MDSL-ZTC/A de 3 de julio de 2024 **(apéndice n.° 38)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

Del análisis a la información del cuadro anterior, se da cuenta que, el 21 de junio de 2024, el señor Modesto Abelino Calua Saldaña, conductor de la camioneta EGI-984, se trasladó a bordo del vehículo hacia la ciudad de Cajamarca. Esta salida fue autorizada mediante una "Papeleta de salida al personal", con el objetivo de realizar la revisión y mantenimiento preventivo del vehículo, programado para el día siguiente, 22 de junio de 2024 (día no laborable). Dicha papeleta contó con la autorización de la señora Luz Andrea Castañeda Tufinio, jefa de la Oficina de Recursos Humanos, y del señor Erlin David Guerra Mego, tal como se detalla a continuación:

Imagen n.° 15
Papeleta de salida al personal



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SAN LUIS
UNIDAD DE PERSONAL

PAPELETA DE SALIDA AL PERSONAL
(Para uso por horas y hasta 3 días)

NOMBRES: Modesto Abelino Calua Saldaña
DEPENDENCIA: Gerencia Municipal
HORA SALIDA: — HORA RETORNO: —
DURACION: Todo el día 22-06-2024

MOTIVOS:

Personales	( )	Com. Servicios	(X)
Particulares	( )	Asist. Médica	( )
Enfermedad	( )	Perm. Cta. Vacac.	( )

Lugar a donde se dirige: Cajamarca
Actividad a realizar: Revisión y mantenimiento preventivo de unidad Vehicular.

San Luis, 21 de [illegible]

Municipalidad Distrital de San Luis
San Pablo - Cajamarca
Erlin David Guerra Mego
GERENTE MUNICIPAL

Solicitante

Municipalidad Distrital de San Luis
San Pablo - Cajamarca
Luz Andrea Castañeda Tufinio
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos
V° B° Jefe Inmediato

Fuente: Talonario – Papeletas de salida del Personal (apéndice n.° 34).

[33] Mediante Resolución de Gerencia n.° 016-2024-MDSL/GM de 26 de junio de 2024, se aprueba realizar la devolución de gastos **(apéndice n.° 37)**.

En ese sentido, de acuerdo con el Acta de Verificación e Inspección Física n.° 001-2025-MDSL-OCI-IYFC de 26 de febrero de 2025 (apéndice n.° 19), respecto al control de salida de los vehículos, el gerente municipal, señor Erlin David Guerra Mego, proporcionó información sobre el procedimiento, indicando lo siguiente:

> *[…]*
> 8. ***¿Cuál es el documento que sustenta la salida de los vehículos?***
> *No existe papeleta de salida de vehículos.*
> *[…].*

Una vez constatada la ausencia de controles documentarios formales para las salidas vehiculares, se procedió a revisar el talonario denominado "Papeletas de Salida al Personal", advirtiéndose que carecía de numeración preimpresa y correlativa. Sin embargo, al realizar un conteo manual de las papeletas, se identificó que la correspondiente al 21 de junio de 2024 —que autorizaba al señor Modesto Abelino Calua Saldaña a realizar una comisión de servicios el 22 de junio de 2024— ocupaba la posición número 42 dentro del talonario. Esta papeleta estaba ubicada inmediatamente después de la papeleta número 40, cuya fecha de emisión correspondía al 26 de junio de 2024, lo que evidenciaría que la papeleta del 21 de junio fue emitida con posterioridad a la fecha que en ella se consigna.

En consecuencia, mediante Oficio n.° 000298-2025-CG/OC0616 de 1 de agosto de 2025 **(apéndice n.° 39)**, se solicitó a la entidad precisar si la papeleta de salida al personal que autorizó el traslado del señor Modesto Abelino Calua Saldaña, conductor de la camioneta EGI-984, a la ciudad de Cajamarca el 22 de junio de 2024 para realizar el servicio de mantenimiento del vehículo fue emitida **con posterioridad al 26 de junio** del mismo año.

En atención a dicho requerimiento, mediante Oficio n.° 149-2025-MDSL-ZTC/A de 13 de agosto de 2025, adjuntando el Informe n.° 010-2025-LACT-MDSL de 12 de agosto de 2025 **(apéndice n.° 40)**, la señora Luz Andrea Castañeda Tufinio, quien durante los hechos se desempeñaba como jefa encargada de la Oficina de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente:

> *[…] se indica que la información solicitada se encuentra en el **ACTA DE VERIFICACIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN,** acta que fue realizada a horas 09:30 de fecha 20 de agosto del 2024 […].*

En relación a ello, en el citado documento[34] se consignó la siguiente información:

> *[…] Sobre la papeleta generada el día 21 de junio de 2024, la encargada de la Oficina de Recursos Humanos indicó que, **la emisión se regularizó después del día 26 de junio.***
> *La información antes mencionada fue corroborada por el Gerente municipal de la Entidad, señor Erlin David Guerra Mego, en su condición de máxima autoridad administrativa de la Entidad.*
> *[…].*
>
> (El resaltado es agregado)

Sin embargo, a pesar de que, para entonces ya se conocía que el servicio de mantenimiento de la camioneta EGI-984 no se había efectuado el 22 de junio de 2024 (día no laborable), el señor Erlin David Guerra Mego, gerente municipal, y la señora Luz Andrea Castañeda Tufinio, entonces jefa encargada de la Oficina de Recursos Humanos, procedieron a **regularizar posteriormente al 26 de junio** la papeleta de salida del señor Modesto Abelino Calua Saldaña, **consignando como fecha de emisión el 21 de junio de 2024**.

[34] Acta de verificación y entrega de documentación S/N de 20 de agosto de 2024 (**apéndice n.° 41**).

Ahora bien, en referencia al ítem n.° 3 del cuadro n.° 9, el señor Modesto Abelino Calua Saldaña remitió el Informe n.° 003-2024-MACS/MDSL de 26 de junio de 2024 (apéndice n.° 34), al gerente municipal, señor Erlin David Guerra Mego, solicitando el reembolso de los gastos realizados, adjuntando los comprobantes de pago correspondientes, cuyo detalle se muestra a continuación:

Cuadro n.° 12
Detalle de compra y cambio de repuestos para la camioneta EGI-984

Sustento	Descripción	Total S/	Lugar y Fecha	Proveedor
Factura electrónica n.° F001-0125790	- 01 pastilla TOYOTA HILUX - 01 zapata TOYOTA HILUX - 01cable freno mano TOYOTA HILUX	515,00	Av. Independencia n.° 389 Cajamarca, **25/6/2024**	NC Autopartes SAC RUC n.° 20512151508
Factura electrónica n.° F001-00003126	- 01 Foco H4 Estándar	20,00	Av. Vía de Evitamiento Norte n.° 489 Cajamarca, **25/6/2024**	Lubricantes y Servicios TONGOD RUC n.° 10431098976
Factura electrónica n.° F001-00003125	- 01 galón CASTROL CRB - ¾ galón CASTROL CRB - 01 Filtro elemento - 01 Filtro para aire - 01 Filtro para aceite	294,00	Av. Vía de Evitamiento Norte n.° 489 Cajamarca, **25/6/2024**	Lubricantes y Servicios TONGOD RUC n.° 10431098976
Factura electrónica n.° F001-00000075	- 01 servicio de cambio de zapatas y pastillas - 01 servicio cambio cable y regulación de freno de mano - 01 cambio de aceite y filtros	600,00	Av. Vía de Evitamiento Norte n.° 489 Cajamarca, Sábado **25/6/2024**	Servicios & Comercializaciones TONGOD SAC RUC n.° 20611388889
Total		**S/1 429,00**	Mil cuatrocientos diecinueve y 00/100 soles	

Fuente: Informe n.° 003-2024-MACS/MDSL de 26 de junio de 2024 (apéndice n.° 34).
Elaborado por: Comisión auditora.

En tal sentido, mediante la Orden de Pago Electrónica n.° 24000056 de 1 de agosto de 2024 **(apéndice n.° 42)**, se efectuó el pago por el monto de S/1 429,00 (mil cuatrocientos veintinueve soles con 00/100), correspondiente a la devolución de gastos realizados a favor del señor Modesto Abelino Calua Saldaña.

No obstante, al revisar la documentación presentada, se constató que los comprobantes correspondientes a la compra de repuestos y al servicio de mantenimiento fueron emitidos el 25 de junio de 2024. Esta fecha no coincide con lo señalado previamente por el mismo servidor en el Informe n.° 002-2024-MACS/MDSL de 20 de junio de 2024 (apéndice n.° 29), donde indicó que el mantenimiento se realizaría el 22 de junio de 2024, fecha que también aparece en la papeleta de salida emitida para ese día (apéndice n.° 33).

Aunado a ello, lo señalado en estos documentos contrasta con lo manifestado posteriormente por el señor Modesto Abelino Calua Saldaña en el Informe n.° 004-2024-MACS/MDSL de 24 de julio de 2024 **(apéndice n.° 43)**, donde señaló lo siguiente:

[...] yo Modesto Abelino Calua Saldaña, [...], ***debo indicar que el 22 de junio del 2024, he viajado a la ciudad de Cajamarca, con motivos de dar mantenimiento preventivo de la unidad vehicular que se encuentra bajo mi responsabilidad (camioneta HILUX EGI-984),*** *de acuerdo a mi informe N° 002-2024-Macs/MDSL/. [...] además debo indicar que el día 22 de junio del año 2024* ***he viajado solo del distrito de San Luis, con dirección a la ciudad de Cajamarca*** *para realizar el mantenimiento preventivo de dicha unidad.*

(El resaltado es agregado)

Por consiguiente, con Carta n.° 000009-2024-CG/OC0616 de 5 de agosto de 2025 **(apéndice n.° 44)**, se solicitó a la empresa Servicios & Comercializaciones Tongod SAC, con RUC n.° 20611388889[35], proporcione información relacionada al servicio prestado a la camioneta EGI-984. En atención al requerimiento, la empresa remitió la información solicitada mediante Escrito S/N de 9 de agosto de 2025, a través de correo electrónico **(apéndice n.° 45)**, precisando lo siguiente:

[...]
El servicio de mantenimiento ***se realizó por la empresa Servicios & Comercializaciones Tongod S.A.C. al vehículo de placa EGI-984 en la ciudad de Cajamarca la cual inició el día 25 de junio desde las 10 am la cual no fue la continuación de un servicio realizado en fechas anteriores.***

(El resaltado es agregado)

Ante ello, la comisión auditora, mediante Oficio n.° 07-2025-CG/OC0616/IYFC de 11 de agosto de 2025 **(apéndice n.° 46)**, solicitó al señor Modesto Abelino Calua Saldaña que brinde sus comentarios sobre la información proporcionada por el gerente de la empresa "Servicios & Comercializaciones TONGOD SAC. En respuesta, el mencionado señor precisó lo siguiente:

[...]
Al respecto indico que, el día mates 25 de junio del 2024, en horas de la mañana llevé nuevamente la camioneta de placa EGI9984 perteneciente a la Municipalidad Distrital de San Luis a la ciudad de Cajamarca, para continuar con el mantenimiento preventivo, puesto que ***el día sábado 22 de junio de 2024 fue día no laborables para los trabajadores de la Entidad, y debido a que viajé en horas de la tarde y por motivos personales tuve que regresar pronto.*** *Esas fueron las razones por las cuales no se concluyó con el mantenimiento de la camioneta de placa EGI984 el mismo día.*
[...].

(El resaltado es agregado)

De lo expuesto, se concluye que el mantenimiento de la camioneta EGI-984 se realizó el 25 de junio de 2024 y no el 22 del mismo mes, conforme a la información proporcionada por la empresa que brindó el servicio. Asimismo, se establece que dicha camioneta está asignada para uso administrativo bajo la responsabilidad de todas las unidades orgánicas, incluida la Alcaldía, desde el 4 de enero de 2023[36], fecha en la que el señor Zacarías Tejada Correa venía asumiendo funciones como alcalde de la entidad.

[35] Dirección: Av. Vía de Evitamiento Norte N° 655 Urb. Santa Rosa (frente a la pollería La Cena - FONAVI 1) Cajamarca - Cajamarca – Cajamarca, actividades económicas: venta de partes, piezas y accesorios para vehículos automotores, y mantenimiento y reparación de vehículos automotores.

[36] También consta en el Acta de Asignación de Vehículos n.° 001-2025-MDSL/GM/EDGM de 26 de febrero de 2025 (apéndice n.° 27).

1.2 Del uso de la camioneta EGI-984 por parte del alcalde para asistir a un evento particular

Con relación a la difusión de la noticia publicada por el canal "Mega Plus Tve" en la red social Facebook el 22 de junio de 2024, se dio a conocer la nota periodística "Vehículos del Estado en proselitismo político en Cajamarca", llevado a cabo por el partido político "Somos Perú" en el centro recreativo "El Golazo", durante el cual se efectuó la entrega de credenciales a los integrantes de los nuevos Comités Regionales, Provinciales y Distritales. De la visualización a las imágenes publicadas, se observó que la camioneta EGI-984, de propiedad de la entidad, permaneció estacionada en los exteriores del centro recreativo durante el transcurso del evento, tal como se evidencia a continuación:

Imagen n.° 16
Reportaje publicado en la página de facebook "MEGA PLUS TVE"



Fuente: Publicación del reportaje – Mega Plus Tve. **(apéndice n.° 47)**

La nota publicada muestra que el periodista inició un breve diálogo con la persona que se encontró dentro del vehículo estacionado, logrando recabar la siguiente información:

Periodista: *¿Cuál es la actividad que está realizando esta camioneta?*
Conductor*: Ininteligible.*
Periodista*: ¿Cuál es su nombre de usted?*
Conductor: *Calua*
Periodista: *¿Calua?*
Conductor*: Calua Saldaña*
Periodista: *¿Esta camioneta a quién le pertenece?*

Conductor: *A la Municipalidad de San Luis*
Periodista: *¿Usted es conductor?*
Conductor: *Sí.*
Periodista: *¿Por orden de quién ha salido esta camioneta?*
Conductor: *Del ingeniero.*

Ahora bien, con relación a la actividad realizada, se verificó que el 18 de junio de 2024, a través de la página de Facebook denominada "Somos Perú – Cajamarca Región", se publicó una invitación al evento titulado "Gran Almuerzo de Confraternidad Somista y Entrega de Credenciales a los nuevos Comités Regional, Provincial y Distrital", programado para el **sábado 22 de junio de 2024**, en el campo deportivo "El Golazo" a las 10:00 a. m.

Imagen n.° 17
Invitación al evento organizado por el partido político "SOMOS PERÚ"



Fuente: Publicación de la página de facebook "Somos Perú-Cajamarca Región" de 18 de junio de 2024.
Enlace:https://www.facebook.com/story.php?story_fbid=818124333828386&id=100068924811129&mibextid=WC7FNe&rdid=kjAmSDHeQEAfY4nY#

En esa misma línea, el 20 de junio de 2024, la mencionada página de Facebook reiteró la invitación a dicho evento, según muestra la siguiente imagen:

Imagen n.° 18
Reitera invitación al evento organizado por el partido político "SOMOS PERÚ"



Fuente: Publicación de la página de facebook "Somos Perú-Cajamarca Región" de 20 de junio de 2024.
Enlace:
https://www.facebook.com/100068924811129/posts/819210600386426/?mibextid=wwXIfr&rdid=I4uQIUVEBurbemq9#

Adicionalmente, se identificó una publicación del 22 de junio de 2024 en la página de Facebook "Roger Gobernador Regional de Cajamarca", a través de la cual se transmitió en vivo el evento titulado "SOMOS PERÚ | Entrega de credenciales a nuevos comités regionales, provinciales y distritales". La transmisión, con una duración de 1 hora, 23 minutos y 25 segundos, puede ser visualizada en el siguiente enlace: https://www.facebook.com/RogerGuevaraCajamarca/videos/1650797135677185/.

Aunado a ello, de la visualización a la grabación de la transmisión del evento publicada en la página de Facebook "Roger Gobernador Regional de Cajamarca"[37], se observa que entre el minuto 01:13:01 y el minuto 01:13:28 se llama al "Comité Ejecutivo Provincial de San Pablo" para llevar a cabo el acto de juramentación. Durante ese intervalo de 27 segundos, se puede identificar la presencia del señor Zacarías Tejada Correa, alcalde de la entidad, tal como se evidencia en las imágenes que se muestran a continuación:

[37] A la fecha de emisión del presente documento, la publicación aún se encuentra disponible en línea.

Panel de imágenes n.° 1
Imágenes de la Juramentación del Comité Ejecutivo Provincial de San Pablo

Imagen n.° 18



Imagen n.° 19



Imagen n.° 20



Fuente: https://www.facebook.com/RogerGuevaraCajamarca/videos/1650797135677185/

Asimismo, según la publicación titulada "Militantes y simpatizantes de Somos Perú inician campaña 2024 en Cajamarca", realizada el 22 de junio de 2024 en la página de Facebook "Portafolio Periodístico Perú de Tony Alvarado A.", en el minuto 04:34 se observa al señor Zacarías Tejada Correa entre el público, como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 21
Publicación realizada en la página de Facebook "Portafolio Periodístico Perú"



Fuente: https://www.facebook.com/PortafolioPeriodistico/videos/1212365436842905/ **(apéndice n.° 48).**

Es importante precisar que, según la consulta de afiliación y el registro de organizaciones políticas disponible en el portal web del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), el señor Zacarías Tejada Correa está afiliado al "Partido Democrático Somos Perú" desde el 20 de agosto de 2021. Además, es miembro del Comité del departamento de Cajamarca,

provincia de San Pablo, distrito de Pablo, desde el 6 de julio de 2023, como se puede verificar en la siguiente imagen:

Imagen n.° 22
Historial de afiliación del señor Zacarías Tejada Correa

ZACARIAS TEJADA CORREA

HISTORIAL DE AFILIACIÓN

El ciudadano SÍ es actualmente afiliado a la organización política PARTIDO DEMOCRATICO SOMOS PERU inscrita desde el 22-Nov-2004, cuyo tipo es Partido Político y su alcance es Nacional. La solicitud de inscripción de la organización política fue presentada el 27-Oct-2004.

Ciudadano registrado como : Afiliado Valido — Presentación de Solicitud de Afiliación: 20/08/2021

1. La organización política incluyo al ciudadano como miembro del padrón de afiliados de fecha(s): 20/08/2021.
2. La organización política ha presentado al ciudadano como miembro del comité del Dpto: CAJAMARCA, Provincia: SAN PABLO, Distrito: SAN PABLO. El comité fue presentado el 06-Jul-2023. A esa fecha, el ciudadano fue considerado como miembro válido del comité.
3. La organización política no ha elegido al ciudadano como dirigente/representante de la misma.

Fuente: Consulta de afiliación – JNE, mediante el enlace: https://sroppublico.jne.gob.pe/Consulta/Afiliado/Index.

Además, de acuerdo a la consulta realizada en el portal web del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), se confirmó que el señor Zacarías Tejada Correa, identificado con DNI n.° 40158391, figura como afiliado y miembro del comité del "Partido Democrático Somos Perú". Esta información se encuentra consignada en la página n.° 4531 del padrón de afiliados de dicha organización política, vigente al 11 de junio de 2025, cuyo extracto se muestra a continuación:

Imagen n° 23
Padrón de afiliados del partido democrático "SOMOS PERÚ"

JNE

PADRÓN O RELACION DE AFILIADOS

DNROP

Afiliados vigentes en la Organización Política
de conformidad con el Padrón Electoral Trimestral informado por RENIEC

El padrón de afiliados presentado en este documento esta sujeto a modificaciones posteriores a su publicación, debido a procesos de nuevas afiliaciones, renuncias o desafiliaciones por afiliación indebida

El presente documento fue generado el: 19/06/2025

Fecha de última presentación del padron por la organización política: 11/06/2025

ORGANIZACION POLITICA: PARTIDO DEMOCRATICO SOMOS PERU

TIPO: Partido Político

	DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	PADRON AFILIADOS	COMITE	DIRECTIVOS
194,791.	10758138	TECSI	GONZALO	SILVERIANA	SI		
194,792.	25124427	TECSI	GUTIERREZ	ERASMO	SI		
194,793.	80357070	TECSI	HUAMAN	MARCOS	SI		
194,794.	77331957	TECSI	HUILLCA	ALINDA YAKELIN	SI		
194,795.	76158909	TECSI	LIPE	SONIA	SI		
194,796.	24469061	TECSI	LOAIZA	OSCAR ALFREDO	SI		
194,797.	46397912	TECSI	LUNA	EDGAR	SI		
194,798.	43938928	TECSI	LUNA	YOBANA	SI		
194,799.	46260664	TECSI	MIRANDA	RUBEN	SI		
194,800.	09674137	TECSI	NINA	OLGA LIVIA	SI		
194,801.	07833493	TECSI	ORCONI	EUDOCIA	SI		
194,802.	45411570	TECSI	QOUENTA	JOSEFINA	SI		
194,803.	48192823	TECSI	QUISPE	JUAN SANTOS	SI		
194,804.	25140010	TECSI	QUISPE	MARCELA	SI		
194,805.	31038972	TECSI	SAUDE	TANIA	SI		
194,806.	24475933	TECSI	SISAYA	ANSELMA	SI		
194,807.	24473360	TECSI	SISAYA	HIPOLITA	SI		
194,808.	44468508	TECSI	VALDEZ	WILINGTON	SI		
194,809.	47846293	TECSIRUPAYLLA	HUARANCCA	GUIMO	SI		
194,810.	80538237	TEETS	SUWKAI	MARIA INMACULADA	SI		
194,811.	74368506	TEETS	TUPICA	CINTHIA MARGOTH	SI		
194,812.	05286699	TEHUAY	VIGAY	ELENA	SI		
194,813.	09561700	TEJADA	ALEMAN	EDGAR MANUEL	SI		
194,814.	19332039	TEJADA	BARDALES	NILSA	SI		
194,815.	72815200	TEJADA	BARRIOS	ERY ALBERTO	SI		
194,816.	80484549	TEJADA	BENAVIDES	CESAR ANTONIO	SI		
194,817.	28059309	TEJADA	BUSTAMANTE	LEONIDAS	SI		
194,818.	26685267	TEJADA	BUSTAMANTE	MARIA SABINA	SI		
194,819.	29371972	TEJADA	CAHUI	SEBASTIAN JACINTO	SI		
194,820.	75047682	TEJADA	CAJUSOL	ANGEL ENRIQUE	SI		
194,821.	17628990	TEJADA	CHAPOÑAN	MARIA CLEMENCIA	SI		
194,822.	44515398	TEJADA	CHAPOÑAN	MARIO	SI		
194,823.	75667110	TEJADA	CHERO	ANDREA	SI		
194,824.	47685670	TEJADA	CHERO	ELIANA SHIRLEY	SI		
194,825.	28068660	TEJADA	CHILON	ANDRES LEONIDAS	SI		
194,826.	47878538	TEJADA	CHOLAN	FLOR MICAELA	SI		
194,827.	09106671	TEJADA	CHORRES DE ARMEY	ANTONIA	SI		
194,828.	09001615	TEJADA	CHORRES DE SANCHE	AMALIA	SI		
194,829.	28068187	TEJADA	CORREA	MARIA CONSUELO	SI		
194,830.	40158391	TEJADA	CORREA	ZACARIAS	SI	SI	
194,831.	80663488	TEJADA	CRUZ	JHONY DAVID	SI		
194,832.	80656877	TEJADA	CRUZ	MIRYAN	SI		
194,833.	09713383	TEJADA	CUEVA	SIMON MELANIO	SI		

Page 4531 of 5127

Fuente: Padrón o relación de afiliados – Portal web del Jurado Nacional de Elecciones (JNE). https://sroppublico.jne.gob.pe/Consulta/PadronAfiliado

De lo expuesto, se confirma que el evento político organizado por el partido "Somos Perú" se llevó a cabo el 22 de junio de 2024 en el centro recreativo "El Golazo" y que el alcalde de la entidad, señor Zacarías Tejada Correa, estuvo presente en dicha actividad. Además, según la información registrada en el portal del Jurado Nacional de Elecciones (JNE), el referido funcionario está afiliado al partido político "Somos Perú" y forma parte del Comité Ejecutivo Provincial de San Pablo.

Por otro lado, de la visualización a las grabaciones de las cámaras de videovigilancia del centro recreativo mencionado anteriormente —específicamente las cámaras identificadas como "Calle", "Ingreso" e "Ingreso Exterior"—, se pudo observar la llegada de la camioneta EGI-984 a las inmediaciones del lugar en horas de la mañana. Dichas imágenes fueron entregadas mediante el "Acta de Recepción de Videos" de 4 de julio de 2024, a través de la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios del Distrito Fiscal de Cajamarca[38]. A continuación, se presentan algunas capturas que evidencian lo indicado:

Panel de imágenes n.° 2
Imágenes de la llegada de la camioneta EGI-984 al centro recreativo "El Golazo"

Imagen n° 24



[38] Remitida por el OCI del Gobierno Regional de Cajamarca, mediante Memorando n.° 000134-2024-CG/OC05336 de 27 de diciembre de 2024 (**apéndice n.° 49**).

Imagen n.° 25



Imagen n.° 26



Fuente: Grabación de las cámaras "Calle" de 22 de junio de 2024.

Las imágenes registradas muestran que, a las 09:46:00 horas del 22 de junio de 2024, la camioneta EGI-984 arribó a los exteriores del centro recreativo "El Golazo". A las 09:48:18 horas, se observa al señor Zacarías Tejada Correa, alcalde de la entidad, descender del vehículo junto al conductor asignado, señor Modesto Abelino Calua Saldaña, y una tercera persona no identificada.

Posteriormente, a las 09:58:42 horas, se observa al alcalde Zacarías Tejada Correa dirigirse hacia la entrada del local, portando una bolsa de color rojo. Tras permanecer algunos minutos en los alrededores, se le ve acercarse a la puerta de ingreso. Acto seguido, a las 09:59:01 horas, se registra su ingreso al centro recreativo, aún con la bolsa en mano, lo que confirma su presencia en el evento organizado por el partido político "Somos Perú", tal como se evidencia en la siguiente imagen:

Panel de Imágenes n.° 3
Imágenes del ingreso y salida del alcalde de la entidad al centro recreativo "El Golazo"

Imagen n.° 27



Imagen n.° 28



A las 13:51:24 horas, se observa que la camioneta EGI-984 continuaba estacionada en los exteriores del centro recreativo, varias horas después de su llegada, sin haber sido trasladada a otro lugar.

Imagen n.° 29



Fuente: Grabación de las cámaras "Ingreso", "Calle" e "Ingreso Exterior" de 22 de junio de 2024.

A las 14:06:36 horas, se observa al señor Modesto Abelino Calua Saldaña, conductor asignado a la camioneta EGI-984, en las afueras del centro recreativo "El Golazo".

Imagen n.° 30



Fuente: Grabación de las cámaras "Ingreso" de 22 de junio de 2024.

A las 14:13:00 horas, se observa al señor Zacarías Tejada Correa, alcalde de la entidad, aún dentro del local, acompañado de varias personas y participando activamente con los asistentes

Respecto a ello, la comisión auditora, mediante Oficio n.° 07-2025-CG/OC0616/IYFC de 11 de agosto de 2025 (apéndice n.° 46), solicitó al señor Modesto Abelino Calua Saldaña que exponga sus comentarios y apreciaciones en relación con las imágenes difundidas por el canal "Mega Plus Tve" a través de la red social Facebook, vinculadas a los hechos ocurridos el 22 de junio de 2024.

En atención a dicho requerimiento, mediante Informe n.° 017-2025-MACS-MDSL/CH de 12 de agosto de 2025 **(apéndice n.° 50)**, el referido señor presentó su descargo, manifestando lo siguiente:

> *[...]*
> *Al respecto manifiesto que, efectivamente es mi persona la que se visualiza en las imágenes, y ese día sábado 22 de junio de 2024, habiendo llegado recientemente a la ciudad de Cajamarca para realizar mantenimiento de vehículo de placa EGI984 de la Municipalidad Distrital de San Luis,* ***después de almorzar busqué un lugar tranquilo para hacer una pequeña siesta, con el vehículo estacionado (solo por minutos)****, debido al cansancio y por no estar en condiciones de seguir conduciendo, siendo que en estas circunstancias como se ve en el video fui sorprendido (despertado), haciéndome preguntas que yo no entendí porqué ni para qué. Desconozco si el lugar deportivo que indican lleva ese nombre, menos qué actividades se realizaban allí, puesto que yo me encontraba en la vía pública.*
> (El resaltado es agregado)

No obstante, tras el análisis de las imágenes registradas por las cámaras de videovigilancia, se constató que la camioneta EGI-984 permaneció estacionada en los exteriores del centro recreativo **desde las 09:46:00 hasta las 13:51:24 horas del 22 de junio de 2024**, siendo esta la última vez que fue captada por las cámaras de seguridad. Además, a las 14:06:36 horas del mismo día, las imágenes muestran al señor Modesto Abelino Calua Saldaña acercándose al ingreso del local. Estos registros evidencian una permanencia prolongada en el lugar, lo cual no coincide con lo manifestado por el señor Calua Saldaña, quien indicó que solo estuvo allí "por unos minutos".

En ese contexto, se concluye que, el sábado 22 de junio de 2024, la camioneta EGI-984 fue utilizada para trasladar al señor Zacarías Tejada Correa dentro de la ciudad de Cajamarca, con el fin de asistir a la ceremonia de entrega de credenciales y juramentación del "Comité Ejecutivo Provincial San Pablo", organizada por el partido político "Somos Perú". Esta conclusión se sustenta en varios elementos: primero, la regularización extemporánea de la papeleta de salida del personal para la realización de un mantenimiento que finalmente no se llevó a cabo; segundo, las imágenes obtenidas de la videovigilancia que muestran la presencia de la camioneta en el evento; y tercero, las inconsistencias en los testimonios del señor Modesto Abelino Calua Saldaña, conductor asignado al vehículo.

Cabe precisar que la mencionada actividad no guarda relación con los fines institucionales de la entidad, contraviniendo lo establecido en el artículo 3 del ROF (apéndice n.° 14), que señala lo siguiente:

> *[...]*
> ***Artículo 3.- Competencias***
> *La Municipalidad distrital de San Luis conforme al artículo 73 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, ejerce de manera exclusiva o compartida, una función promotora, normativa y reguladora, así como las de ejecución y de fiscalización y control en las siguientes materias:*
> *a) Organización del espacio físico y uso del suelo.*

b) Servicios públicos locales.
c) Protección y conservación del ambiente.
d) Desarrollo y economía local.
e) Participación ciudadana.
f) Servicios sociales locales.
g) Prevención, rehabilitación y lucha contra el consumo de drogas.
h) Otras que determine la ley.
[...].

Por otra parte, la Ley n.° 28094, Ley de Organizaciones Políticas, de 1 de noviembre de 2003[39], establece la obligatoriedad en la conformación de los comités partidarios como base para la organización territorial de los partidos políticos. Específicamente, el artículo 8 dispone:

[...]
Artículo 8. Comités partidarios
Las organizaciones políticas se organizan sobre la base de comités partidarios conformados por ciudadanos con domicilio en las localidades donde se constituyen. Los comités partidarios se constituyen mediante un acta suscrita por no menos de cincuenta (50) afiliados debidamente identificados. Los partidos políticos, al momento de su inscripción, deben tener comités partidarios en funcionamiento permanente en no menos de cuatro quintos (4/5) de los departamentos del país y en no menos de un tercio (1/3) de las provincias.
Los movimientos regionales, al momento de su inscripción y durante su vigencia, deben tener comités partidarios, en funcionamiento permanente, en no menos de cuatro quintos (4/5) de las provincias del departamento.
[...].

(El resaltado es agregado)

Por tanto, la participación del alcalde en dicho evento, haciendo uso de un vehículo de la entidad, carece de justificación en el marco de sus funciones como autoridad edil, toda vez que no se encuentra vinculada a las competencias ni a los objetivos institucionales previstos en los instrumentos de gestión. En consecuencia, se configura una actuación de carácter personal, efectuada en calidad de militante del partido político "Somos Perú", y no como parte de su rol como funcionario público.

Aunado a ello, conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS de 25 de enero de 2019, se establece el marco normativo que regula la actuación de las autoridades administrativas, según los siguientes términos:

[...]
Artículo IV. Principios del procedimiento 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.***

(El resaltado es agregado)

Finalmente, se evidencia el uso indebido de un bien municipal para realizar actividades ajenas a los fines institucionales. Esta situación constituye una transgresión al principio de legalidad y compromete la adecuada gestión de los recursos públicos, los cuales deben ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de las funciones propias de la entidad.

[39] Texto modificado por el artículo 1 de la Ley n.° 30995 de 27 de agosto de 2019.

Los hechos expuestos contravienen lo previsto en la normativa que se detalla a continuación:

- **Directiva n.° 00006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, aprobada con Resolución Directoral n.° 0015-2021-EF/54.01, publicada en el diario oficial El Peruano el 26 de diciembre de 2021.**

  [...]
  TÍTULO IV
  ASIGNACIÓN EN USO DE BIENES MUEBLES PATRIMONIALES
  [...]
  Artículo 30.- De las obligaciones y responsabilidades del usuario
  Son obligaciones y responsabilidades del usuario:
  Utilizar el bien mueble patrimonial asignado en uso para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplearlos o permitir que otros los empleen para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido especificamente destinados.
  [...].

Los hechos expuestos comprometieron el uso adecuado del patrimonio del Estado, destinado exclusivamente a actividades vinculadas al cumplimiento de los fines institucionales, contraviniendo además los deberes funcionales y principios que rigen la actuación del funcionario público.

La situación expuesta se habría originado por el accionar deliberado del funcionario que usó indebidamente la camioneta de propiedad de la entidad en día no laborable y para fines particulares.

Los comentarios o aclaraciones presentados por los funcionarios y/o servidores comprendidos en el hecho observado se detallan en el **apéndice n.° 51** del Informe de Auditoría.

Se precisa que los señores Erlin David Guerra Mego, Zacarías Tejada Correa y Modesto Abelino Calua Saldaña solicitaron ampliación de plazo para la presentación de sus comentarios o aclaraciones, las cuales fueron concedidas. No obstante, los dos últimos los presentaron de forma extemporánea.

Efectuada la evaluación de los comentarios o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que las personas comprendidas en el presente informe no desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, así como la cédula de comunicación y la notificación, forman parte del **apéndice n.° 51** del Informe de Auditoría, conforme se describe a continuación:

1. **Zacarías Correa Tejada,** identificado con DNI n.° 40158391, **alcalde la entidad**, durante el periodo de 1 de enero de 2023 a la actualidad[40], a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento a través de la cédula de notificación n.° 001-2025-CG/OCI-AC-MPSP de 15 de agosto de 2025 mediante casilla electrónica, presentando sus comentarios o aclaraciones mediante Escrito S/N de 1 de septiembre de 2025.

   Respecto a su participación en el uso de la camioneta EGI-984, de propiedad de la entidad para asistir a un evento de carácter particular, se le atribuye responsabilidad por el uso indebido de un bien municipal para realizar actividades ajenas a los fines institucionales. Esta conducta constituye una vulneración al principio de legalidad y compromete la adecuada gestión de los recursos públicos, que deben emplearse exclusivamente en el cumplimiento de las funciones propias de la entidad.

[40] Periodo de gobierno municipal 2023-2026, según credencial de 9 de noviembre de 2022 **(apéndice n.° 52).**

Por lo tanto, transgredió el artículo 6 de la Ley n.° 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública", publicada el 13 de agosto de 2002, al incumplir los principios de probidad e idoneidad. Asimismo, su actuación no se sujetó a lo previsto en el artículo 7° *"[...] Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública [...]"*, estando prohibido de conformidad con el ítem 2 del artículo 8° de *"[...] Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo [...]"*.

De igual manera, vulneró los deberes generales del empleado público establecidos en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, artículo 2 *"Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de*: literales b) *"Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio"* y d) *"Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio"*.

Además, incumplió su obligación establecidas en el literal c del artículo 16, que señala: *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público"*. Por consiguiente, su actuación se encuentra dentro de los alcances del artículo 19° de la citada normativa, que establece: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*.

Del mismo modo, infringió el principio de legalidad previsto en el numeral 1.1 del artículo IV del Título Preliminar del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, al no actuar dentro de las facultades que le son atribuidas ni conforme a los fines para los que le fueron conferidas.

Finalmente, contravino también el artículo 30 de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, al no utilizar de manera racional y exclusiva el bien patrimonial asignado —camioneta de placa EGI-984— para el cumplimiento de sus funciones como autoridad edil, permitiendo su uso para fines particulares ajenos a los objetivos institucionales.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Zacarías Tejada Correa**, en su condición de alcalde la entidad, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configuran una presunta responsabilidad penal.

2. **Erlin David Guerra Mego,** identificado con DNI n.° 46843853, **jefe de administración de la entidad**, durante el periodo de 10 de marzo de 2023 a la actualidad[41], a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento a través de la cédula de notificación n.° 002-2025-CG/OCI-AC-MPSP de 15 de agosto de 2025 mediante casilla electrónica, presentando sus comentarios o aclaraciones mediante Informe n.° 035-2025-EDGM-GM/MDSL de 28 de agosto de 2025.

   Respecto a su participación en la regularización extemporánea de una papeleta de salida del día 22 de junio de 2024, se le atribuye responsabilidad funcional por incumplir con su obligación de velar por el uso eficiente de la camioneta EGI-984, transgrediendo lo dispuesto en el literal b) del artículo 6° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01; al validar la regularización de salida del vehículo bajo el sustento de mantenimiento a pesar de tener pleno conocimiento de que dicho servicio no se realizó en la fecha regularizada.

[41] Mediante Resoluciones de Alcaldía n.° 006-2023-MDSL/A de 10 de marzo de 2023, y n.° 008-2024-MDSL/A de 2 de febrero de 2024 (apéndice n.° 15), se le designó como jefe de la Oficina de Administración General y, posteriormente, como jefe de Administración. Cabe precisar que, adicionalmente, desempeña funciones como gerente municipal.

Accionar que generó un perjuicio a la entidad, al permitir regularizar el uso de horas hombre, consumo de combustible y desgaste del vehículo sin que se haya efectivizado el mantenimiento vehicular. En su calidad de jefe de Administración, incumplió con su deber de garantizar el uso eficiente de la camioneta EGI-984, transgrediendo lo dispuesto en el literal b) del artículo 6° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento".

Además, al evidenciarse una contravención normativa, se vulneró el principio de legalidad, establecido en el numeral 1.1 del artículo IV Título Preliminar del Decreto Supremo n.° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, de 25 de enero de 2019, el cual señala: "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".

Del mismo modo, transgredió el artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002, al incumplir el deber de respeto[42].

De igual manera, infringió los deberes generales del empleado público establecidos en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, artículo 2 "Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: literal d) "Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio".

Finalmente, incumplió la obligación establecida en el literal c) del artículo 16 del mismo cuerpo normativo, el cual indica: "Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público".

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Erlin David Guerra Mego**, en su condición de jefe de administración de la entidad, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configuran una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

3. **Modesto Abelino Calua Saldaña,** identificado con DNI n.° 28068363, **conductor de la entidad**, durante el periodo de 3 de junio de 2024 a la actualidad[43], a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento a través de la cédula de notificación n.° 003-2025-CG/OCI-AC-MPSP de 15 de agosto de 2025 mediante casilla electrónica, presentando sus comentarios o aclaraciones mediante Escrito S/N 1 de setiembre de 2025.

   Respecto a su participación en el uso indebido de la camioneta EGI-984 para fines distintos a los que motivaron su solicitud de salida, se le atribuye responsabilidad funcional por trasladar al señor Zacarías Tejada Correa, alcalde de la entidad, dentro de la ciudad de Cajamarca para asistir a la ceremonia de entrega de credenciales y juramentación del "Comité Ejecutivo Provincial San Pablo", organizada por el partido político "Somos Perú".

   Por lo tanto, transgredió los artículos 6 y 7 de la Ley n.° 27815, "Ley del Código de Ética de la Función Pública", publicada el 13 de agosto de 2002, al incumplir los principios de probidad e idoneidad. Asimismo, su actuación no se sujetó a lo previsto en el artículo 7° *"[…] Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública […]".*

---

[42] Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

[43] Contratado a través del Contrato Administrativo de Servicios n.° 04-20224-RRHH-MDSL/LACT de 3 de junio de 2024 (Apéndice n.° 31).

De igual manera, vulneró los deberes generales del empleado público establecidos en la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, artículo 2° "*Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de*: literales b) "*Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes y obligaciones del servicio*" y d) "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*". Además, incumplió las obligaciones establecidas en literal "c" del artículo 16°, que señala: "*Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos solo para la prestación del servicio público*".

Por consiguiente, su actuación se encuentra dentro de los alcances del artículo 19° de la citada normativa, que establece: "*Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público*".

Finalmente, contravino el artículo 30° de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento, al no utilizar de manera racional y exclusiva el bien patrimonial asignado para el cumplimiento de sus funciones, permitiendo su uso para fines particulares ajenos a los objetivos institucionales.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones formulados por el señor **Modesto Abelino Calua Saldaña**, en su condición de conductor de la entidad, se ha determinado que los hechos expuestos no han sido desvirtuados y configuran una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

4. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación "*Titular de la Entidad realizó uso indebido de camioneta de la municipalidad en día no laborable y para fines particulares, situación que afectó el patrimonio del Estado*", están desarrollados en el **apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría.

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la observación "*Titular de la Entidad realizó uso indebido de camioneta de la municipalidad en día no laborable y para fines particulares, situación que afectó el patrimonio del Estado*", están desarrollados en el **apéndice n.° 3** del Informe de Auditoría.

5. 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.**

6. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de San Luis, se formulan las conclusiones siguientes:

1. Funcionario de la entidad autorizó de manera extemporánea la salida de la camioneta Toyota Hilux 4x4, color gris oscuro, placa EGI-984, de propiedad de la entidad y asignada a la alcaldía, para el día 22 de junio de 2024 con el fin de realizar un servicio de mantenimiento que, en realidad, se llevó a cabo el 25 de junio del mismo año. Esta autorización permitió que el conductor trasladara dentro de la ciudad de Cajamarca al alcalde, señor Zacarías Tejada Correa, quien hizo un uso indebido del vehículo para participar en actividades particulares, ajenas a los fines institucionales, contraviniendo la normativa aplicable.

   Estas actuaciones vulneraron el principio de legalidad, los deberes funcionales propios de sus cargos y las disposiciones de la Directiva n.° 0006-2021-EF/54.01, Directiva para la gestión de *bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento*, generando una afectación al patrimonio público y a la adecuada gestión de los recursos municipales, al haberse empleado un bien de la entidad para fines estrictamente particulares. **(Observación n.° 1)**

2. La entidad a la fecha no ha elaborado —pese a su obligatoriedad desde el año 2023— un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para sus unidades vehiculares, lo que pone en riesgo la operatividad, seguridad y vida útil de los vehículos, pudiendo generar mayores costos por reparaciones imprevistas y afectar el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales.
   (Deficiencia de control n.° 1)

3. La entidad a la fecha no cuenta con un inventario actualizado de activo fijo vehicular ni con un procedimiento formalizado para la baja patrimonial de los vehículos inoperativos, situación que compromete la confiabilidad de la información contable y limita el control y seguimiento efectivo de estos, afectando la adecuada gestión y transparencia en el uso del patrimonio institucional.
   (Deficiencia de control n.° 2)

4. La entidad, a la fecha, no ha gestionado la obtención del Certificado de Inspección Técnica Vehicular para sus vehículos menores, situación que compromete la seguridad del tránsito terrestre, las condiciones ambientales saludables y expone a la institución a eventuales sanciones administrativas por parte de las autoridades competentes.
   (Deficiencia de control n.° 3)

5. La entidad, a la fecha, no ha elaborado —pese a su obligatoriedad desde el año 2023— el Plan de Aseguramiento Vehicular, exponiendo sus unidades a riesgos en caso de siniestros, lo que podría comprometer la operatividad, seguridad y conservación de los vehículos, así como dejar desprotegido el patrimonio institucional frente a posibles daños o pérdidas.
   (Deficiencia de control n.° 4)

6. Los controles administrativos sobre el uso de las unidades vehiculares no se registran de manera integral, al omitirse información esencial para el seguimiento de los desplazamientos, especialmente el horario de retorno, lo que afecta la efectividad de la supervisión y expone a la entidad a riesgos de uso indebido de los mismos.
   (Deficiencia de control n.° 5)

7. Unidades vehiculares de la entidad vienen circulando bajo la conducción de personal que no cuenta con licencia de conducir, situación que no solo vulnera la normativa de tránsito vigente, sino que también expone a la institución a la imposición de sanciones administrativas y al internamiento de los vehículos por parte de las autoridades competentes.
(Deficiencia de control n.° 6)

8. Vehículos de la entidad circulan sin el logotipo institucional, lo que dificulta su correcta identificación y aumenta el riesgo de que sean utilizados para fines ajenos a los institucionales.
(Deficiencia de control n.° 7)

7. RECOMENDACIONES

Al titular de la entidad:

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

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. Elaborar e implementar de manera prioritaria un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo para la flota vehicular, conforme a la normativa aplicable, a fin de asegurar la operatividad continua de los vehículos, preservar su vida útil, garantizar la seguridad en su uso y optimizar la gestión patrimonial y administrativa de estos bienes.
(Conclusión n.° 2)

3. Elaborar y mantener un inventario actualizado de su activo fijo vehicular, así como establecer y formalizar un procedimiento para la baja patrimonial de los vehículos inoperativos, a fin de mejorar la confiabilidad de la información contable, fortalecer el control y seguimiento de estos, así como garantizar el uso eficiente, transparente y responsable del patrimonio institucional.
(Conclusión n.° 3)

4. Gestionar de manera inmediata la obtención del Certificado de Inspección Técnica Vehicular para todos sus vehículos menores, con el fin de garantizar la seguridad vial, cumplir con las normas ambientales vigentes y evitar sanciones administrativas por parte de las autoridades competentes. Asimismo, debe implementar un mecanismo de control y alerta preventiva que permita programar oportunamente las inspecciones obligatorias, reduciendo así el riesgo de accidentes por fallas mecánicas no detectadas y evitando sanciones que puedan afectar la continuidad del servicio.
(Conclusión n.° 4)

5. Elaborar e implementar un Plan de aseguramiento vehicular en concordancia con la normativa aplicable, a fin de proteger sus unidades ante posibles siniestros, garantizar la continuidad operativa, la seguridad y la conservación de los vehículos, así como resguardar el patrimonio institucional frente a daños o pérdidas.
(Conclusión n.° 5)

6. Mejorar los controles administrativos sobre el uso de las unidades vehiculares, asegurando que los registros se realicen de manera integral y completa en los formatos establecidos (Anexo 06 u otros), incluyendo de forma obligatoria datos esenciales como el horario de retorno. Para ello, corresponde implementar mecanismos de verificación y supervisión periódica que garantice la trazabilidad de los desplazamientos, optimizar el seguimiento del uso de los vehículos y reducir los riesgos de utilización indebida.
(Conclusión n.° 6)

7. Disponer que únicamente conductores con licencia de conducir vigente y correspondiente a la categoría del vehículo sean designados para conducir los vehículos. Asimismo, corresponde implementar mecanismos de control y supervisión que permitan verificar el cumplimiento de esta disposición, con el fin de garantizar la seguridad vial, evitar sanciones administrativas y proteger la integridad de los bienes institucionales.
(Conclusión n.° 7)

8. Disponer la colocación obligatoria y visible del logotipo institucional en todas sus unidades vehiculares, conforme a lo establecido en la normativa aplicable, a fin de asegurar su correcta identificación y fortalecer los mecanismos de control para evitar el uso indebido de los vehículos en actividades ajenas a los fines institucionales.
(Conclusión n.° 8)

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción:

9. Iniciar las acciones penales contra el funcionario comprendido en los hechos de la observación n.° 1 del Informe de Auditoría a fin de que se determinen las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

8. 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 penal.

Apéndice n.° 4: Copia autenticada del Acta de Verificación de Transferencia de Gestión Municipal 2019–2022, de 29 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 5: Copia simple del Acta de Verificación y Entrega de Documentación S/N de 30 de enero de 2025.

Apéndice n.° 6: Copia autenticada del Resolución de Alcaldía n.° 003-2023-MDSL/A de 3 de enero de 2023.

Apéndice n.° 7: Copia autenticada del Oficio n.° 000059-2025-CG/OC0616 de 24 de enero de 2025.

Apéndice n.° 8: Copia autenticada del Oficio n.° 017-2025-MDSL-ZTC/A de 4 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 9: Copia autenticada del Oficio n.° 026-2025-MDSL/OFLO-A/RFB de 3 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 10: Copia autenticada del Contrato Administrativo de Servicios n.° 05-2024-RRHH-MDSL/AFAV de 4 de octubre de 2024.

Apéndice n.° 11: Copia autenticada del Oficio n.° 035-2025-MDSL.A de 17 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 12: Copia simple Oficio n.° 000198-2025-CG/OC0616 de 31 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 13: Copia autenticada de Oficio n.° 046-2025-MDSL/A de 2 de abril de 2025.

Apéndice n.° 14: Copia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Luis, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 003-2023-MDSL de 23 de abril de 2023.

Apéndice n.° 15: Copia autenticada del Oficio n.° 036-2025-MDSL/A de 17 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 16: Copias autenticadas de las Resoluciones de Alcaldía n.° 006-2023-MDSL/A de 10 de marzo de 2023, y n.° 008-2024-MDSL/A de 2 de febrero de 2024.

Apéndice n.° 17: Copia simple de Cuestionario S/N de 21 de mayo de 2025 aplicado al señor Erlin David Guerra Mego.

Apéndice n.° 18: Copia autenticada del Oficio n.° 125-2025-MDSL-ZTC/A de 15 de julio de 2025.

Apéndice n.° 19: Copia simple de Acta de Verificación e Inspección Física n.° 001-2025-MDSL-OCI-IYFC de 26 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 20 Copia autenticada de la Directiva n.° 001-2024-MDSL, denominada "Procedimiento para la denominación, el uso, control, conservación, custodia, mantenimiento, reparación y abastecimiento de combustible para vehículos y maquinaria de propiedad de la Municipalidad Distrital de San Luis", aprobada mediante Acuerdo de Consejo Municipal n.° 015-2025-MDSL de 24 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 21: Copia simple de Cuestionario S/N de 21 de 2025 aplicado a la señora Rosmery Flores Bazán.

Apéndice n.° 22: Copia autenticada de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos de placa: EGI-984, EX-7217 y EW-8348 de propiedad de la entidad.

Apéndice n.° 23: Copia simple de Acta de Verificación e Inspección Física n.° 002-2025-MDSL-OCI-IYFC de 3 de abril de 2025.

Apéndice n.° 24: Copia autenticada de las Actas de Asignación de Vehículos n.° 002-2025-AL/MDSL y n.° 003-2025-AL/MDSL, de 3 y 26 de febrero de 2025, respectivamente.

Apéndice n.° 25: Copia autenticada de Memorándum n.° 27-2025-ZTC-MDSL/A de 30 de abril de 2025.

Apéndice n.° 26: Copia simple de Oficio n.° 000184-2025-CG/OC0616 de 13 de marzo de 2025.

Apéndice n.° 27: Copia autenticada del Acta de Asignación de Vehículos n.° 001-2025-MDSL/GM/EDGM de 26 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 28: Copia autenticada de Memorándum Múltiple n.° 001-2025-EDGM-GM/MDSL de 27 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 29: Copia autenticada del Informe n.° 002-2024-MACS/MDSL de 20 de junio de 2024.

Apéndice n.° 30: Copia autenticada del Acta n.° 003-2025-AL/MDSL-Entrega de bienes patrimoniales de 26 de febrero de 2025.

Apéndice n.° 31: Copia autenticada de Contrato Administrativo de Servicios n.° 04-20224-RRHH-MDSL/LACT de 3 de junio de 2024.

Apéndice n.° 32: Copia autenticada de Resolución de Gerencia n.° 001-2024-MDSL/GM de 3 de enero de 2024 y Resolución de Alcaldía n.° 036-2025-MDSL/A de 1 de julio de 2025.

Apéndice n.° 33: Copia autenticada de Papeleta de salida al Personal de 21 de junio de 2022.

Apéndice n.° 34: Copia autenticada de Informe n.° 003-2024-MACS/MDSL/ de 26 de junio de 2024.

Apéndice n.° 35: Copia autenticada de los comprobantes de pago emitidos a la Municipalidad Distrital de San Luis, acorde al siguiente detalle:

- Copia autenticada de factura electrónica F001-0125790 de 25 de junio de 2024.
- Copia autenticada de factura electrónica F001-00003126 de 25 de junio de 2024.
- Copia autenticada de factura electrónica F001-00000075 de 25 de junio de 2024.
- Copia autenticada de factura electrónica F001-00003125 de 25 de junio de 2024.

Apéndice n.° 36: Copia autenticada de Memorándum n.° 234-2024-MDSL/GM/EDGM de 26 de junio de 2024.

Apéndice n.° 37: Copia autenticada de Resolución de Gerencia n.° 016-2024-MDSL/GM de 26 de junio de 2024.

Apéndice n.° 38: Copia autenticada de Oficio n.° 0123-2024-MDSL-ZTC/A de 3 de julio de 2024.

Apéndice n.° 39: Copia simple de Oficio n.° 000298-2025-CG/OC0616 de 1 de agosto de 2025.

Apéndice n.° 40: Copias autenticadas de Oficio 149-2025-MDSL-ZTC/A de 13 de agosto de 2025 e Informe n.° 010-2025-LACT-MDSL de 12 de agosto de 2025.

Apéndice n.° 41: Copia simple de Acta de verificación y entrega de documentación S/N de 20 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 42: Copia autenticada de Orden de Pago Electrónica n.° 24000056 de 1 de agosto de 2024.

Apéndice n.° 43: Copia autenticada de Informe n.° 004-2024-MACS/MDSL de 24 de julio de 2024.

Apéndice n.° 44: Copia simple de Carta n.° 000009-2024-CG/OC0616 de 5 de agosto de 2025.

Apéndice n.° 45: Copia simple de Escrito S/N de 9 de agosto de 2025, remitido vía correo electrónico.

Apéndice n.° 46: Copia simple de Oficio n.° 07-2025-CG/OC0616/IYFC de 11 de agosto de 2025.

Apéndice n.° 47: CD conteniendo video (grabación) de reportaje publicado en la página de facebook "MEGA PLUS TVE de 22 de junio de 2024.

Apéndice n.° 48: CD conteniendo video (grabación) de reportaje publicado en la página de facebook "Portafolio Periodístico Perú" de 22 de junio de 2024.

Apéndice n.° 49: Copia simple de Memorando n.° 000134-2024-CG/OC05336 de 27 de diciembre de 2024, adjunto tres (3) CD's.

Apéndice n.° 50: Copia autenticada de Informe n.° 017-2025-MACS-MDSL/CH de 12 de agosto de 2025.

Apéndice n.° 51:

- Impresión de Cédula de notificación n.° 001-2024-CG/OCI-AC-MPSP firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025; Oficio n.° 09-2025-CG/OCI-AC-MPSP firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025, Cédula de notificación electrónica n.° 00000053-2025-CG/0616 firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025; Cargo de notificación firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025. Asimismo, copia simple de Oficio n.° 154-2025-MDSL/ZTC/A de 20 de agosto de 2025 remitido por el señor Zacarías Tejada Correa; impresión de correo electrónico y Carta n.° 01-2025-CG/OC0616/IYFC firmada digitalmente el 21 de agosto de 2025. Finalmente, comentarios o aclaraciones presentados por el señor Zacarías Tejada Correa, funcionario comprendido en la observación, mediante Escrito S/N de 1 de setiembre y recepcionado el 2 de setiembre de 2025, en copias simples, junto con la evaluación de comentarios o aclaraciones visados y firmados por la comisión auditora.

- Impresión de Cédula de notificación n.° 002-2024-CG/OCI-AC-MPSP firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025; Cédula de notificación electrónica n.° 00000051-2025-CG/0616 firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025; Cargo de notificación firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025. Asimismo, copia simple de Oficio n.° 034-2025-EDGM-GM/MDSL de 20 de agosto de 2025 remitido por el señor Erlin David Guerra Mego; impresión de correo electrónico y Carta n.° 02-2025-CG/OC0616/IYFC firmada digitalmente el 21 de agosto de 2025. Finalmente, comentarios o aclaraciones presentados por el señor Erlin David Guerra Mego, funcionario comprendido en la observación, mediante Oficio n.° 165-2025-MDSL-ZTC/A de 29 de agosto de 2025, en copias simples, junto con la evaluación de comentarios o aclaraciones visados y firmados por la comisión auditora.

- Impresión de Cédula de notificación n.° 003-2024-CG/OCI-AC-MPSP firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025; Cédula de notificación electrónica n.° 00000052-2025-CG/0616 firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025; Cargo de notificación firmado digitalmente el 15 de agosto de 2025. Asimismo, copia simple de Oficio n.° 018-2025-MACS/CH de 20 de agosto de 2025 remitido por el señor Modesto Abelino Calua Saldaña; impresión de correo electrónico y Carta n.° 03-2025-CG/OC0616/IYFC firmada digitalmente el 21 de agosto de 2025. Finalmente, comentarios o aclaraciones presentados por el señor Modesto Abelino Calua Saldaña, servidor comprendido en la observación, mediante Escrito S/N de 1 de setiembre y recepcionado el 2 de setiembre de 2025, en copias simples, junto con la evaluación de comentarios o aclaraciones visados y firmados por la comisión auditora.

Apéndice n.° 52: Copia autenticada de Credencial de 9 de noviembre de 2022.

San Pablo, 29 de septiembre de 2025

Manuel Harol Díaz Tello
Supervisor

Itzia Yarizell Fernández Cueva
Jefa de Comisión Auditora

Grodver Manuel Cabanillas Huachua
Integrante (abogado)
de la Comisión Auditora

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

San Pablo, 29 de septiembre de 2025

Manuel Harol Díaz Tello
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de San Pablo (e)

Firmado digitalmente por FERNANDEZ CUEVA Itzia Yarizell FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 02-10-2025 16:10:05 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2025-OCI/0616-AC

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA OBSERVACIÓN

N°	Sumilla del hecho observado	Nombres y apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Casilla electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
												Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	Titular de la entidad realizó uso indebido de camioneta de la municipalidad en día no laborable y para fines particulares, situación que afectó el patrimonio del estado, y constituyó un incumplimiento de los deberes funcionales inherentes a su cargo.	Zacarías Tejada Correa	40158391	Alcalde	1/1/2023	Actualidad	Elegido por voto popular	C.E. n.° 40158391	Jr. Cajamarca n.° 557 – San Pablo		X		
2		Erlin David Guerra Mego	46843853	Jefe de administración y gerente municipal	10/3/2023	Actualidad	Confianza	C.E. n.° 46843853	Jr. Cajamarca n.° 204-Pblo. San Juan				X
3		Modesto Abelino Calua Saldaña	28068363	Conductor	3/6/2024	Actualidad	CAS	C.E. n.° 28068363	Anexo "El Espinal"-San Luis				X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – V°B° INTEGRANTE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – V°B° ABOGADO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – V°B° JEFE DE COMISIÓN

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – V°B° SUPERVISOR

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – V°B° JEFE DE OCI

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por DÍAZ TELLO Manuel Harol FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30-09-2025 18:08:35 -05:00

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

San Pablo, 30 de Setiembre de 2025

OFICIO N° 000370-2025-CG/OC0616

Señor:
Zacarías Tejada Correa
Alcalde
Municipalidad Distrital de San Luis-San Pablo
Jr. Lima N° 315
Cajamarca/San Pablo/San Luis

Asunto : Remite Informe de Auditoría n.° 013-2025-2-0616-AC.

Referencia : a) Oficio n.° 000233-2025-CG/OC0616 de 12 de mayo de 2025.
b) Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG, publicada el 9 de enero de 2022 y modificatorias.
c) Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobada con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG, publicada el 9 de enero de 2022 y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó a su Despacho el inicio de una Auditoría de Cumplimiento a la "Gestión y administración de unidades vehiculares", periodo enero 2023 – diciembre 2024; en la Municipalidad Distrital de San Luis a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 013-2025-2-0616-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo al funcionario y servidor público involucrados en el hecho observado, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

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

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Manuel Harol Díaz Tello
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial De San Pablo(e)
Contraloría General de la República

(MDT/ifc)
Nro. Emisión: 00694 (0616 - 2025) Elab:(U22226 - 0616)

95 AÑOS 1929 - 2024
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **GGCKESE**

Firmado digitalmente por FERNANDEZ CUEVA Itzia Yarizell FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-10-2025 17:11:12 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000055-2025-CG/0616

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000370-2025-CG/OC0616
EMISOR	:	ITZIA YARIZELL FERNANDEZ CUEVA - JEFE DE COMISIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ZACARIAS TEJADA CORREA
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS
DIRECCIÓN	:	CASILLA ELECTRÓNICA N° 20175092332
TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO	:	SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR - AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
N° FOLIOS	:	400

Sumilla: Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 013-2025-2-0616-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo al funcionario y servidor público involucrados en el hecho observado, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

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

Se adjunta lo siguiente:

1. Apéndice n.° 4 - Acta de verificación de transferencia[F].pdf
2. Apéndice n.° 5 - Acta de Verificación y Entrega de Documentación[F].pdf
3. Apéndice n.° 10 - Contrato Administrativo de Servicios n.° 05-2024[F].pdf
4. Apéndice n.° 11 - Oficio n.° 035-2025-MDSL.A[F].pdf
5. Apéndice n.° 12 - Oficio n.° 000198-2025-CGOC0616[F].pdf

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: **9C3L85C**

Firmado digitalmente por FERNANDEZ CUEVA Itzia Yarizell FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-10-2025 17:11:12 -05:00

6. Apéndice n.° 16 - Resoluciones de Alcaldía[F].pdf
7. Apéndice n.° 19 - Acta de Verificación n.° 001-2025-MDSL[F].pdf
8. Oficio n.° 000370-2025-CG - Remisión Informe de Auditoría n.° 013-2025-2-0616-AC.pdf
9. Informe de Auditoría n.° 013-2025[F].pdf
10. Apéndice n.° 1 - Relación de personas comprendidas[F].pdf
11. Apéndice n.° 2 - Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional [F].pdf
12. Apéndice n.° 3 - Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal[F].pdf
13. Apéndice n.° 7 - Oficio n.° 000059-2025-CGOC0616 [F].pdf
14. Apéndice n.° 8 - Oficio n.° 017-2025-MDSL-ZTCA[F].pdf
15. Apéndice n.° 9 - Oficio n.° 026-2025-MDSLOFLO-ARFB[F].pdf
16. Apéndice n.° 13 - Oficio n.° 046-2025-MDSLA[F].pdf
17. Apéndice n.° 14 - Reglamento de Organización y Funciones[F].pdf
18. Apéndice n.° 15 - Oficio n.° 036-2025-MDSLA[F].pdf
19. Apéndice n.° 17 - Cuestionario SN de 21 de mayo de 2025 EDGM[F].pdf
20. Apéndice n.° 18 - Oficio n.° 125-2025-MDSL-ZTCA[F].pdf
21. Apéndice n.° 20 - Directiva n.° 001-2024-MDSL[F].pdf
22. Apéndice n.° 21 - Cuestionario SN de 21 de 2025 RFB[F].pdf
23. Apéndice n.° 22 - Tarjetas de Propiedad de los vehículos[F].pdf
24. Apéndice n.° 25 - Memorándum n.° 27-2025-ZTC-MDSLA[F].pdf
25. Apéndice n.° 23 - Acta de Verificación e Inspección Física n.° 002-2025[F].pdf
26. Apéndice n.° 24 - Actas de Asignación de Vehículos n.° 002-2025[F].pdf
27. Apéndice n.° 26 - Oficio n.° 000184-2025-CGOC0616[F].pdf
28. Apéndice n.° 27 - Acta de Asignación de Vehículos n.° 001-2025[F].pdf
29. Apéndice n.° 28 - Memorándum Múltiple n.° 001-2025-EDGM[F].pdf
30. Apéndice n.° 29 - Informe n.º 002-2024-MACSMDSL[F].pdf
31. Apéndice n.° 30 - Acta n.° 003-2025-ALMDSL[F].pdf
32. Apéndice n.° 31 - Contrato Administrativo de Servicios n.° 04-20224[F].pdf
33. Apéndice n.° 32 - Resolución de Gerencia n.° 001-2024-MDSLGM[F].pdf
34. Apéndice n.° 33 - Papeleta de salida al Personal de 21 de junio de 2022[F].pdf
35. Apéndice n.° 34 - Informe n.º 003-2024-MACSMDS[F].pdf
36. Apéndice n.° 35 - Comprobantes de pago emitidos a la MDSL[F].pdf

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: **9C3L85C**

Firmado digitalmente por FERNANDEZ CUEVA Itzia Yarizell FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-10-2025 17:11:12 -05:00

37. Apéndice n.° 36 - Memorándum n.º 234-2024-MDSLGMEDGM[F].pdf
38. Apéndice n.° 37 - Resolución de Gerencia n.º 016-2024[F].pdf
39. Apéndice n.° 38 - Oficio n.° 0123-2024-MDSL-ZTCA[F].pdf
40. Apéndice n.° 39 - Oficio n.° 000298-2025-CGOC0616[F].pdf
41. Apéndice n.° 40 - Oficio 149-2025-MDSL-ZTCA[F].pdf
42. Apéndice n.° 41 - Acta de verificación y entrega de documentación[F].pdf
43. Apéndice n.° 42 - Orden de Pago Electrónica n.° 24000056[F].pdf
44. Apéndice n.° 43 - Informe n.° 004-2024-MACSMDSL[F].pdf
45. Apéndice n.° 44 - Carta n.° 000009-2024-CGOC0616[F].pdf
46. Apéndice n.° 45 - Escrito SN de 9 de agosto de 2025[F].pdf
47. Apéndice n.° 46 - Oficio n.° 07-2025-CGOC0616IYFC[F].pdf
48. Apéndice n.° 47 - CD conteniendo video (grabación) de reportaje MEGA PLUS TVE[F].pdf
49. Apéndice n.° 48 - CD conteniendo video (grabación) de reportaje Portafolio Periodístico[F].pdf
50. Apéndice n.° 49 - Grabaciones adjuntas al Memorando n.° 000134-2024-CGOC0536[F].pdf
51. Apéndice n.° 49 - Memorando n.° 000134-2024-CGOC05336[F].pdf
52. Apéndice n.° 50 - Informe n.° 017-2025-MACS-MDSLCH[F].pdf
53. Apéndce n.° 51 - Impresiones de notificaciones y evaluaciones de comentarios[F].pdf
54. Apéndce n.° 52 - Credencial alcalde[F].pdf
55. Apéndice n.° 6 - Resolución de Alcaldía n.° 003-2023[F].pdf

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: **9C3L85C**

Firmado digitalmente por Agente Automatizado CGR
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02-10-2025 17:17:40 -05:00

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO	:	OFICIO N° 000370-2025-CG/OC0616
EMISOR	:	ITZIA YARIZELL FERNANDEZ CUEVA - JEFE DE COMISIÓN - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO	:	ZACARIAS TEJADA CORREA
ENTIDAD SUJETA A CONTROL	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN LUIS

Sumilla:

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 013-2025-2-0616-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo al funcionario y servidor público involucrados en el hecho observado, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

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

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20175092332**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000055-2025-CG/0616
2. Apéndice n.° 4 - Acta de verificación de transferencia[F].pdf
3. Apéndice n.° 5 - Acta de Verificación y Entrega de Documentación[F].pdf
4. Apéndice n.° 10 - Contrato Administrativo de Servicios n.° 05-2024[F].pdf
5. Apéndice n.° 11 - Oficio n.° 035-2025-MDSL.A[F].pdf
6. Apéndice n.° 12 - Oficio n.° 000198-2025-CGOC0616[F].pdf
7. Apéndice n.° 16 - Resoluciones de Alcaldía[F].pdf
8. Apéndice n.° 19 - Acta de Verificación n.° 001-2025-MDSL[F].pdf

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: **9I57DME**

9. Oficio n.° 000370-2025-CG - Remisión Informe de Auditoría n.° 013-2025-2-0616-AC.pdf
10. Informe de Auditoría n.° 013-2025[F].pdf
11. Apéndice n.° 1 - Relación de personas comprendidas[F].pdf
12. Apéndice n.° 2 - Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional [F].pdf
13. Apéndice n.° 3 - Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal[F].pdf
14. Apéndice n.° 7 - Oficio n.° 000059-2025-CGOC0616 [F].pdf
15. Apéndice n.° 8 - Oficio n.° 017-2025-MDSL-ZTCA[F].pdf
16. Apéndice n.° 9 - Oficio n.° 026-2025-MDSLOFLO-ARFB[F].pdf
17. Apéndice n.° 13 - Oficio n.° 046-2025-MDSLA[F].pdf
18. Apéndice n.° 14 - Reglamento de Organización y Funciones[F].pdf
19. Apéndice n.° 15 - Oficio n.° 036-2025-MDSLA[F].pdf
20. Apéndice n.° 17 - Cuestionario SN de 21 de mayo de 2025 EDGM[F].pdf
21. Apéndice n.° 18 - Oficio n.° 125-2025-MDSL-ZTCA[F].pdf
22. Apéndice n.° 20 - Directiva n.° 001-2024-MDSL[F].pdf
23. Apéndice n.° 21 - Cuestionario SN de 21 de 2025 RFB[F].pdf
24. Apéndice n.° 22 - Tarjetas de Propiedad de los vehículos[F].pdf
25. Apéndice n.° 25 - Memorándum n.° 27-2025-ZTC-MDSLA[F].pdf
26. Apéndice n.° 23 - Acta de Verificación e Inspección Física n.° 002-2025[F].pdf
27. Apéndice n.° 24 - Actas de Asignación de Vehículos n.° 002-2025[F].pdf
28. Apéndice n.° 26 - Oficio n.° 000184-2025-CGOC0616[F].pdf
29. Apéndice n.° 27 - Acta de Asignación de Vehículos n.° 001-2025[F].pdf
30. Apéndice n.° 28 - Memorándum Múltiple n.° 001-2025-EDGM[F].pdf
31. Apéndice n.° 29 - Informe n.º 002-2024-MACSMDSL[F].pdf
32. Apéndice n.° 30 - Acta n.° 003-2025-ALMDSL[F].pdf
33. Apéndice n.° 31 - Contrato Administrativo de Servicios n.° 04-20224[F].pdf
34. Apéndice n.° 32 - Resolución de Gerencia n.° 001-2024-MDSLGM[F].pdf
35. Apéndice n.° 33 - Papeleta de salida al Personal de 21 de junio de 2022[F].pdf
36. Apéndice n.° 34 - Informe n.º 003-2024-MACSMDS[F].pdf
37. Apéndice n.° 35 - Comprobantes de pago emitidos a la MDSL[F].pdf
38. Apéndice n.° 36 - Memorándum n.º 234-2024-MDSLGMEDGM[F].pdf
39. Apéndice n.° 37 - Resolución de Gerencia n.º 016-2024[F].pdf
40. Apéndice n.° 38 - Oficio n.° 0123-2024-MDSL-ZTCA[F].pdf

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: **9I57DME**

41. Apéndice n.° 39 - Oficio n.° 000298-2025-CGOC0616[F].pdf
42. Apéndice n.° 40 - Oficio 149-2025-MDSL-ZTCA[F].pdf
43. Apéndice n.° 41 - Acta de verificación y entrega de documentación[F].pdf
44. Apéndice n.° 42 - Orden de Pago Electrónica n.° 24000056[F].pdf
45. Apéndice n.° 43 - Informe n.° 004-2024-MACSMDSL[F].pdf
46. Apéndice n.° 44 - Carta n.° 000009-2024-CGOC0616[F].pdf
47. Apéndice n.° 45 - Escrito SN de 9 de agosto de 2025[F].pdf
48. Apéndice n.° 46 - Oficio n.° 07-2025-CGOC0616IYFC[F].pdf
49. Apéndice n.° 47 - CD conteniendo video (grabación) de reportaje MEGA PLUS TVE[F].pdf
50. Apéndice n.° 48 - CD conteniendo video (grabación) de reportaje Portafolio Periodístico[F].pdf
51. Apéndice n.° 49 - Grabaciones adjuntas al Memorando n.° 000134-2024-CGOC0536[F].pdf
52. Apéndice n.° 49 - Memorando n.° 000134-2024-CGOC05336[F].pdf
53. Apéndice n.° 50 - Informe n.° 017-2025-MACS-MDSLCH[F].pdf
54. Apéndce n.° 51 - Impresiones de notificaciones y evaluaciones de comentarios[F].pdf
55. Apéndce n.° 52 - Credencial alcalde[F].pdf
56. Apéndice n.° 6 - Resolución de Alcaldía n.° 003-2023[F].pdf

NOTIFICADOR : ITZIA YARIZELL FERNANDEZ CUEVA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN PABLO - 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: **9I57DME**