CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS

INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO N° 022-2025-2-2685-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
PURÚS - PURÚS - UCAYALI

"APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE IOARR: REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS, DISTRITO DE PURÚS, PROVINCIA PURÚS, DEPARTAMENTO UCAYALI"

PERÍODO: 24 de octubre de 2022 al 19 de mayo de 2023

TOMO I DE II

11 DE DICIEMBRE DE 2025
UCAYALI – PERÚ

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

0716

0222025228500 0001

INFORME DE AUDITORÍA N° 022-2025-2-2685-AC

"APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE IOARR: REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS, DISTRITO DE PURÚS, PROVINCIA PURÚS, DEPARTAMENTO UCAYALI"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1.1 Origen	2
	1.2 Objetivos	2
	1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	2
	1.4 De la entidad o dependencia	3
	1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento	4
	1.6 Aspectos relevantes	5
II.	**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**	5
III.	**OBSERVACIÓN**	12
	"ENTIDAD EJECUTÓ MANTENIMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN (IOARR) ELUDIENDO EL CICLO DE PROGRAMACIÓN (PMI); Y EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN FAVORECIÓ A PROVEEDORES TRAMITANDO PAGOS POR PRESTACIONES INEXISTENTES; GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/40 191,73 Y PERJUICIO AL ESTADO DE S/164 552 POR LA AFECTACIÓN A LA FINALIDAD DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN"	
IV.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	141
V.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS**	142
VI.	**CONCLUSIONES**	142
VII.	**RECOMENDACIONES**	144
VIII.	**APÉNDICES**	145

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 022-2025-2-2685-AC

"APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE IOARR: REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS, DISTRITO DE PURÚS, PROVINCIA PURÚS, DEPARTAMENTO UCAYALI" PERÍODO: 24 DE OCTUBRE DE 2022 AL 19 DE MAYO DE 2023

I. ANTECEDENTES

1.1 Origen

La Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Purús, 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 Purús, registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n.° 2-0398-2025-001, iniciado mediante oficio n.° 000071-2025-CG/OC2685 de 3 de julio 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 modificatorias.

1.2 Objetivos

Objetivo General: Determinar si la IOARR: "Reparación de Oficina Administrativa; en el(la) Oficina de Coordinación de Pucallpa de la Municipalidad Provincial de Purús", en adelante "Intervención", ejecutada bajo la modalidad de administración directa, se efectuó en cumplimiento de la normativa aplicable, disposiciones internas, estipulaciones contractuales y en marco a la finalidad pública establecida.

Objetivos Específicos:

a. Determinar si la aprobación de la Intervención mediante la ejecución de una Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR, se efectuó en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normativa aplicable.
b. Determinar si la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico de la Intervención y la determinación de las especificaciones técnicas del mismo, se ejecutaron y formularon de acuerdo con la normativa aplicable, disposiciones internas, estipulaciones contractuales y en marco a la finalidad pública establecida.
c. Determinar si la aprobación de la ejecución de la Intervención bajo la modalidad de administración directa, se efectuó en cumplimiento con la normativa aplicable y disposiciones internas.
d. Determinar si la contratación y prestación de bienes y servicios efectuados para la ejecución de la Intervención, se realizaron en cumplimiento a la con la normativa aplicable, disposiciones internas, estipulaciones contractuales.
e. Determinar si la ejecución de la Intervención se realizó de acuerdo con la normativa aplicable, disposiciones internas, estipulaciones contractuales y en marco a la finalidad pública establecida.
f. Determinar si la liquidación de la Intervención se realizó de acuerdo con la normativa aplicable, disposiciones internas, estipulaciones contractuales y en marco a la finalidad pública establecida.

1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

Materia de Control

La materia de control a examinar corresponde a las acciones realizadas por la Entidad, para la aprobación y ejecución de la IOARR: "Reparación de Oficina Administrativa; en el(la) Oficina de Coordinación de Pucallpa de la Municipalidad Provincial de Purús, Distrito de Purús, Provincia Purús, Departamento Ucayali", por el monto de S/164 552,00.

El examen tuvo por objeto determinar si los actos y decisiones adoptadas por la entidad en las fases de programación, formulación, ejecución y cierre de la inversión se efectuaron en observancia de las

disposiciones legales y técnicas vigentes, así como de los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y control interno que rigen la gestión pública.

Materia Comprometida

La materia comprometida corresponde al examen de las contrataciones, adquisiciones y erogaciones efectuadas para la ejecución de la IOARR: *"Reparación de Oficina Administrativa en la Oficina de Coordinación de Pucallpa de la Municipalidad Provincial de Purús, Distrito de Purús, Provincia de Purús, Departamento de Ucayali"*, ejecutada bajo la modalidad de administración directa. Se comprende la revisión de las contrataciones del servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico por S/14 000,00; del residente de obra por S/6 000,00; del coordinador de obra por S/4 000,00; del asistente del residente por S/2 500,00; de la mano de obra calificada y no calificada por S/40 500,00; y de la adquisición de bienes e insumos de obra por S/62 740,23, que en conjunto ascienden a S/164 552,00.

El análisis comprende la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable y de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y expediente técnico, así como la determinación del perjuicio económico ocasionado a la Entidad, cuantificado en S/40 191,73, derivado de pagos efectuados por bienes y servicios no ejecutados o que no cumplieron con las especificaciones técnicas requeridas.

Alcance

La auditoría de cumplimiento comprendió el examen de las acciones y operaciones ejecutadas por la Municipalidad Provincial de Purús durante el periodo del **24 de octubre de 2022 al 19 de mayo de 2023**, en el marco de la ejecución de la IOARR: *"Reparación de Oficina Administrativa; En el(la) Oficina de Coordinación de Pucallpa de la Municipalidad Provincial de Purús Distrito de Purús, Provincia Purús, Departamento Ucayali"*. El trabajo se centró en las actuaciones de la **Gerencia Municipal, Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, y de la **Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares**, abarcando las fases de aprobación, contratación, ejecución y liquidación de la intervención, así como los actos administrativos posteriores que puedan estar relacionados con la regularización del proceso.

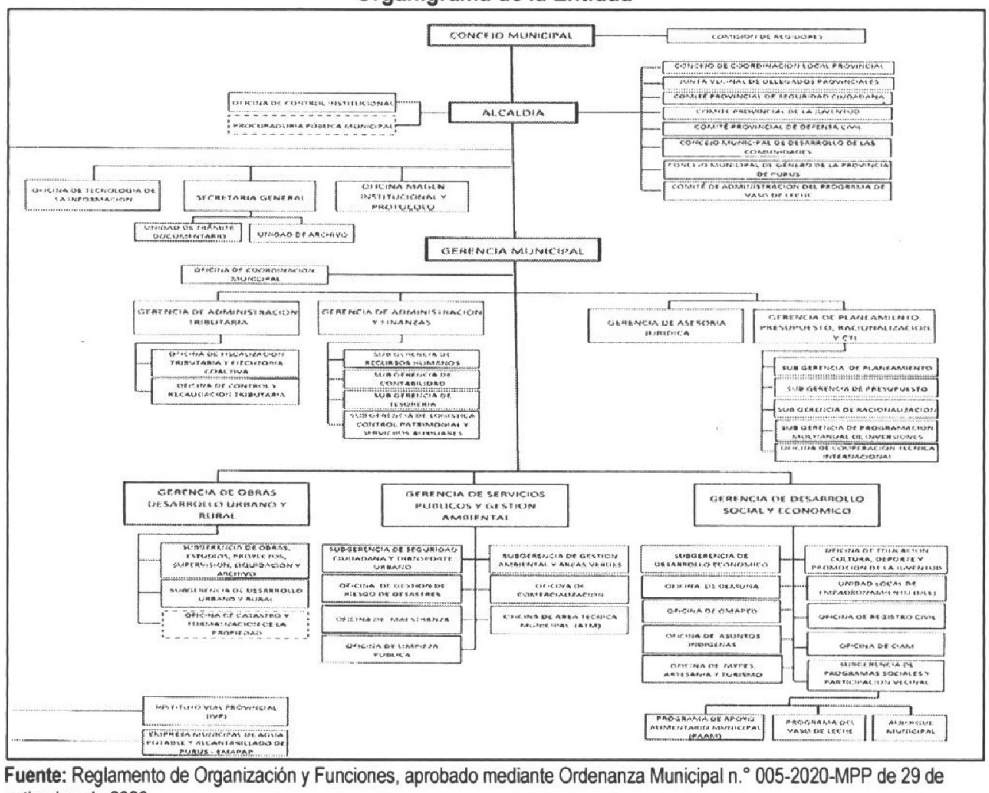
1.4 De la entidad o dependencia

La Entidad es un órgano de gobierno local, con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en las materias de su competencia y constituye un pliego presupuestal y ejerce funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y la Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas legales vigentes.

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

(Ver organigrama en la siguiente página)

Imagen n.° 1
Organigrama de la Entidad



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2020-MPP de 29 de setiembre de 2020.

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 "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y modificatorias, así como el marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de notificación de la desviación de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

En tal sentido, mediante hoja informativa n.° 017-2025-CG/OC2685-AC-OCORD de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)** se solicitó conformidad para efectuar la notificación personal de las Desviaciones de Cumplimiento a través de medio físico, en virtud a la segunda disposición complementaria transitoria de la Resolución de Contraloría n.° 479-2025-CG que dispuso que la Gerencia de Tecnologías de la Información y Gobierno Digital o la que haga sus veces, realiza las adecuaciones al Sistema eCasilla-CGR en un plazo de sesenta (60) días hábiles contados a partir de la vigencia de la presente Directiva.

Asimismo, la citada resolución estableció que, durante el referido plazo, el servicio brindado a través del Sistema eCasilla-CGR será suspendido con la finalidad de implementar las adecuaciones requeridas al citado sistema. De igual forma, los OUO de la Contraloría y OCI realizarán o gestionarán las notificaciones correspondientes conforme a la normativa específica que regule los procesos de control o los procedimientos administrativos, debiendo para ello aplicar, en lo que corresponda, las modalidades de notificación establecidas en el TUO de la Ley Nº 27444. Además, añadió que, en el caso de los procesos de control, no será necesaria la conformidad del OUO o jefe de OCI previa a la notificación.

Por otro lado, el literal c) del numeral 8.2.4 de la 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, señala que, excepcionalmente, cuando no sea posible efectuar la notificación electrónica de la desviación de cumplimiento, de acuerdo a los supuestos previstos en la Ley N° 30742 y en la normativa respectiva, la Comisión Auditora realiza la comunicación personal mediante medios físicos, debiendo fundamentar por escrito esta situación, para ello se requiere de la conformidad previa del órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría del cual depende la referida Comisión Auditora, la cual se adjunta al Informe de Auditoría.

Además, señala que, en el caso del OCI, el Jefe del Comisión solicita al Jefe de OCI la conformidad respectiva, quien la emite haciendo de conocimiento la misma al órgano desconcentrado o unidad orgánica de la Contraloría de la cual depende el OCI. En ese sentido, mediante memorándum n.° 000026-2025-CG/OC2685 de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)**, se emitió y suscribió la citada conformidad.

Asimismo, se deja constancia del fallecimiento del señor Robert Salas Yaicama el 22 de noviembre de 2023, según figura en el Acta de Defunción con número de serie 056835.085274.153971 **(Apéndice n.° 29)**; motivo por el cual no se le notificó el Pliego de Hechos.

1.6 Aspectos relevantes

No se identificaron limitaciones sustanciales de información que afectaran el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, aunque se advirtieron deficiencias en la custodia y foliación de los expedientes contractuales y de gestión, las cuales fueron subsanadas mediante la evaluación de información adicional y de contexto.

Mediante hoja informativa n.° 016-2025-CG/OC2685-AC-OCORD de 31 de octubre de 2025 se solicitó la ampliación del alcance para abarcar las fases de aprobación, contratación, ejecución y liquidación de la intervención, así como los actos administrativos posteriores que puedan estar relacionados con la regularización del proceso.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

2.1 LA UNIDAD FORMULADORA Y LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES OPERAN SIN MANUALES DE OPERACIONES NI PROCEDIMIENTOS FORMALIZADOS, GENERANDO UN VACÍO NORMATIVO INTERNO QUE, SUMADO A LA DEPENDENCIA DEL CRITERIO PERSONAL Y LA FALTA DE SUPERVISIÓN SISTEMÁTICA, PERSISTE COMO UNA CONDICIÓN QUE POSIBILITA LA APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DEFICIENTES Y SIN EL DEBIDO SUSTENTO.

Como resultado de la evaluación de la calidad y eficiencia del control interno efectuada el 08 de julio de 2025 a la Gerencia de Obras (GODUYR), se determinó que el sistema de control opera de manera "Ineficiente", obteniendo un puntaje de 2.41 sobre 3. Esta calificación refleja que persiste la debilidad estructural que explica las irregularidades técnicas detectadas en la obra auditada y confirma que la entidad carece de los filtros necesarios para asegurar la calidad del gasto de inversión.

La causa raíz de esta deficiencia radica en la ausencia de instrumentos de gestión. Durante las pruebas de recorrido se constató que ni la Unidad Formuladora (UF) ni la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) cuentan con un Manual de Operaciones o procedimientos formalizados. Esta carencia normativa interna valida el riesgo identificado en la matriz de control como "Dependencia de

criterio personal", situación que impide una evaluación técnica objetiva. Al no existir parámetros estandarizados, la validación de los expedientes queda supeditada al "comité de turno", lo que facilita la aprobación de inversiones (IOARR) con sustentos insuficientes o mal clasificados, tal como ocurrió en el caso auditado.

Asimismo, se evidenció que los controles de revisión son ineficaces. La matriz de riesgos reporta que la revisión de expedientes es "Parcialmente adecuada" y presenta deficiencias operativas, dado que "no siempre se solicita aclaración" ante inconsistencias técnicas. A esto se suma que la supervisión carece de evidencia formal sistemática, lo que denota que los filtros de calidad pueden ser vulnerados sin dejar rastro documental. En consecuencia, la inexistencia de manuales y la discrecionalidad en la evaluación persisten como factores críticos que exponen a la entidad a la aprobación de expedientes técnicos viciados y al incumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Al producirse los hechos expuestos, los servidores y funcionarios han transgredido la Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG publicada el 3 de noviembre de 2006, en sus normas básicas para la actividad de prevención y monitoreo, se establece lo siguiente:

1. NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL
(...)
NORMAS BÁSICAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL
(...)
1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad
Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

Comentarios:
(...)
02 La asignación de autoridad y responsabilidad debe estar definida y contenida en los documentos normativos de la entidad, los cuales deben ser de conocimiento del personal en general.

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)
NORMAS BÁSICAS PARA ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)
3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

Comentarios:
01 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

02 La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos.
(...)
3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

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

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

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

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

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

(...)

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

5. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.

(...)

5.1. NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

5.1.1. Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

03 El ejercicio de la supervisión a través del monitoreo comprende integralmente el desempeño de la entidad. Por ello actúa en la planificación, ejecución y evaluación de la gestión y sus resultados, retroalimentando permanentemente su accionar y proponiendo correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.

04 El resultado del monitoreo también provee las bases necesarias para estrategias adicionales de manejo de riesgos, actualiza las existentes y vuelve a analizar los riesgos ya conocidos. Asimismo, facilita y asegura el cabal cumplimiento de la normativa legal o administrativa aplicable a las operaciones de la entidad, de acuerdo con su finalidad y formalidades, brindando seguridad razonable con respecto de potenciales objeciones e inconformidades.

La consecuencia directa de operar sin manuales ni procedimientos formalizados es la instauración de un esquema de aprobación discrecional que valida sistemáticamente expedientes técnicos deficientes, vulnerando los principios de calidad y cierre de brechas del sistema Invierte.pe. Al carecer de filtros estandarizados y listas de verificación oficiales, la Entidad queda expuesta a la aceptación de IOARRs sin el debido sustento técnico y a la ejecución de prestaciones con metrados sobredimensionados o partidas inexistentes, tal como se materializó en la obra auditada generando un perjuicio económico al Estado. Esta situación debilita la capacidad de supervisión, ya que, al no existir un parámetro formal contra el cual contrastar los entregables, los controles se vuelven subjetivos e inoponibles, permitiendo que errores críticos, sobrecostos y deficiencias constructivas atraviesen todas las etapas de la ejecución del gasto sin ser detectados ni corregidos oportunamente.

La causa fundamental de esta situación radica en el incumplimiento de las obligaciones funcionales por parte de la titularidad y la gerencia para diseñar e implementar instrumentos de gestión que regulen el autocontrol en la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones. Este vacío normativo es el resultado de una debilidad estructural en el ambiente de control donde se ha normalizado la informalidad, privilegiando la dependencia del "criterio personal" y la experiencia empírica de los funcionarios de turno por encima de la estandarización de procesos. La falta de institucionalización de procedimientos escritos evidencia una gestión de riesgos nula, donde no se han establecido las políticas de autorización y revisión necesarias para mitigar la rotación de personal y asegurar que, independientemente de quién ocupe el cargo, la evaluación técnica de las inversiones mantenga el mismo rigor y objetividad exigidos por la normativa gubernamental.

2.2 LA DIRECTIVA INTERNA PARA CONTRATACIONES MENORES A 8 UIT CARECE DE MECANISMOS DE CONTROL ESPECÍFICOS PARA LA ROTACIÓN DE PROVEEDORES Y ALERTAS ANTIFRACCIONAMIENTO; LIMITACIONES EN EL DISEÑO NORMATIVO QUE, CONFIRMADAS EN LA PRÁCTICA OPERATIVA, IMPIDEN GARANTIZAR LA PLURALIDAD DE POSTORES Y LA DETECCIÓN OPORTUNA DE REQUERIMIENTOS DUPLICADOS.

Como resultado de la evaluación de la calidad y eficiencia del control interno efectuada el 08 de julio de 2025 a la Subgerencia de Logística (SGLCPSA), se determinó que el sistema de control opera de manera "Ineficiente", obteniendo un puntaje de 2.67 sobre 3. Esta calificación refleja una debilidad estructural en el diseño normativo que explica la persistencia de la discrecionalidad en las contrataciones menores a 8 UIT y confirma que la Entidad carece de candados operativos para asegurar la pluralidad de postores y la transparencia en la selección de proveedores.

La causa raíz de esta deficiencia radica en los vacíos técnicos de la Directiva N° 001-2021-MPP-GPPRyCTI. Durante las pruebas de recorrido se constató que, aunque existe una base de datos de proveedores, esta se gestiona sin criterios de rotación. El análisis del Artículo 11° de la Directiva revela que, si bien se regula la obtención de cotizaciones según montos, no existe ninguna disposición que

prohíba invitar consecutivamente al mismo proveedor. Esta omisión normativa valida el riesgo identificado en la matriz como "Riesgo de direccionamiento", dado que el numeral 11.3 establece que se adjudica al "menor precio" dentro de un grupo de invitados que, por la falta de reglas de alternancia, puede ser seleccionado discrecionalmente por el operador logístico, facilitando que los proveedores se repitan sin justificación técnica.

Asimismo, se evidenció que los controles preventivos para la planificación son ineficaces. Aunque el Artículo 25° prohíbe expresamente el fraccionamiento, la norma es meramente declarativa, ya que delega la custodia de la planificación al área usuaria sin establecer en el Artículo 10° (Estudio de Mercado) un procedimiento obligatorio de verificación de duplicidad en el sistema SIGA. La matriz de riesgos confirma que el diseño es "Parcialmente adecuado" debido a esta carencia procedimental, lo que permite que los procesos inicien con requerimientos duplicados al no existir filtros automáticos previos a la certificación. En consecuencia, la ausencia de mecanismos de rotación en el Art. 11° y de alertas de control en el Art. 25° persisten como factores críticos que exponen a la entidad al fraccionamiento y vulneran los principios de la Ley N° 32069.

Además, se identificó una inconsistencia lógica en el Artículo 11° de la Directiva N° 001-2021-MPP-GPPRyCTI, la cual genera un vacío de control que propicia contrataciones parcializadas. Específicamente, existe un solapamiento de rangos entre el numeral 11.1, que autoriza obtener "una (1) cotización cuando el monto (...) es igual o menor a tres (3) UIT", y el numeral 11.2, que exige "dos (2) cotizaciones (...) cuando el monto es mayor a una (1) UIT". Esta antinomia permite que, para contrataciones ubicadas entre 1 y 3 UIT (un rango materialmente significativo), el operador logístico aplique discrecionalmente la regla menos exigente (1 cotización), eliminando la competencia y propiciando la parcialización.

Al producirse los hechos expuestos, los servidores y funcionarios han transgredido la normativa que se detalla a continuación:

- **Texto único Ordenado de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019 y sus modificatorias.**

  "(...)
  Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones
  a) Libertad de concurrencia. Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

  b) Igualdad de trato. Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
  (...)
  f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
  (...)"

- **Ley del Procedimiento Administrativo General Ley Nº 27444 publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de abril del 2001, entrando en vigencia el 12 de octubre de 2001**

  "(...)
  Artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo
  (...)

1.15. Principio de predictibilidad.- La autoridad administrativa deberá brindar a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada trámite, de modo tal que a su inicio, el administrado pueda tener una conciencia bastante certera de cuál será el resultado final que se obtendrá.
(...)"

- **Directiva n.° 001-2021-MPP-GPPRyCTI, "Directiva de Lineamientos que Regula la Contratación de Bienes y Servicios por Montos Iguales o Menores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto de 2021.**

"(...)
Artículo 2°.- Finalidad
Coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos asignados a la Municipalidad Provincial de Purús, para la contratación de bienes y servicios, mediante mecanismos transparentes, en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad.
(...)

De igual forma, en la **Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG** publicada el 3 de noviembre de 2006, en sus normas básicas para la actividad de prevención y monitoreo, se establece lo siguiente:

3. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)
NORMAS BÁSICAS PARA ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
(...)
3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

Comentarios:

03 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado. Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos. Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

04 La aprobación consiste en el acto de dar conformidad o calificar positivamente, por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, los resultados de los procesos, actividades o tareas con el propósito que éstos puedan ser emitidos como productos finales o ser usados como entradas en otros procesos. Los procedimientos de aprobación deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos.

3.2. Segregación de funciones
La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

Comentarios:

01 Las funciones deben establecerse sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectivas. Las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.

02 La segregación de funciones debe estar asignada en función de la naturaleza y volumen de operaciones

de la entidad.

03 La rotación de funcionarios o servidores públicos puede ayudar a evitar la colusión ya que impide que una persona sea responsable de aspectos claves por un excesivo período de tiempo.

(...)

3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

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

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

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

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

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

La situación descrita es generada por una deficiencia en la técnica normativa y la omisión de funciones de los responsables de la formulación y actualización de los instrumentos de gestión institucional. Específicamente, se ha mantenido vigente la Directiva N° 001-2021-MPP-GPPRyCTI con antinomias jurídicas evidentes en su articulado (contradicción entre los numerales 11.1 y 11.2 sobre la cantidad de cotizaciones), y carente de reglas bien definidas que impongan controles preventivos (segregación de funciones mediante rotación obligatoria). Esta falencia denota una gestión de riesgos inoperante, donde se privilegió la discrecionalidad del operador logístico sobre la implementación de procedimientos de validación sistémica y filtros de control previo exigidos por las Normas de Control Interno, propiciando un entorno de "ceguera administrativa" ante la duplicidad de requerimientos.

La consecuencia directa es la vulneración sistemática de los principios de Libertad de Concurrencia y Eficiencia que rigen la contratación pública, toda vez que el vacío normativo otorga una apariencia de legalidad a prácticas de direccionamiento y restricción de la competencia. Al amparo de la inconsistencia del Artículo 11°, se faculta al operador para aplicar discrecionalmente la regla menos gravosa (una sola cotización para montos de hasta 3 UIT), eliminando la pluralidad de postores y la posibilidad de obtener mejores condiciones económicas (Valor por Dinero) para la Entidad. Esta debilidad estructural materializa

un riesgo alto de parcialización y fraccionamiento indebido, exponiendo a la Entidad a perjuicios económicos recurrentes y a la imposibilidad de asegurar la transparencia en la ejecución de los fondos públicos bajo la modalidad de contrataciones menores a 8 UIT.

III. OBSERVACIONES

ENTIDAD EJECUTÓ MANTENIMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN (IOARR) ELUDIENDO EL CICLO DE PROGRAMACIÓN (PMI); Y EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN FAVORECIÓ A PROVEEDORES TRAMITANDO PAGOS POR PRESTACIONES INEXISTENTES; GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/40 191,73 Y PERJUICIO AL ESTADO DE S/164 552 POR LA AFECTACIÓN A LA FINALIDAD DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN.

La revisión y análisis a la información remitida por la Municipalidad Provincial de Purús, en adelante la "Entidad", respecto a la **aprobación y ejecución de la IOARR: "Reparación de oficina administrativa; en la Oficina de Coordinación de Pucallpa de la Municipalidad Provincial de Purús" CUI 2565778**, cuya "Ficha técnica de obra" se encuentra en el **Apéndice n.° 6**, tuvo por finalidad determinar si los actos y decisiones adoptados por la Entidad durante las fases de programación, formulación, ejecución y cierre de la inversión se efectuaron conforme a las disposiciones legales y técnicas vigentes, así como a los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y control interno que rigen la gestión pública.

Durante el desarrollo de la acción de control se constató que la Entidad registró y aprobó una IOARR que no cumplía con los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), incorporando actividades de mantenimiento bajo la tipología de inversión pública. Asimismo, se dio inicio a su ejecución sin que la inversión estuviera programada ni incluida en la cartera institucional aprobada, situación que contraviene el principio de legalidad y evidencia deficiencias en la planificación y control presupuestal institucional.

El examen del expediente técnico permitió identificar deficiencias sustantivas, tales como: ausencia de planos estructurales, arquitectónicos y sanitarios; inexistencia de cronograma valorizado con ruta crítica; metrados incongruentes con las partidas presupuestadas; y descripciones de ítems sin contenido técnico suficiente. También se evidenciaron variaciones constructivas no sustentadas mediante planos modificados, informes técnicos ni replanteo de obra, lo cual refleja carencias en la revisión y control técnico durante la formulación.

Asimismo, se verificó que la consultoría contratada para la elaboración del expediente técnico no generó un producto con valor técnico ni operativo para la ejecución de la obra, presentando inconsistencias técnicas, presupuestales y constructivas. No obstante, el documento fue aprobado sin observaciones en los niveles jerárquicos correspondientes, reflejando la ausencia de control institucional y la aceptación de un producto deficiente financiado con recursos públicos, configurando un uso ineficiente del presupuesto asignado.

En la fase de ejecución, la Entidad optó por la modalidad de administración directa sin contar con las condiciones mínimas de capacidad técnica, logística y administrativa, en contravención de la Resolución de Contraloría N.° 195-88-CG. Adicionalmente, se verificó que los bienes utilizados en la obra fueron recepcionados antes de la emisión de las órdenes de compra y sin haberse efectuado el proceso de selección respectivo, hecho que constituye un indicio de vulneración de los principios de transparencia y libre competencia.

Se determinó, además, que el residente de obra no acreditó el tiempo mínimo de colegiatura ni contaba con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP); el coordinador de obra carecía del título profesional exigido, y el asistente del residente obtuvo su grado técnico con posterioridad a la contratación, sin demostrar la experiencia mínima requerida. En consecuencia, la obra fue ejecutada sin el soporte técnico especializado indispensable para garantizar la calidad constructiva.

Durante la inspección física de la infraestructura se constató el uso de materiales de segundo uso en el

entramado de las paredes del segundo nivel, así como deterioro prematuro en puertas (fisuras, desencuadres y deficiente instalación). Asimismo, se observaron fallas en los aparatos sanitarios, particularmente inodoros sueltos y filtraciones de aguas servidas, evidenciando la ausencia de control técnico durante la ejecución y la falta de conformidad de obra respecto a los estándares de calidad y durabilidad previstos en el expediente técnico.

Por otro lado, se verificó que las órdenes de servicio y documentos de almacén fueron suscritas con fechas diferentes a las reales, a fin de regularizar ex post adquisiciones y servicios ya ejecutados. Dicha práctica fue avalada por funcionarios que intervinieron en distintas etapas del proceso, evidenciando coordinación funcional orientada a formalizar hechos consumados, que incumplían el procedimiento de contratación, en perjuicio de la transparencia y del principio de economía del gasto público.

Asimismo, se constató que el funcionario responsable de la revisión y aprobación de la liquidación de obra, pese a conocer las irregularidades constructivas previamente identificadas, aprobó de manera expedita un informe de liquidación que omitió tales deficiencias. Esta actuación convalidó la inobservancia técnica y denotó una renuncia al deber de control funcional, legitimando irregularidades advertidas con anterioridad.

Las situaciones descritas se originaron en una cadena de omisiones y decisiones por parte de los funcionarios responsables, quienes, pese a su experiencia y conocimiento de la normativa aplicable, inobservaron sus deberes funcionales y vulneraron las disposiciones que garantizan la correcta administración de los recursos públicos. Se consolidaron irregularidades a lo largo de las fases de programación, ejecución y cierre de la inversión, afectando la finalidad presupuestal y la calidad de la obra pública en detrimento del interés general, que debieron tutelar, lo cual significo un perjuicio al Estado dimensionado en el presupuesto asignado S/164 552, y un perjuicio económico por S/40 191,73 (S/32 191,73 corresponden a la gestión 2019-2022, mientras que S/8 000,00 corresponden a la gestión 2023-2026).

Los hechos expuestos se describen a continuación:

1. Gestión y utilización indebidas de los recursos públicos destinados a la inversión pública

1.1. Clasificación indebida de mantenimiento como inversión IOARR para la Oficina de Coordinación Pucallpa:

La sede oficial de la Municipalidad Provincial de Purús se encuentra en la localidad de Puerto Esperanza, zona sin conexión terrestre, con servicios básicos limitados y conectividad digital deficiente, lo que restringe severamente el funcionamiento administrativo y la gestión de los servicios misionales en su territorio. En ese contexto, la oficina de coordinación ubicada en el distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, opera como centro funcional donde se ubican todas las gerencias de la municipalidad, permitiendo la continuidad operativa[1] de forma remota; esta situación implica que los procesos de gestión y toma de decisiones se desarrollen en un **ámbito distinto al territorio** que la Entidad está obligada a atender.

En ese contexto, el coordinador de la citada oficina, mediante informe n.° 016-2022-MPP-ALC-OEP-MAPDELA de 24 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, solicitó el **mantenimiento** de la Oficina de Coordinación, con el siguiente detalle:

"(...)
***SOLICITO EL MANTENIMIENTO DE LA OFICINA DE COORDINACION -PUCALLPA**, por lo que recurro a su despacho ordene a quien corresponda para ser atendido a lo solicitado según disponibilidad presupuestal, El cual comprende las siguientes intervenciones:*

- *Pintura general primer y segundo piso*
- *Mejoramiento de las instalaciones eléctricas 1ro y 2do piso*

[1] Informe n.° 044-2025-MPP-ALC-SGSG de 19 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 6).**

- *Mejoramiento de las instalaciones sanitarias 1ro y 2do piso*
- *Cambio de inodoros*
- *Cambio de lavatorios*
- *Mejoramiento de la infraestructura de techo 2do piso*
- *Cambio de ventana de aluminio con vidrio catedral*
- *Cambio de canaleta fluvial*
- *Mejoramiento de puertas y ventanas de madera*
- *Mejoramiento de piso*

(...)"

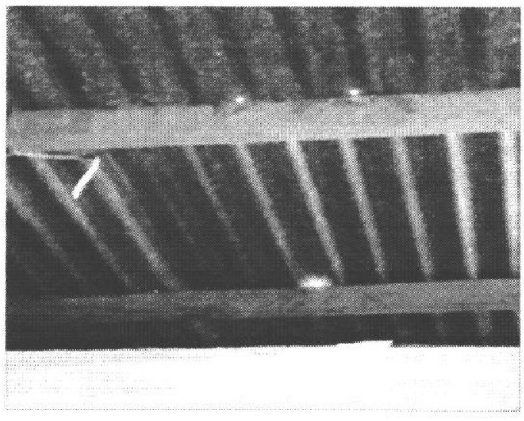
Ese mismo día, el señor **Fernando Ruiz Arbildo, gerente Municipal**, mediante memorándum n.° 1431-2022-MPP-ALC-GM de 25 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, **ordenó** a la gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, la elaboración un informe sustentado para la **formulación de una inversión tipo IOARR y su expediente técnico para el mantenimiento** de la oficina de coordinación de la Municipalidad Provincial de Purús, ubicada en la ciudad de Pucallpa, con el siguiente detalle:

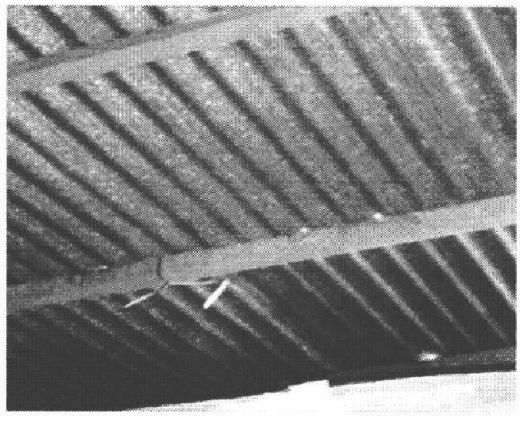
"(...)
*Comunico a usted que **luego de haber analizado que los Recursos considerados en el PIM fueron utilizados casi en su totalidad para la elaboración de fichas** técnicas, perfiles y expedientes técnicos, razón por las cual **es necesario** que haga llegar a mi Despacho un **informe sustentado para la formulación de un proyecto IOARR y su Expediente Técnico** para la **MANTENIMIENTO** DEL LOCAL DE LA OFICINA DE COORDINACION - PUCALLPA.*
(...)" (Énfasis agregado)

Luego, el señor **Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo**, mediante informe n.° 075-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, comunicó la necesidad de la elaboración de la inversión tipo IOARR para la rehabilitación de los activos de la Oficina de Coordinación de la Municipalidad Provincial de Purús, ubicada en la ciudad de Pucallpa. El análisis efectuado en dicho informe se fundamentó en la atención al servicio de espacios públicos para la integración, actividad de recreación y prácticas deportivas al aire libre; asimismo, realizó el diagnóstico de la unidad productora por activo estratégico y concluyó estableciendo una IOARR de rehabilitación, tal como se muestra a continuación:

"(...)
3.- ANÁLISIS.
*La necesidad obedece a que, se requiere realizar la ejecución física a corto plazo, ya que permite reducir brecha social y priorizada por el sector (MINISTERIO DE CONSTRUCIONES DE VIVIENDA Y SANEAMIENTO) cuya servicio orientado es: **SERVICIO DE ESPACIOS PÚBLICOS PARA LA INTEGRACION**, esto tiene como finalidad principal: ATENDER AL SERVICIO PUBLICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE LA CUIDAD DE PUCALLPA, PUERTO ESPERANZA DEL DISTRITO DE PURUS, **teniendo en cuenta el estrés mental que está dejando como remanente el estar aislado de la pandemia COVID 19** (Inició en Marzo 2020), además que, la **actividad de recreación**, está siendo permitida a partir de Octubre de 2021 en donde se permite la **práctica de actividades deportivas al aire libre, de manera individual o en parejas, en los parques, centros de esparcimiento, clubes zonales u otros**, lo cual lo indica el Decreto Supremo 156-2020-PCM, que comenzó con nivel de aforo, ahora, mediante el Decreto Supremo 092-2020-PCM, indican que las restricciones focalizadas para **actividades en espacios abiertos, son sin restricción de aforo pero respetando protocolos, previa autorización de los gobiernos locales**.*
(...)
*Se realizó el **diagnóstico en la Unidad Productora**, obteniendo la siguiente tabla por **activo estratégico** identificado*

*4.- Rehabilitación del **activo estratégico** de los factores productivo por su naturaleza de intervención como podamos observar en la imagen:*





*1.- RENOVACIÓN DE LA **INFRAESTRUCTURA DEL TECHO DE MADERA** CON COBERTURA DE CALAMINA DE 11 CANALES QUE SE ENCUENTRA DETERIORADO Y **COLAPSADO LAS ESTRUCTURA** Y LAS CALAMINA SE ENCUENTRA CON AGUJEROS EN TODO EL TECHO DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DE LA PROVINCIA DE PURÚS.*



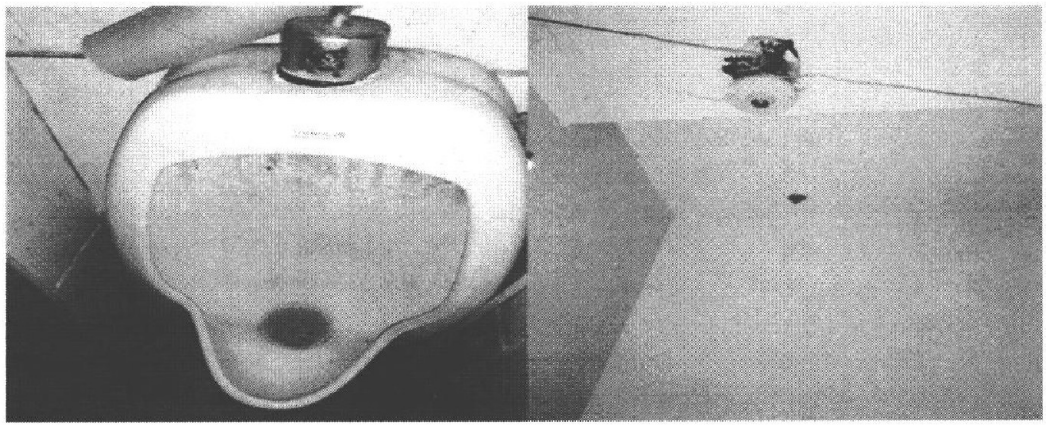


*2.-RENOVACION DE **PISO Y ESCALERA** DE CONCRETO QUE SE ENCUENTRA **CON FISURA Y AGRIETADO** EN TODO LOS AMBIENTES EL **80%** APROXIMADAMENTE.*





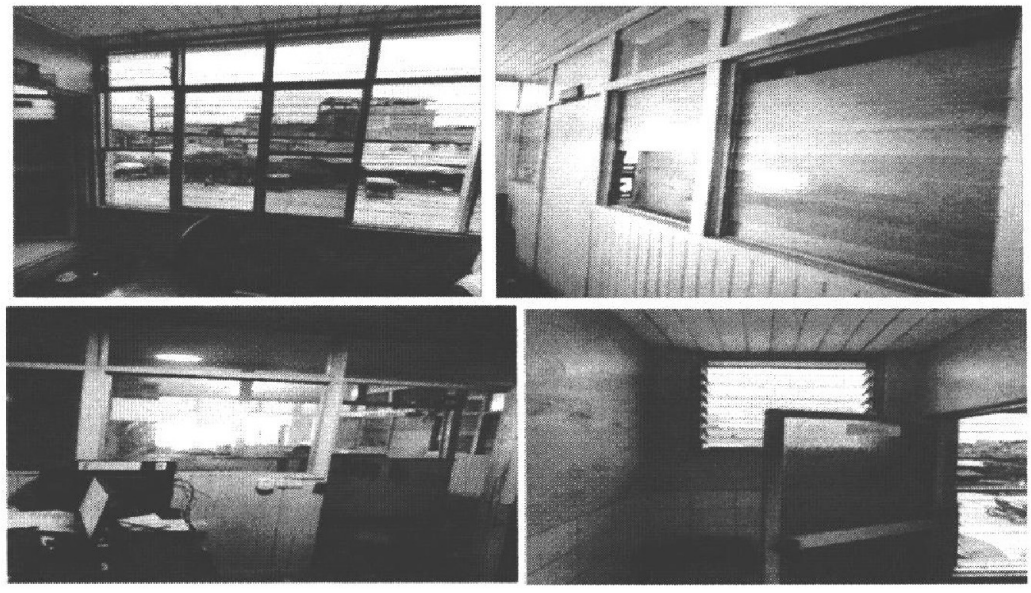
*3.- RENOVACION DE LAS **INSTALACIONES SANITARIAS**, RENOVAR LAS TAZA, LAVATORIO DE MANO Y ACCESORIOS EN **TODOS** LOS **SERVICIOS HIGIENICOS**.*



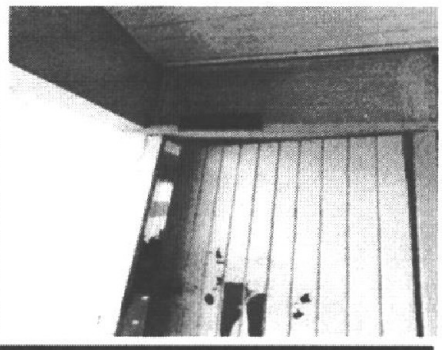
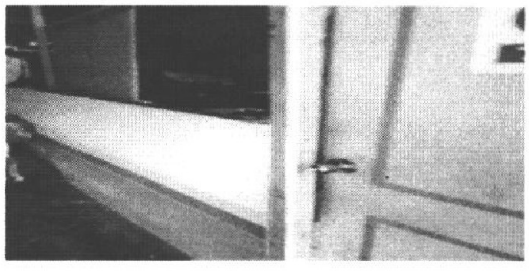
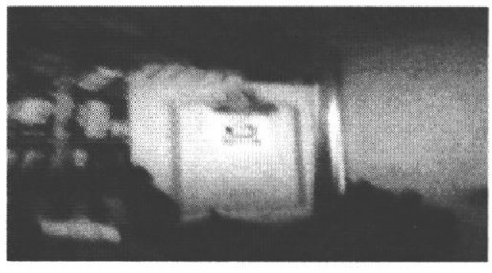
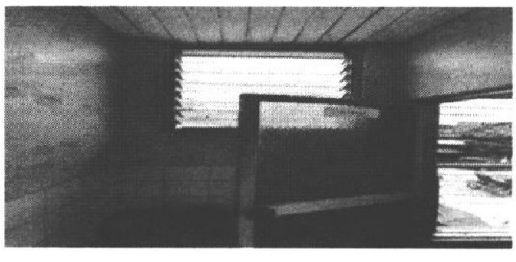
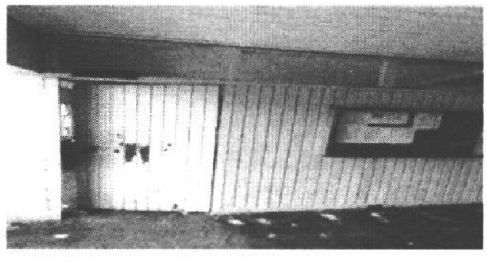
*4.-RENOVACION DE LAS **INSTALACIONES ELECTRICA** EN **TODO** EL **SERVICIOS HIGIENICO**, TANTO DE VARONES Y DE MUJERES Y DE ALCALDÍA, RENOVACION DE URINARIO Y ACCESORIOS.*



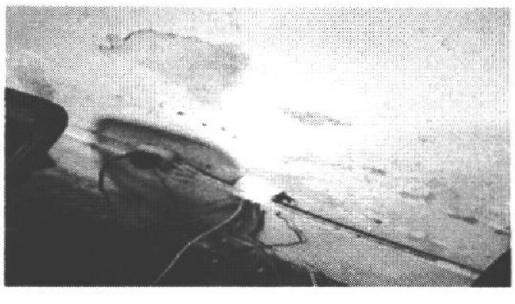
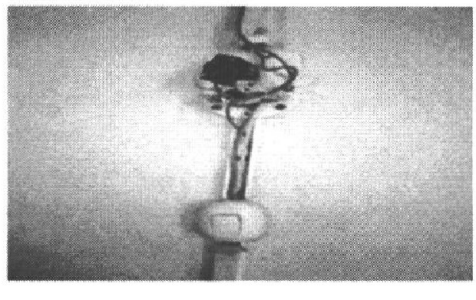
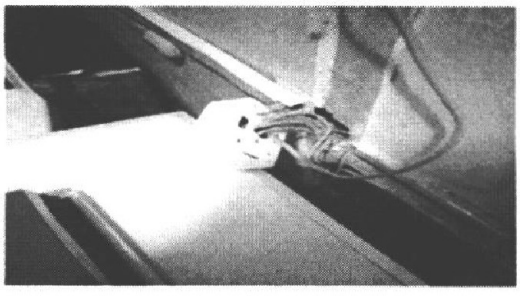
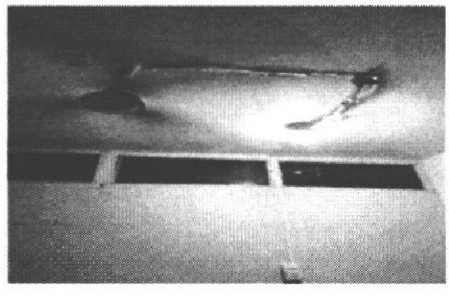
5.-RENOVACION DE TUBERÍA DE CHAVEZ DE PASE, EN TODO EL SERVICIOS DE HIGIENICO.



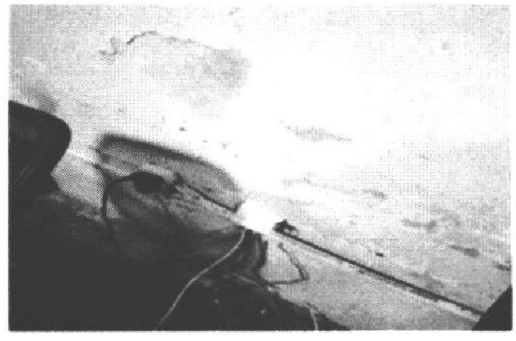
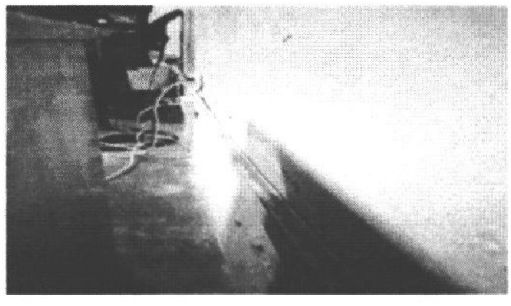
*6.-RENOVACION DE **VENTANAS** EN **TODO EL AMBIENTE** DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN EN LA CUIDAD DE PUCALLPA.*

*7.-RENOVACION DE **PUERTAS Y CERRADURAS**, BISAGRAS, RENOVAR LOS BIDRIO DE LAS PUERTAS Y MARCOS EN **TODO EL AMBIENTE** DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN.*

*8.-RENOVACION DE LAS **INSTALACIONES ELECTRICA** EN **TODO EL AMBIENTE**, RENOVACIÓN VENTILADORES, INTERRUPTORES, TOMA CORRIENTES COMO PODAMOS APRECIAS PUEDE OCURRIR UN INCENDIO POR LAS MALAS INSTALACIONES QUE SE ENCUENTRA.*


*9.- RENOVACIÓN EN LAS PAREDES INTERNO Y EXTERNO **EL PINTADO TOTAL** DE LOS AMBIENTES DE LA OFICINA DE COORDINACIÓN.*

4. CONCLUSIONES

*La **elaboración de la Inversión tipo IOARR** denominado: REHABILITACIÓN DE LOS ACTIVOS DE LA CUIDAD LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS, OFICINA DE COORDINACIÓN EN DE PUCALLPA DEL DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS DEPARTAMENTO DE UCAYALI, **se encuentra debidamente deteriorado en mal estado el 14% sustentado en los paneles fotográficos ya que su atención y ejecución se basa en un derecho y necesaria para la salud mental y física dejada por la pandemia COVID 19**, como también que atiende a la contribución de cierre de brecha priorizada.*
(...)" (Énfasis agregado)

Seguido a ello, el señor **William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, en calidad de responsable de la Unidad Formuladora[2] (UF), registró la **Idea de IOARR** mediante formato n.° 05-B, código n.° 207600, de 1 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**,

Al día siguiente, mediante informe n.° 251-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 2 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 6)**, elevó a Alcaldía el citado informe, **sugiriendo su priorización**:

(...)
*Evidenciando el problema de la infraestructura actual de la Oficina de Coordinación de la ciudad de Pucallpa **elevo el sustento y sugiero se priorice esta IOARR** toda vez que los ambientes para el normal desarrollo de las labores administrativas, debe ser un lugar adecuado e implementado conforme a las actividades que en ella ejecutamos; Salvo mejor parecer de su Despacho.*
(...) (Énfasis agregado)

2 Designado mediante memorándum n.° 1501-2022-MPP-ALC-GM de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**.

Asimismo, **en esa misma fecha**, realizó el **registro y aprobación de la IOARR** mediante el formato n.° 07-C, con código 2565778, de 2 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**. El tipo de IOARR establecida fue de rehabilitación, de naturaleza reparación de infraestructura de oficina administrativa. El cronograma de ejecución de la inversión se estableció en **tres meses**, con un costo total proyectado de S/ 120 629,97 con el siguiente detalle:

Cuadro n.° 1
Detalle del Presupuesto Aprobado IOARR (S/)

Acciones	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Costo total
Reparación de oficina administrativa	-	70 440,98	30 188,99	100 629,97
Expediente técnico	14 000,00	-	-	14 000,00
Supervisión	-	-	-	-
Liquidación	-	-	6 000,00	6 000,00
Costo de inversión aprobado				120 629,97
Costo de control concurrente (CCC)				-
Costo total de inversión aprobado				**120 629,97**

Fuente: Formato n.° 07-C de 2 de noviembre de 2022.

Del análisis de la información proporcionada por la Entidad, se evidencia que el funcionamiento fuera de su jurisdicción territorial desnaturaliza la esencia del gobierno local, que, de acuerdo con la Ley N.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades (LOM), tiene como **finalidad representar y atender de manera directa a la población de su ámbito geográfico.** En ese sentido, al trasladar el funcionamiento de todas sus unidades orgánicas a una **provincia diferente a su ámbito territorial**, se reduce la capacidad de la ciudadanía para ejercer **control social** sobre la gestión, se **limita el acceso** oportuno de los vecinos a los servicios municipales y se genera un **distanciamiento** entre las decisiones administrativas y las condiciones reales de la provincia, **debilitando la legitimidad** del gobierno municipal frente a su propia comunidad.

En ese orden de ideas, se advierte que el efecto es doblemente negativo, primero por la **desnaturalización funcional**, al consolidarse un esquema de gestión fuera del ámbito geográfico del municipio, en contradicción con la esencia del gobierno local. Segundo, si bien el objetivo fue mejorar las condiciones operativas de la Oficina de Coordinación, cuya infraestructura no estaba prevista para el funcionamiento de las gerencias de la municipalidad, se ignoró **la alternativa** de orientar dichos recursos a mejorar las **condiciones de funcionamiento**[3] **de la sede central en Puerto Esperanza**. Ello sí habría contribuido al cierre de brechas de acceso a servicios operativos o misionales institucionales, además del fortalecimiento de la presencia institucional y el acceso ciudadano.

Por otro lado, del análisis del requerimiento formulado por el coordinador, se advierte que solicitó acciones propias de **conservación del funcionamiento** de la infraestructura, no manifestó una necesidad que signifique que el estado de los activos de la unidad productora representara un riesgo inminente de afectación al servicio público brindado, es decir, la paralización de la atención a la población de Purús en Pucallpa y actividades de coordinación institucional.

De igual forma, se observa que el requerimiento expresó de manera **inequívoca** la necesidad de mantenimiento, sin incorporar términos, alcances ni solicitudes propias de una intervención mayor a la infraestructura por daño estructural, fin de vida útil o materialización de riesgos para la continuidad del servicio. Dicho requerimiento, emitido por quien conocía de primera mano la situación física de la Oficina de Coordinación, es el elemento fundamental para establecer la **naturaleza de la necesidad**.

Asimismo, el análisis del memorándum n.° 1431-2022-MPP-ALC-GM de 25 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)** revela que el gerente municipal ordenó la formulación de una IOARR para financiar el mantenimiento, pese a reconocer expresamente que "los recursos considerados en el PIM fueron

3 Mediante oficio n.° 000100-2025—CG/OC2685 de 27 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 14)**, se requirió información sobre el contrato del servicio de internet y datos en la Sede Central de la Municipalidad y en la Oficina de Coordinación, para conocer las medidas tomadas por la actual gestión para superar los problemas de conectividad, sin embargo, luego de vencido el plazo de respuesta y hasta la fecha de emisión del presente informe, el titular de la Entidad no había emitido respuesta.

utilizados casi en su totalidad" en la elaboración de fichas, perfiles y expedientes técnicos. Esta afirmación demuestra que la instrucción fue emitida con pleno conocimiento de la inexistencia de disponibilidad presupuestal para atender un mantenimiento mediante los mecanismos ordinarios de gasto corriente.

A partir de ese reconocimiento, se evidencia que el mantenimiento no había sido priorizado ni programado institucionalmente, tanto en el ámbito de gasto corriente como en el de inversión, pues se infiere que ninguna de las fichas, perfiles o expedientes técnicos elaborados con cargo al PIM estuvo orientado a la rehabilitación o reparación mayor de la infraestructura de la oficina de coordinación. Pese a ello, la autoridad no gestionó reprogramación presupuestaria alguna ni medidas de priorización conforme a ley, optando por emplear la flexibilidad de la IOARR como vía alterna para cubrir una necesidad operativa.

En ese sentido, la decisión de recurrir a una IOARR para financiar un gasto de mantenimiento constituye una desnaturalización del sistema Invierte.pe, al emplear recursos de inversión para un fin que no califica como tal y cuya atención corresponde estrictamente al ámbito de operación y mantenimiento. En consecuencia, la instrucción impartida afectó la finalidad pública y vulneró el principio de legalidad en el uso de los recursos del Estado, al haber empleado un mecanismo impropio para sortear una restricción presupuestal conocida y no gestionada mediante las herramientas normativas disponibles.

Asimismo, resulta pertinente precisar que la necesidad de mantenimiento es una condición inherente a la operatividad de cualquier entidad, cuya afectación es cotidiana y evidente. En este contexto, la omisión de programar y priorizar oportunamente las acciones de conservación refleja una deficiencia de gestión, en tanto el deber de conducción administrativa exige anticiparse a necesidades previsibles y garantizar la continuidad del servicio público, especialmente cuando no se trata de un evento sobrevenido, sino de una necesidad sostenida en el tiempo.

Por otro lado, es importante precisar que, si bien el procedimiento para registrar y aprobar una IOARR es inmediato, su adecuada aplicación cuenta con **referencias técnicas específicas** como parte del marco del Invierte.pe, entre ellas, los ***Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de rehabilitación y de reposición – IOARR***[4], en adelante "Lineamientos IOARR". Este documento establece orientaciones a los órganos del Invierte.pe para realizar una adecuada identificación de este tipo de intervenciones, procurando hacer un uso correcto y racional de su aplicación.

Según dicho documento, una IOARR es una intervención específica sobre uno o más **activos estratégicos** (AE) de una **Unidad Productora** (UP) en funcionamiento, destinada a optimizar su capacidad de uso conforme a estándares de calidad y niveles de servicio, o a **prevenir o reducir la interrupción del servicio** causada por daños, desgaste u obsolescencia que afecten su vida útil y capacidad operativa[5].
En ese contexto, el informe n.° 075-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)** elaborado por el señor **Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo** contiene serias falencias técnicas y normativas que **lo invalidan** como sustento de la IOARR analizada. El documento en cuestión, fundamenta la necesidad de la IOARR en **aspectos sociales generales** como el estrés post pandemia o la práctica

4 Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – DGPMI. Quinta Versión: enero 2022. Ministerio de Economía y Finanzas.

5 **1.1 ¿Qué es una IOARR?**
Una IOARR es una intervención puntual sobre uno o más activos estratégicos (AE) que integran una Unidad Productora (UP) en funcionamiento y que tienen por objeto:
a. adaptar el nivel de utilización de la capacidad actual de una UP, de modo que se logre alcanzar una capacidad óptima en términos de los estándares de calidad y niveles de servicio correspondientes, incluyendo la absorción de cambios menores en la demanda del servicio; o
b. **evitar la interrupción del servicio de una UP** o minimizar el tiempo de interrupción **debido al deterioro en sus estándares de calidad**, sea por la ocurrencia de un daño, desgaste normal o por obsolescencia que **afecte gravemente su vida útil y comprometa la capacidad actual de la UP**, de forma tal que se logre evitar la interrupción del servicio brindado por una UP o que la interrupción se prolongue cuando ésta se haya producido.

de actividades recreativas, sin relacionarlos de manera directa con el **objetivo propio** de la IOARR de rehabilitación de la oficina administrativa, que **exigía acreditar daños o riesgo de colapso de infraestructura que afecten la continuidad de un servicio público**. En ese sentido, la referencia a la **recreación** y a los decretos supremos que regularon aforos en espacios públicos durante la pandemia, resultan irrelevantes para justificar la intervención de un inmueble administrativo.

Asimismo, se advirtió que el análisis **no se sustenta en un diagnóstico técnico** que demuestre deterioro de la infraestructura, riesgo estructural o afectación de la capacidad de servicio de la UP, tal como lo establece el marco normativo del Invierte.pe. En su lugar, adjunta fotos y recurre a argumentos subjetivos y de carácter presupuestal, lo cual se aparta de los criterios objetivos requeridos para sustentar este tipo de inversiones.

De igual forma, se observa que el **servicio orientador** consignado "espacios públicos para la integración" no guarda coherencia con la finalidad real de la intervención, que es la reparación de un local administrativo. Asimismo, el citado funcionario, no desarrolló los conceptos de UP, no identificó los activos estratégicos apropiadamente, no estableció cómo la situación de dichos activos afectaba la capacidad de la UP, ni cómo la IOARR contribuía al **cierre de brechas identificadas y priorizadas**.

Al respecto, según la normativa del Invierte.pe, **debió justificar** cómo dicha inversión respondía a los criterios de priorización aprobados y contribuía al cierre de brechas del PMI, lo cual debió sustentarlo mediante la identificación del criterio normativo aplicable (continuidad del servicio, reducción de riesgos o cumplimiento normativo) y el diagnóstico de la brecha existente en términos de cobertura, calidad o sostenibilidad. Asimismo, correspondía demostrar la relación directa entre la intervención y la reducción de dicha brecha, sustentando con información técnica y, de ser posible, con un análisis comparativo frente a otras alternativas.

Además, en su análisis, el citado funcionario no desarrolló ninguno de los aspectos de identificación de IOARR[6], en especial el **servicio** brindado y el **indicador del servicio** (por ejemplo: número de atenciones mensuales), lo que permite demostrar cómo el deterioro de la infraestructura afectó esa prestación, y cómo la IOARR permitiría recuperar su nivel original, de manera que cumpla el lineamiento metodológico para justificar de forma apropiada la pertinencia del uso de ese tipo de inversión.

De igual forma, de la evaluación al denominado "diagnóstico por activo estratégico" elaborado por el citado subgerente, se observó que el contenido se limitó a una descripción general de daños y necesidades de renovación de distintos elementos de la infraestructura, es decir, no se identificó de manera diferenciada los activos estratégicos en función de su contribución a la continuidad del servicio de la UP, ni se presentó información de **evaluación técnica**, cuantitativa o indicadores que permitan determinar el estado actual de funcionamiento de los "activos estratégicos" listados o el **déficit** respecto a los estándares aplicables.

Al respecto, los Lineamientos IOARR, define a las **IOARR con enfoque de Activo Estratégico**, como inversiones orientadas a reparar y/o reponer los activos estratégicos que exhiben un **deterioro medible** en sus estándares de calidad, de forma tal que **se logre evitar la interrupción del servicio brindado** por una UP o que la interrupción se prolongue cuando ésta se haya producido, las cuales dan lugar a las Inversiones de Rehabilitación y Reposición; sin embargo, el citado funcionario **no desarrolló ninguno de esos aspectos en su informe**.

---

6 **¿Cómo se identifica una IOARR?**
Para identificar una IOARR, se debe conocer lo siguiente de la UP:
- El(los) servicio(s) que brinda.
- El indicador del servicio que brinda y la capacidad de producción de la UP.
- En el caso de Optimización y Ampliación Marginal del Servicio, se necesita conocer el estado actual de todos los factores de producción de una UP; es decir, el stock de capital físico, humano y natural, que se requiere para prestar el servicio, y el rol que cumplen los activos en su funcionamiento: determinando aquellos que cumplen un rol estratégico.
En las demás IOARR, solo es necesario **conocer el estado actual de los activos a intervenir y el rol que juegan en el proceso de producción del servicio**.

Se procedió a analizar cada activo mencionado en el diagnóstico, a partir de lo cual se identificaron las siguientes observaciones:

Cuadro n.° 2
Observaciones al diagnóstico de los activos estratégicos a rehabilitar

N°	Diagnóstico del activo estratégico	Observación
1	Renovación de la infraestructura del techo de madera con cobertura de calamina de 11 canales que se encuentra deteriorado y **colapsado las estructura** y las calaminas se encuentra con agujeros en todo el techo de la oficina de coordinación de la municipalidad de la provincia de Purús.	**No cuenta con informe técnico** que sustente la situación de **colapso**[7] **de la infraestructura**. Además, en el requerimiento no se manifiesta riesgo de colapso o que el colapso ya se haya producido. No cuenta con evidencia fotográfica del colapso de estructura.
2	Renovación de piso y escalera de concreto que se encuentra con **fisura y agrietado** en todos los ambientes el **80%** aproximadamente.	**No cuenta con informe técnico** que sustente la afirmación de **fisuras y grietas en el 80%** en piso y escalera. Además, la escalera no fue intervenida, y no presenta grietas ni fisuras.
3	Renovación de las instalaciones sanitarias, renovar las tazas, lavatorio de mano y accesorios en todos los servicios higiénicos.	Son actividades de **mantenimiento**.
4	Renovación de las instalaciones eléctricas en todos los servicios higiénicos, tanto de varones y de mujeres y de alcaldía, renovación de urinario y accesorios.	
5	Renovación de tubería de llaves de pase, en todos los servicios de higiénicos.	
6	Renovación de ventanas en todo el ambiente de la oficina de coordinación en la ciudad de Pucallpa.	
7	Renovación de puertas y cerraduras, bisagras, renovar los vidrios de las puertas y marcos en todo el ambiente de la oficina de coordinación.	
8	Renovación de las instalaciones eléctrica en todo el ambiente, renovación ventiladores, interruptores, toma corrientes como podamos aprecias puede ocurrir un incendio por las malas instalaciones que se encuentra.	
9	Renovación en las paredes interno y externo el pintado total de los ambientes de la oficina de coordinación.	

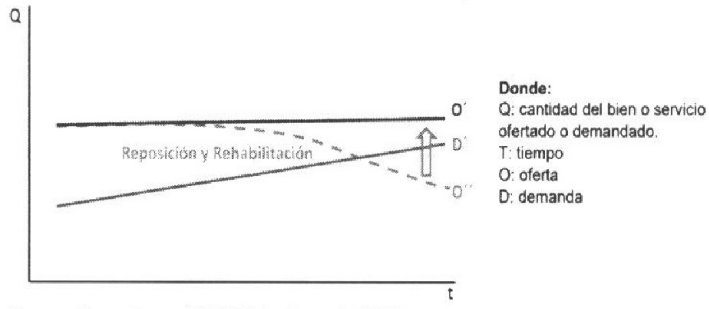
Fuente: Informe n.° 075-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**.
Elaboración: Comisión auditora.

Como se puede apreciar, de los nueve (9) activos estratégicos identificados, siete (7) involucraban actividades de mantenimiento, mientras que los otros dos (2) carecían de documentos técnicos que sustenten su intervención, además, tal como se verá más adelante, la intervención en el piso consistió solo en la colocación de cerámicos, es decir, no implicaba la reparación de las grietas y fisuras mencionadas en el análisis, por lo tanto dicha partida correspondió a una intervención de mejora, no de rehabilitación.

Es importante precisar que, según los lineamientos IOARR, las inversiones de Rehabilitación y Reposición tienen como propósito **asegurar la continuidad del servicio** de la UP, mediante la intervención en los activos que la integran, a fin de que estos conserven, mantengan o recuperen los estándares de calidad establecidos. El efecto de ese tipo de IOARR se ilustra en el siguiente gráfico:

[7] **En Lineamientos IOARR:**
D. Precisión Adicional – Rehabilitación por riesgo de colapso de la infraestructura.
Para aquellos casos donde parte de la infraestructura de la UP se encuentre con **riesgo de colapso** debe aplicarse de forma oportuna una IOARR de Rehabilitación, siempre y cuando se cumpla con **anexar el informe técnico** del área técnica o entidad correspondiente que **respalda la situación de riesgo de colapso de la infraestructura** que pueden poner en peligro la vida de las personas.

Gráfico n.° 1
Efecto de las IOARR de Reposición y Rehabilitación



Fuente: Lineamientos IOARR (Versión 5: 05/2022).

Según se observa en el gráfico precedente, las inversiones de rehabilitación o reposición se justifican únicamente cuando la UP evidencia una reducción efectiva o potencial de su capacidad de oferta de servicio público, lo cual se representa gráficamente como el paso de un nivel de servicio inicial (O') hacia un nivel inferior (O"). En ese caso, la finalidad de la IOARR es restituir el nivel original de servicio, sin modificar su capacidad ni uso. Sin embargo, en el caso examinado, **no se acreditó** que la UP hubiera visto reducida su capacidad de servicio, ni que existiera riesgo de interrupción o disminución de la oferta. Por el contrario, la prestación del servicio continuó con normalidad, de modo que la intervención correspondía a labores de mantenimiento, y no a una inversión pública bajo la modalidad de IOARR.

Asimismo, pese a, supuestamente, tratarse de una IOARR de Rehabilitación[8], el diagnóstico elaborado por el citado funcionario **no desarrolló** los criterios establecidos en el **alcance** (reparaciones mayores) ni cumplió con las **condiciones** previstas en los Lineamientos de IOARR. En particular, no se sustentó el porcentaje de intervención respecto de la extensión o magnitud de la UP, lo cual era necesario para **corroborar** que la intervención no superaba el 40% o el límite sectorial aplicable. Del mismo modo, **no se identificó ni acreditó** el estándar de calidad vigente que debía observarse al momento de ejecutar la inversión.

En este punto es importante precisar que, en las conclusiones, el citado subgerente indicó que "*la oficina de Coordinación se encuentra debidamente deteriorado en mal estado el 14%*", no obstante, dicho porcentaje no estuvo respaldado por una **evaluación técnica** del conjunto de activos estratégicos que constituían la unidad productora, tampoco hay ningún informe de inspección estructural o algún diagnóstico funcional de la infraestructura que respalden sus afirmaciones.

---

8 **2.3 Inversiones de Rehabilitación**
2.3.1 Inversiones de Rehabilitación de Infraestructura
A. Alcances
Una Inversión de Rehabilitación de Infraestructura, trata sobre **reparaciones "mayores" del factor de producción infraestructura de una UP en funcionamiento**, siempre que la infraestructura a ser reparada, haya sido dañada, sea por eventos externos o durante la operatividad misma de la UP, y se desea volverla a su estado o estimación original.
La Rehabilitación se enfoca en mantener los niveles de servicio (cantidad y calidad) y estándares de calidad de las UP, conociendo que sus activos pudieron ser dañados durante su operación o por la ocurrencia de eventos externos (naturales o antrópicos), y que deberían ser reparados.
La infraestructura es aquella catalogada como tal por las prácticas sectoriales, y la rehabilitación puede incluir la adquisición y/o instalación del equipamiento y los elementos constructivos propios de las infraestructuras para el correcto funcionamiento de la UP.
B. Condiciones
Para la identificación de una Inversión de Rehabilitación de Infraestructura, se deben satisfacer las siguientes condiciones:
1. Se interviene sobre activos puntuales que son catalogados como infraestructura según las prácticas sectoriales.
2. No se pueden rehabilitar todos los activos de infraestructura de una UP.
3. **No se puede ejecutar una rehabilitación, cuya intervención supere el 40% de la extensión** o magnitud de la infraestructura de la UP o el límite que establezca el Sector. **Para intervenciones mayores al 40% o al límite establecido por el Sector, se requiere formular un Proyecto de Inversión de Recuperación**.
4. No se debe incrementar la capacidad de producción de la UP, ni alterar/modificar su uso. En ese mismo sentido, la identificación de una Inversión de Rehabilitación no puede sustentarse en un incremento de la capacidad de la UP.
5. No se puede alterar/modificar el uso de los activos intervenidos.
6. El diseño de la rehabilitación debe considerar los estándares de calidad vigentes al momento de ejecutar la inversión

La situación descrita evidencia que el informe n.° 075-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)** suscrito por el señor Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, con el que sustentó la IOARR de rehabilitación de la Oficina de Coordinación, fue solo un formalismo documental, carente de sustento técnico y metodológico, con lo cual incumplió su deber funcional[9] como unidad orgánica encargada de elaborar los estudios de pre inversión y estudios definitivos a nivel de expediente técnico; en particular el numeral 1) de las funciones asignadas, referido a planificar, programar y realizar estudios de interés local y servicios básicos en beneficio de la comunidad

De igual forma, la conducta desplegada por el señor **William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, y responsable de la UF**, quien no aplicó los controles mínimos exigidos por la debida diligencia de supervisión y otorgó validez a un informe que carecía de sustento técnico e infringía de forma evidente el marco técnico y normativo del Invierte.pe.

El citado funcionario, dio por válido un informe elaborado con evidente negligencia por parte del subgerente, y consintió las deficiencias técnicas y normativas manifiestas, contenidas en el informe de sustento de la IOARR, con lo cual incumplió el deber de formular proyectos de inversión en el marco de lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública[10], validando una intervención que debió clasificarse como gasto de mantenimiento y no como inversión; además, decidió elevarlo a Alcaldía como sustento y sugerir su priorización. Esta actuación afectó la correcta gestión y utilización de los recursos públicos destinados a la inversión pública.

El funcionario, en su calidad de responsable de la Unidad Formuladora, validó y registró un gasto corriente como inversión (IOARR), a pesar de que el informe técnico que lo sustentaba presentaba deficiencias normativas y técnicas evidentes, que debieron ser advertidas conforme a las funciones y capacidades técnicas inherentes a su cargo. Contando con la formación y experiencia exigidas por la normativa de Invierte.pe y el ROF institucional, registró la idea de inversión (formato n.° 05-B) y, sin que medie análisis adicional ni revisión técnica complementaria, procedió al día siguiente a su aprobación mediante el formato n.° 07-C. En todo momento, el funcionario tuvo control directo sobre el proceso técnico de formulación y aprobación, sin que conste justificación documentada sobre la clasificación de la inversión, ni acciones para advertir o subsanar las omisiones identificadas.

En ese sentido, incumplió el numeral 12.3.4 del artículo 12 del, Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Decreto Supremo N° 284-2018-EF, en adelante **"Reglamento Invierte.pe"**, que establece que la UF debe cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.

Además, se evidenció que, el señor William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, y responsable de la Unidad Formuladora (UF) de la Entidad, en el registro de los formatos 05-B y 07-C utilizó un servicio público con brecha identificada y priorizada e Indicador de brecha de acceso a servicios, distintos a los reportados por su subalterno, orientando la intervención a los servicios operativos o misionales institucionales, tal como se muestra a continuación:

9 Establecido en el artículo 91 del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad (p67).

10 Numeral 4 del artículo 89 del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.
Nota aclaratoria: Si bien el ROF y MOF de la Entidad refieren expresamente a funciones vinculadas a la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública (PIP) en el marco del derogado Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), debe considerarse que dicho marco normativo fue sustituido por el Decreto Legislativo N.° 1252 (*Invierte.pe*), el cual incorporó, además de los Proyectos de Inversión, a las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, Rehabilitación y Reposición (IOARR). En ese sentido, las competencias previstas en los documentos de gestión institucional deben interpretarse de manera sistemática y concordante con la normativa vigente, entendiéndose que abarcan tanto Proyectos de Inversión como IOARR, dado que ambas tipologías integran el ciclo de inversión pública. Una interpretación restrictiva sería contraria al principio de legalidad y a la finalidad pública de los gobiernos locales, que conforme a la Ley Orgánica de Municipalidades están facultados y obligados a ejecutar inversiones en el marco de las disposiciones nacionales aplicables.

Cuadro n.° 3
Idea de IOARR: Servicio Público e Indicador de Brecha

Servicio público con brecha identificada y priorizada	Indicador de brecha de acceso a servicios	Espacio geográfico	Unidad de medida	Contribución de cierre de brechas
Servicios operativos o misionales institucionales	Porcentaje de servicios operativos o misionales institucionales con capacidad operativa inadecuada	Provincial	Servicios operativos o misionales institucionales	1

Fuente: Formato n.° 05-B de 1 de noviembre de 2022.

El uso de información distinta a la contemplada en el informe de sustento de la IOARR para su registro en el Banco de Inversiones, es un claro indicio de que el funcionario tenía conocimiento de las deficiencias del informe de subalterno.

Además, estos indicadores de brechas no formaban parte del Diagnóstico de Brechas 2023-2025[11], de 27 de enero de 2022, comunicado mediante informe n.° 004-2022-MPP-OPMI **(Apéndice n.° 6)**, suscrito por la subgerente de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones – OPMI.

Por otro lado, del presupuesto preliminar de obra que el citado funcionario registró en el Banco de Inversiones como parte del Formato n.° 07-C **(Apéndice n.° 6)**, cuyo costo directo ascendía a S/91 481,79, se evaluó la naturaleza de la intervención de las subpartidas que conformaban la partida **01.03 Rehabilitación del local de la oficina de coordinación en Pucallpa**, observándose lo siguiente:

Cuadro n.° 4
Composición de la partida 01.03 Rehabilitación del local de la oficina de coordinación

Rubro principal	Actividades	Monto (S/)	%	Tipo de Intervención
Pisos y pavimentos (1° y 2° piso)	Colocación de cerámicos en pisos	32 212,02	42,04%	Mejora
Estructura de madera y cobertura (2° piso)	Refuerzo estructural y techado	13 535,50	17,67%	**Sin sustento técnico**
Pintura (1° y 2° piso)	Acabados en muros y superficies	8 950,25	11,68%	Mantenimiento
Instalaciones eléctricas (1° y 2° piso)	Salidas de luz, tomacorrientes, interruptores, luminarias LED	9 380,03	12,24%	Mantenimiento
Instalaciones sanitarias (1° y 2° piso)	Aparatos, agua fría, desagüe, drenaje pluvial	9 261,58	12,09%	Mantenimiento
Carpintería metálica (2° piso)	Puertas, ventanas u otros acabados metálicos	2 509,14	3,27%	Mejora
Otros	Limpieza final de obra	774,23	1,01%	General
Total		**76 622,75**	**100%**	

Fuente: Anexo del Formato n.° 07-C de 2 de noviembre de 2022: Estructura preliminar de costos.
Elaboración: Comisión Auditora.

Se advierte que **la mayor parte de los recursos** (82%) se destinaron a **actividades de mejora y mantenimiento** tales como colocación de pisos, pintura, instalaciones eléctricas y sanitarias. Asimismo, la rehabilitación del techo, comprendida en el rubro de estructura de madera y cambio de cobertura del techo, que representó el 18% del total, no contó con sustento técnico que justifique su

[11] Mediante informe n.° 220-2025-MPP-ALC-GM-GPPMIOPMIyCTI-EAVV de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 6)**, el gerente de Planeamiento, Presupuesto, Modernización Institucional – OMPI & CTI informó que no logró ubicar el Diagnóstico de Brechas 2022-2024

intervención, como tampoco el reemplazo completo de la cobertura, frente a alternativas de refuerzo y reemplazo parcial.

La naturaleza de la intervención y la asignación de presupuesto evidencia que los recursos fueron destinados principalmente a acondicionar y mejorar acabados, aspectos propios de una **mejora funcional** del inmueble, antes que a la reposición de activos dañados que supongan suspensión de la oferta del servicio público. En consecuencia, la intervención ejecutada no corresponde al carácter restringido de una IOARR de rehabilitación, sino que se enmarca en un **proyecto de inversión** con fines de mejora y modernización del local administrativo.

En ese sentido, no se evidencia que haya dado cumplimiento al artículo 28.2 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01., en adelante **"Directiva Invierte.pe"**, que establece que la UF debe determinar si el servicio que será objeto de alguna IOARR requiere que la capacidad para su provisión sea ampliada, en cuyo caso debe formular el proyecto de inversión respectivo. Al respecto, dicho cumplimiento hubiera contribuido al análisis exhaustivo de la necesidad y la definición del tipo de intervención, cumpliendo con el marco legal que lo regula y asignando apropiadamente los recursos públicos.

En conclusión, el señor William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, en su calidad de responsable de la Unidad Formuladora (UF) de la Entidad, tuvo una participación directa y determinante en la formulación y aprobación de una IOARR, en contravención a la normativa del Invierte.pe, afectando la finalidad del uso de los recursos de inversión.

De igual forma, se concluye que el señor **Fernando Ruiz Arbildo**, gerente Municipal, tuvo participación directa y determinante, quien, como máxima autoridad administrativa de la Entidad, **emitió** una orden expresa, instruyendo la formulación de una IOARR con sustento en una necesidad de mantenimiento[12], propiciando una sobredimensión en el alcance técnico y financiero de la intervención y contraviniendo la prohibición de financiar actividades de mantenimiento a través de intervenciones de inversión. La orden que emitió, generó la ejecución de operaciones presupuestales con cargo a recursos de inversión pública de manera indebida.

Asimismo, se puede concluir que los funcionarios actuaron con conocimiento de que la intervención no correspondía a una IOARR, pues los lineamientos técnicos y normativos eran claros, y sus perfiles profesionales y funciones específicas les permitían reconocer la diferencia entre una labor de mantenimiento y una rehabilitación de infraestructura.

Además, se concluye que tuvieron una participación activa, lo que se evidencia en la emisión de memorandos, registro de información y aprobación de formatos del Invierte.pe e informes orientados a sustentar una figura que no correspondía, direccionando el procedimiento hacia la aprobación de una IOARR.

Por otro lado, la conducta se ejecutó de manera coordinada, puesto que cada área y funcionario involucrado aportó con actos formales (emitiendo memorandos, informes, aprobando registros o validando procesos) a legitimar una intervención improcedente. Este encadenamiento de acciones revela una actuación funcional articulada que contravenía el marco legal y técnico aplicable. Con su accionar tuvieron acceso a un presupuesto mayor y con mayor flexibilidad de gasto que el que hubiese correspondido a un mantenimiento regular, desnaturalizando la finalidad de las IOARR.

[12] **Obras de mantenimiento**: Obras destinadas a conservar las características originales de los materiales y las instalaciones de las edificaciones existentes, así como de los usos de la edificación. (Reglamento Nacional de Edificaciones, Decreto Supremo Nº 011-2006 – Vivienda).

Se concluye que la conducta de los señores Fernando Ruiz Arbildo, William José Venancino García y Robert Salas Yaicama, configuró un perjuicio al Estado de carácter cualitativo consistente en la afectación a la finalidad pública de los recursos de inversión que se orientaron a la IOARR (S/164 552,00). Al financiar intervenciones de naturaleza corriente (mantenimiento de oficinas) con cargo a la Genérica de Gasto 2.6 (Inversiones), se generó una distorsión en la asignación de recursos, consumiendo el crédito presupuestario destinado a inversiones, disminuyendo la capacidad financiera de la Entidad para ejecutar su cartera de inversiones priorizada, desvirtuando el objeto del Sistema Invierte.pe.

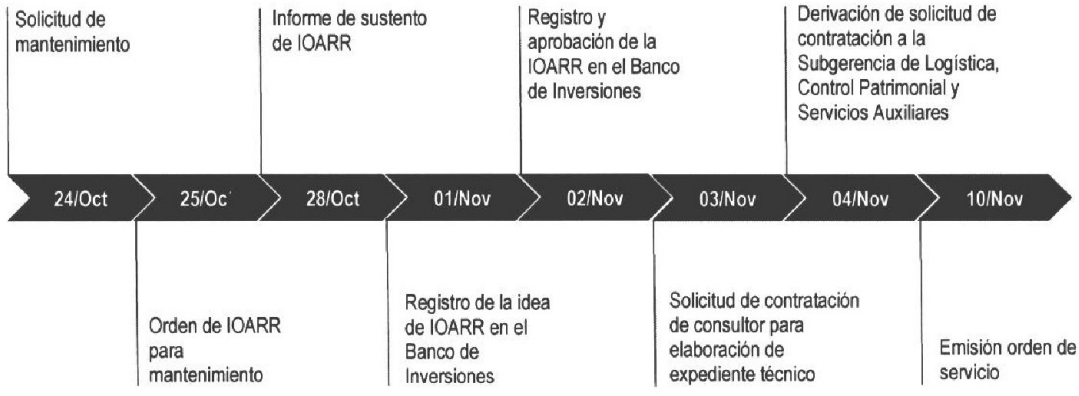
1.2. IOARR ingresó a la fase de ejecución del ciclo de inversiones a pesar de no formar parte del Programación Multianual de Inversiones (PMI) de la Entidad

El señor **Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo**, mediante informe n.° 079-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, solicitó la contratación de consultor externo para la elaboración del expediente técnico para la IOARR aprobada, para lo cual adjuntó los términos de referencia (TDR).

Seguidamente, el señor **William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, mediante informe n.° 255-2022-MPP-ALC de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, elevó dicha solicitud a la Alcaldía; la misma que fue derivada a la Gerencia Municipal mediante proveído el 4 de noviembre de 2022, quien a su vez la derivó a la Subgerencia de Logística en la misma fecha; luego de lo cual, se emitió y suscribió la orden de servicio n.° 00859 de 10 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, para la contratación de los servicios de consultoría externa para la elaboración de expediente técnico del IOARR.

El resumen de la secuencia de acciones desarrolladas entre el requerimiento y la contratación del consultor para la elaboración del expediente técnico es la siguiente:

Gráfico n.° 2
Línea de tiempo inicio de ejecución de IOARR, periodo 2022



Fuente: Acervo documentario de la Entidad
Elaboración: Comisión Auditora.

La revisión de la secuencia de actuaciones permitió identificar que, entre el 24 de octubre y el 10 de noviembre de 2022, la Entidad tramitó de manera inusualmente expedita la IOARR: "Reparación de Oficina Administrativa en la Oficina de Coordinación de Pucallpa", completando en dicho periodo el sustento, registro, aprobación e inicio de la fase de Ejecución mediante la contratación del consultor para la elaboración del expediente técnico. La orden de servicio n.° 00859-2022 fue emitida el 10 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)** a favor de Jhoan Contratistas Generales EIRL, constituyendo el ingreso formal de la inversión a la fase de Ejecución del ciclo de inversiones.

Sin embargo, se verificó que este avance se produjo sin que la intervención se encontrara registrada en la Programación Multianual de Inversiones (PMI), requisito técnico y normativo indispensable según el artículo 29 (numerales 1 y 2) de la Directiva Invierte.pe. El ingreso a la fase de Ejecución sin dicho registro desactivó un control esencial de planificación ex ante, orientado a asegurar la pertinencia, prioridad y sostenibilidad de las inversiones institucionales.

Asimismo, se constató que la inversión fue incorporada al PMI recién el 12 de diciembre de 2022, mediante el informe n.° 015-2022-MPP-SMMA-PMI **(Apéndice n.° 7)**, suscrito por la señora Sulin Malú Muñoz Angulo, subgerente de Programación Multianual de Inversiones, es decir, 31 días después del inicio de la fase de Ejecución y cuando la IOARR ya registraba seis días de ejecución física. Esta incorporación extemporánea evidenció que el instrumento operó como mecanismo de regularización y no como control preventivo, perdiendo su finalidad dentro del ciclo de inversiones.

La evaluación del referido informe evidenció análisis aparente. La señora Sulin Malú Muñoz Angulo, subgerente de Programación Multianual de Inversiones no desarrolló los elementos exigidos por el Anexo n.° 05 de la Directiva Invierte.pe **(Apéndice n.° 7)**, tales como:

1. La IOARR no se alineaba con los objetivos priorizados ni contribuía a la meta de producto para el cierre de brechas prioritarias de la Entidad (Numeral I. Inversiones no previstas, Anexo N° 5). Tal como se mencionó antes, la IOARR aprobada atendía un servicio público e indicador de brecha de acceso a servicios que no formaba parte del Diagnóstico de Brechas 2023-2025 establecido mediante informe n.° 004-2022-MPP-OPMI de 27 de enero de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, suscrito por la señora Sulin Malú Muñoz Angulo, subgerente de Programación Multianual de Inversiones. En ese sentido la IOARR se aprobó sin estar alineada con los instrumentos de planificación obligatorios, lo que implica que se invirtió dinero público en un servicio o indicador de brecha secundario o no prioritario, mientras que las brechas prioritarias (las que sí estaban en el diagnóstico) permanecieron sin atender.

2. No especificó la fase del ciclo de en la que se encontraba la inversión. (Literal "a" del numeral II. Procedimiento para la modificación de la cartera de inversiones del PMI en el MPMI, Anexo N° 5). El desarrollo de este aspecto habría permitido evidenciar que la UEI había iniciado la ejecución sin haber pasado el filtro técnico del OPMI, por lo que esta omisión impidió activar los controles correctivos previstos por el sistema.

3. No analizó si la inversión respondía a los criterios de priorización aprobados (Literal "b" del numeral II. Procedimiento para la modificación de la cartera de inversiones del PMI en el MPMI, Anexo N° 5). El análisis de este requisito hubiera permitido advertir la no alineación a los objetivos priorizados, que fueron elaborados por la misma funcionaria. El principal objetivo de este requisito es asegurar que los recursos públicos invertidos contribuyan a resolver los problemas más acuciantes del territorio. Los recursos públicos de inversión son limitados, por lo que deben dirigirse hacia donde se generan los mayores beneficios sociales. Esto confirma la falta de justificación técnica en la decisión de aprobar la inversión.

4. No se evidencian las coordinaciones efectuadas con las áreas correspondientes sobre la potencial fuente de financiamiento para asegurar que la fuente de financiamiento es real y está disponible (Literal "c" del numeral II. Procedimiento para la modificación de la cartera de inversiones del PMI en el MPMI, Anexo N° 5). Lo cual confirma que la IOARR fue manejada completamente fuera del sistema formal del Invierte.pe, sin justificación estratégica y sin respaldo financiero documentado

5. No realizó el análisis de no afectación de inversiones en fase de ejecución respecto de los recursos asignados (Literal "d" del numeral II. Procedimiento para la modificación de la cartera de inversiones del PMI en el MPMI, Anexo N° 5). La realización de este análisis busca asegurar que el presupuesto asignado a obras en ejecución no sea tocado por nuevas incorporaciones, que deben buscar fuentes de financiamiento alternativas o esperar al próximo ciclo de

programación multianual. Lo cual muestra un patrón de conducta donde la funcionaria ignoró sistemáticamente los controles financieros y técnicos. La ausencia del análisis de "no afectación" es una negligencia grave, ya que el riesgo de afectar otras obras es conocido por cualquier gestor público.

La actuación de la señora Sulin Malú Muñoz Angulo, subgerente de Programación Multianual de Inversiones evidenció un desempeño funcional que no materializó el rol técnico que dicha unidad tiene asignado dentro del Sistema Invierte.pe. Al no desarrollar el análisis exigido, ni advertir la incongruencia entre la etapa del ciclo de inversión y la solicitud presentada, su informe operó como un acto habilitante que permitió regularizar la ejecución de una intervención que, por su naturaleza, no cumplía con las condiciones técnicas ni normativas para ser considerada inversión. Esta actuación removió el único control ex ante destinado a asegurar el uso adecuado de los recursos de inversión pública, lo que derivó en la regularización de la habilitación presupuestal para una intervención improcedente.

Asimismo, incumplió el artículo 11 del Reglamento Invierte.pe, en particular el numeral 11.3.1, que establece que la OPMI elabora el PMI en coordinación con las UF y UEI respectivas, el numeral 11.3.5 que establece que la OPMI aprueba las modificaciones del PMI del GR o GL cuando estas no cambien los objetivos priorizados; y el numeral 11.3.7 que establece que el OPMI verifica que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, de acuerdo a sus criterios de priorización.

Por su parte, el señor William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, en calidad de responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), dispuso el inicio de la fase de Ejecución contraviniendo el numeral 4 del artículo 17 del Reglamento Invierte.pe, que establece que para iniciar dicha fase, las inversiones deben estar registradas en el Banco de Inversiones, contar con la declaración de viabilidad o aprobación, según corresponda, y **estar registradas en el PMI correspondiente**. La omisión de dicho registro inhabilitó el control secuencial del ciclo de inversiones y permitió que la ejecución se desarrolle sobre una base administrativa irregular.

Asimismo, se identificó que el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, como máxima autoridad administrativa, instruyó la formulación de la IOARR con base en una necesidad de mantenimiento y no adoptó medidas correctivas pese a su obligación de supervisión. Su actuación permitió la continuidad del procedimiento sin las verificaciones que hubieran evitado el uso inadecuado del marco normativo de inversiones.

En conjunto, las actuaciones descritas habilitaron que recursos de inversión pública se asignaran y ejecutaran fuera de las condiciones normativas indispensables de programación, priorización y coherencia con la cartera institucional aprobada. Esta habilitación, originada por la acción directa de la Unidad Formuladora y la omisión de la OPMI y de la Unidad Ejecutora, permitió que se ejecutara la totalidad de S/ 164 552,00 con cargo a recursos de inversión, pese a tratarse de una intervención que no calificaba como tal.

El monto ejecutado constituye la magnitud del daño ocasionado a los intereses del Estado, en tanto refleja los recursos comprometidos, lo que configura una afectación cuantificable a la finalidad presupuestal y a la finalidad del Sistema Invierte.pe. Asimismo, se materializó un daño al interés de asegurar que el Estado no invierta recursos limitados en proyectos que no son técnica, económica o socialmente viables, al haberse desactivado el control ex ante de la programación multianual, cuyo incumplimiento permitió financiar y ejecutar una intervención improcedente, contraviniendo la finalidad presupuestal y los principios de planificación, eficiencia del gasto y uso responsable de los recursos públicos.

Con su conducta, los funcionarios generaron un perjuicio al Estado de carácter cualitativo consistente en la afectación a la finalidad pública de los recursos de inversión. Al financiar intervenciones de

naturaleza corriente (mantenimiento de oficinas) con cargo a la Genérica de Gasto 2.6 (Inversiones), se generó una distorsión en la asignación de recursos, consumiendo el crédito presupuestario destinado a inversiones, disminuyendo la capacidad financiera de la Entidad para ejecutar su cartera de inversiones priorizada, desvirtuando el objeto del Sistema Invierte.pe.

2. Deficiencias en los términos de referencia (TDR) para la contratación de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de IOARR.

Tal como se ha desarrollado en apartados precedentes, la IOARR analizada no respondió a una necesidad real de inversión pública, dado que las intervenciones requeridas correspondían a actividades de mantenimiento. En ese contexto, la decisión de formular y ejecutar una IOARR (elaboración del expediente técnico y las contrataciones derivadas) resultó improcedente desde el punto de vista técnico y presupuestal, al implicar el uso de recursos de inversión para financiar gasto corriente, contraviniendo la finalidad pública de los recursos de inversión.

Sin embargo, el señor **Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo**, mediante informe n.° 079-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, solicitó la contratación de consultor externo para la elaboración del expediente técnico para la IOARR aprobada, para lo cual adjuntó los términos de referencia (TDR).

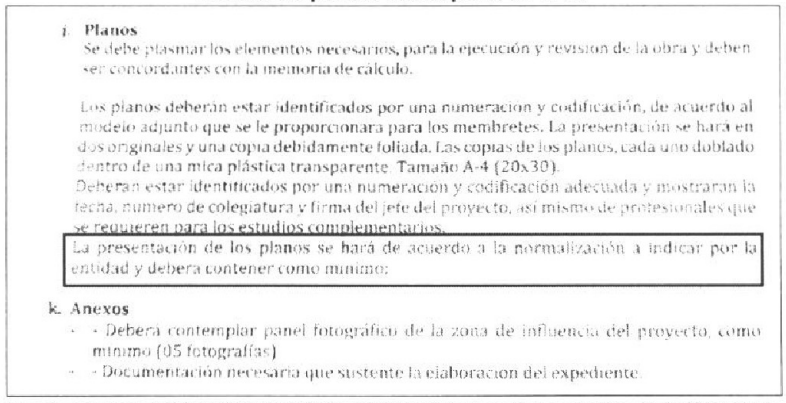
Seguidamente, el señor **William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, mediante informe n.° 255-2022-MPP-ALC de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, elevó dicha solicitud a la Alcaldía; la misma que fue derivada a la Gerencia Municipal mediante proveído el 4 de noviembre de 2022, quien a su vez la derivó a la Subgerencia de Logística en la misma fecha.

Luego, la señora **Melssia Yanina Lezameta Meza subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares** emitió y suscribió la orden de servicio n.° 00859 de 10 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, a favor de Jhoan Contratistas Generales E.I.R.L., R.U.C. 20602117597, en adelante "Consultor", por el monto de S/14 000,00 por el servicio de consultoría externa para la elaboración del expediente técnico de la IOARR, con un plazo de ejecución de 20 días calendarios y modalidad de pago según lo establecido en el TDR.

En esa misma fecha, el 10 de noviembre de 2022, se suscribió el Contrato de Consultoría n.° 035-2022-MPP **(Apéndice n.° 7)**, en adelante **"Contrato de Consultoría"**, entre la Entidad y el proveedor ganador. Dicho contrato contó con los vistos buenos del gerente Municipal, el gerente de Asesoría Jurídica, el gerente de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y CTI, y el gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural.

De la revisión del contenido del TDR, se evidenció que, **en el literal j)**, correspondiente a la "Descripción para la presentación del proyecto" no se detalló el contenido mínimo de la presentación de los planos, no advirtiéndose algún documento que subsane dicha falta de contenido, el mismo que era crucial para la ejecución de la IOARR. El detalle se muestra a continuación:

Imagen n.° 1
Detalle de planos incompleto en TDR



j. Planos
Se debe plasmar los elementos necesarios, para la ejecución y revisión de la obra y deben ser concordantes con la memoria de cálculo.

Los planos deberán estar identificados por una numeración y codificación, de acuerdo al modelo adjunto que se le proporcionara para los membretes. La presentación se hará en dos originales y una copia debidamente foliada. Las copias de los planos, cada uno doblado dentro de una mica plástica transparente. Tamaño A-4 (20x30).
Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, numero de colegiatura y firma del jefe del proyecto, así mismo de profesionales que se requieren para los estudios complementarios.

La presentación de los planos se hará de acuerdo a la normalización a indicar por la entidad y debera contener como mínimo:

k. Anexos
- - Debera contemplar panel fotográfico de la zona de influencia del proyecto, como mínimo (05 fotografías)
- - Documentación necesaria que sustente la elaboracion del expediente

Fuente: Informe n.° 079-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**

El hecho de que el señor Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, haya omitido el contenido mínimo de los planos constituye una omisión importante en los TDR; esta falta impidió establecer con claridad qué debía entregar el consultor en términos de especialidades, escalas, formato y nivel de detalle de los planos; lo cual impide la interpretación conjunta de los documentos que conforman el expediente técnico.

Al no precisarse tales requerimientos, se afectó la capacidad de **control** sobre la calidad técnica del expediente, ya que cualquier entrega podía ser aceptada formalmente, aun cuando resultara incompleta o inconsistente. Desde la perspectiva procedimental, esta deficiencia reduce la capacidad de la Entidad de verificar la conformidad de los entregables e imposibilita la adecuada supervisión del contrato.

La omisión del contenido mínimo de los planos en los TDR por parte del señor Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, evidencia un incumplimiento de los deberes de diligencia, eficiencia y lealtad que rigen la función pública. Al elaborar un TDR incompleto, omitió requisitos esenciales incumpliendo así su deber funcional[13] de elaborar y proponer los términos de referencia y demás datos básicos para la formulación de procedimientos de selección, para la elaboración de estudios y/o expedientes técnicos mediante consultorías a contratar.

En ese sentido, el citado funcionario incumplió el numeral 6.2, del artículo 6 de la Directiva N°001-2021-MPP-GPPRyCTI "Directiva de Lineamientos que Regula la Contratación de Bienes y Servicios por Montos Iguales o Menores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", en adelante "Directiva Interna 8UIT", que establecía que cada área usuaria es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones.

Por su parte, el señor **William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, en calidad de superior jerárquico inmediato, recibió un documento que presentaba deficiencias sustantivas, que omitían las especificaciones mínimas sobre el contenido de los planos requeridos. Sin embargo, a pesar de tratarse de una deficiencia evidente que debió ser advertida en una revisión mínima, el citado funcionario lo validó y lo elevó mediante informe n.° 255-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)** al alcalde, dando continuidad a la solicitud de contratación del consultor externo para la elaboración del expediente técnico de la IOARR aprobada. Es decir, no efectuó observación alguna al contenido del TDR, ni requirió su subsanación previa a su remisión. Con este accionar, transfirió a instancias superiores un requerimiento técnicamente incompleto, debilitando el proceso de contratación desde su origen y exponiendo a la Entidad a la recepción de un producto con deficiencias.

Dicha actuación refleja una **omisión relevante y reiterativa en su deber de control jerárquico**. Su función no se limitaba a dar trámite administrativo a los documentos de sus subordinados, sino a verificar la calidad y consistencia técnica de los mismos antes de validarlos. Al no advertir ni corregir un TDR incompleto, se generó la validación formal de un insumo deficiente que afectó directamente la calidad del expediente técnico contratado. Ello revela una conducta coordinada de inclusión de irregularidades en la ejecución de la IOARR.

En la práctica, su proceder no solo comprometió la transparencia y el rigor técnico del proceso, sino que además supuso un **aval funcional a un requerimiento incompleto**, con efectos concretos en la calidad del gasto público y en la ejecución posterior de la inversión.

En ese sentido, incumplió el numeral 13.3.2 del Reglamento Invierte.pe, que establece que la UEI es responsable de elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.

---

13 Numeral 3, del artículo 92 del Reglamento y Organización y Funciones de la Entidad (p67), y numeral 2, de las funciones del Sub Gerente (Director de Programa Sectorial II (29-04-ES-DS)) del Manual de Organización y Funciones de la Entidad (p50).

En consecuencia, la validación efectuada por el citado funcionario no constituye una mera formalidad, sino una etapa clave de control que debía **garantizar** que el requerimiento de la entidad se formule con las especificaciones completas y adecuadas, evitando entregables deficientes y asegurando la viabilidad técnica y presupuestal de la obra. Al omitir esta verificación y aceptar sin observaciones el TDR incompleto, el funcionario incumplió su deber funcional[14] de supervisar la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente.

En ese sentido, el citado funcionario incumplió el numeral 6.2, del artículo 6 de la Directiva Interna 8UIT, que establecía que cada área usuaria es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones.

Por su parte, el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente Municipal con facultades administrativas delegadas, no realizó observaciones a los TDR incompletos, infringiendo el artículo 9, numeral 8 de la Directiva Interna 8UIT que establece que: "*la Gerencia de Administración y Finanzas **verifica** que el requerimiento recibido, cumpla con los requisitos señalados (...). De encontrarse observaciones, se procede a la devolución de este (...) de encontrarlo conforme deriva el requerimiento a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares para su atención*". Omitiendo, además, la aplicación de los controles mínimos exigidos por la debida diligencia, dándole impulso de trámite a un requerimiento deficiente.

Asimismo, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, incumplió el artículo 10 numeral 1 de la Directiva Interna 8UIT que establece que dicha subgerencia *"(...) efectúa la **revisión** de la documentación completa del requerimiento. De encontrar observaciones al requerimiento, las comunica al área usuaria correspondiente a fin de que ésta proceda a su **subsanación** en el plazo de uno (01) día hábil de notificada la observación. De no ser atendido en este plazo, devuelve el expediente mediante documento indicando las **observaciones sustentadas** y la razón de estas"*. Por el contrario, procedió con la contratación y emitió la orden de servicio en favor del consultor.

La conducta de los funcionarios demuestra un patrón de inobservancia de los deberes funcionales y de la normativa interna, lo que comprometió gravemente la calidad del expediente técnico contratado y el uso adecuado de los fondos públicos, resultando en un perjuicio para la Entidad.

3. Incumplimiento contractual en la elaboración del expediente técnico de IOARR e inobservancia de la información registrada en el Banco de Inversiones.

Un elemento que refuerza la falta de sustento técnico de la IOARR, así como de la contratación del consultor para la elaboración del expediente técnico, es que este incumplió los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia y en la información registrada en el Banco de Inversiones, sin que la Entidad efectuara observaciones o medidas correctivas. Esta omisión es relevante, pues los Términos de Referencia fueron elaborados por la propia Entidad y establecían los criterios mínimos de contenido, alcance y precisión técnica.

En consecuencia, la contratación y aprobación de un expediente técnico carente de valor técnico y las posteriores contrataciones vinculada a este, evidencian un uso instrumental de la IOARR, que permitió **viabilizar la utilización de recursos públicos bajo la apariencia de una inversión**, cuando en realidad las actividades correspondían a labores de mantenimiento.

3.1. Incumplimiento del TDR por parte del Consultor y emisión indebida de conformidades:

El Consultor, mediante carta n.° 003-2022-JCG de 24 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)** presentó[15] el Expediente Técnico **(Apéndice n.° 8)** a la Entidad, tras lo cual, el señor **Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo,**

---

14 Numerales 5 y 6, del artículo 89 del Reglamento y Organización y Funciones de la Entidad (p66), y numeral 3, de las funciones del Gerente (Director de Programa Sectorial III (29-04-OB-EC)) del Manual de Organización y Funciones de la Entidad (p48).

15 Esto implica que, de los **veinte (20) días** que tenía dicho consultor para elaborar el expediente técnico, solo utilizó **trece (13)** días.

indicó la **conformidad de aprobación** mediante el informe técnico n.° 0104-MPP-ALC-GODUyR/SGOEPSLyA de 25 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)** (al día siguiente de haber sido recibido), con sello de recepción por parte de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural del 30 de noviembre de 2022.

Después, el señor **William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, mediante carta n.° 106-2022-MPP-ALC/GIOyDU de 30 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)** comunicó al Consultor la **conformidad al único entregable**, además, mediante informe n.° 297-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 1 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)** emitió y suscribió la **conformidad de pago** por la elaboración del expediente técnico **(Apéndice n.° 8)**. Luego, el señor **Fernando Ruiz Arbildo, gerente Municipal**, mediante memorándum n.° 1766-2022-MPP-ALC-GM de 1 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)** emitió y suscribió la autorización de giro a favor del contratista. Asimismo, se efectuó el pago mediante comprobante de pago n.° 1611 **(Apéndice n.° 8)** el mismo día.

De la revisión y análisis de la documentación entregada por la Entidad, se evidenció que en los informes de conformidad de la prestación no se incluyen sustentos que permitan evidenciar que los citados funcionarios hayan verificado el cumplimiento de los términos de referencia, tal como lo definió el artículo 4 de la Directiva Interna 8UIT.

Al respecto, el objetivo general de los TDR del expediente técnico **(Apéndice n.° 8)** es bastante claro y fue establecido de la siguiente manera:

"(...)
- ***Objetivo General***
  Contar con Expediente Técnico adecuado bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

(...)"

Por lo tanto, la revisión del expediente técnico **(Apéndice n.° 8)** y verificación formal del entregable, debió comprender el análisis de la consistencia técnica y normativa del documento. Ello implicaba constatar el cumplimiento de lo establecido en los TDR, la coherencia entre planos, metrados, presupuestos y memoria descriptiva, la adecuada sustentación de los precios unitarios, así como la compatibilidad de las especialidades. Además, correspondía verificar que el contenido responda a la naturaleza de la IOARR, en observancia de registrado y aprobado a través del Formato n.° 07-C.

En ese sentido, de la comparación y análisis del expediente técnico **(Apéndice n.° 8)** con los TDR, se identificó que el Consultor incumplió aspectos relevantes, que no fueron observados por los funcionarios responsables de su revisión, tales como los considerados en el numeral 8, de la sección referida a la **presentación** del expediente técnico **(Apéndice n.° 8)**, donde se estableció lo siguiente:

"(...)
*8. **PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE***
- ***ELEMENTOS DEL PROYECTO***

  (...)
  *El Proyectista deberá tomar en cuenta los estudios de Pre inversión del proyecto, **y los requerimientos para la accesibilidad de personas con discapacidad (Norma A.120 RNE)**, además los requisitos de seguridad mencionados en la norma A.130 RNE y normas Técnicas de Edificación G.050-Seguridad durante la Construcción; **los evaluadores de la Gerencia de Obras, desarrollo urbano y rural de la MPP se encargaran de verificar el cumplimiento** de dichos requerimientos al momento de la elaboración del Expediente Técnico.* (Énfasis agregado).

(...)" (Énfasis agregado).

Sin embargo, en el expediente técnico **(Apéndice n.° 8)** no se evidencia la inclusión de los requerimientos para la accesibilidad de personas con discapacidad requerido en la Norma A.120 RNE, como tampoco se evidencia el sustento de su exclusión. Dicha norma regula las condiciones y especificaciones técnicas mínimas de diseño para las edificaciones, a fin de contar con ambientes, mobiliario, rutas accesibles y señalización para la accesibilidad universal que permitan el

desplazamiento y atención de todas las personas, independientemente de sus características funcionales o capacidades, aplicando el principio del diseño universal.

Asimismo, respecto a la **memoria descriptiva**, los TDR establecieron lo siguiente:

"(...)
❖ ***ELEMENTOS DEL PROYECTO***
(...)
a. Memoria descriptiva:
La Memoria Descriptiva deberá contener la descripción de la obra, la ***determinación de las solicitaciones, desplazamientos y verificación de los estados límites, en cada uno de los componentes****.*
(...)
Deberá contener como mínimo; ***Descripción de la Estructura, Normas de referencia, Dimensionamiento, Croquis de Detalles****.*
(...)" (Énfasis agregado)

El Consultor omitió la descripción integral de la obra, la determinación de solicitaciones, desplazamientos y verificación de los estados límites de los componentes, así como los croquis de detalles. Desde el punto de vista técnico, esta omisión reduce la claridad y la trazabilidad del diseño, afectando la adecuada comprensión y revisión del proyecto por parte de la Entidad. Desde la perspectiva contractual, constituye un incumplimiento sustancial respecto de los entregables exigidos, lo que habilitaba a la Entidad a formular observaciones, requerir la subsanación inmediata y, en caso de persistir la deficiencia, aplicar las medidas contractuales correspondientes, lo cual no fue realizado por los revisores.

Además, respecto a las **especificaciones técnicas**, los TDR establecieron lo siguiente:

"(...)
b. Especificaciones Técnicas:
(...)
Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas Especificaciones Técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.
Deberán elaborarse para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberán definir las características de los materiales; equipos a emplear, procedimientos constructivos, ***métodos de control de calidad****, norma de medición y forma de pago, requeridos en la ejecución de la obra.* (Énfasis agregado).
(...)" (Énfasis agregado)

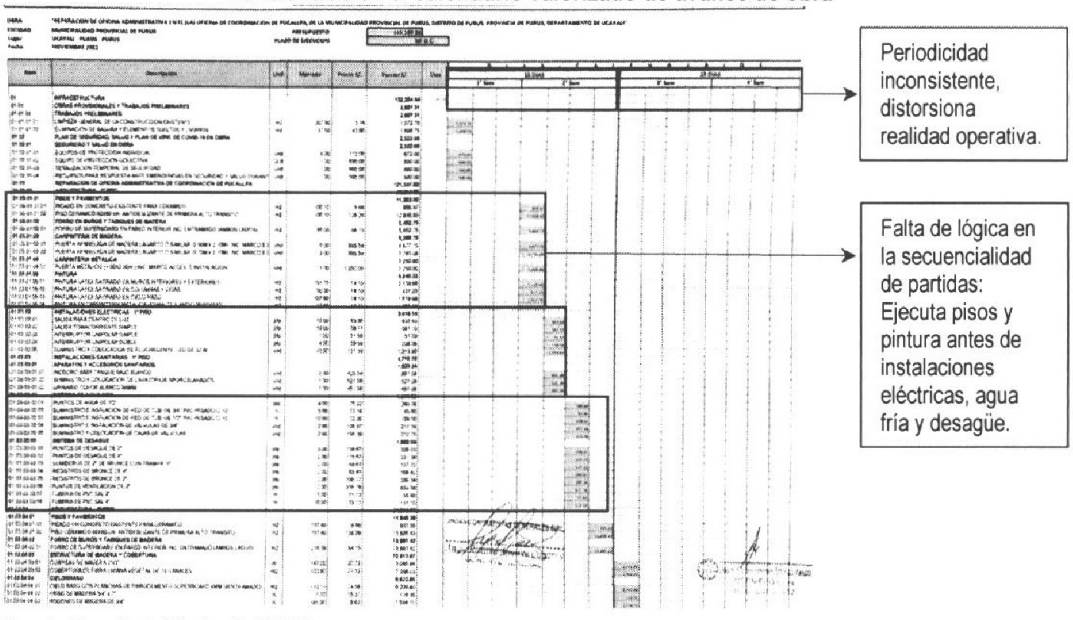
El Consultor no elaboró los **métodos de control de calidad** para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, pese a estar expresamente previstos en los Términos de Referencia. Desde el punto de vista técnico, esta omisión limita la capacidad de la Entidad para garantizar que la ejecución de la obra cumpla con los estándares de calidad requeridos. Desde la perspectiva contractual, representa un incumplimiento parcial de las obligaciones del consultor, al no haber entregado el expediente conforme a lo requerido en los TDR, lo que facultaba a la Entidad a formular observaciones, exigir la subsanación respectiva y, de ser necesario, aplicar las medidas correctivas o penalidades contempladas en la normativa de contrataciones.

En lo referente **al cronograma general de ejecución de obra**, los TDR establecieron lo siguiente:

(...)
h. Cronograma General de Ejecución de Obra:
Se presentará un Cronograma de Avance de Obra valorizado, Cronograma de Adquisición de Materiales y un Calendario de desembolsos.
(...)

El Consultor no presentó el cronograma de adquisición de materiales y el calendario de desembolsos, únicamente presentó el calendario valorizado de avance de obra, el mismo que presenta deficiencias sustanciales, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 2
Deficiencias en el calendario valorizado de avance de obra



Fuente: Expediente Técnico de IOARR.

Desde el punto de vista técnico, esta omisión impide contar con una planificación integral que articule la programación de actividades con la disponibilidad de insumos y el flujo financiero requerido, lo que afecta la capacidad de control y seguimiento del proyecto. Desde la perspectiva contractual, constituye un incumplimiento de los entregables exigidos, que debió dar lugar a observaciones y a la exigencia de subsanación por parte de la Entidad, a fin de garantizar que el expediente técnico cumpla con las condiciones necesarias para su ejecución.

Asimismo, a fin de dar cumplimiento al objetivo general de los TDR, resultó relevante la inclusión del Programa de ejecución de obra[16] y la **ruta crítica**. Esta ausencia de información impide identificar las actividades que carecen de holgura, es decir, aquellas cuya ejecución determina directamente la duración total del proyecto y cuyo retraso podría afectar el plazo contractual de entrega.

La ruta crítica es una herramienta técnica fundamental que permite planificar, controlar y supervisar eficientemente la ejecución de una obra, siendo además un insumo clave para **sustentar** el plazo de ejecución en 30 días calendarios propuesto por el proyectista.

En consecuencia, la omisión de estos contenidos representa un **incumplimiento de las obligaciones** asumidas por el Consultor en el marco del servicio contratado, y **pone de manifiesto falencias en la supervisión técnica**, así como en los mecanismos de control y verificación implementados antes de aprobar el expediente técnico.

Por otro lado, respecto a los **planos**, si bien los TDR no especificaron el contenido mínimo, el Consultor presentó dos planos: el de ubicación y localización (U), y el de arquitectura, planta distribución y elevación (A-01). De su revisión se observó que, el plano de arquitectura **no incluye** la representación gráfica detallada de la obra **existente** ni de las **modificaciones** proyectadas (obra nueva). Esta omisión contraviene los requerimientos técnicos establecidos por la Norma GE.020 del

[16] **Programa de ejecución de obra:** Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución; la cual comprende solo las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM y **es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado**.

Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), en particular el artículo 10, el cual establece que, en los casos de ampliaciones o remodelaciones (que resulta aplicable para el caso de rehabilitación por intervenir una obra existente), los planos deben contener la identificación clara y diferenciada entre la obra nueva y la existente.

De igual forma, contraviene el artículo 1 de la norma antes indicada, el cual señala que los proyectos deben contar con **información suficiente** que, entre otros, permita al propietario reconocer que la información contenida en los planos y especificaciones corresponde a sus necesidades y, lograr que el constructor cuente con **todos los elementos** que le permitan estimar el costo de la edificación y posteriormente ejecutarla sin contratiempos.

Asimismo, la ausencia de dicha información en los planos no solo afecta el cumplimiento normativo, sino que también representa una **limitación crítica** en la trazabilidad, supervisión y ejecución de la intervención, ya que impide verificar con claridad los elementos y cantidades que serán reemplazados, rehabilitados o modificados, **dificultando además la fiscalización** posterior de los trabajos realizados.

Por otro lado, en el numeral 22 de los TDR, referido a las responsabilidades del consultor se estableció lo siguiente:

> *"(...)*
> ***22. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR***
> *(...)*
> *c. Entre el **5 y 10 días posteriores a la firma del contrato**, El Consultor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con el Coordinador, para lo cual **suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno**. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Proyecto y el Coordinador nombrado por la Gerencia de Obras. Desarrollo Urbano y Rural.* (Énfasis agregado).
> *(...)"*

Al respecto, no se evidencia el cumplimiento de dicha disposición, como tampoco se evidencia la existencia del **Acta de Reconocimiento del Terreno**. Esta omisión constituye un incumplimiento del servicio contratado, comprometiendo la fiabilidad del expediente técnico, ya que la falta de verificación in situ de los trabajos a realizar impide confirmar la adecuación de las soluciones técnicas propuestas con las condiciones reales del espacio de intervención.

En ese sentido, el Consultor incumplió la **cláusula tercera** del Contrato de consultoría, que estableció que el objeto del contrato era la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del IOARR **de acuerdo a los términos de referencia**. Asimismo, incumplió la cláusula **décimo primera**, en la que juró comprometerse a cumplir con las obligaciones derivadas del Contrato de consultoría.

Los incumplimientos mencionados no solo derivan de la deficiencia técnica del Consultor, sino también una falla en los mecanismos de revisión y validación de la Entidad, al no haberse verificado el contenido técnico mínimo exigido antes de aprobar el expediente técnico. En consecuencia, haber emitido y suscrito conformidades a un expediente técnico que no cumplió con los contenidos establecidos en los TDR, constituye una evidencia clara del incumplimiento funcional en la revisión y control de la ejecución contractual por parte de los revisores.

En particular, en el caso del señor **William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, tuvo conocimiento sobre la naturaleza de la prestación, ya que fue quien realizó el requerimiento y visó el contrato; además, debido su perfil de puesto, de acuerdo al Manual de Organización y Funciones de la Entidad, como profesional en ingeniería civil, con capacitación especializada en la elaboración de proyectos de inversión, experiencia en evaluación y supervisión de obras y experiencia en la conducción de personal y gestión municipal; resulta razonable inferir que pudo conocer que el expediente técnico incumplía los estándares técnicos y legales, a pesar de

lo cual emitió y suscribió las conformidades a favor del Consultor, en desmedro de los intereses de la Entidad.

Asimismo, incumplió la **cláusula décima** del Contrato de consultoría, que estableció que la conformidad del servicio sería otorgada por la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, donde además se estableció el mecanismo en caso existieran observaciones al entregable o bien en caso el Consultor incumpla de forma manifiesta con las características y formas ofrecidas, las cuales no fueron aplicadas por el citado funcionario.

En ese sentido, incumplió con el numeral 7 del artículo 4 de la Directiva interna 8UIT, que establecía que la conformidad requiere la **verificación** del cumplimiento de los términos de referencia, situación que no ocurrió en el presente caso.

Con su conducta permitió que la Entidad pague por un expediente técnico que no cumplía con los estándares mínimos de calidad establecidos por la misma área usuaria, que resultó en un documento carente de relevancia técnica. En ese sentido, el citado funcionario quebrantó el rol de filtro técnico y de control interno que le correspondía al otorgar conformidad a un expediente técnico manifiestamente incompleto, avalando un producto que no reunía los requisitos establecidos en los términos de referencia. Este proceder no solo permitió el pago por un servicio deficiente, sino que desnaturalizó la finalidad del expediente técnico como instrumento rector de la ejecución de la obra.

Asimismo, su conducta evidencia una omisión de diligencia debida, pues no ejerció el deber de análisis técnico-crítico con que debe actuar quien aprueba entregables de carácter técnico, favoreciendo con ello la apariencia de cumplimiento formal a costa de la calidad y sostenibilidad de la inversión pública. En ese sentido, la falta de rigurosidad en el proceso de verificación de la calidad del entregable y del cumplimiento de las obligaciones contractuales del consultor en desmedro del interés público, el cual debió ser tutelado por parte del citado funcionario; su conducta afectó la adecuada ejecución de la inversión y el correcto uso de los recursos públicos.

Por otro lado, respecto de la contratación del consultor de obra para la elaboración del expediente técnico, este no acreditó el cumplimiento del perfil del equipo profesional, establecido en los literales a y b, del numeral 15, concordante con el numeral 16 de los TDR, tal como se muestra a continuación:

Imágenes n.° 3 - 5
Acreditación del perfil del equipo profesional

15. PERFIL Y EVALUACION DEL EQUIPO PROFESIONAL
   a. EQUIPO DE PROFESIONALES ESPECIALISTA EXTERNO:
      - **Jefe de proyecto (Ing. Civil)**
        Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia en formulación de proyectos de inversión pública en General, Acreditado mediante contratos y conformidades, constancias, certificados y cualquier otro documento que acredite la experiencia del profesional, de haber elaborado o Participado en dos (2) estudios de proyectos de Inversión a nivel de Expediente Técnico.

b. EQUIPO DE ASISTENCIA TECNICA.
   - Técnico en Metrados, Costos y Presupuestos (Bach. Ing. Civil o Técnico en Construcción Civil) Profesional con experiencia en formulación de estudios a nivel de pre inversión, con conocimiento en metrados, costos y presupuestos, acreditado mediante conformidades de servicio, contratos, constancias, certificados y cualquier otro documento que acredite la experiencia del profesional, con experiencia mínima de 01 mes
   - Técnico CAD (Bach. Ing. Civil o Técnico en Construcción Civil) Profesional con experiencia en formulación de estudios a nivel de pre inversión, con conocimiento en dibujo técnico CAD, acreditado mediante conformidades de servicio, contratos, constancias, certificados y cualquier otro documento que acredite la experiencia del profesional, con experiencia mínima de 01 mes.

16. PRESUPUESTO

La estructura de costos asciende a **S/ 14,000.00 (Catorce mil y 00/100 Soles)**, incluye Impuestos de ley y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el valor de los servicios a contratar.

ITEM	DESCRIPCION	PERFIL / Unidad de Medida	COEF.	TIEMPO DE ESTUDIO	PRECIO UNITARIO	PARCIAL
A	PERSONAL PROFESIONAL					6.000.00
1	Jefe de Proyecto	Ing. Civil	1	1	6.000.00	6.000.00
B	EQUIPO DE ASISTENCIA TECNICA					7.000.00
1	Técnico en Metrados, Costos y Presupuestos	Bachiller en Ing. Civil o Técnico en Construccion Civil	1	1	3.500.00	3.500.00
2	Técnico CAD	Bachiller en Ing. Civil o Técnico en Construccion Civ	1	1	3.500.00	3.500.00
C	OTROS SERVICIOS					1.000.00
1	Impresion y Ploteos	Global	1	1	600.00	600.00
2	Pasajes Internos	Global	1	1	200.00	200.00
3	Botiquin	Global	1	1	200.00	200.00
					COSTO DIRECTO	14.000.00
						-
						-
					TOTAL S/.	14.000.00

Fuente: Informe n.° 079-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**

Asimismo, en la cláusula novena del Contrato de Consultoría **(Apéndice n.° 7)** se estableció como requisito, a ser presentado por el consultor para la firma de contrato, el curriculum vitae del profesional especial (jefe de proyecto – ingeniero civil o arquitecto); sin embargo, no existen evidencias del cumplimiento de dicha condición contractual, habida cuenta que el citado documento no forma parte del expediente que sustenta el pago al consultor, ni en el acervo documentario de la Entidad.

En ese sentido, la **señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares** incumplió el literal c) del numeral 11.3 del artículo 11 de la Directiva interna, que establece que el postor adjudicado, será aquel que **cumpla con los requisitos mínimos exigidos** en las especificaciones técnicas o términos de referencia y que ofrezca el menor precio.

Este aspecto no se trata de un detalle menor, ya que, como veremos más adelante, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, incumplió de forma reiterada la Directiva Interna 8UIT, respecto a la verificación del sustento del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos descritos en los Términos de Referencia de cada contratación.

De igual forma, incumplió la **cláusula sexta del Contrato de Consultoría**, referida a la experiencia y capacitación del equipo de profesionales. En este contexto, la señora **Melssia Yanina Lezameta Meza, en su calidad de Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares y en calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones**, tenía a su cargo la gestión administrativa del contrato, por lo que le correspondía velar por la verificación formal de dicha cláusula antes de tramitar las actuaciones administrativas correspondientes.

En ese sentido, incumplió el numeral 6.4 del artículo 6 de la Directiva Interna 8UIT, en donde se estableció que es responsabilidad de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, entre otros, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones hasta su culminación; asimismo, incumplió los numerales 1 y 6 del artículo 7, y los numerales 1 y 2 del artículo 8 de la Ley 27815, Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, se evidencia la omisión de control y supervisión por parte del señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, sumada a la concentración de funciones derivada de la delegación de facultades administrativas que asumió, configura una conducta funcionalmente relevante, al haber permitido la continuidad de decisiones contrarias al marco normativo, en contravención de lo dispuesto en el artículo 26 de la Directiva Interna 8UIT, que establece la responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas en la verificación del cumplimiento de las disposiciones de contratación,

así como de los numerales 6 del artículo 7 y 1 y 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, referidos al deber de responsabilidad, eficiencia y probidad.

Con su conducta, los citados funcionarios se apartaron del procedimiento establecido, eludiendo los filtros de control de calidad, lo que permitió la contratación y pago de prestaciones que carecían de las condiciones técnicas para garantizar la adecuada ejecución de la intervención; ocasionando un Perjuicio al Estado por la afectación a la funcionalidad y utilidad del gasto público, al haberse dispuesto de recursos presupuestales, dimensionados en el valor del contrato (S/14 000,00), por entregables deficientes que no satisfacían los estándares de la necesidad pública, desvirtuando la finalidad de la contratación.

3.2. Inobservancia del Formato n.° 07-C de aprobación y registro de IOARR en la elaboración del expediente técnico

De la comparación y análisis del presupuesto de obra contenido en el expediente técnico **(Apéndice n.° 8)** con el presupuesto preliminar de obra del Formato n.° 07-C **(Apéndice n.° 6)**, se evidenció que en el expediente técnico se incluyeron ocho (8) partidas no contempladas en el presupuesto preliminar del Formato n.° 07-C **(Apéndice n.° 6)**, las cuales se detallan a continuación:

Cuadro n.° 5
Modificaciones sin sustento, no registradas en el Banco de Inversiones

Partidas Adicionales	Monto (S/)
Forro en muros y tabiques de madera (1er piso)	5 452,75
Carpintería de madera (puertas 1er piso)	6 268,78
Carpintería metálica (puerta 1er piso)	1 250,00
Forro en muros y tabiques de madera (2do piso)	13 881,42
Cielorraso	9 922,85
Carpintería de madera (puertas 2do piso)	6 268,78
Cámara de video vigilancia	6 700,00
Tanque de agua de 1.5 polipropileno	1 567,42
Total	**51 312,00**

Fuente: Expediente técnico de IOARR
Elaboración: Comisión auditora.

Es decir, el Consultor modificó la concepción inicialmente aprobada, incorporando activos adicionales, **sin sustento para su intervención**, no contemplados en el presupuesto original ni registrados en el Banco de Inversiones, tales como el forrado de tabiquería en ambos lados del primer y segundo piso, el cambio de cielo raso, cambio de puertas de madera en el primer y segundo piso, puerta de fierro en el primer piso, la adquisición e instalación de una cámara de videovigilancia (no formaba parte del diseño de la UP) y un tanque de agua, por la suma total de S/51 312,00.

En ese sentido, el señor **William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, en calidad de responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad,** infringió el numeral 13.3.2 del art. 13 del Reglamento Invierte.pe, el cual establece que, es función de las UEI elaborar el expediente técnico de las IOARR, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.

Asimismo, infringió lo dispuesto en el art. 17 del Reglamento de Invierte.pe, específicamente su **numeral 3**, que establece que, en el caso de las IOARR, la elaboración del expediente técnico debe sujetarse **estrictamente** a la información registrada en los aplicativos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. De igual forma, se transgredió el **numeral 5** del mismo artículo, el cual solo permite, antes de la aprobación del expediente técnico, modificaciones en cronograma, costos y metas físicas de los activos previamente registrados, siempre que se cuente con sustento. En el presente caso, la inclusión de partidas nuevas no constituyó un simple ajuste,

sino una ampliación del alcance aprobado, lo cual excede lo autorizado por la norma. Además, al no haberse efectuado el registro previo correspondiente, tales modificaciones carecen de validez procedimental y comprometen la legalidad de la ejecución.

Además, infringió el numeral 2, del artículo 32 de la Directiva Invierte.pe, que establece que, para el caso de las IOARR, la elaboración del expediente técnico debe sujetarse a la información registrada en el Banco de Inversiones.

Estos hechos ratifican el Perjuicio al Estado atribuido al señor William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, en calidad de responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones de la Entidad, al verse materializada específicamente en la ejecución de S/51 312,00 correspondientes a activos, cuya incorporación carecía de sustento técnico, y que no fueron contemplados en la concepción técnica ni registrados en el Banco de Inversiones (cámaras, tanque, forros, etc.).

La inclusión de estos componentes evidencia que la distorsión generada por el funcionario no se limitó a la clasificación presupuestal indebida (financiar mantenimiento con recursos de inversión), sino que permitió la asignación discrecional y arbitraria de recursos públicos. Al eludir los filtros del Sistema Invierte.pe (que exige registro previo para evaluar la pertinencia), se financiaron bienes que carecían de evaluación técnica sobre su necesidad o prioridad, consolidando el uso indebido de los fondos de inversión.

4. Incumplimiento de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG de ejecución de obras por administración directa.

El señor William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, mediante informe n.° 297-2022-MPP-ALC-GODUyR de 1 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, solicitó la aprobación del expediente técnico de obra, donde se había establecido la modalidad de ejecución por administración directa. Ese mismo día, el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, sin que se evidencien observaciones, emitió y suscribió la Resolución de Gerencia n.° 027-2022-MPP-ALC de 1 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 9)**, aprobando el expediente técnico, con un presupuesto de S/159 589,88 (ciento cincuenta y nueve mil quinientos ochenta y nueve con 88/100), con plazo de ejecución de 30 días calendarios, bajo la modalidad de administración directa, concentrando en la Entidad la responsabilidad técnica, presupuestal y financiera de la intervención.

Esta situación infringió varios numerales del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG que regulaba la ejecución de obras por administración directa, como es el caso del numeral 1, que estableció que las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con: la asignación presupuestal, el personal técnico-administrativo y los equipos necesarios. Al respecto, la Entidad no contaba con el personal técnico-administrativo ni con los equipos necesarios, situación que se evidencia en que emitió ordenes de servicio y suscribió contratos, **exclusivamente** para la contratación de dicho personal a fin de poder ejecutar la IOARR.

En este punto es importante precisar que, mediante Resolución de Alcaldía N° 302-2022-MPP de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 30)**, se designó **al señor Aladino Ríos Fasabi** como gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural en reemplazo del señor William José Venancino García quien terminó su vínculo contractual con la Entidad en esa fecha.

Asimismo, mediante memorándum n° 1794-2022-MPP-ALC-GM de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 19)** se designó **al señor Aladino Ríos Fasabi**, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, como Inspector de Obra de la IOARR, quien no formuló observaciones al expediente técnico **(Apéndice n.° 8)**, pese a las deficiencias evidentes, así como a la falta de justificación para ejecutar la obra por administración directa. Por el contrario, suscribió los requerimientos para la contratación de personal externo, tales como residente de obra, coordinador de obra y asistente del residente de obra, que no formaban parte de la capacidad operativa institucional.

Asimismo, se conoció que, en paralelo, la Entidad ejecutó la IOARR: "Reparación de edificación, en el albergue municipal en la ciudad de Pucallpa, de la Municipalidad Provincial de Purús, distrito de Purús, provincia de Purús, departamento de Ucayali", CUI n.° 2565780, aprobada mediante Resolución Gerencial n.° 028-2022-MPP-ACL de 01 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 9)** lo cual **limitaba aún más** su capacidad operativa.

De igual forma, se infringió el numeral 3 de la norma antes citada, que estableció como **requisito indispensable** para la ejecución de obras bajo esta modalidad, contar con el expediente técnico, aprobado por el nivel competente, el mismo que debía comprender lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, **planos**, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y **cronograma de adquisición de materiales** y de ejecución de obra. No obstante, tal como se describió en el apartado anterior, el expediente técnico **(Apéndice n.° 8)** no contenía información completa por lo que no cumplía con dicho requisito indispensable.

Además, el numeral 5, que establecía que en la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un **cuaderno de obra (Apéndice n.° 9)**, debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará: la fecha de inicio y término de los trabajos, las **modificaciones autorizadas**, los avances mensuales, **los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos**, así como los problemas que afecten el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra. Sin embargo, de la revisión del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)** utilizado durante la ejecución de la IOARR, se identificó que no se anotaron las modificaciones efectuadas, ni los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, como tampoco las horas de trabajo de los equipos.

De igual forma, se incumplió el numeral 9, que establecía que durante la ejecución de las obras se realizarán pruebas de: **control de calidad de los trabajos**, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las **especificaciones técnicas** correspondientes. No obstante, no se evidenció la realización de dichas pruebas, además, tal como se explicó en el apartado anterior, las **especificaciones técnicas** no contaban con métodos o sistemas de control de calidad de los trabajos ni del funcionamiento de las instalaciones.

Asimismo, se inobservó el numeral 10, que establecía que los egresos que se efectúen en estas obras, deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de acuerdo a la normatividad vigente; anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en **Registros Auxiliares** por cada obra que comprenda el Proyecto. Sin embargo, no se evidenció la existencia de registros auxiliares, ni de anotaciones de los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, por cada obra que comprenda el proyecto, en ningún medio.

Además, se infringió el numeral 11 que establecía que, una vez concluida la obra, la Entidad designará una Comisión para que formule el **Acta de recepción de los trabajos**, y se encargue de la **liquidación técnica y financiera**, en un plazo de 30 días de suscrita la referida Acta. La misma Comisión revisará la **Memoria Descriptiva** elaborada por el Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de base para la tramitación de la **Declaratoria de Fábrica** por parte de la Entidad.

Sin embargo, el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, emitió y suscribió la Resolución Gerencial n.° 031-2022-MPP de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 9)**, mediante la cual designó a los miembros del comité de recepción de la IOARR, en el marco del artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el cual regulaba la recepción de obras ejecutadas bajo la modalidad de contratación con terceros, no siendo aplicable a las obras ejecutadas directamente por la Entidad.

De igual forma se incumplió el plazo de 30 días para la elaboración de la liquidación técnica y financiera que venció el 29 de enero de 2023, evidenciándose que se iniciaron las acciones para la liquidación en abril de 2023. Asimismo, se advirtió que a pesar que en el TDR del residente de obra se estableció como responsabilidad la elaboración de la liquidación financiera, el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, en calidad de área usuaria, emitió y suscribió la conformidad de pago a través

del informe n.° 350-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, sin que dicho profesional haya presentado la referida liquidación.

Además, se evidenció que, para la liquidación técnica y financiera de la obra, la Entidad (gestión 2023-2026) contrató los servicios de un **consultor externo**, pese a que dicha función, según el numeral 11 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG correspondía de manera expresa a la Comisión designada por la Entidad. Este hecho se analiza con mayor detalle en el numeral n.° 9 del presente informe.

Del análisis efectuado, se concluye que los señores William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural; Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural; y Fernando Ruiz Arbildo, gerente Municipal, incumplieron la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG de ejecución de obras por administración directa, al formular, decidir y ejecutar, respectivamente, la ejecución de la IOARR bajo la modalidad de administración directa, a pesar de conocer las limitaciones de la Entidad para afrontar la ejecución bajo dicha modalidad.

La actuación de los funcionarios afectó el normal funcionamiento de la administración Pública, toda vez que las decisiones adoptadas, sin aplicación de procedimientos de control, sin sustento técnico ni verificación normativa, vulnerando los principios de legalidad, probidad y neutralidad funcional que rigen la contratación pública. Ello distorsionó la finalidad pública de la actuación administrativa, afectando la correcta utilización de los recursos del Estado.

En ese sentido, se les atribuye, de forma concurrente, un efecto adverso al Estado por S/164 552,00, que se fundamenta objetivamente en la desnaturalización del régimen de Administración Directa. Dicha situación se configuró al aprobar y ejecutar la obra bajo esta modalidad pese a que la Entidad carecía de la capacidad operativa, técnica y de equipos (requisito indispensable según la RC N° 195-88-CG). La materialización del daño consiste en haber sustraído la ejecución de los recursos públicos de los procedimientos competitivos de la Ley de Contrataciones del Estado (concurso público), para gestionarlos discrecionalmente mediante una capacidad operativa inexistente que debió ser suplida irregularmente. Esto ocasionó que la totalidad de los recursos asignados a la inversión se ejecutaran al margen de los controles de calidad, plazo y costo inherentes a la normativa de contratación pública, afectando los resultados en la ejecución del presupuesto.

Cuadro n.° 6
Detalle del perjuicio al Estado

Concepto	Importe (S/)
Costo de construcción por administración directa-bienes	89 552,00
Costo de construcción por administración directa - servicios	53 000,00
Elaboración de expedientes técnicos	14 000,00
Elaboración de liquidación de IOARR	8 000,00
Costo de la obra	**164 552,00**

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.
Elaborado por: Comisión auditora.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

5. Incumplimiento de la normativa interna y del procedimiento en las contrataciones de servicios

5.1. Respecto a la contratación del residente de obra:

El señor Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, mediante el informe n.° 0115-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 5 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, realizó el requerimiento para la contratación del servicio de un residente de obra para la intervención, adjuntando los términos de referencia (TDR). No obstante, este requerimiento resultaba técnica y normativamente improcedente, pues solo cuatro días antes la Entidad había aprobado la ejecución por Administración Directa, modalidad que presupone, como condición habilitante, la existencia de capacidad operativa y recursos institucionales suficientes, conforme a la Resolución de Contraloría N.° 195-88-CG.

La solicitud de contratar personal externo rompió esa lógica mínima de coherencia administrativa, al no acreditar insuficiencia operativa alguna ni la concurrencia de una necesidad excepcional. Tal incongruencia entre la modalidad aprobada y las contrataciones inmediatamente posteriores no resulta compatible con una ejecución ordinaria, y evidencia un uso funcional de la modalidad que se apartó de su diseño técnico, posibilitando decisiones de contratación carentes de sustento y sin la debida justificación institucional.

En mérito a dicho requerimiento, y sin que se evidencie ningún tipo de observación, el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, suscribió el informe n.° 298-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, mediante el cual solicitó a la Gerencia Municipal la contratación de dicho servicio.

Luego, el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, en lugar de observar la improcedencia de la contratación por tratarse de una intervención ejecutada bajo la modalidad de administración directa, refrendada por él mismo, validó el requerimiento y le dio impulso de trámite, emitiendo el **proveído de 7 de diciembre de 2022,** para la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 6
Proveído y recepción de requerimiento en la subgerencia de Logística



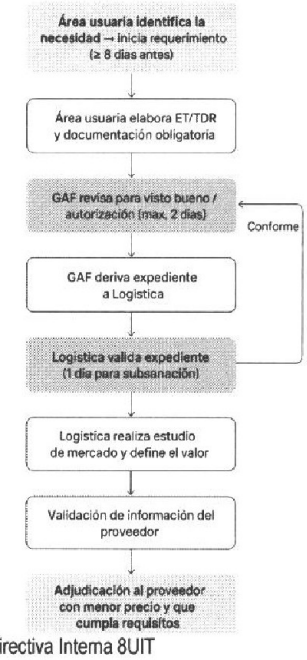
Fuente: informe n.° 298-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**

Asimismo, tal como se observa en la imagen precedente, el sello de recepción de la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares de 7 de diciembre de 2022, registró la **1:55pm** como hora de recepción del citado documento.

Luego, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, emitió y suscribió la Orden de Servicio n.° 01039 de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, a favor del señor Rene Braga Navarro, RUC n.° 10000811195, por la suma S/ 6 000,00 para la prestación de servicios como **residente de obra**. Dicho servicio fue pagado mediante comprobante de pago n.° 1859 de 17 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 10)**.

En este punto es importante precisar que la atención de requerimientos para contratación de bienes y servicios, regulada por la Directiva Interna 8UIT establece obligaciones precisas para la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares durante todo el proceso de contratación, una vez que recibe el requerimiento por parte del área usuaria. El flujo macro del proceso detallado en los artículos n.os 8, 9, 10, 11 de la citada normativa se resume en el siguiente gráfico:

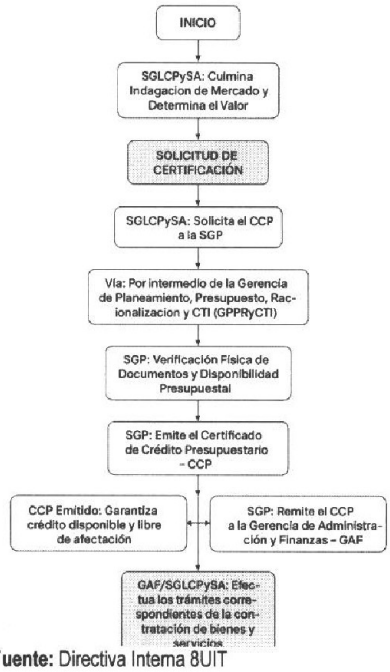
Gráfico n.° 3
Flujo macro atención de requerimientos por montos < 8UIT



Fuente: Directiva Interna 8UIT

El proceso incluye la emisión de solicitudes de cotización, el estudio de mercado, la obtención de cotizaciones y elaboración de cuadros comparativos, la validación de cotizaciones, la determinación del valor de la contratación, la solicitud de certificación presupuestal (que supone la intervención de dos gerencias adicionales), el perfeccionamiento contractual y finalmente la emisión de órdenes de compra y/o servicios. Siendo la certificación presupuestal uno de los procesos críticos, el mismo que se resume a continuación:

Imagen n.° 4
Flujo certificación presupuestal montos < 8UIT



Fuente: Directiva Interna 8UIT

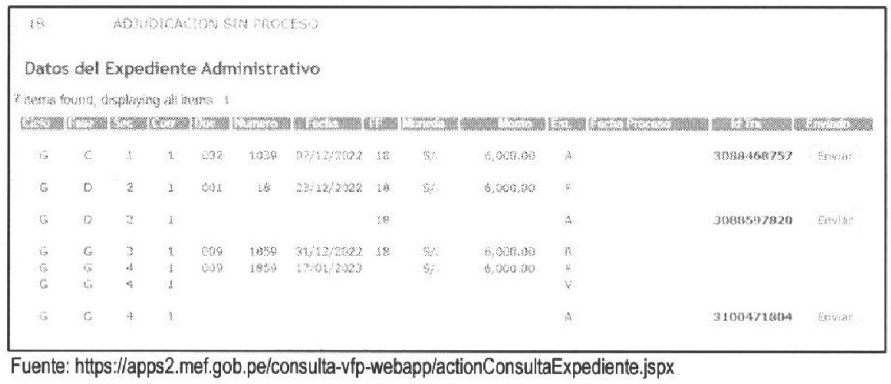
Al respecto, aun tratándose de una contratación por monto menor a 8 UIT, donde el trámite es más ágil, **resulta atípico** que todo el procedimiento, (requerimiento, estudio de mercado, certificación, contratación e inicio de la prestación) se haya ejecutado **el mismo día**. Una secuencia tan célere

excede los márgenes razonables del procedimiento simplificado y genera indicios de falta de planificación, lo cual constituye una alerta relevante de control.

Asimismo, del análisis de la documentación del pago al proveedor proporcionada por la Entidad, se advierte la inexistencia de la documentación que sustenta el proceso de selección establecido en la Directiva Interna 8UIT, es decir, no existen la solicitud de cotización, la cotización entregada por el proveedor, la validación de dicha cotización, la determinación del valor de contratación y la solicitud de certificación presupuestal. En este escenario, la contratación se configura como una operación desprovista de sustento formal y técnico, afectando de forma sustantiva el correcto funcionamiento de la administración pública, al haber sido desactivados los controles de transparencia, competencia y legalidad que rigen la contratación de bienes y servicios.

No obstante, se verificó la certificación presupuestal de la contratación, la misma que se realizó el 7 de diciembre de 2022, tal como se muestra en la consulta de expediente SIAF:

Imagen n.° 7
Certificación presupuestal del servicio



18 ADJUDICACION SIN PROCESO

Datos del Expediente Administrativo

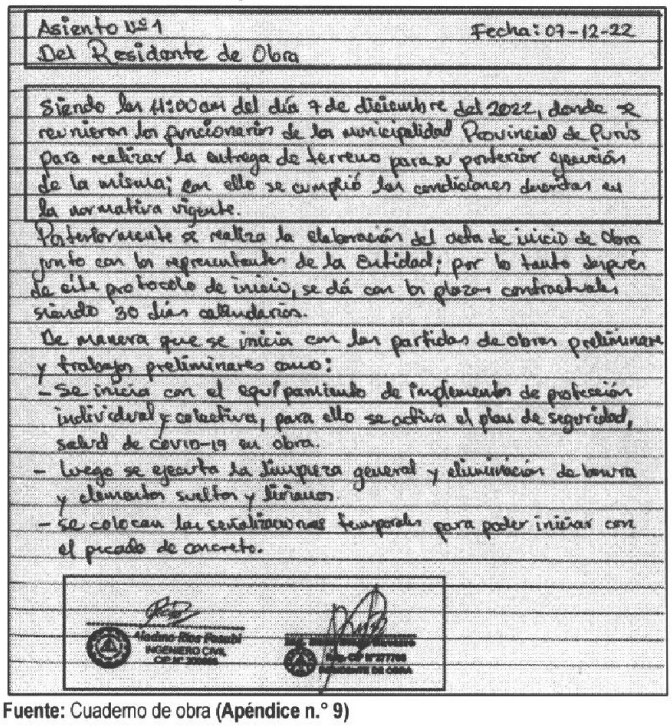
7 items found, displaying all items. 1

G	C	1	1	032	1039	07/12/2022	18	S/.	6,000.00	A	3088468757	Enviar
G	D	2	1	001	18	22/12/2022	18	S/.	6,000.00	P		
G	D	2	1				18			A	3088597820	Enviar
G	G	3	1	009	1059	31/12/2022	18	S/.	6,000.00	R		
G	G	4	1	009	1059	17/01/2023		S/.	6,000.00	P		
G	G	4	1							V		
G	G	4	1							A	3100471804	Enviar

Fuente: https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx

Asimismo, del cruce de información con el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)** se advirtió que el residente de obra ejerció funciones a las **11:00 am** del día 7 de diciembre de 2022:

Imagen n.° 8
Participación del residente de obra



Asiento N°1 Fecha: 07-12-22

Del Residente de Obra

Siendo las 11:00 am del día 7 de diciembre del 2022, donde se reunieron los funcionarios de la municipalidad Provincial de Purús para realizar la entrega de terreno para su posterior ejecución de la misma; con ello se cumplió las condiciones dentro de la normativa vigente.

Posteriormente se realiza la elaboración del acta de inicio de obra junto con los representantes de la Entidad; por lo tanto después de este protocolo de inicio, se dá con los plazos contractuales siendo 30 días calendarios.

De manera que se inicia con las partidas de obras preliminares y trabajos preliminares como:

- Se inicia con el equipamiento de implementos de protección individual y colectiva, para ello se activa el plan de seguridad, salud de covid-19 en obra.
- Luego se ejecuta la limpieza general y eliminación de basura y elementos sueltos y dañados.
- Se colocan las señalizaciones temporales para poder iniciar con el picado de concreto.

Nadine Rios Ramos
INGENIERO CIVIL

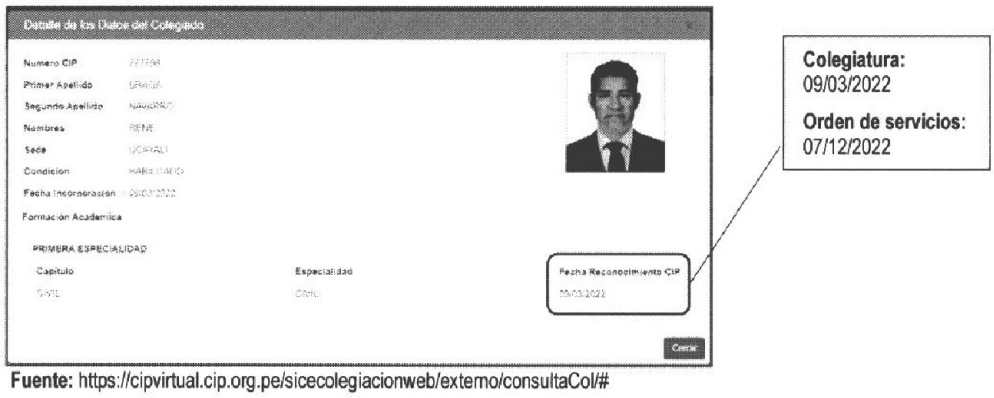
Fuente: Cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**

Considerando que el requerimiento fue recibido por la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares a la **1:55pm** del 7 de diciembre de 2022, resulta contradictorio que el proveedor haya estado desempeñando las funciones de residente de obra a las **11:00 am**, lo cual demuestra que el proceso de contratación fue un simple formalismo para regularizar la elección el proveedor.

Asimismo, de la revisión de la documentación que sustenta la orden de servicio, se evidenció que el postor no cumplía el perfil requerido en los TDR elaborado por el área usuaria, que estableció como requisito experiencia laboral no menor a un (1) año desempeñando funciones como residente en obras generales o similares al objeto de la convocatoria, **contados a partir de la obtención de la colegiatura**, asimismo se requirió conocimientos de ofimática, manejo a nivel intermedio de software como AutoCAD, Civil 3D, manejo a nivel avanzado de S10 costos y presupuestos, Ms Project, que debían ser presentados mediante certificados.

Al respecto, de la validación en el portal del Colegio de Ingenieros del Perú, se verificó que el citado profesional obtuvo **la colegiatura el 9 de marzo de 2022**; por lo que, a la fecha de emisión de la orden de servicio, el 7 de diciembre de 2022, el postor tenía menos de un año de colegiado, en consecuencia, no cumplía con el requisito de experiencia, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.°9
Validación de requisito de colegiatura profesional del residente de obra



Fuente: https://cipvirtual.cip.org.pe/sicecolegiacionweb/externo/consultaCol/#

Además, de la revisión de la documentación presentada por el postor, no acreditó mediante certificados, constancias y/o diplomas sus conocimientos de ofimática y software requeridos, con lo que también incumplió con dichos requisitos del TDR.

Asimismo, se pudo advertir que, a la fecha de emisión de la orden de servicio, el postor no contaba con registro nacional de proveedores (RNP), pues se observó que la vigencia de su inscripción comenzó el **13 de diciembre de 2022**, lo cual infringía el numeral 9.1 del artículo 9 de la Directiva interna, que establece que las contrataciones se llevaran a cabo **solo con proveedores que cuenten con inscripción vigente** en el registro de Nacional de Proveedores. Sumado a ello, de la consulta RUC se evidenció que la actividad económica del proveedor era la "fabricación de muebles", lo que no coincide con el requerimiento del área usuaria.

En ese sentido, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares incumplió el numeral 11.2 del artículo 11 de la Directiva interna, que establece que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares **recibe y valida**, cuando corresponda, las cotizaciones de los proveedores; para lo cual **verifica**, entre otros, el sustento del cumplimiento de los **requisitos técnicos mínimos descritos** en las Especificaciones Técnicas o **Términos de Referencia**, según corresponda; asimismo, verifica, razón social, domicilio, actividad económica, estado del contribuyente, número de registro único de contribuyente (RUC) SUNAT, código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al número de RUC obligatorio, números telefónicos, persona de contacto, correo electrónico y el **Registro Nacional de Proveedores**, cuando corresponda.

Así también, incumplió el literal c) del numeral 11.3 del artículo 11 de la Directiva interna, que establece que el postor adjudicado, será aquel que **cumpla con los requisitos mínimos exigidos** en las especificaciones técnicas o términos de referencia y que ofrezca el menor precio.

Asimismo, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares adoptó decisiones que evidencian un interés funcional ajeno a los fines públicos de la contratación, ejerciendo una conducta incompatible con el deber de imparcialidad y de resguardo del interés público.

Similar responsabilidad la comparte el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, en calidad de área usuaria, por haber requerido un servicio improcedente, toda vez que la modalidad de ejecución era de administración directa.

Asimismo, en calidad de inspector de obra, a pesar de conocer que no se había emitido la orden de servicio en favor del proveedor como residente de obra y por lo tanto no tenía vínculo contractual con la Entidad, suscribió el acta de entrega de terreno, el acta de inicio de obra s/n de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)** y el asiento n.° 1 del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, afectando la transparencia y legalidad que rigen la administración pública.

Asimismo, por haber suscrito el asiento n.° 38, de 29 de diciembre de 2022, en el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9),** otorgando conformidad al trabajo realizado por el residente de obra; además suscribió el informe 001-2022-IO/ARF de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, donde manifestó conformidad con la culminación de las partidas y solicitó la conformación del Comité de Recepción de Obra; asimismo, suscribió el certificado de conformidad técnica de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, en el mismo sentido.

Además, en calidad de área usuaria, suscribió el informe n.° 350-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, a través del cual otorgó la conformidad del servicio, a pesar de las **deficiencias comprobadas** en la prestación del servicio, permitiendo con ello la continuidad del proceso de pago, materializando el perjuicio económico a la Entidad.

Es importante precisar que, aun cuando no cumpliera los requisitos establecidos en los términos de referencia y la prestación del servicio fue deficiente, se verificó objetivamente la participación del residente de obra en el desarrollo de la misma. Esta verificación se sustentó en la suscripción de diversos documentos técnicos y administrativos, tales como cartas, requerimientos e informes emitidos durante la ejecución contractual, así como en evidencias fotográficas incorporadas en el expediente, que dan cuenta de su presencia física en obra y de la realización de actividades propias del cargo. La concurrencia de estos elementos, aunados a su intervención documentada en hitos relevantes del proceso constructivo, permiten afirmar que, pese a las limitaciones observadas en su idoneidad profesional, sí existió una prestación material del servicio, diferenciándose sustantivamente de los casos en los que la inexistencia de entregables originales o la copia de informes ajenos evidenció la ausencia real de ejecución.

Por otro lado, el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, por su rol de máxima autoridad administrativa delegada y garante del Sistema de Control Interno (SCI) y de la legalidad de los procedimientos administrativos al interior de la Entidad, comparte similar responsabilidad a la de los otros funcionarios antes mencionados, toda vez que, en lugar de observar la improcedencia del requerimiento, el cual contravenía las condiciones de la modalidad de ejecución por administración directa aprobada días antes mediante la RC N.° 195-88-CG, modalidad que presupone la disponibilidad de recursos y capacidad técnica interna suficiente, el funcionario no exigió evidencia de una eventual insuficiencia operativa ni de una causa sobrevenida que justificara acudir a un profesional externo, validó el requerimiento y le otorgó impulso de trámite mediante proveído de 7 de diciembre de 2022.

Asimismo, omitió su función de control y supervisión jerárquica sobre la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, la cual era el órgano responsable de la conducción del

procedimiento de contratación, permitiendo con su inacción que se quebrantara la **Directiva Interna 8UIT (Artículos 10, 11, 12, 13 y 14)** en aspectos fundamentales como el estudio de mercado, la determinación del valor y la verificación de la idoneidad del proveedor (RNP, TDR y actividad económica).

Al validar un requerimiento que era ilegal en su origen y al consentir que se incumpliera la Directiva Interna 8UIT, configuró una conducta funcionalmente relevante al permitir, por incumplimiento del deber de garante, la afectación patrimonial de la Entidad.

Con su conducta, los citados funcionarios, se apartaron del procedimiento establecido, lo que generó la elusión de los filtros de control, permitiendo la contratación de prestaciones que carecían de las condiciones técnicas y legales para satisfacer la necesidad pública, afectando la finalidad pública, desvirtuando el objeto del gasto, comprometiendo S/6 000,00 del presupuesto público; así como, un perjuicio económico al Estado por S/25 691,73 por concepto de pagos indebidos por partidas no ejecutadas (que dimensiona la magnitud de la pérdida patrimonial).

La atribución del perjuicio económico se fundamenta en el nexo causal entre la actuación funcional de los citados funcionarios y la pérdida económica, consistente en la emisión de órdenes de servicio sin acreditar la idoneidad de los proveedores, inobservancia a la Directiva Interna 8UIT durante el proceso de selección, validación de documentación irregular, emisión de conformidades sin la debida verificación de los entregables, validación e impulso de trámite indebidos, y quebrantamiento al deber de garante del proceso, que permitieron la generación de obligaciones y pagos sin sustento técnico ni legal. Estas decisiones, adoptadas en el ámbito de sus competencias, crearon las condiciones para que la Entidad desembolse recursos por bienes y servicios no ejecutados, lo que configura un daño consumado y verificable, con el siguiente detalle:

Cuadro n.° 7
Detalle del perjuicio económico a la entidad

Partida	Descripción	Mano de Obra (S/)	Materiales (S/)	Total (S/)
01.03.01.02	Forro en muros y tabiques de madera (1er piso)	1 031,37	1 845,76	2 877,13
01.03.04.02	Forro en muros y tabiques de madera (2do piso)	2 576,23	4 610,49	7 186,72
01.03.03.02	Sistema de agua fría (1er piso)	492,84	512,66	1 005,50
01.03.03.03	Sistema de desagüe (1er piso)	922,48	959,56	1 882,04
01.03.06.02	Sistema de agua fría (2do piso)	858,76	893,28	1 752,04
01.03.06.03	Sistema de desagüe (2do piso)	2 623,33	2 728,77	5 352,10
01.03.04.04.02	Friso de madera de ¾ x7"	84,39	33,98	118,37
01.03.04.04.03	Rodones de madera de ¾"	1 195,10	388,50	1 583,60
01.03.04.05.01	Puerta apanelada de madera lagarto	0,00	845,00	845,00
01.03.01.01.01	Picado en concreto existente para cerámico	80,95	0,00	80,95
01.03.01.01.02	Piso cerámico 60x60 cm antideslizante	272,12	926,85	1 198,97
01.03.04.01.01	Picado en concreto existente para cerámico	80,95	0,00	80,95
01.03.04.01.02	Piso cerámico 60x60 cm antideslizante	272,12	926,85	1 198,97
01.03.04.04.01	Cielorraso con planchas de fibrocemento superboard 4mm (i/entramado)	157,83	371,55	529,38
Total		**10 648,47**	**15 043,26**	**25 691,73**

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.
Elaborado por: Comisión auditora.

5.2. Respecto a la contratación del coordinador de obra:

El señor Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, mediante el informe n.° 0116-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 5 de diciembre de

2022 **(Apéndice n.° 11)**, realizó el requerimiento para la contratación del servicio de un coordinador de obra, para la ejecución física de la IOARR, adjuntando los términos de referencia.

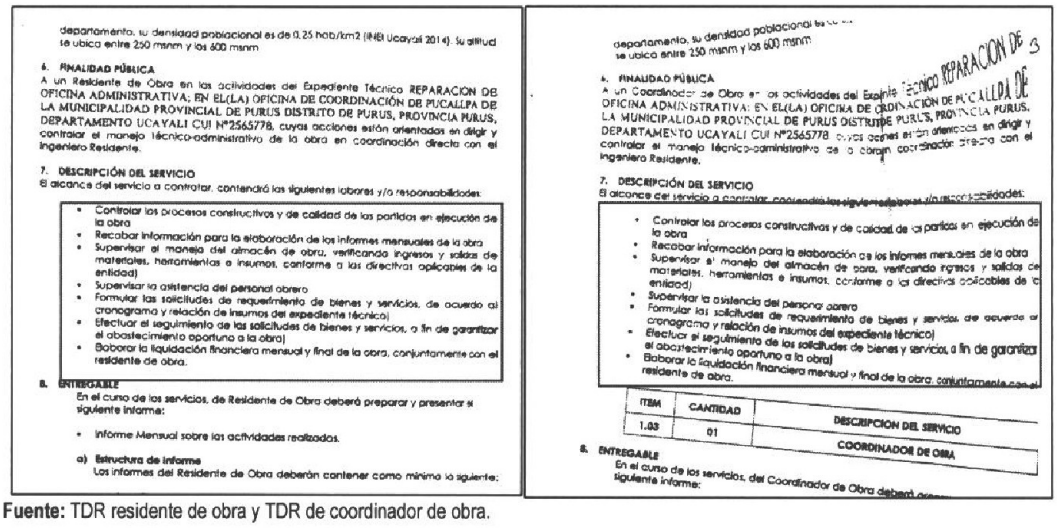
Igual que en el caso anterior, el requerimiento resultaba manifiestamente improcedente, pues la propia Entidad había aprobado la ejecución de la intervención bajo la modalidad de Administración Directa, la cual exige que la Entidad cuente con los recursos humanos y operativos necesarios. Además, el pedido carecía de sustento técnico, dado que, como se acreditó en numerales previos, se trataba de un mantenimiento sobredimensionado, cuya naturaleza y complejidad no justificaban la incorporación de personal adicional.

Asimismo, de la revisión de la documentación proporcionada por la Entidad, se identificó que las funciones asignadas al coordinador de obra eran las mismas que las del residente de obra, lo que configuraba duplicidad de funciones y por lo tanto una contratación que no cumplía una finalidad pública, tal como se muestra a continuación:

Imágenes n.° 10 y 11

Duplicidad de funciones entre el residente y el coordinador de obra

Residente de Obra: **Coordinador de Obra:**



departamento, su densidad poblacional es de 0.25 hab/km2 (INEI Ucayali 2014). Su altitud se ubica entre 250 msnm y los 600 msnm

6. FINALIDAD PÚBLICA
A un Residente de Obra en las actividades del Expediente Técnico REPARACION DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI CUI N°2565778, cuyas acciones están orientadas en dirigir y controlar el manejo técnico-administrativo de la obra en coordinación directa con el Ingeniero Residente.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
El alcance del servicio a contratar, contendrá las siguientes labores y/o responsabilidades:

- Controlar los procesos constructivos y de calidad de las partidas en ejecución de la obra
- Recabar información para la elaboración de los informes mensuales de la obra
- Supervisar el manejo del almacén de obra, verificando ingresos y salidas de materiales, herramientas e insumos, conforme a las directivas aplicables de la entidad)
- Supervisar la asistencia del personal obrero
- Formular las solicitudes de requerimiento de bienes y servicios, de acuerdo al cronograma y relación de insumos del expediente técnico)
- Efectuar el seguimiento de las solicitudes de bienes y servicios, a fin de garantizar el abastecimiento oportuno a la obra)
- Elaborar la liquidación financiera mensual y final de la obra, conjuntamente con el residente de obra.

8. ENTREGABLE
En el curso de los servicios, de Residente de Obra deberá preparar y presentar el siguiente informe:

- Informe Mensual sobre las actividades realizadas.

a) Estructura de informe
Los informes del Residente de Obra deberán contener como mínimo lo siguiente:

departamento, su densidad poblacional es de
se ubica entre 250 msnm y los 600 msnm

6. FINALIDAD PÚBLICA
A un Coordinador de Obra en las actividades del Expediente Técnico REPARACION DE
OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS,
DEPARTAMENTO UCAYALI CUI N°2565778, cuyas acciones están orientadas en dirigir y
controlar el manejo técnico-administrativo de la obra en coordinación directa con el
Ingeniero Residente.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
El alcance del servicio a contratar, contendrá las siguientes labores y/o responsabilidades:

- Controlar los procesos constructivos y de calidad de las partidas en ejecución de la obra
- Recabar información para la elaboración de los informes mensuales de la obra
- Supervisar el manejo del almacén de obra, verificando ingresos y salidas de materiales, herramientas e insumos, conforme a las directivas aplicables de la entidad)
- Supervisar la asistencia del personal obrero
- Formular las solicitudes de requerimiento de bienes y servicios, de acuerdo al cronograma y relación de insumos del expediente técnico)
- Efectuar el seguimiento de las solicitudes de bienes y servicios, a fin de garantizar el abastecimiento oportuno a la obra)
- Elaborar la liquidación financiera mensual y final de la obra, conjuntamente con el residente de obra.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1.03	01	COORDINADOR DE OBRA

8. ENTREGABLE
En el curso de los servicios, del Coordinador de Obra deberá
siguiente informe:

Fuente: TDR residente de obra y TDR de coordinador de obra.

Luego, sin que se evidencie ningún tipo de observación, el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, suscribió el informe n.° 299-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)**, mediante el cual solicitó a la gerencia municipal la contratación del servicio de coordinador de obra.

Es importante precisar que, el documento analizado es una copia fedateada que forma parte del expediente de pago del proveedor (el documento original no forma parte del acervo documentario de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural). En el citado informe, solo se observa el sello de recepción de la Gerencia Municipal, de 6 de diciembre de 2022, expediente 7921, no figura el proveído a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, ni el sello de recepción de ésta.

No obstante, el numeral 9.8 del artículo 9 de la Directiva Interna 8UIT, establece que la Gerencia de Administración y Finanzas, (cuyas competencias de contratación fueron delegadas al gerente municipal), verifica que el requerimiento recibido, cumpla con los requisitos, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles. De encontrarse observaciones, se procede a la devolución de este, a fin de que el área usuaria subsane las observaciones presentadas, de encontrarlo conforme deriva el requerimiento a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares para su atención.

Esto permite inferir razonablemente, que dicho requerimiento fue verificado por el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, y al encontrarlo válido, le dio impulso de trámite derivándolo a la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares.

La citada funcionaria, a pesar de haber atendido el requerimiento del residente de obra ese mismo día, no advirtió la duplicidad de funciones en el requerimiento del coordinador de obra, como tampoco requirió su subsanación al área usuaria, consintiéndolo en todos sus extremos y dándolo por válido, procedió a emitir la orden de servicio n.° 01038 de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)**, a favor del señor Cesar Luis Chávez Rengifo, RUC n.° 10001220735, por la suma de S/ 4 000,00; para la prestación de servicios como coordinador de obra, en la ejecución física de la IOARR. Dichos servicios fueron pagados mediante comprobante de pago n.° 1868 de 30 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 11)**.

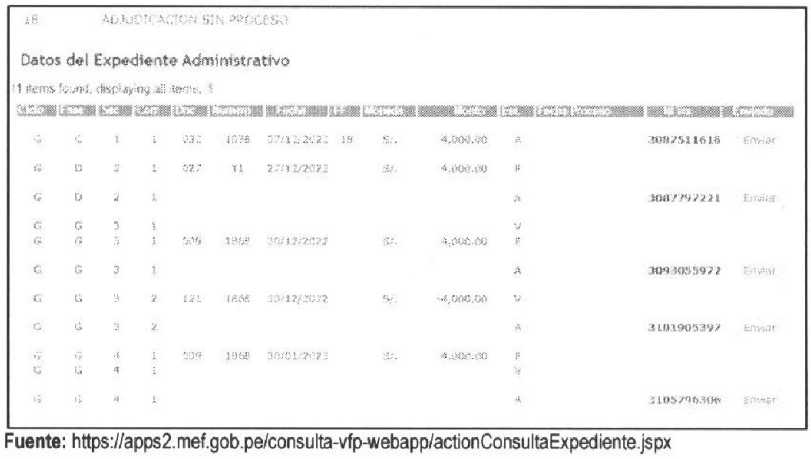
Igual que en el caso anterior, esta contratación se caracterizó por haberse desarrollado en plazos inusualmente céleres, ya que todo el procedimiento, (requerimiento, estudio de mercado, certificación, contratación e incluso el inicio de la prestación) se ejecutó íntegramente el mismo día en que se recibió el requerimiento.

Asimismo, igual que en el caso anterior, del análisis de la documentación del pago al proveedor proporcionada por la Entidad, se advierte la inexistencia de la documentación que sustenta el proceso de selección establecido en la Directiva Interna 8UIT, es decir, no existen la solicitud de cotización, la cotización entregada por el proveedor, la validación de dicha cotización, la determinación del valor de contratación y la solicitud de certificación presupuestal.

No obstante, se verificó que la certificación presupuestal y compromiso mensual fueron realizados el 7 de diciembre de 2022:

Imagen n.° 12

Certificación y compromiso mensual de la contratación



18 ADJUDICACION SIN PROCESO

Datos del Expediente Administrativo

11 items found, displaying all items. 1

G	C	1	1	033	1078	07/12/2022	18	S/.	4,000.00	A		3082511618	Enviar
G	D	2	1	027	11	27/12/2022		S/.	4,000.00	P			
G	D	2	1							A		3087792221	Enviar
G	G	3	1							V			
G	G	3	1	009	1868	30/12/2022		S/.	4,000.00	P			
G	G	3	1							A		3093035972	Enviar
G	G	3	2	121	1868	30/12/2022		S/.	-4,000.00	V			
G	G	3	2							A		3101905392	Enviar
G	G	4	1	009	1868	30/01/2023		S/.	4,000.00	P			
G	G	4	1							V			
G	G	4	1							A		3105296306	Enviar

Fuente: https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx

Asimismo, se comprobó que el postor **no cumplía el perfil establecido** en los TDR, que requería un profesional ingeniero civil y/o arquitecto, titulado con colegiatura vigente y habilitado, puesto que al corroborar los grados y títulos del postor, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, el proveedor adjudicado ostentaba el grado de **bachiller en contabilidad**, es decir, no era profesional ingeniero civil y/o arquitecto, tal como lo requería el TDR.

Imagen n.° 13
Validación de requisito de profesión y titulación del coordinador de obra



Fuente: Consulta https://enlinea.sunedu.gob.pe/

Pese a que esta información es pública, gratuita y de fácil acceso, y pese a que el perfil requerido estaba formalmente establecido en el TDR, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, procedió a gestionar y formalizar la contratación sin advertir ni corregir la evidente incompatibilidad del postor con los requisitos técnicos. Este hecho se torna especialmente relevante si se considera que todo el proceso (cotización, evaluación, adjudicación y emisión de orden de servicio) fue realizado íntegramente por dicha funcionaria, en el marco de una contratación menor a 8 UIT.

En este punto, es importante precisar que la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, cuenta con formación y experiencia en materia de contrataciones públicas, por lo que no resulta razonable atribuir a desconocimiento las deficiencias observadas en el proceso. En ese contexto, su actuación constituye una decisión funcional consciente, adoptada con pleno conocimiento de los procedimientos y requisitos normativos aplicables, lo que permitió la contratación de un proveedor sin la calificación técnica ni legal exigida.

En ese sentido, la citada subgerente incumplió el numeral 11.2 del artículo 11 de la Directiva interna, que establece que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares verifica, entre otros, el sustento del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos descritos los términos de referencia. Sin embargo, adjudicó la orden de servicio, a un postor que incumplía los términos de referencia; poniendo en riesgo la calidad de la obra, la finalidad pública de la contratación y el correcto desarrollo de la Administración pública.

En consecuencia, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares adoptó decisiones que evidencian un interés funcional ajeno a los fines públicos de la contratación, ejerciendo una conducta incompatible con el deber de imparcialidad y de resguardo del interés público, infringiendo los numerales 6 del artículo 7 y 1 y 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, referidos al deber de responsabilidad, eficiencia y probidad.

Similar responsabilidad la comparte el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, quien no solo realizó un requerimiento improcedente en clara contradicción con la normativa que regula la ejecución de obras por administración directa, sino que además, consintió TDR deficientes, con lo que infringió el numeral 6.2 del artículo 6 de la Directiva Interna 8UIT, que establece que cada área usuaria es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento, el mismo que debe definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones.

Además, se verificó que el informe mensual de actividades, para el pago por el servicio de coordinador de obra, presentado por el señor César Luis Chávez Rengifo, mediante carta n.° 008-2022-CLCHR de 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)**, con expediente n.° 1902, constituye copia del informe elaborado por el residente de obra, presentado mediante carta n.° 003-2022-RBN/RO recibido el 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)**, con expediente n.° 1886; es decir,

en lugar de acreditar las actividades que realizó en obra, copió el informe de otro proveedor, lo que permite inferir razonablemente que el servicio no fue prestado.

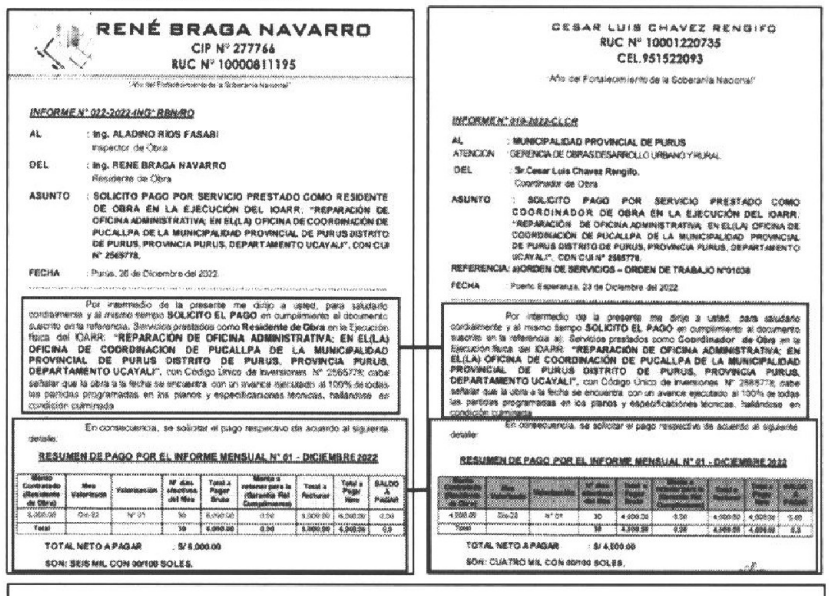
En términos técnicos y de control, la copia literal de un informe elaborado por otro proveedor constituye evidencia directa de inexistencia de prestación. Un informe de actividades es un entregable personalísimo, que debe describir acciones realizadas por el propio prestador, en fechas, lugares y alcances específicos. Su duplicación total, sin variación de contenido, y además, **sin evidencia de visitas, sin registros de coordinación y sin ningún insumo propio**, demuestra que el proveedor no ejecutó ninguna labor en campo, pues de haber realizado coordinaciones, supervisiones o actividades técnicas, éstas habrían generado información original y diferenciada. La ausencia absoluta de tales evidencias, sumada a la reutilización fraudulenta de un documento ajeno, configura un incumplimiento esencial del objeto contractual, por lo que el servicio debe ser considerado materialmente inexistente, independientemente de la presentación formal del informe o de la emisión de la orden de servicio.

Esto evidencia, que la presentación del informe solo fue una mera formalidad para el trámite de pago, careciendo dicho entregable de valor técnico, lo cual refuerza el hecho de que el servicio no respondió a una necesidad efectiva de la Entidad.

Imágenes n.os 14 - 19

Extracto comparativo de los informes presentados

Residente de obra | **Coordinador de obra**



RENÉ BRAGA NAVARRO
CIP N° 277766
RUC N° 10000811195

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N° 022-2022-ING° RBN/RO

AL : Ing. ALADINO RIOS FASABI
Inspector de Obra

DEL : Ing. RENE BRAGA NAVARRO
Residente de Obra

ASUNTO : SOLICITO PAGO POR SERVICIO PRESTADO COMO RESIDENTE DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DEL IOARR: "REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI", CON CUI N° 2565778.

FECHA : Purus, 26 de Diciembre del 2022.

Por intermedio de la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo **SOLICITO EL PAGO** en cumplimiento al documento suscrito en la referencia, Servicios prestados como **Residente de Obra** en la Ejecución física del IOARR: **"REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI"**, con Código Único de Inversiones N° 2565778; cabe señalar que la obra a la fecha se encuentra con un avance ejecutado al 100% de todas las partidas programadas en los planos y especificaciones técnicas, hallándose en condición culminada

En consecuencia, se solicitar el pago respectivo de acuerdo al siguiente detalle:

RESUMEN DE PAGO POR EL INFORME MENSUAL N° 01 - DICIEMBRE 2022

Monto Contratado (Residente de Obra)	Mes Valorizado	Valorización	N° días efectivos del Mes	Total a Pagar Bruto	Monto a retener para la (Garantía Fiel Cumplimiento)	Total a Retener	Total a Pagar Neto	SALDO A PAGAR
5,000.00	Dic-22	N° 01	30	5,000.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00
Total			30	5,000.00	0.00	5,000.00	5,000.00	0.0

TOTAL NETO A PAGAR : S/ 5,000.00

SON: S/5 MIL CON 00/100 SOLES.

CESAR LUIS CHAVEZ RENGIFO
RUC N° 10001220735
CEL.951522093

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N° 018-2022-C.L.C.R

AL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
ATENCION : GERENCIA DE OBRAS DESARROLLO URBANO Y RURAL
DEL : Sr.Cesar Luis Chavez Rengifo.
Coordinador de Obra

ASUNTO : SOLICITO PAGO POR SERVICIO PRESTADO COMO COORDINADOR DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DEL IOARR: "REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACION DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI", CON CUI N° 2565778

REFERENCIA: #ORDEN DE SERVICIOS – ORDEN DE TRABAJO N°01038

FECHA : Puerto Esperanza, 23 de Diciembre del 2022

Por intermedio de la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo **SOLICITO EL PAGO** en cumplimiento al documento suscrito en la referencia a): Servicios prestados como Coordinador de Obra en la Ejecución física del IOARR: **"REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI"**, con Código Único de Inversiones N° 2565778; cabe señalar que la obra a la fecha se encuentra con un avance ejecutado al 100% de todas las partidas programadas en los planos y especificaciones técnicas, hallándose en condición culminada

En consecuencia, se solicitar el pago respectivo de acuerdo al siguiente detalle:

RESUMEN DE PAGO POR EL INFORME MENSUAL N° 01 - DICIEMBRE 2022

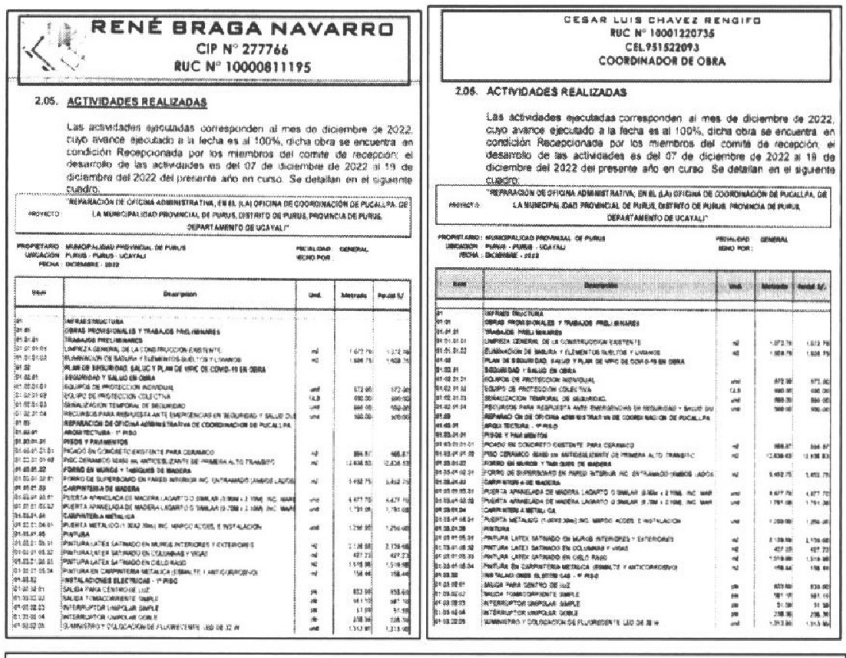
Monto Contratado (Coordinador de Obra)	Mes Valorizado	Valorización	N° días efectivos del Mes	Total a Pagar Bruto	Monto a retener para la (Garantía Fiel Cumplimiento)	Total a Retener	Total a Pagar Neto	SALDO A PAGAR
4,000.00	Dic-22	N° 01	30	4,000.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.00
Total			30	4,000.00	0.00	4,000.00	4,000.00	0.0

TOTAL NETO A PAGAR : S/ 4,000.00

SON: CUATRO MIL CON 00/100 SOLES.

El contenido es el mismo, solo modifica el encabezado (datos personales) y formato de la tabla.

(Ver imagen la siguiente página)



RENÉ BRAGA NAVARRO
CIP N° 277766
RUC N° 10000811195

2.05. ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades ejecutadas corresponden al mes de diciembre de 2022, cuyo avance ejecutado a la fecha es al 100%, dicha obra se encuentra en condición Recepcionada por los miembros del comité de recepción; el desarrollo de las actividades es del 07 de diciembre de 2022 al 19 de diciembre del 2022 del presente año en curso. Se detallan en el siguiente cuadro.

"REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA, EN EL (LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

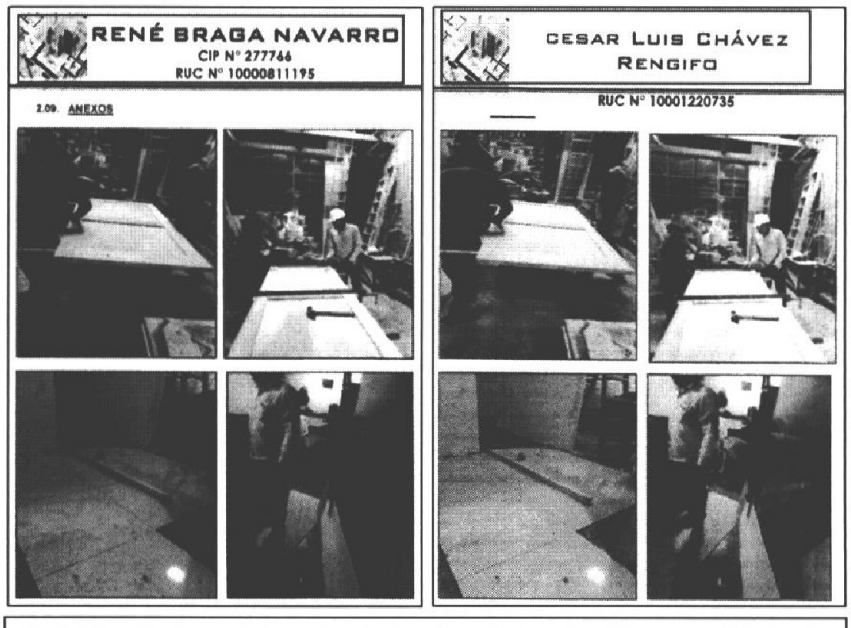
CESAR LUIS CHAVEZ RENGIFO
RUC N° 10001220735
CEL.951522093
COORDINADOR DE OBRA

2.06. ACTIVIDADES REALIZADAS

Las actividades ejecutadas corresponden al mes de diciembre de 2022, cuyo avance ejecutado a la fecha es al 100%, dicha obra se encuentra en condición Recepcionada por los miembros del comité de recepción; el desarrollo de las actividades es del 07 de diciembre de 2022 al 19 de diciembre del 2022 del presente año en curso. Se detallan en el siguiente cuadro.

"REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA, EN EL (LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

El contenido es el mismo, solo modifica el encabezado (datos personales) y formato de la tabla.



RENÉ BRAGA NAVARRO
CIP N° 277766
RUC N° 10000811195

2.09. ANEXOS

CESAR LUIS CHÁVEZ RENGIFO
RUC N° 10001220735

Aquí el Coordinador copia incluso hasta el logotipo y la tipografía utilizada por el Residente. Utiliza las mismas imágenes, solo modificó el encabezado (datos personales).

Fuente: Carta n.° 008-2022-CLCHR de 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)** y carta n.° 003-2022-RBN/RO recibido el 27 de diciembre **(Apéndice n.° 11)**

No obstante, esta situación no fue observada por el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, quien pese a la evidente falta de originalidad del entregable, quebrantó su deber de verificar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado y suscribió la conformidad del servicio mediante informe n.° 356-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)**, con lo cual viabilizó el pago al proveedor y materializó el perjuicio económico al Estado, infringiendo el numeral 4.7 del artículo 4 y el numeral 16.2 del artículo 16 de la Directiva Interna 8UIT, referidos al otorgamiento de la conformidad de la prestación; así como de los numerales 6 del artículo 7 y 1 y 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, referidos al deber de responsabilidad, eficiencia y probidad.

Similar responsabilidad la comparte el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, por su rol de máxima autoridad administrativa delegada y garante del Sistema de Control Interno (SCI) y de la legalidad de los procedimientos administrativos al interior de la Entidad.

En lugar de observar la improcedencia del requerimiento, el cual contravenía las condiciones de la modalidad de ejecución por administración directa aprobada días antes mediante la RC N.º 195-88-CG, modalidad que exige la disponibilidad de recursos y capacidad técnica interna suficiente, el funcionario no exigió evidencia de una eventual insuficiencia operativa ni de una causa sobrevenida que justificara acudir a un profesional externo. Pese a ello, validó el requerimiento y le otorgó impulso de trámite mediante proveído de 7 de diciembre de 2022.

Asimismo, omitió su función de **control y supervisión jerárquica** sobre la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, la cual era el órgano responsable de la conducción del procedimiento de contratación, permitiendo con su inacción que se quebrantara la **Directiva Interna 8UIT (Artículos 10, 11, 12, 13 y 14)** en aspectos fundamentales como el estudio de mercado, la determinación del valor y la verificación de la idoneidad del proveedor.

Al validar un requerimiento que era ilegal en su origen y al consentir que se incumpliera flagrantemente la Directiva Interna 8UIT, configuró una conducta funcionalmente relevante al **permitir por incumplimiento del deber de garante** la afectación de las normas que regulan los sistemas administrativos.

Con su conducta, los citados funcionarios permitieron una contratación improcedente, generando una obligación de pago en favor de un proveedor que no cumplió una labor real para la Entidad, ocasionando un **perjuicio económico al Estado por S/4 000,00** por concepto de pago indebido por servicio no prestado (que dimensiona la magnitud de la pérdida patrimonial).

La atribución del perjuicio económico se fundamenta en el nexo causal entre la actuación funcional de los citados funcionarios y la pérdida económica, consistente en la emisión de órdenes de servicio sin acreditar la idoneidad del proveedor, inobservancia a la Directiva Interna 8UIT durante el proceso de selección, validación de documentación irregular, emisión de conformidades sin la debida verificación de los entregables, validación e impulso de trámite indebidos, y quebrantamiento al deber de garante en cada etapa del proceso, que permitieron la generación de la obligación y pago sin sustento técnico ni legal. Estas decisiones, adoptadas en el ámbito de sus competencias, crearon las condiciones para que la Entidad desembolse recursos por servicios no ejecutados, lo que configura un daño consumado y verificable.

5.3. Respecto a la contratación del asistente del residente de obra:

El señor Robert Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, mediante el informe n.° 0113-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 5 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**, realizó el requerimiento para la contratación del servicio de un asistente para residente de obra, para la ejecución física de la Obra, adjuntando los términos de referencia (TDR).

Igual que en el caso anterior, el requerimiento resultaba manifiestamente improcedente, pues la propia Entidad había aprobado la ejecución de la intervención bajo la modalidad de Administración Directa, lo cual suponía una evaluación positiva de los recursos con que contaba. Además, el pedido carecía de sustento técnico, dado que, como se acreditó en numerales previos, se trataba de un mantenimiento sobredimensionado, cuya naturaleza y complejidad no justificaban la incorporación de personal adicional.

Asimismo, según las definiciones de la Directiva Interna 8UIT, el requerimiento es la solicitud del bien, servicio o consultoría, formulada por el área usuaria de la entidad, que comprende las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia de la contratación, indicando la descripción

objetiva y precisa de las características y/o requisitos mínimos para **cumplir la finalidad publica y las condiciones de la contratación**.

No obstante, del análisis de los términos de referencia se advierte que la descripción del servicio era imprecisa, sin definir funciones específicas, resultados verificables, ni tiempo de experiencia realizando labores afines o similares.

Imágenes n.° 20 y 21
TDR del asistente del residente de obra

5. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**
La Municipalidad Provincial de Purús, es un organismo público con personería jurídica de derecho público con autonomía política, económica y administrativa; Corresponde a cada Municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto, por lo que se ha visto por conveniente requerir la contratación de 01 Personal para prestar sus servicios como **ASISTENTE DEL RESIDENTE DE LA GERENCIA DE OBRA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**, dentro del ICARR denominado Proyecto **"REPARACION DE OFICINA ADMINISTRATIVA: EN EL (LA)OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CUI N°2565778**,para que cumple las actividades y que tenga conocimiento como Asistente del Residente.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1.02	01	ASISTENTE DEL RESIDENTE

6. **REQUISITOS PARA CONTRATACION.**
   - ✓ Contar con Ficha Ruc.
   - ✓ Que tenga su RNP.
7. **PLAZO O DURACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**
El Plazo del Servicio para Un Asistente del Residente será contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato por Un (1) meses hasta el término de la Obra.
8. **PERFIL DEL PERSONAL**
Como Profesional, técnico en Construcción Civil, bachiquer Ingeniero Civil con conocimiento de Asistente del Residente con **Experiencia Laboral**; las Instituciones Públicas y Privadas, como básico wor, exel y otras actividades.

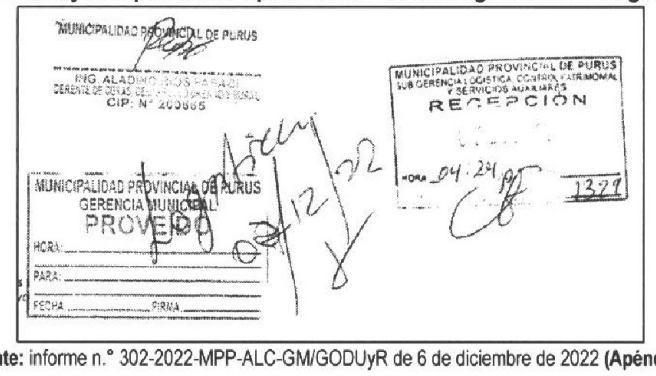
Fuente: TDR del asistente del residente de obra.

Asimismo, sin que se evidencie ningún tipo de observación, el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, suscribió el informe n.° 302-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de fecha 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**, mediante el cual solicitó a la Gerencia Municipal la contratación del citado servicio, con lo cual consintió las deficiencias del requerimiento y avaló la continuidad del trámite.

Luego, el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, en lugar de observar la improcedencia de la contratación por tratarse de una intervención ejecutada bajo la modalidad de administración directa, (refrendada por él mismo mediante la Resolución Gerencial n.° 027-2022-MPP-ALC de 1 de diciembre de 2022, con la que aprobó el expediente técnico), validó el requerimiento y le dio impulso de trámite, emitiendo el **proveído de 7 de diciembre de 2022,** para la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, tal como se muestra a continuación:

(Ver imagen en la siguiente página)

Imagen n.° 22
Proveído y recepción de requerimiento en la subgerencia de Logística



Fuente: informe n.° 302-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**

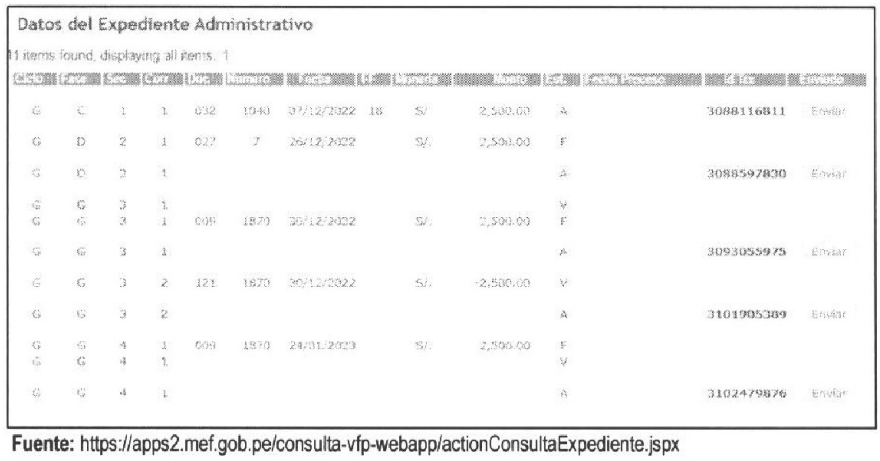
Luego, la citada subgerente emitió y suscribió la orden de servicio n.° 01040 de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**, a favor de Piero Falcon Escobedo, RUC n.° 10766965585, por el monto de S/ 2 500,00; para la prestación de servicios como asistente del residente de obra, en la ejecución física de la IOARR. Dichos servicios fueron pagados mediante comprobante de pago n.° 1870 de 24 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 12)**.

Igual que en los casos anteriores, esta contratación se caracterizó por haberse desarrollado en plazos inusualmente céleres, ya que todo el procedimiento, (requerimiento, estudio de mercado, certificación, contratación e inicio de la prestación) se ejecutó íntegramente el mismo día en que se recibió el requerimiento.

Asimismo, igual que en los casos anteriores, del análisis de la documentación del pago al proveedor proporcionada por la Entidad, se advierte la inexistencia de la documentación que sustenta el proceso de selección establecido en la Directiva Interna 8UIT, es decir, no existen la solicitud de cotización, la cotización entregada por el proveedor, la validación de dicha cotización, la determinación del valor de contratación y la solicitud de certificación presupuestal.

No obstante, se verificó que la certificación presupuestal se realizó el 7 de diciembre de 2022:

Imagen n.° 23
Certificación y compromiso mensual de la contratación


Datos del Expediente Administrativo

11 items found, displaying all items. 1

G	C	1	1	032	1940	07/12/2022	18	S/.	2,500.00	A		3088116811	Enviar
G	D	2	1	027	7	26/12/2022		S/.	2,500.00	F			
G	D	2	1							A		3088597830	Enviar
G	G	3	1							V			
G	G	3	1	009	1870	30/12/2022		S/.	2,500.00	F			
G	G	3	1							A		3093055975	Enviar
G	G	3	2	121	1870	30/12/2022		S/.	-2,500.00	V			
G	G	3	2							A		3101905389	Enviar
G	G	4	1	009	1870	24/01/2023		S/.	2,500.00	F			
G	G	4	1							V			
G	G	4	1							A		3102479876	Enviar

Fuente: https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx

De igual forma, se comprobó que el postor no cumplía el perfil establecido en el TDR, que requería un **profesional técnico en construcción civil, bachiller ingeniero civil con conocimiento de asistente del residente con experiencia laboral**.

En el presente caso, el postor presentó un certificado de egresado, por lo que, al corroborar los grados y títulos del postor en la web de consulta de grados y títulos de educación superior del

Ministerio de Educación, se evidenció que el postor obtuvo el grado o título de profesional técnico en construcción civil, el **30 de noviembre de 2023**, esto significa que, a la fecha de emisión de la orden de servicio, el 7 de diciembre de 2022, no cumplía con lo requerido en el TDR, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 24
Validación del perfil del personal del asistente del residente de obra según el TDR



Fuente: Consulta https: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/

Asimismo, no acreditó la experiencia establecida en el TDR, como asistente de residente, puesto que solo se evidenció un certificado de trabajo como jefe de cuadrilla en una actividad de intervención inmediata del Programa "Trabaja Perú".

En ese sentido, la citada subgerente incumplió el numeral 11.2 del artículo 11 de la Directiva Interna 8UIT, que establece que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares verifica, entre otros, el sustento del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos descritos los Términos de Referencia. Sin embargo, nuevamente adjudicó la orden de servicio, a un postor que incumplía los términos de referencia; poniendo en riesgo la calidad de la obra, la finalidad pública de la contratación y el correcto desarrollo de la Administración pública.

Asimismo, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares adoptó decisiones que evidencian un interés funcional ajeno a los fines públicos de la contratación, ejerciendo una conducta incompatible con el deber de imparcialidad y de resguardo del interés público, infringiendo los numerales 6 del artículo 7 y 1 y 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, referidos al deber de responsabilidad, eficiencia y probidad.

Similar responsabilidad la comparte el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, quien no solo realizó un requerimiento improcedente en clara contradicción con la normativa que regula la ejecución de obras por administración directa, sino que además, consintió TDR deficientes, con lo que infringió el numeral 6.2 del artículo 6 de la Directiva Interna 8UIT, que establece que cada área usuaria es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento, el mismo que debe definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, igual que en el caso anterior, el entregable presentado por el señor Piero Falcon Escobedo, asistente del residente de obra, presentado mediante carta n.° 006-2022-PFE, recibida el 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**, expediente 1890, es una copia del informe elaborado por el residente de obra, presentado mediante carta n.° 003-2022-RBN/RO recibida el 27 de diciembre **(Apéndice n.° 11)**, con expediente n.° 1886. En el presente caso, el informe presentado además incluye errores, al considerar información de la IOARR del Albergue Municipal que se ejecutaba de forma paralela.

En términos técnicos y de control, la copia literal de un informe elaborado por otro proveedor constituye evidencia directa de inexistencia de prestación. Un informe de actividades es un entregable personalísimo, que debe describir acciones realizadas por el propio prestador, en fechas, lugares y alcances específicos. Su duplicación total, sin variación de contenido, y además, **sin evidencia de visitas, sin registros de coordinación y sin ningún insumo propio**, demuestra que el proveedor no ejecutó ninguna labor en campo, pues de haber realizado coordinaciones, supervisiones o actividades técnicas, éstas habrían generado información original y diferenciada. La

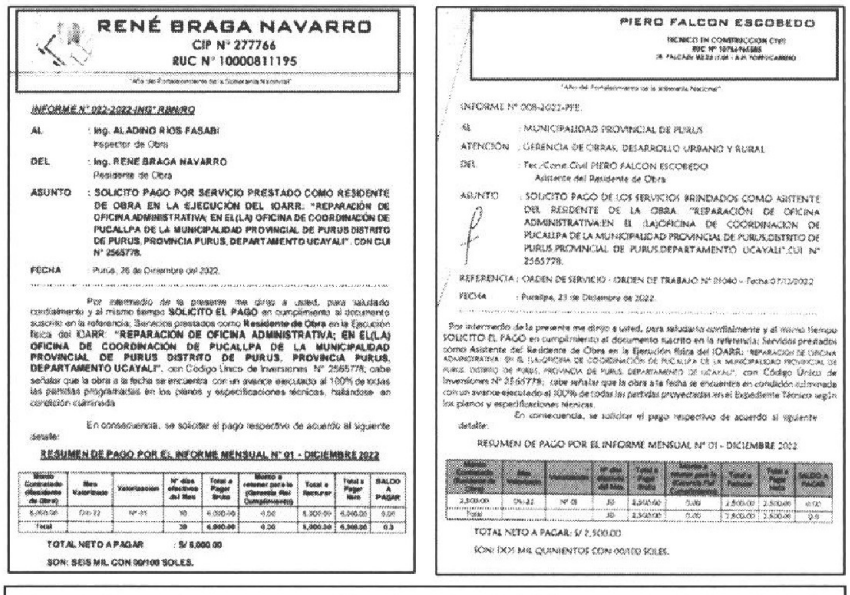
ausencia absoluta de tales evidencias, sumada a la reutilización fraudulenta de un documento ajeno, configura un incumplimiento esencial del objeto contractual, por lo que el servicio debe ser considerado materialmente inexistente, independientemente de la presentación formal del informe o de la emisión de la orden de servicio.

Esto evidencia, que la presentación del informe solo fue una mera formalidad para el trámite de pago, careciendo dicho entregable de valor técnico, lo cual refuerza el hecho de que el servicio no respondió a una necesidad efectiva de la Entidad.

Imágenes n.os 25 - 30

Extracto comparativo de los informes presentados

Residente de obra | **Asistente del residente de obra**



RENÉ BRAGA NAVARRO
CIP N° 277766
RUC N° 10000811195

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N° 022-2022/ING° RBNRO

AL : Ing. ALADINO RIOS FASABI
Inspector de Obra

DEL : Ing. RENÉ BRAGA NAVARRO
Residente de Obra

ASUNTO : SOLICITO PAGO POR SERVICIO PRESTADO COMO RESIDENTE DE OBRA EN LA EJECUCIÓN DEL IOARR: "REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI", CON CUI N° 2565778.

FECHA : Purus, 26 de Diciembre del 2022.

Por intermedio de la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo **SOLICITO EL PAGO** en cumplimiento al documento suscrito en la referencia; Servicios prestados como **Residente de Obra** en la Ejecución física del IOARR: **"REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI"**, con Código Único de Inversiones N° 2565778; cabe señalar que la obra a la fecha se encuentra con un avance ejecutado al 100% de todas las partidas programadas en los planos y especificaciones técnicas, hallándose en condición culminada

En consecuencia, se solicitar el pago respectivo de acuerdo al siguiente detalle:

RESUMEN DE PAGO POR EL INFORME MENSUAL N° 01 - DICIEMBRE 2022

Monto Contratado (Residente de Obra)	Mes Valorizado	Valorizacion	N° días efectivos del Mes	Total a Pagar Bruto	Monto a retener por la (Garantía Fiel Cumplimiento)	Total a Recaurar	Total a Pagar Neto	SALDO A PAGAR
6,000.00	Dic-22	N° 01	30	6,000.00	0.00	6,000.00	6,000.00	0.00
Total			30	6,000.00	0.00	6,000.00	6,000.00	0.0

TOTAL NETO A PAGAR : S/ 6,000.00

SON: SEIS MIL CON 00/100 SOLES.

PIERO FALCON ESCOBEDO
TECNICO EN CONSTRUCCION CIVIL
RUC N° 10754756585
DNI N° 75475658

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

INFORME N° 008-2022-PFE.

AL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS

ATENCIÓN : GERENCIA DE OBRAS, DESARROLLO URBANO Y RURAL

DEL : Tec./Const.Civil PIERO FALCON ESCOBEDO
Asistente del Residente de Obra

ASUNTO : SOLICITO PAGO DE LOS SERVICIOS BRINDADOS COMO ASISTENTE DEL RESIDENTE DE LA OBRA: "REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA;EN EL (LA)OFICINA DE COORDINACION DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS,DISTRITO DE PURUS PROVINCIAL DE PURUS,DEPARTAMENTO UCAYALI",CUI N° 2565778.

REFERENCIA : ORDEN DE SERVICIO - ORDEN DE TRABAJO N° 01040 - Fecha:07/12/2022

FECHA : Pucallpa, 23 de Diciembre de 2022.

Por intermedio de la presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo SOLICITO EL PAGO en cumplimiento al documento suscrito en la referencia; Servicios prestados como Asistente del Residente de Obra en la Ejecución física del IOARR: "REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL (LA)OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI", con Código Único de Inversiones N° 2565778; cabe señalar que la obra a la fecha se encuentra en condición culminada con un avance ejecutado al 100% de todas las partidas proyectadas en el Expediente Técnico según los planos y especificaciones técnicas.

En consecuencia, se solicitar el pago respectivo de acuerdo al siguiente detalle:

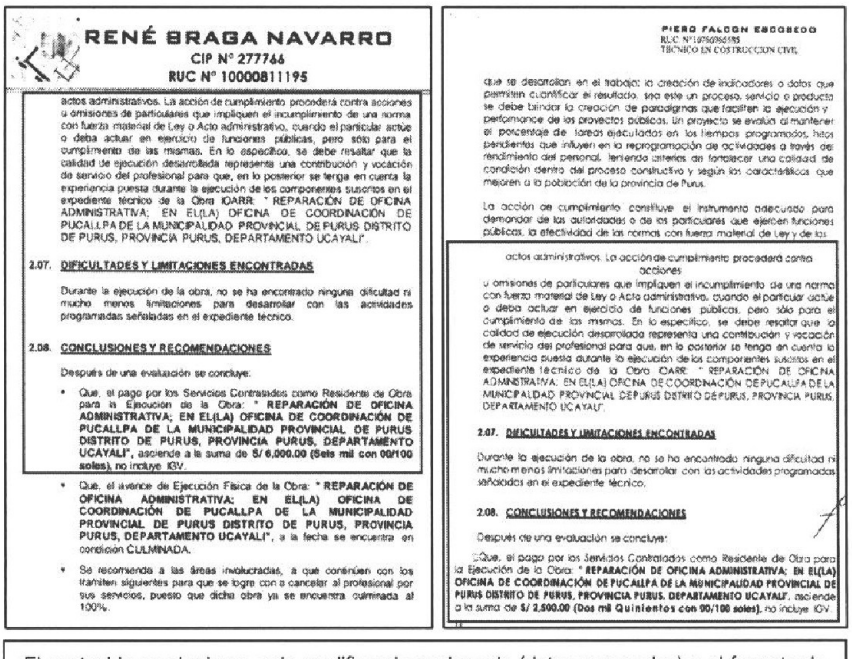
RESUMEN DE PAGO POR EL INFORME MENSUAL N° 01 - DICIEMBRE 2022

Monto Contratado (Asistente de Obra)	Mes Valorizado	Valorizacion	N° días efectivos del Mes	Total a Pagar Bruto	Monto a retener por la (Garantía Fiel Cumplimiento)	Total a Recaurar	Total a Pagar Neto	SALDO A PAGAR
2,500.00	Dic-22	N° 01	30	2,500.00	0.00	2,500.00	2,500.00	0.00
Total			30	2,500.00	0.00	2,500.00	2,500.00	0.0

TOTAL NETO A PAGAR: S/ 2,500.00

SON: DOS MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES.

El contenido es el mismo, solo modifica el encabezado (datos personales) y formato de la tabla.



RENÉ BRAGA NAVARRO
CIP N° 277766
RUC N° 10000811195

actos administrativos. La acción de cumplimiento procederá contra acciones u omisiones de particulares que impliquen el incumplimiento de una norma con fuerza material de Ley o Acto administrativo, cuando el particular actue o deba actuar en ejercicio de funciones públicas, pero sólo para el cumplimiento de las mismas. En lo específico, se debe resaltar que la calidad de ejecución desarrollada representa una contribución y vocación de servicio del profesional para que, en lo posterior se tenga en cuenta la experiencia puesta durante la ejecución de los componentes sustos en el expediente técnico de la Obra IOARR: " REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI".

2.07. DIFICULTADES Y LIMITACIONES ENCONTRADAS

Durante la ejecución de la obra, no se ha encontrado ninguna dificultad ni mucho menos limitaciones para desarrollar con las actividades programadas señaladas en el expediente técnico.

2.08. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de una evaluación se concluye:

- Que, el pago por los Servicios Contratados como Residente de Obra para la Ejecución de la Obra: " **REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI**", asciende a la suma de **S/ 6,000.00 (Seis mil con 00/100 soles)**, no incluye IGV.
- Que, el Avance de Ejecución Física de la Obra: " **REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI**", a la fecha se encuentra en condición CULMINADA.
- Se recomienda a las áreas involucradas, a que continúen con los trámites siguientes para que se logre con a cancelar al profesional por sus servicios, puesto que dicha obra ya se encuentra culminada al 100%.

PIERO FALCON ESCOBEDO
RUC N°10754756585
TÉCNICO EN CONSTRUCCION CIVIL

que se desarrollan en el trabajo; la creación de indicadores o datos que permiten cuantificar el resultado, sea este un proceso, servicio o producto se debe brindar la creación de paradigmas que faciliten la ejecución y performance de los proyectos públicos. Un proyecto se evalúa al mantener el porcentaje de tareas ejecutadas en los tiempos programados, hitos pendientes que influyen en la reprogramación de actividades a través de rendimiento del personal, teniendo ulterior de fortalecer una calidad de condición dentro del proceso constructivo y según las características que mejoren a la población de la provincia de Purus.

La acción de cumplimiento constituye el instrumento adecuado para demandar de las autoridades o de los particulares que ejerzan funciones públicas, la efectividad de las normas con fuerza material de Ley y de los

actos administrativos. La acción de cumplimiento procederá contra acciones
u omisiones de particulares que impliquen el incumplimiento de una norma con fuerza material de Ley o Acto administrativo, cuando el particular actue o deba actuar en ejercicio de funciones públicas, pero sólo para el cumplimiento de las mismas. En lo específico, se debe resaltar que la calidad de ejecución desarrollada representa una contribución y vocación de servicio del profesional para que, en lo posterior se tenga en cuenta la experiencia puesta durante la ejecución de los componentes sustos en el expediente técnico de la Obra IOARR: " REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI".

2.07. DIFICULTADES Y LIMITACIONES ENCONTRADAS

Durante la ejecución de la obra, no se ha encontrado ninguna dificultad ni mucho menos limitaciones para desarrollar con las actividades programadas señaladas en el expediente técnico.

2.08. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Después de una evaluación se concluye:

- Que, el pago por los Servicios Contratados como Residente de Obra para la Ejecución de la Obra: " **REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI**", asciende a la suma de **S/ 2,500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 soles)**, no incluye IGV.

El contenido es el mismo, solo modifica el encabezado (datos personales) y el formato de viñetas.

Fuente: carta n.° 006-2022-PFE, recibida el 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)** y carta n.° 003-2022-RBN/RO recibido el 27 de diciembre **(Apéndice n.° 11)**

No obstante, esta situación no fue observada por el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, quien pese a la evidente falta de originalidad del entregable del asistente del residente de obra, quebrantó su deber de verificar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado y suscribió la conformidad del servicio mediante informe n.° 347-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)**, con lo cual viabilizó el pago al proveedor y materializó el perjuicio económico al Estado, infringiendo el numeral 4.7 del artículo 4 y el numeral 16.2 del artículo 16 de la Directiva Interna 8UIT, referidos al otorgamiento de la conformidad de la prestación; así como de los numerales 6 del artículo 7 y 1 y 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, referidos al deber de responsabilidad, eficiencia y probidad.

Similar responsabilidad la comparte el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, por su rol de máxima autoridad administrativa delegada y garante del Sistema de Control Interno (SCI) y de la legalidad de los procedimientos administrativos al interior de la Entidad.

En lugar de observar la improcedencia del requerimiento, el cual contravenía las condiciones de la modalidad de ejecución por administración directa aprobada días antes mediante la RC N.° 195-88-CG, modalidad que exige la disponibilidad de recursos y capacidad técnica interna suficiente, el funcionario no exigió evidencia de una eventual insuficiencia operativa ni de una causa sobrevenida que justificara acudir a un profesional externo. Pese a ello, validó el requerimiento y le otorgó impulso de trámite mediante proveído de 7 de diciembre de 2022.

Asimismo, omitió su función de **control y supervisión jerárquica** sobre la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, la cual era el órgano responsable de la conducción del procedimiento de contratación, permitiendo con su inacción que se quebrantara la **Directiva Interna 8UIT (Artículos 10, 11, 12, 13 y 14)** en aspectos fundamentales como el estudio de mercado, la determinación del valor y la verificación de la idoneidad del proveedor (RNP, TDR y actividad económica).

Al validar un requerimiento que era ilegal en su origen y al consentir que se incumpliera flagrantemente la Directiva Interna 8UIT, configuró una conducta funcionalmente relevante al **permitir por incumplimiento del deber de garante** la afectación de las normas que regulan los sistemas administrativos.

Con su conducta, los citados funcionarios permitieron una contratación improcedente, generando una obligación de pago en favor de un proveedor que no cumplió una labor real para la Entidad, ocasionando un **perjuicio económico al Estado por S/2 500,00** por concepto de pago indebido por servicio no prestado (que dimensiona la magnitud de la pérdida patrimonial).

La atribución del perjuicio económico se fundamenta en el nexo causal entre la actuación funcional de los citados funcionarios y la pérdida económica, consistente en la emisión de órdenes de servicio sin acreditar la idoneidad del proveedor, inobservancia a la Directiva Interna 8UIT durante el proceso de selección, validación de documentación irregular, emisión de conformidades sin la debida verificación de los entregables, validación e impulso de trámite indebidos, y quebrantamiento al deber de garante en cada etapa del proceso, que permitieron la generación de la obligación y pago sin sustento técnico ni legal. Estas decisiones, adoptadas en el ámbito de sus competencias, crearon las condiciones para que la Entidad desembolse recursos por servicios no ejecutados, lo que configura un daño consumado y verificable.

5.4. Respecto a la contratación de la mano de obra calificada y no calificada:

De la revisión de la documentación alcanzada por la Entidad, se observó que el señor René Braga Navarro, residente de obra, suscribió el informe n.° 018-2022-ING° RBN/RO de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, dirigido al señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano

y Rural; sin embargo, en este documento no se aprecia sello de recepción por parte de la Entidad. En dicho informe solicitó el servicio de mano de obra calificada y mano de obra no calificada.

Igual que en los casos anteriores, el requerimiento resultaba manifiestamente improcedente, pues la propia Entidad había aprobado, seis (6) días antes, la ejecución de la intervención bajo la modalidad de administración directa, lo que suponía que la Entidad había evaluado favorablemente los recursos con los que contaba.

El hecho de que la Entidad haya elegido dicha modalidad de ejecución presupuestal sin contar con los recursos institucionales requeridos, aunado a las irregularidades verificadas en las contrataciones de servicios, permite concluir que existió un patrón funcional que instrumentalizó la modalidad de Administración Directa en contravención de su diseño normativo, afectando el correcto funcionamiento de la administración pública.

A su vez, el señor Roberto Salas Yaicama, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, suscribió el informe n.°0145-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, dirigido al señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, mediante el cual requirió el servicio antes mencionado.

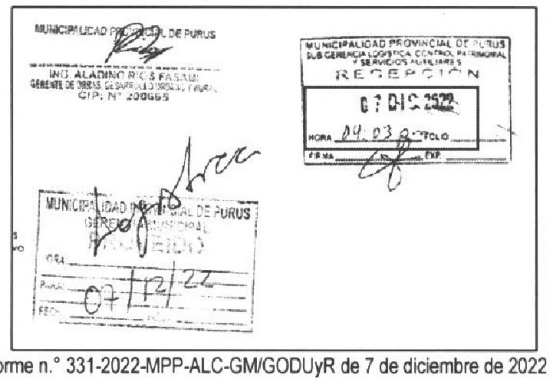
Nuevamente, sin que se evidencie ningún tipo de observación, el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, suscribió el informe n.° 331-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, realizando el **requerimiento** a la Gerencia Municipal, para lo cual adjuntó los términos de referencia.

De la revisión de los TDR se advirtió que los acápites 4. Competencias y 5. Perfil del Postor incumplieron la Directiva Interna 8UIT, al no establecer de manera **objetiva y precisa** los requisitos mínimos exigibles. En particular, se omitió incorporar criterios técnicos verificables, como certificaciones, cantidad de años de experiencia acreditada o cantidad de personal mínimo por especialidad. Esta omisión generaba un umbral de acceso indeterminado que permitía la participación y eventual contratación de personal cuya idoneidad no podía ser verificada, lo cual afectaba la eficacia del servicio requerido y la economía en el uso de los recursos públicos.

No obstante, el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, en lugar de observar la improcedencia de la contratación por la evidente deficiencia de los TDR y por tratarse de una intervención ejecutada bajo la modalidad de administración directa, (refrendada por él mismo mediante la Resolución Gerencial n.° 027-2022-MPP-ALC de 1 de diciembre de 2022, con la que aprobó el expediente técnico); validó el requerimiento y le dio impulso de trámite, emitiendo el **proveído de 7 de diciembre de 2022,** para la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 31

Proveído y recepción de requerimiento en la subgerencia de Logística



Fuente: informe n.° 331-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**

En este punto, es preciso señalar que se hará especial hincapié en la hora de recepción del requerimiento, debido a que el flujo documentario presenta indicios de incumplimiento normativo en el proceso de contratación del servicio de mano de obra para la ejecución de la IOARR.

A continuación, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, sub gerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, validó el requerimiento, a pesar de las deficiencias antes mencionadas, y procedió a suscribir y remitir a los potenciales proveedores la solicitud de cotización n.° 00124 de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, cuyas **respuestas** se detallan a continuación:

Cuadro n.° 8
Recepción de cotizaciones

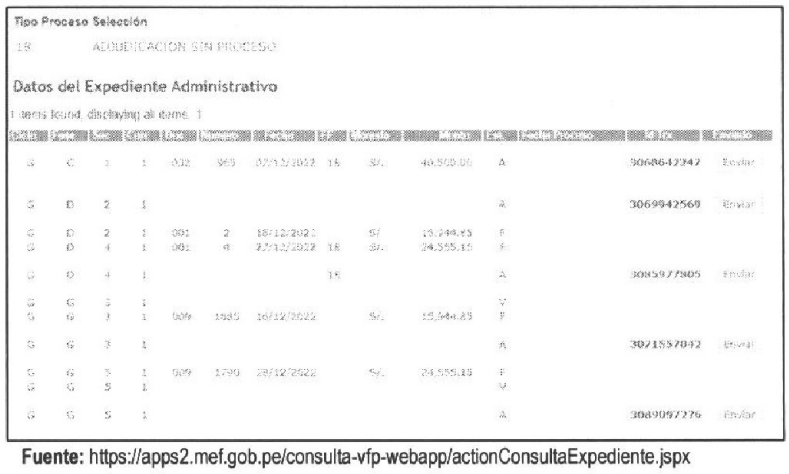
Potencial Proveedor	Nro Documento	Recepción Oficina de Coordinación	Recepción en Logística
Requerimiento	Informe n.° 331-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 13)**	-.-	7/12/2022 -04:03 pm
Eloy Macedo Pezo	Carta n.° 010-2022-EMP **(Apéndice n.° 13)**	7/12/2022 – 1:48 pm	7/12/2022 -04:03 pm
Servicios Generales Pimentel	Carta n.° 008-2022-SGP **(Apéndice n.° 13)**	7/12/2022 – 1:50 pm	7/12/2022 -04:03 pm
Félix Grumer Sanchez Romaina	Carta n.° 011-2022-FGSR **(Apéndice n.° 13)**	7/12/2022 – 1:48 pm	7/12/2022 -04:03 pm

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.
Elaborado por: Comisión auditora.

Luego de recibir las cotizaciones, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares suscribió el cuadro comparativo de cotizaciones – servicio n.° 00092 de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, en el cual consignó como propuesta ganadora, la del proveedor Eloy Macedo Pezo, RUC n.° 10404134367, por el monto de S/40 500,00 (cuarenta mil quinientos con 00/100).

En la documentación entregada por la Entidad no se evidencia la solicitud de certificación que debió realizar la citada funcionaria, sin embargo, de la revisión del expediente SIAF se pudo comprobar que la certificación presupuestal se emitió ese mismo día, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 32
Certificación y compromiso mensual de la contratación


Tipo Proceso Selección

18 ADJUDICACION SIN PROCESO

Datos del Expediente Administrativo

Fuente: https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/actionConsultaExpediente.jspx

El numeral 12.3 del artículo 13 de la Directiva Interna 8UIT estableció que una vez expedida la certificación de crédito presupuestario, se remitirá a la Gerencia de Administración y Finanzas (en el presente caso, Gerencia Municipal, por delegación de facultades administrativas) para que, a través de la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares se efectúen los trámites correspondientes para la contratación de los bienes y/o servicios.

En ese sentido, la continuidad del trámite permite inferir que, el proceso de contratación contó con la aprobación de la Gerencia Municipal, toda vez que, luego, la citada funcionaria emitió y suscribió la orden de servicio n.° 00965 de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, a favor del citado proveedor, por el servicio de mano de obra calificada y no calificada para la ejecución física de la IOARR. Dichos servicios fueron pagados mediante comprobantes de pago n.os 1685 y 1790 de 16 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**.

No obstante, de la revisión de la orden de servicio, se identificó que la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares consignó una forma de pago diferente a la establecida en los TDR, observándose lo siguiente:

Imagen n.° 33
Forma de pago establecida en la orden de servicio

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
Luis Armulfo z Nadal
R.U.C. 20168778750

Certificación	Reg.Sist	C	D	G
654				

N°	DIA	MES	AÑO
00965	07	12	2022

ORDEN DE SERVICIO - ORDEN DE TRABAJO

Señor(es) : MACEDO PEZO ELOY R.U.C. : 10404134367

Dirección : UCAYALI-CALLERIA

Tipo de Proceso : Contratacion es hasta 8 UIT (Ley 30225) no incluye las derivadas de contrataciones por catálogo Doc. Refer :

Facturar a nombre de: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS Plazo : SEGUN TDR 1381

Especifica	Cantidad	Uni.Med	Descripción del Producto / Servicio	Prec.Unit.	Total
2.5.2.1.1.5	1	Servicio	SERVICIOS DE MANO DE OBRA: SERVICIOS DE MANO DE OBRA CALIFICADA Y NO CALIFICADA PARA LA EJECUCION FISICA DE LA IOARR DENOMINADA: "MEJORAMIENTO DE OFICINA ADMINISTRATIVA EN LA OFICINA DE COORDINACION DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS - DEPARTAMENTO DE UCAYALI" - FORMA DE PAGO: - AL INICIO DE LA OBRA 39.75% (S/.15,944.85) - AL FINAL DE LA OBRA EL RESTANTE 60.25% S/.24,555.15)	40,500.00	40,500.00

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.

Mientras que, en los TDR, el área usuaria había establecido lo siguiente:

Imagen n.° 34
Forma de pago establecida en los TDR

07. PROPUESTA DE COSTO DEL SERVICIO:
El costo total del servicio, será de acuerdo al estudio del mercado, el mismo que deberá ser menor o igual al expediente técnico, vale decir 40,500.00 (CUARENTA MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)

08. FORMA DE PAGO:
El pago por los servicios prestados será en un solo pago a la culminación del 100% de los servicios contratados, previa conformidad del área usuaria con visto bueno de la Gerencia Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

09. LUGAR DE PRESTACION:
Oficina de coordinación Sede Pucallpa.

10. FORMA DE PAGO:
El pago por los servicios prestado se efectuará por parte de la entidad en soles, a la culminación física de todas las partidas y metrados que suscribe el expediente técnico, los mismos que procederá a la conformidad del responsable de Obra y del Supervisor y/o Inspector de Obra, y la Conformidad de Servicio del área usuaria - Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano y rural, descontando proporcionalmente los adelantos si los hubiera.

Fuente: Informe n.° 331-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**

Al respecto, no se evidenció **ninguna coordinación** con el área usuaria, ni tampoco la solicitud de modificación o la formulación de observaciones al TDR, para la realización del cambio en la forma de pago por parte de la citada funcionaria. Este hecho, además, afectó la transparencia e igualdad

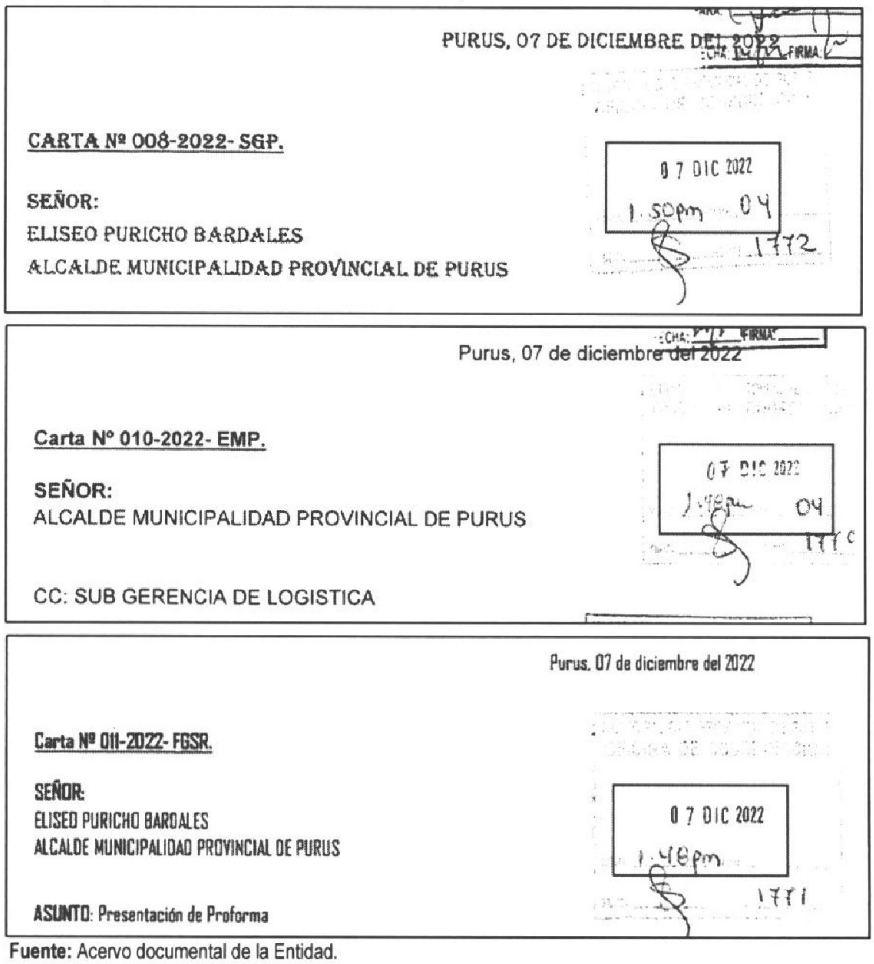
del proceso, ya que la condición de pago pudo haber influido en las cotizaciones iniciales de los postores.

En ese sentido, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares incurrió en una inobservancia grave al consignar en la orden de servicio una forma de pago distinta a la establecida en los TDR, los cuales disponían expresamente el pago único al culminar el 100% del servicio. La forma de pago constituye una condición contractual esencial y no podía ser modificada unilateralmente por la unidad logística.

Asimismo, la modificación de la forma de pago favoreció de forma directa al contratista, pues flexibilizó una condición que éste ya había aceptado al presentar su oferta. Además, al establecer pagos parciales o adelantos, aumentó el riesgo de incumplimiento del contratista, ya que se pierde el incentivo de completar el 100% para recibir el desembolso final. Con ello, la Subgerencia trasladó riesgo financiero desde el proveedor hacia la Entidad, que quedó en una posición más gravosa que la prevista en los TDR.

Por otro lado, del análisis secuencial del procedimiento de selección, se advierte que las cotizaciones presentadas por los supuestos postores ingresaron a la Entidad entre las 13:48 y 13:50 horas, es decir, **antes** de que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares **tomara conocimiento del requerimiento del área usuaria**, que fue recibido a las 16:03 horas **(ver imagen n.° x)**; hecho que resulta incompatible con el flujo regular del proceso de contratación.

Imágenes n.° 35 - 37
Recepción de cotizaciones en mesa de partes de la Oficina de Coordinación



PURUS, 07 DE DICIEMBRE DEL 2022

CARTA Nº 008-2022- SGP.

SEÑOR:
ELISEO PURICHO BARDALES
ALCALDE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS

07 DIC 2022
1.50pm 04
1772

Purus, 07 de diciembre del 2022

Carta Nº 010-2022- EMP.

SEÑOR:
ALCALDE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS

CC: SUB GERENCIA DE LOGISTICA

07 DIC 2022
1770

Purus, 07 de diciembre del 2022

Carta Nº 011-2022- FGSR.

SEÑOR:
ELISEO PURICHO BARDALES
ALCALDE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS

ASUNTO: Presentación de Proforma

07 DIC 2022
1.48pm
1771

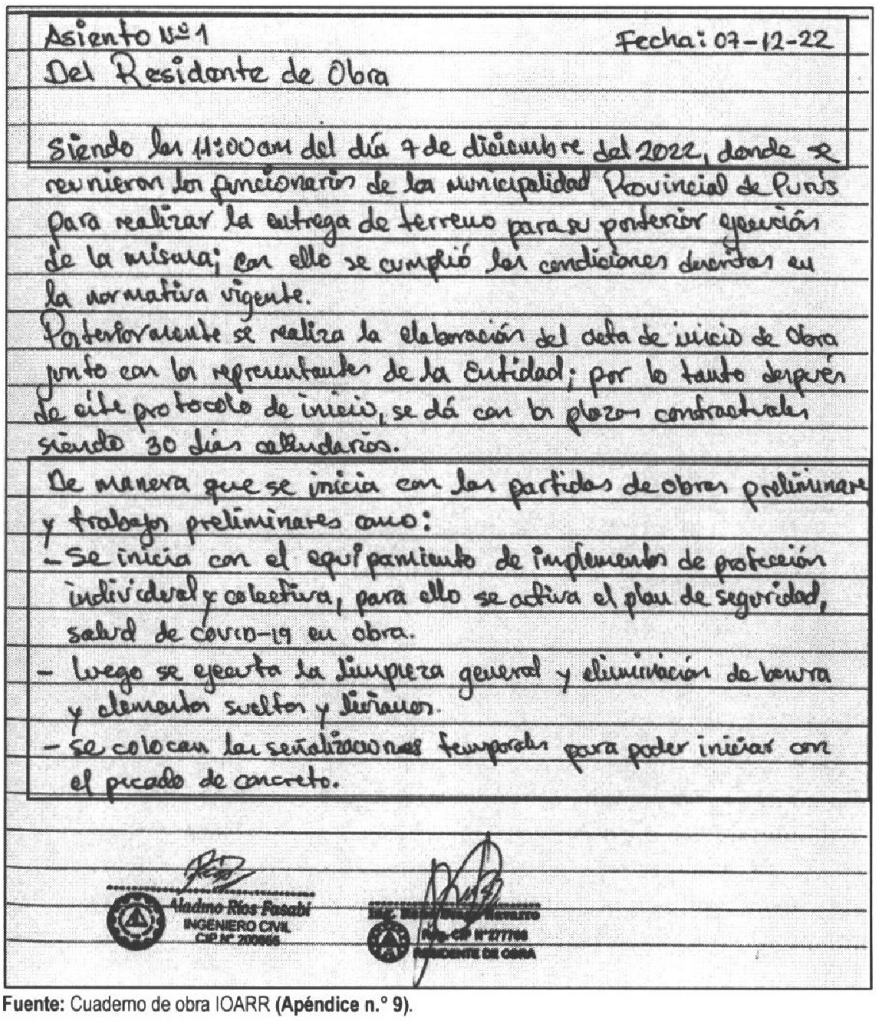
Fuente: Acervo documental de la Entidad.

Esta anticipación solo es explicable por el **acceso informal y previo** a información interna, evidenciando indicios de coordinación con funcionarios de la entidad. Este patrón vulnera los

principios de transparencia y competencia, y sugiere la **simulación de actos administrativos** para dar apariencia de legalidad a una contratación previamente decidida.

Asimismo, del cruce de información con los registros del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, se evidencia que a las 11:00 horas se dio inicio a los trabajos, es decir, **antes** de que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares recibiera el requerimiento para la contratación de la mano de obra, lo que muestra una secuencia administrativa incompatible con la finalidad de la contratación y la ejecución de obras.

Imagen n.° 38
Certificación y compromiso mensual de la contratación



Asiento Nº 1 Fecha: 07-12-22

Del Residente de Obra

Siendo las 11:00 am del día 7 de diciembre del 2022, donde se reunieron los funcionarios de la municipalidad Provincial de Purús para realizar la entrega de terreno para su posterior ejecución de la misma; con ello se cumplió las condiciones descritas en la normativa vigente.

Posteriormente se realiza la elaboración del acta de inicio de Obra junto con los representantes de la Entidad; por lo tanto después de este protocolo de inicio, se dá con los plazos contractuales siendo 30 días calendarios.

De manera que se inicia con las partidas de obras preliminares y trabajos preliminares como:

- Se inicia con el equipamiento de implementos de protección individual y colectiva, para ello se activa el plan de seguridad, salud de covid-19 en obra.
- Luego se ejecuta la limpieza general y eliminación de basura y elementos sueltos y dañados.
- Se colocan las señalizaciones temporales para poder iniciar con el picado de concreto.

Vladimir Ríos Fasabi
INGENIERO CIVIL
CIP Nº 200965

RESIDENTE DE OBRA

Fuente: Cuaderno de obra IOARR **(Apéndice n.° 9)**.

Este desfase temporal sugiere la formalización retroactiva de documentos para aparentar cumplimiento procedimental, lo cual evidencia que la elección del proveedor ya se había realizado previamente al trámite formal. Este patrón configura indicios de simulación documental comprometiendo los principios de transparencia, libre concurrencia y probidad que rigen la contratación pública.

En ese sentido, la citada subgerente incumplió el numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva Interna 8UIT, que establece que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares efectúa la revisión de la documentación completa del requerimiento. De encontrar observaciones al requerimiento, las comunica al área usuaria correspondiente a fin de que ésta proceda a su subsanación.

Así también infringió el literal a) del artículo 13 de la Directiva Interna 8UIT, que establece que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, para el perfeccionamiento contractual de la documentación sustentatoria para la elaboración de las órdenes de compra y/o servicios, verifica, entre otros, el requerimiento (Documento, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia).

Asimismo, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares adoptó decisiones que evidencian un interés funcional ajeno a los fines públicos de la contratación, ejerciendo una conducta incompatible con el deber de imparcialidad y de resguardo del interés público, infringiendo los numerales 6 del artículo 7 y 1 y 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, referidos al deber de responsabilidad, eficiencia y probidad.

Similar responsabilidad la comparte el señor **Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, quien no solo realizó un requerimiento improcedente en clara contradicción con la normativa que regula la ejecución de obras por administración directa, sino que además, consintió TDR deficientes, con lo que infringió el numeral 6.2 del artículo 6 de la Directiva Interna 8UIT, que establece que cada área usuaria es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento, el mismo que debe definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones.

Además, en calidad de inspector de obra, registró y suscribió el asiento n.° 1, de 7 de diciembre de 2022, del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, consintiendo la participación de la mano de obra, a pesar de conocer que no contaba con vínculo contractual con la Entidad, afectando la legalidad y transparencia que rige la administración pública.

Asimismo, registró y suscribió el asiento n.° 38, de 29 de diciembre de 2022, del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, otorgando conformidad a los trabajos realizados en la intervención; asimismo, suscribió el informe 001-2022/ARF de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, donde manifestó conformidad con la culminación de las partidas; y suscribió el certificado de conformidad técnica de 29 de diciembre de 2022, en el mismo sentido.

Además, en calidad de área usuaria, suscribió los informes n.os 355 y 343-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 16 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, a través del cual otorgó la conformidad del servicio, a pesar de las deficiencias comprobadas en su prestación, permitiendo con ello la continuidad del proceso de pago, materializando el perjuicio económico a la Entidad.

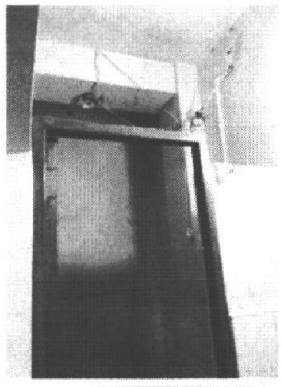
Al respecto, el subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, del ejercicio fiscal 2023, emitió y suscribió el informe n.° 001-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 16 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, donde señaló deficiencias en la ejecución de la obra:

"(...)

- ✓ *De acuerdo con la verificación de las partidas ejecutadas, se evidencia algunas deficiencias, referente a las instalaciones sanitarias y eléctricas del primer piso, toda vez que en el piso del lavatorio principal existe acumulación de agua y un sistema eléctrico del baño de varones en mal estado.*
- ✓ *Otro punto que se presume no fue ejecutado a cabalidad es el tema de la pintura, toda vez que el expediente técnico considera para el acabado de muros, columnas, vigas y cielorraso, pintura látex satinado, que se caracteriza por el brillo de la pintura.*
- ✓ *De igual manera no se evidencia fisicamente la colocación de rodones de madera ¼"*

(...)





(...)"

Similar responsabilidad la comparte el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, por su rol de máxima autoridad administrativa delegada y garante del Sistema de Control Interno (SCI) y de la legalidad de los procedimientos administrativos al interior de la Entidad.

En lugar de observar la improcedencia del requerimiento, el cual contravenía las condiciones de la modalidad de ejecución por administración directa aprobada días antes mediante la RC N.º 195-88-CG, modalidad que exige la disponibilidad de recursos y capacidad técnica interna suficiente, el funcionario no exigió evidencia de una eventual insuficiencia operativa ni de una causa sobrevenida que justificara acudir a un profesional externo. Pese a ello, validó el requerimiento y le otorgó impulso de trámite mediante proveído de 7 de diciembre de 2022.

Asimismo, omitió su función de control y supervisión jerárquica sobre la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, la cual era el órgano responsable de la conducción del procedimiento de contratación, permitiendo con su inacción que se quebrantara la Directiva Interna 8UIT.

Al validar un requerimiento que era improcedente en su origen y al consentir que se incumpliera flagrantemente la Directiva Interna 8UIT, configuró una conducta funcionalmente relevante al permitir por incumplimiento del deber de garante la afectación de las normas que regulan los sistemas administrativos.

Con su conducta, los citados funcionarios, se apartaron del procedimiento establecido, lo que generó la elusión de los filtros de control, permitiendo la contratación de prestaciones que carecían de las condiciones técnicas y legales para satisfacer la necesidad pública, afectando la finalidad pública, desvirtuando el objeto del gasto, comprometiendo S/40 500,00 del presupuesto público.

Por otro lado, la atribución del perjuicio económico se fundamenta en el nexo causal entre la actuación funcional de los citados funcionarios y la pérdida económica, consistente en la emisión de órdenes de servicio sin acreditar la idoneidad de los proveedores, inobservancia a la Directiva Interna 8UIT durante el proceso de selección, validación de documentación irregular, emisión de conformidades sin la debida verificación de los entregables, validación e impulso de trámite indebidos, y quebrantamiento al deber de garante en cada etapa del proceso, que permitieron la generación de obligaciones y pagos sin sustento técnico ni legal. Estas decisiones, adoptadas en el ámbito de sus competencias, crearon las condiciones para que la Entidad desembolse recursos por bienes y servicios no ejecutados, lo que configura un daño consumado y verificable, detallado en el Cuadro n.° 7.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

6. Inobservancias al procedimiento de adquisición de bienes

De la revisión de la información proporcionada por la Entidad se evidenciaron los siguientes gastos en la ejecución física de la Obra:

Cuadro n.° 9
Gastos en la Ejecución Física de la Obra

Concepto	Importe (S/)
Costo de construcción por administración directa-bienes	**89 552,00**
- Ferreteria Luahanna & Eliana EIRL	40 957,60
- Benavides Vargas Tesalea	21 782,63
- Rios Rengifo Delia Domitila	11 830,00
- Araujo Mayora Frida Thalia	8 271,77
- Amayo Caballero Tito Manuel	6 710,00
Costo de construcción por administración directa - servicios	**53 000,00**
- Macedo Pezo Eloy	40 500,00
- Braga Navarro Rene	6 000,00
- Chávez Rengifo Cesar Luis	4 000,00
- Falcon Escobedo Piero	2 500,00
Elaboración de expediente técnico	**14 000,00**
Elaboración de liquidación de IOARR	**8 000,00**
Costo de la obra	**164 552,00**

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.
Elaborado por: Comisión auditora.

Asimismo, el expediente técnico del IOARR contenía de forma detallada todas los bienes y servicios a ser empleados durante la ejecución física de la intervención; sin embargo, se evidenció que el señor René Braga Navarro, residente de obra, realizó requerimientos individuales para la compra de los materiales, en lugar de agruparlos como bienes similares (artículos de ferretería), que guardaban relación por su naturaleza, además de que contaban con el mismo objeto contractual. Entre dichos requerimientos, destacan los siguientes:

Cuadro n.° 10
Muestra de Requerimientos Emitidos por el Residente de Obra el 7/12/2022

N°	Requerimiento	Concepto
1	Informe n.° 002-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Insumos y/o materiales (varios)
2	Informe n.° 003-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Equipo de protección personal (EPP) y equipo de seguridad
3	Informe n.° 006-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Equipo sanitario
4	Informe n.° 010-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Madera lagarto o similar (correajes-cielorraso)
5	Informe n.° 011-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Insumos eléctricos
6	Informe n.° 012-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Insumos de pintura (fachada – cielorraso)
7	Informe n.° 014-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Cobertura de fibra liviana vegetal de 10 canales
8	Informe n.° 015-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Cerámicos y pegamento
9	Informe n.° 016-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Placas de cemento superboard
10	Informe n.° 021-2022-ING° RBN/RO **(Apéndice n.° 14)**	Platinas de acero liviano galvanizado 3/32" y 3/16"

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.
Elaborado por: Comisión auditora.

En referencia a ello, el señor Robert Salas Yaicama, sub gerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, emitió y suscribió los informes n.os 0129, 0130, 0133, 0134, 0138, 0139 y 0141, 0142, 0143, 0148-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 14)**, dirigidos al señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, mediante los cuales continuó el trámite, manteniendo los requerimientos individuales.

A su vez, el citado gerente emitió y suscribió los informes n.os 315, 316, 319, 320, 324, 325, 327, 328, 329, 333-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 14)**, mediante los cuales

consintió y dio continuidad a los trámites, trasladando los requerimientos a la Gerencia Municipal, a pesar de los evidentes indicios de fraccionamiento y a la falta de especificaciones técnicas, incumpliendo con ello lo establecido en la Directiva Interna 8UIT, como los numerales 4.9, 4.12 del artículo 4 y los numerales 9.2 y 9.4 del artículo 9, referidos a cómo deben ser emitidos los requerimientos y el contenido de las especificaciones técnicas; además, infringió los numerales 25.1 y 25.2 del artículo 25, referidos a la prohibición de fraccionar y la obligación de cautelar la correcta planificación de las contrataciones.

Asimismo, incumplió el artículo 8 de la citada normativa, que estableció que el procedimiento para la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a 8 UIT deberá realizarse con una anticipación no menor de ocho (8) días calendarios a la fecha en que se prevea, sin embargo, en el caso de la muestra analizada, como veremos más adelante, se evidencia una celeridad atípica en algunos de los bienes requeridos, los cuales fueron utilizados el mismo día en que fueron requeridos.

El siguiente cuadro contiene la muestra[17] de los informes con los requerimientos remitidos a la Gerencia Municipal:

Cuadro n.° 11
Muestra de requerimientos emitidos por el Residente de Obra el 07/12/2022

N°	Requerimientos emitidos por Robert Salas Yaicama	Solicitudes de Adquisición emitidos por Aladino Ríos Fasabi	Concepto
1	Informe n.°0129-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°315-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Insumos y/o materiales (varios)
2	Informe n.°0130-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°316-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Equipo de protección personal (EPP) y equipo de seguridad
3	Informe n.°0133-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°319-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Equipo sanitario
4	Informe n.°0134-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°320-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Madera lagarto o similar (correajes-cielorraso)
5	Informe n.°0138-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°324-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Insumos eléctricos
6	Informe n.°0139-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°325-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Insumos de pintura (fachada – cielorraso)
7	Informe n.°0141-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°327-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Cobertura de fibra liviana vegetal de 10 canales
8	Informe n.°0142-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°328-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Cerámicos y pegamento
9	Informe n.°0143-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°329-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Placas de cemento superboard y tornillos
10	Informe n.°0148-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA **(Apéndice n.° 14)**	Informe n.°333-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)**	Platinas de acero liviano galvanizado 3/32" y 3/16"

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.
Elaborado por: Comisión auditora.

Asimismo, el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, en ejercicio de sus funciones administrativas delegadas, remitió dichos requerimientos mediante proveídos a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, el día 7 de diciembre de 2022, recibidos ese mismo día, a excepción del informe n.° 320-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR **(Apéndice n.° 14)** que fue recibido por la citada subgerencia el día 16 de diciembre de 2022. Con dichos proveídos, el gerente municipal **autorizó la continuidad del trámite** de todos los requerimientos, a pesar de los evidentes indicios de fraccionamiento indebido y la ausencia de especificaciones técnicas.

17 Muestreo no probabilístico, por conveniencia.

Al proceder de esta manera, el gerente municipal **contravino** el numeral 9.8 del artículo 9 de la Directiva Interna 8UIT, el cual le obligaba a verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el citado artículo (numerales 9.1 al 9.7). Su deber funcional era formular las observaciones pertinentes y ordenar la devolución de los requerimientos al área usuaria para su subsanación.

La normativa establece que únicamente cuando el requerimiento está conforme se deriva a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares para su atención. Esta diligencia de control no se aplicó en el presente caso, permitiendo el avance del proceso de contratación con vicios manifiestos.

Asimismo, infringió el artículo 26 de la citada directiva, que estableció que la Gerencia de Administración y Finanzas[18] es la encargada, bajo responsabilidad, de la supervisión y verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva Interna 8UIT.

Respecto de la muestra de requerimientos analizados, se verificó que la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, pese a contar con conocimientos especializados en contratación pública, ante requerimientos que presentaban indicios evidentes de fraccionamiento indebido y carecían de especificaciones técnicas, en lugar de formular observaciones y devolverlos al área usuaria para su subsanación, optó por validarlos y darles continuidad, emitiendo las órdenes de compra, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 12
Órdenes de Compra y Participación de Otros Postores

N°	Proveedor	Objeto	Orden de compra	Fecha	Monto (S/)	UIT	Cotizaciones requeridas
1	Tesalea Benavides Vargas RUC n.° 10091298223	Madera lagarto o similar	180 **(Apéndice n.° 15)**	20/12/2022	5 087,63	1,11	1
2		Equipo de protección personal (EPP) y equipo de seguridad	181 **(Apéndice n.° 15)**	15/12/2022	2 022,00	0,44	1
3		Placas de cemento superboard y tornillos	187 **(Apéndice n.° 15)**	20/12/2022	11 745,15	2,55	1
4		Platinas de acero liviano galvanizado 3/32" y 3/16"	191 **(Apéndice n.° 15)**	20/12/2022	54,35	0,01	1
5		Insumos de pintura	194 **(Apéndice n.° 15)**	20/12/2022	2 873,50	0,62	1
6	Ferretería Luhanna & Eliana EIRL RUC n.° 20393698854	Equipo sanitario	182 **(Apéndice n.° 15)**	20/12/2022	6 023,02	1,31	1
7		Insumos eléctricos	184 **(Apéndice n.° 15)**	20/12/2022	4 157,10	0,90	1
8		Varios: clavos, pernos, cemento, soldadura, etc	185 **(Apéndice n.° 15)**	15/12/2022	3 237,56	0,70	1
9		Cerámicos y pegamento	189 **(Apéndice n.° 15)**	20/12/2022	19 708,92	4,28	2
10		Cobertura de fibra liviana vegetal de 10 canales y arandelas	195 **(Apéndice n.° 15)**	15/12/2022	7 831,00	1,70	1
Total					**62 740,23**	**13,64**	

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.
Elaborado por: Comisión auditora.

La muestra de diez (10) órdenes de compra analizadas concentraron el 70% del costo de compra de bienes, por S/62 740,23. Se puede observar un patrón de concentración de las órdenes de compra en un proveedor que participó como persona natural y como persona jurídica, dando la apariencia de la participación de dos

[18] Comprendidas en las funciones administrativas delegadas a la Gerencia Municipal.

proveedores distintos: Tesalea Benavides Vargas, RUC n.° 10091298223 (persona natural con negocio), a quien se le asignó cinco (5) órdenes de compra por el monto de S/21 781,63[19]; y Ferretería Luhanna & Eliana EIRL, RUC n.° 20393698854 (empresa individual), a quien se le asignó cinco (5) órdenes de compra por el monto de S/40 975,60[20].

Del cuadro también se observa que, solo un procedimiento se encontraba en el rango de entre 1 a 5 UIT, por lo que, de acuerdo al numeral 11.1.2 del artículo 11 de la Directiva Interna 8UIT, a fin de establecer un valor estimado, la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares debía obtener como mínimo dos (2) cotizaciones.

En ese contexto, de la revisión del proceso para la emisión de la orden de compra n.° 189 de 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 15)**, por S/19 708,81, se advirtió que la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, suscribió el cuadro comparativo de cotizaciones – bienes n.° 000087 de 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 16)**, donde presentó los resultados del estudio de mercado realizado con la participación de dos potenciales proveedores, Ferretería Luhanna & Eliana EIRL y HY Mendez Giancarlo, dando como ganadora a la primera.

Asimismo, el Órgano de Control Institucional emitió el oficio n.°000013-2024-CG/OC2685 de 10 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, dirigido al representante legal de la empresa HY MENDEZ GIANCARLO (nombre comercial MULTIVENTAS FERRESELVA) para corroborar su participación en el estudio de mercado antes mencionado. Siendo que, el citado administrado mediante carta s/n, de fecha 22 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 16)**, indicó que no recibió ninguna solicitud de cotización y que no presentó ninguna cotización, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 38
Carta de empresa indicando que no participó

Pucallpa, 22 de julio de 2024

SEÑOR:
ROMY TEDDY AMBICHO TRUJILLO
Jefe del órgano del Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Purús.

ASUNTO : **PRESENTO INFORMACION**

REFERENCIA: **OFICIO Nº 000013-2024-CG/OC2685 de fecha 10 de Julio del 2024**

De mi consideración:

Por medio de la presente me dirijo a su despacho para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo presentar mi descargo sobre los datos solicitados mediante carta mencionado en la referencia, donde me solicitan información sobre mi participación en la Adquisición de coberturas de Fibra Liviana Vegetal de 10 canales para la IOARR Nº 2565778, y de la contratación para la Adquisición de Cerámicos Antideslizantes de 0.60 x 0.60 m. del IOARR N° 2565778 lo cual informo lo siguiente:

- NO recibí ni me suscribí en la solicitud de cotización de bienes Nº 00178-2022.
- NO recibí ni me suscribí en la solicitud de cotización de bienes N° 00181-2022
- NO presente ninguna Cotización
- NO participe en ninguna de las cotizaciones.

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

GIAN CARLO HY MENDEZ
Representante Legal
MULTIVENTAS FERRESELVA

Fuente: Acervo documental de la Comisión Auditora

En ese sentido, la documentación que sustenta la orden de compra 189 de 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 15)**, suscrita por la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, carece de veracidad, por lo que ejerció una acción intencionada de simular un proceso de mercado que nunca ocurrió; lo que sugiere que el proceso de selección del proveedor no se ajustó a los procedimientos que garantizan la competencia y la transparencia.

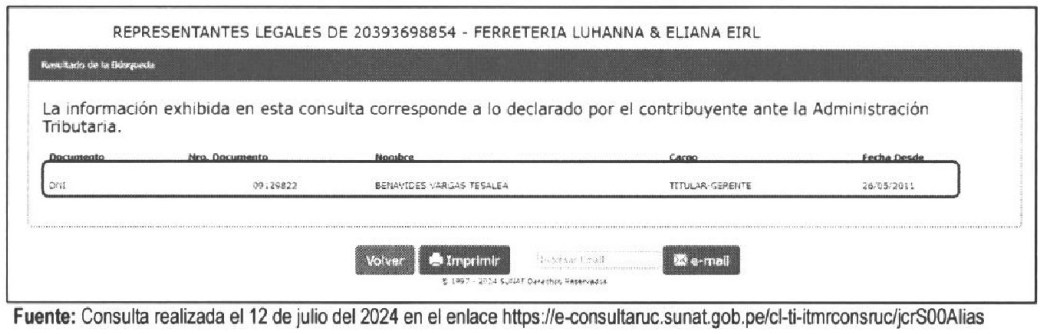
---

19 Pagados mediante comprobantes de pago n.os 1793 (Platinas de acero liviano), 1794 (Placas de cemento superboard y tornillos), 1795 (Equipo de protección personal (EPP) y equipo de seguridad), 1796 (Madera lagarto o similar), 1797 (Insumos de pintura)

20 Pagados mediante comprobantes de pago n.os 1807 (Varios: clavos, pernos, cemento, soldadura, etc), 1802 (Insumos eléctricos), 1804 (Cerámicos y pegamento), 1805 (Cobertura de fibra liviana vegetal de 10 canales y arandelas), 1806 (Equipo sanitario).

Por otro lado, de la revisión del portal de SUNAT, se constató que la señora **Tesalea Benavides Vargas** es la representante legal de la empresa Ferretería Luhanna & Eliana E.I.R.L., tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 39
Representante Legal de la Empresa Ferretería Luhanna & Eliana E.I.R.L.



Fuente: Consulta realizada el 12 de julio del 2024 en el enlace https://e-consultaruc.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS00Alias

Esta situación demuestra que la totalidad de las órdenes de compra fue adjudicada a un mismo proveedor que utilizaba razones sociales distintas, lo que podía ser advertido con una mínima verificación en los portales de información de proveedores del Estado o de SUNAT, así como en los documentos suscritos por la citada proveedora.

El hecho de que, en la práctica, el íntegro de las ordenes (por S/ 62 740,23, mayor a 8 UIT) haya sido adjudicado a un mismo proveedor, demuestra que el monto total de las adquisiciones pudo gestionarse mediante mecanismos competitivos al tratarse de requerimientos de naturaleza semejante (ferretería y similares). En ese sentido, la división del monto total en varias órdenes de compra resultó, por tanto, artificiosa e innecesaria.

Esto refuerza la hipótesis de que el fraccionamiento indebido se realizó con la finalidad de mantener los montos individuales de cada compra dentro del límite permitido para realizar las contrataciones por montos menores a 8 UIT y tener el control de todo el proceso, para adjudicar las órdenes de compra a un único proveedor. De esta manera, se logró evadir la aplicación de la normativa de contrataciones vigente, distorsionando la finalidad del proceso de abastecimiento público y comprometiendo los principios de transparencia, competencia y adecuada planificación del gasto. Esta conducta se desplegó desde la misma área usuaria, lo que permite inferir que existió una coordinación u orden interna para dicho fin.

Además, se advirtió que, a pesar de que los requerimientos fueron emitidos el 7 de diciembre y que el inicio de obra ocurrió en esa misma fecha, las órdenes de compra se emitieron entre el 15 y el 20 de diciembre de 2022, lo cual no guarda coherencia con los registros del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)** y con el informe de avance de obra para el pago a la mano de obra.

En efecto, de la revisión de la documentación entregada por la Entidad, se constató que se dispuso de los materiales desde el 7 de diciembre, tal como está registrado en el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 10)**, según el siguiente detalle:

Cuadro n.° 13
Actividades registradas en el cuaderno de obra entre 7 al 20 de diciembre de 2022

Actividad	Fecha	Actividad	Fecha
Equipamiento de EPP individual y colectiva	07-12-2022	Masillado de planchas Superboard en muros interiores	12-12-2022
Colocación de señalizaciones temporales		Pintado de planchas Superboard en muros interiores	
Armado de entramados	08-12-2022	Instalación de lámparas fluorescentes de 32 W	13-12-2022
Instalación de sanitarios (inodoro y urinario)		Desmontaje de techo en 2° nivel	
Pintado de muros interiores		Montaje de techo en 2° nivel	
Pintado de columnas		Colocación de correas de madera (2"×3")	
Pintado de vigas		Instalación de estructura de fibra liviana (10 canales)	

Actividad	Fecha	Actividad	Fecha
Tendido de tuberías PVC ¾" y ½" (agua fría)		Pintado de cielorraso en 1er nivel	
Instalación de lavatorios		Pintado de muros interiores en 1er nivel	
Colocación de tuberías de desagüe PVC 2"	09-12-2022	Pintado de cerámico en 1er nivel	
Colocación de tuberías de desagüe PVC 4"		Montaje de estructura de madera y cobertura	
Tendido adicional de tuberías PVC (½" y ¾")		Pintado de cielorraso con látex satinado	14-12-2022
Colocación de piso cerámico 60×60 cm		Enchapado cerámico 60×60 cm en 1er piso	
Masillado de muros, columnas y vigas		Instalación de fibras livianas en 1er nivel	
Pintado de muros, columnas y vigas		Instalación de Superboard en 1er nivel	
Instalación de tuberías eléctricas (luz)		Desarme de cielorraso machihembrado en 2° piso	15-12-2022
Instalación de tuberías eléctricas (tomacorrientes e interruptores)	10-12-2022	Colocación de listones de madera 3"×2"	
Instalación de tuberías para ventilación 2"		Forrado de Superboard en entramado de 2° piso	17-12-2022
Instalación de válvulas de ¾"		Desarme de muros en 2° piso	
Colocación de cajas, sumidero y registros		Continuación de forrado de Superboard en 2° piso	
Pintado de cielorraso con látex satinado		Inicio de instalaciones eléctricas (salida de luz)	20-12-2022
Enchapado cerámico 60×60 cm	12-12-2022	Inicio de instalaciones eléctricas (tomacorrientes)	

Fuente: Cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9).**
Elaborado por: Comisión auditora.

Del cuadro precedente se puede advertir el uso de equipos de protección individual y colectiva (partidas de seguridad y salud en obra) el 7 de diciembre de 2022, sin embargo, en los documentos de adquisición figuran como parte de la orden de compra n.° 00181 de 15 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 15)**. Así también, el uso de la madera (partidas de armado de entramados para tabiquería y forros) a partir del 8 de diciembre, sin embargo, según la documentación revisada son parte de la orden de compra n.° 00180 de 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 15)**. Otro ejemplo son los bienes de gasfitería (partidas de aparatos y accesorios sanitarios y sistemas de agua y desagüe) que fueron utilizados desde el 8 de diciembre, pero que en los documentos de adquisición figuran como parte de la orden de compra n.° 00182 de 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 15)**.

Asimismo, el desarrollo de las actividades en obra fue corroborado mediante el informe n.° 001-2022-MO/EMP de 15 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 17)**, suscrito por el proveedor de la mano de obra, dirigido al señor René Braga Navarro, residente de obra, a través del cual solicitó el pago por el servicio de mano de obra por los trabajos efectuados durante la semana del 7 al 15 de diciembre de 2022, indicando un avance de 39,37% en las actividades programadas, por la suma de S/15 944,85; incluyendo evidencias fotográficas. En dicho informe se evidencian varias partidas ejecutadas con avance al 100%, como las de seguridad y salud en obra, pisos y pavimentos, forros en muros y tabiques de madera, pintura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias en el primer piso y estructura de madera y cobertura en el segundo piso. Así también, se observan 15 subpartidas con avances entre 10% y 50%.

Además, el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural mediante informe n.° 343-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR recibido el 16 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, emitió y suscribió la conformidad de pago para la mano de obra, por avance de 39.37% en la ejecución física del IOARR y solicitó a la Gerencia Municipal, el pago al proveedor. En dicho informe se observa el sello de proveído de la Gerencia Municipal con la glosa "Para: Logística" de 17 de diciembre de 2022 y el sello de recepción de la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares de 16 de diciembre de 2022.

Asimismo, el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, mediante memorandun n.° 1823-2022-MPP-ALC-GM de 16 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 17)**, autorizó el giro por el servicio antes mencionado, siendo pagado mediante comprante de pago 1685 de 16 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**.

Los hechos descritos permiten advertir que la provisión de materiales se efectuó con anterioridad al procedimiento formal de adquisición, (con conocimiento y consentimiento del gerente municipal y del gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural), lo que constituye un indicio razonable de que el proveedor fue seleccionado al margen del proceso previsto. Dicha situación implicó la existencia de coordinaciones previas entre los funcionarios intervinientes y el proveedor, orientadas a definir las características,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

cantidades, fechas y modalidades de entrega de los materiales, en evidente contradicción con el procedimiento establecido para las contrataciones públicas.

Con este proceder, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, infringió los numerales 25.1 y 25.2 del artículo 25 de la Directiva Interna 8UIT, que establecen la prohibición expresa de fraccionar las contrataciones y la obligación de cautelar la correcta planificación de las mismas. Al adjudicar la compra total al mismo grupo económico mediante múltiples órdenes menores a 8 UIT, la funcionaria inobservó estos principios rectores, demostrando falta de diligencia en la planificación y ejecución del gasto público, lo cual resultó en la elusión de los procedimientos de selección competitivos que correspondían por el monto consolidado.

Asimismo, la funcionaria incumplió los numerales 10.1 y 10.2 del artículo 10 de la misma normativa, que le imponían el deber de revisar la documentación completa del requerimiento y, solo en caso de no encontrar observaciones, determinar el rubro y el valor de la contratación. Al dar trámite a requerimientos que carecían de especificaciones técnicas y que presentaban indicios de fraccionamiento, la Subgerente vulneró su deber de control previo, actuando en contra de la transparencia y la legalidad del proceso.

Además, se advierte la contravención de los literales a) y b) del numeral 11.2, y el numeral 11.3, del artículo 11. La funcionaria procedió con la validación de cotizaciones y la determinación del valor de la contratación sin contar con las especificaciones técnicas requeridas para cada bien. Esta omisión es crítica, ya que la ausencia de especificaciones técnicas impedía una comparación objetiva de las ofertas y la correcta valoración del mercado. Al no requerir el apoyo del área usuaria para subsanar estas deficiencias (conforme al procedimiento establecido), la funcionaria actuó de manera negligente, permitiendo que un proceso viciado continuara su curso, comprometiendo los recursos institucionales.

En ese sentido, la señora Melssia Yanina Lezameta Meza, subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares adoptó decisiones que evidencian un interés funcional ajeno a los fines públicos de la contratación, ejerciendo una conducta incompatible con el deber de imparcialidad y de resguardo del interés público, infringiendo los numerales 6 del artículo 7, y 1 y 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, referidos al deber de responsabilidad, eficiencia y probidad.

Asimismo, es preciso mencionar la participación del señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, quien, además de haber no haber advertido los indicios de fraccionamiento indebido y no haber adjuntado las especificaciones técnicas del requerimiento, suscribió las conformidades de pago **(Apéndice n.° 17)**, las actas de recepción y entrega de bienes (Anexo 13 de la Directiva Interna 8UIT) **(Apéndice n.° 18)** y los pedidos comprobantes de salida – PECOSA n.os 00233, 00234, 00235, 00236, 00237, 00238, 00239, 00240, 00242, 00243 de 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 18)**, cuyas fechas de emisión no corresponden a la temporalidad del uso de los bienes, no obstante que, como inspector obra registró y convalidó, en el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, el uso de los bienes desde el 7 de diciembre de 2022, fecha de inicio de obra.

Del análisis se advierte que el funcionario, recibió y utilizó bienes antes de la emisión de la orden de compra correspondiente, suscribiendo posteriormente documentos con el propósito de regularizar formalmente la adquisición. Dicho accionar posibilitó la prestación contractual sin que exista un vínculo contractual, a pesar de tener la obligación funcional de verificar que la prestación se realizara conforme a las condiciones y plazos derivados de orden(es) de compra vigente(s).

Asimismo, se evidencia que el señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, con la concentración de funciones derivada de la delegación de facultades administrativas, participó activamente en la cadena de irregularidades, validó los requerimientos a pesar de que no cumplían con las formalidades mínimas (faltaban especificaciones técnicas y había indicios de fraccionamiento) y otorgó impulso de trámite mediante los proveídos.

Además, se evidencia la omisión de control y supervisión por parte del citado funcionario, que aunado a las facultades administrativas que le fueron delegadas, configura una conducta funcionalmente relevante,

haber permitido la continuidad de decisiones contrarias al marco normativo, en contravención de lo dispuesto en el artículo 26 de la Directiva Interna 8UIT, que establece la responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas en la verificación del cumplimiento de las disposiciones de contratación, así como de los numerales 6 del artículo 7 y 1 y 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, referidos al deber de responsabilidad, eficiencia y probidad.

Esta situación evidencia una coordinación funcional que demuestra comunidad de propósito: los funcionarios actuaron de modo que el proveedor obtenga el beneficio y la contratación adquiera apariencia de legalidad; con lo cual demás frustraron la libre concurrencia y la obtención de mejores condiciones económicas para la Entidad, afectando el interés público que debían tutelar.

Con su conducta, los citados funcionarios permitieron la contratación, con evidencias de ilegalidad, que impidió que la Entidad acceda a mejores condiciones contractuales, lo que ocasionó un perjuicio al Estado por S/62 740,23. Este monto expresa el alcance de los recursos comprometidos mediante procedimientos que se apartaron del marco normativo, y permite dimensionar la magnitud del daño ocasionado al sistema de gestión pública, la legalidad y la eficiencia en el uso de fondos públicos.

7. Designación de inspector de obra sin ejercicio efectivo, con participación simultánea en otra obra pública para un contratista privado.

El señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, mediante memorándums n.os 1794-2022-MPP-ALC-GM y 1795-2022-MPP-ALC-GM, ambos de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, designó al señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural como inspector de obra de dos IOARR a ser ejecutados en simultáneo por la Entidad, una de reparación de la oficina de coordinación y otra de reparación del albergue municipal[21], ambos ubicados en la ciudad de Pucallpa.

Asimismo, se evidenció que el señor Aladino Ríos Fasabi, laboró de forma privada para el Consorcio ABEJAICO[22], en el Contrato de Ejecución de Obra n.° 022-2022- MPCP suscrito el 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, entre la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y dicho consorcio, cumpliendo las labores de personal clave, en el rol de Ingeniero Especialista en Control y Calidad del consorcio en la ejecución de la IOARR: "Renovación de Puente; En el(la) Camino Vecinal UC-563 EMP. PE-18 C - Pte. Durand - Abejaico (Puente Abejaico Alto) Distrito de Campoverde, Provincia Coronel Portillo, Departamento Ucayali" - CUI 2528272.

Dicha información fue corroborada con la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, quienes mediante el informe n.° 050--2025-MPCP-GIO-SGOSLA-WJRC de 27 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 19)**, suscrito por el encargado del Archivo Periférico de Obras, informaron lo siguiente:

"(...)

1. Confirmar si el señor Aladino Ríos Fasabi participo en la ejecución física de la obra del IOARR CUI 2528272 tal como lo indica el contrato o si fue remplazado.

Respuesta

*Según documentación **si trabajo en la ejecución de la obra del mencionado proyecto**, se adjunta los informes emitidos por el especialista **ALADINO RÍOS FASABI** de la primera y la última valoración de la obra. (Que consta de 27 folios)*

(...)" (Énfasis agregado)

Al respecto, debido a la importancia de la naturaleza de la labor desarrollada por el inspector de obra, esta ha sido regulada en el artículo 186 de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, donde se establece que el inspector de obra es un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta, que cumple una labor crucial en la ejecución de una obra, estableciéndose que, durante la ejecución de la obra, debe contarse, de modo permanente y directo, con dicho profesional. Asimismo,

21 IOARR: Reparación de edificación, en el albergue municipal en la ciudad de Pucallpa, de la Municipalidad Provincial de Purús, distrito de Purús, provincia de Purús, departamento de Ucayali, ejecutado del 1 al 31 de diciembre de 2022.

22 Integrado por las empresas Osmio Consultores y Ejecutores S.A.C. (50%) y Proyectos & Inversiones GUSAAC E.I.R.L. (50%).

establece que el perfil del inspector de obra cumple al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.

De igual forma, el artículo 187 de la citada Ley, estableció las funciones del inspector de obra, entre las que destacan: controlar los trabajos efectuados por el contratista; velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato; administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista; asegurar la buena marcha de la obra, para lo cual está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones, así como para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia.

En ese sentido, la participación simultánea del funcionario designado como inspector de obra en la ejecución de la IOARR en la Entidad, y en calidad de personal clave de un contratista, en el mismo periodo de tiempo, configura una situación de incompatibilidad funcional.

Por lo tanto, se ha acreditado que el citado funcionario no cumplió con ejercer de modo permanente y directo la función de inspector de obra que le fue asignada, ya que, en el mismo periodo, laboró como personal clave del Consorcio ABEJAICO, en calidad de Ingeniero Especialista en Control y Calidad en otra obra pública ejecutada en la región Ucayali. Esta situación compromete la validez del control efectuado por dicho funcionario y afectó la supervisión técnica y administrativa de la obra pública. Asimismo, esta situación es un indicio de que su designación como inspector de obra se utilizó como formalismo para cumplir con las exigencias normativas, sin que el designado haya ejercido efectiva supervisión en campo.

La evidencia obtenida demuestra que el funcionario, con pleno conocimiento de sus obligaciones funcionales y del marco normativo aplicable, optó por desempeñar simultáneamente actividades privadas en horario coincidente con sus funciones de inspector de obra, incumpliendo así la exigencia de dedicación exclusiva prevista en la normativa vigente.

Esta simultaneidad incompatible explica fácticamente la ausencia de control y supervisión en la obra. La imposibilidad física de estar en dos lugares a la vez confirma que las validaciones de metrados y calidad (Cuaderno de Obra y Conformidades) fueron suscritas sin la verificación in situ obligatoria, convirtiendo su labor de inspección en un acto simulado. El Funcionario privilegió su interés privado en detrimento de la función pública, cobrando remuneraciones del Estado por servicios de supervisión que, materialmente, no prestó, lo cual infringe el principio de probidad y constituye la causa directa de que no se advirtieran los vicios constructivos.

Asimismo, dicha conducta infringió el literal b del artículo 16 de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, que establece que una de las obligaciones a las que está sujeto todo empleado público es a prestar los servicios de forma exclusiva durante la jornada de trabajo, salvo labor docente. De igual forma, el numeral 6 del artículo 7 de la Ley n° 27815, la cual establece que uno de los deberes de todo servidor público es que debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública; asimismo, el numeral 1 del artículo 8 de dicha Ley, establece que el servidor público está prohibido de mantener intereses de conflicto, es decir, mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimento de los deberes y funciones a su cargo.

En adición a ello, tal como quedó establecido en un apartado anterior, respecto a que la Entidad incumplió los requisitos esenciales establecidos en la Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG para la ejecución de obras bajo la modalidad de administración directa, se relaciona con estos hechos, ya que se evidenció que el único personal de planta que participó en la ejecución de la IOARR, y que cumplía una responsabilidad crucial para el aseguramiento de la calidad de la obra, no ejerció sus funciones de forma permanente y directa, lo cual configura el incumplimiento de los numerales 5, 6, 7 y 8 de la referida Resolución.

Asimismo, la decisión del gerente municipal de encomendar funciones de inspección a un funcionario con responsabilidades concurrentes y evidentes conflictos de interés, **no puede interpretarse como un acto de desconocimiento**, sino como **una acción que anuló las garantías mínimas de control técnico sobre la ejecución de la IOARR**. La designación en tales condiciones reveló un **diseño funcional destinado a debilitar la supervisión** y facilitar la materialización de irregularidades administrativas y presupuestales.

8. Partidas no ejecutadas y deficiencias en los entregables

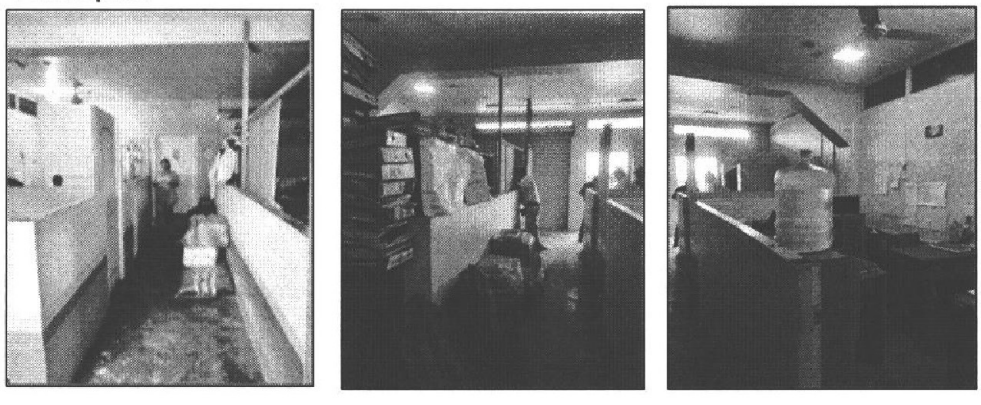
8.1. Exceso en el cálculo de metrados en la partida de forros en muros y tabiques de madera

La inexistencia de planos de detalle para la partida de forros en muros y tabiques de madera del primer y segundo piso generó la necesidad de efectuar una comprobación física de las subpartidas involucradas, con el propósito de verificar la correspondencia entre lo ejecutado, la planilla de metrados y el requerimiento de materiales.

Es importante precisar que, la tabiquería de madera de primer y segundo piso no formó parte de la aprobación de la IOARR. Dichas estructuras ya existían y no se evidencia la necesidad de su intervención, es decir, su operatividad aún se mantenía vigente, tal como se puede apreciar en las siguientes imágenes:

Imágenes n.° 40 - 45
Tabiquería de madera en 1er y 2do piso

Primer piso:



Segundo piso:



Fuente: Panel fotográfico del Expediente Técnico y del informe n.° 075-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**.

No existen registros documentales donde se señale el deterioro de la tabiquería de madera, por lo que se intervino una infraestructura que no presentaba deterioro ni pérdida de operatividad, pese a que la naturaleza de una IOARR de rehabilitación exige que las intervenciones estén orientadas exclusivamente a restituir la capacidad de servicio de los activos afectados. La incorporación de dicho

componente implicó la utilización de recursos públicos en una infraestructura que no lo requería, desnaturalizando el objeto de la IOARR y contraviniendo el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Esta situación refleja una inadecuada planificación técnica, una transgresión al principio de eficiencia en el uso de los recursos públicos, y un gasto que no encuentra sustento en la necesidad real que justificó la aprobación de la inversión.

Al respecto, en la planilla de metrados del expediente técnico, se consideró 301,39 m² de superficie a forrar para el 1er y 2do piso, tal como se muestra en las siguientes imágenes:

Imágenes n.° 46 - 48
Metrados de forro de superboard realizado en 1er y 2do piso

METRADOS DE EXPEDIENTE TECNICO

EXPEDIENTE TÉCNICO :"REPARACION DE OFICINA ADMINISTRATIVA EN EL (LA) OFICINA DE COORDINACION DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS, DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA DE PURUS, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

CLIENTE : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
UBICACIÓN : PURUS - PURUS - UCAYALI
FECHA :NOVIEMBRE 2022
ESPECIALIDAD : GENERAL
HECHO POR : victor.sanchezi@hotmail.com

Primer piso:

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	VECES	DIMENSIONES LARGO	DIMENSIONES ANCHO	DIMENSIONES ALTURA	PARCIAL	TOTAL
01.03.01.02	FORRO EN MUROS Y TABIQUES DE MADER								
01.03.01.02.01	FORRO DE SUPERBOARD EN PARED INTERIO	m2							85.00
			1.00	1.00	8.50	10.00		85.00	

Segundo piso:

01.03.04.02	FORRO EN MUROS Y TABIQUES DE MADERA								
01.03.04.02.01	FORRO DE SUPERBOARD EN PARED INTERIO	m2							216.39
			1.00	1.00	108.19	2.00		216.39	

Fuente: Extracto de la Planilla de metrados del Expediente Técnico.

A fin de comparar lo consignado en la planilla de metrados, se realizó la medición de los trabajos realizados, encontrándose lo siguiente:

Cuadro n.° 14
Metrados de forro de superboard realizado en el 1er piso

1er piso	Largo (m)	Alto (m)	Área (m²)	Ambos lados (m²)
Sector_1	2,36	1,20	2,83	5,66
Sector_2	1,14	1,20	1,37	2,74
Sector_3	2,36	1,20	2,83	5,66
Sector_4	3,00	1,20	3,60	7,20
Sector_5	0,77	1,20	0,92	1,85
Sector_6	4,60	1,20	5,52	11,04
Sector_7	2,50	1,20	3,00	6,00
Total			**20,08**	**40,15**

Fuente: Trabajo de campo.
Elaboración: Comisión auditora.

Como se puede observar en el cuadro anterior, en el primer piso, los metrados de forro en muros con superboard (ambos lados) fue de 40,15 m², mientras que los metrados considerados en el expediente técnico fue 85 m², es decir, **44,85 m² adicionales (112% más)** que lo realmente efectuado.

De forma análoga para los metrados en el segundo piso:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cuadro n.° 15
Metrados de forro de superboard realizado en el 2do piso

2do piso	Largo (m)	Alto (m)	Área (m^2)	Ambos lados (m^2)
Sector_1	2,01	1,07	2,15	4,30
Sector_2	1,60	2,10	3,36	6,72
Sector_3	2,82	2,10	5,92	11,84
Sector_4	0,80	2,10	1,68	3,36
Sector_5	2,60	2,10	5,46	10,92
Sector_6	2,32	1,07	2,48	4,96
Sector_7	0,18	1,50	0,27	0,54
Sector_8	2,60	2,10	5,46	10,92
Sector_9	1,72	1,07	1,84	3,68
Sector_10	0,17	1,14	0,19	0,39
Sector_11	0,91	2,10	1,91	3,82
Sector_12	2,60	2,10	5,46	10,92
Sector_13	1,10	2,10	2,31	4,62
Sector_14	2,13	2,10	4,47	8,95
Sector_15	0,18	0,53	0,10	0,10
Sector_16	1,37	2,10	2,88	5,75
Sector_17	1,23	1,07	1,32	2,63
Sector_18	2,87	1,07	3,07	6,14
Sector_19	1,60	1,07	1,71	3,42
Sector_20	0,19	0,95	0,18	0,36
Total			52,23	**104,36**

Fuente: Trabajo de campo.
Elaboración: Comisión auditora.

Como se puede observar en el cuadro anterior, en el segundo piso, los metrados de forro en muros con superboard (ambos lados) fue de 104,36 m^2, mientras que los metrados considerados en el expediente técnico fue 216,39 m^2, es decir, **112.03 m^2 adicionales (107% más)** que lo realmente ejecutado.

Asimismo, tomando el costo unitario directo por m^2, establecido en el análisis de precios unitarios del expediente técnico, se tiene que la magnitud del sobrecosto por exceso de cálculo en la planilla de metrados en dichas partidas es el siguiente:

Cuadro n.° 16
Perjuicio en la ejecución de la partida forro de Forro en muros y tabiques de madera 1er y 2do piso

Partida	Descripción	Exceso	Costo Unitario Directo x m^2 (*)	Monto (S/)
01.03.01.02	Forro en muros y tabiques de madera (1er piso)	44,85	64,15	2 877,13
01.03.04.02	Forro en muros y tabiques de madera (2do piso)	112,03	64,15	7 186,72
Total				**10 063,85**

(*) El costo unitario directo por m^2 incluye los costos de materiales, mano de obra y equipos necesarios para ejecutar una actividad especifica
Fuente: Expediente Técnico IOARR.
Elaboración: Comisión auditora.

En conclusión, el exceso en los metrados de la partida de **forros en muros y tabiques de madera** en primer y segundo piso, significaron un perjuicio económico a la Entidad por el monto de S/10 063,85 (S/3 607,60 en mano de obra y S/6 455,61 en materiales), durante la ejecución presupuestal, debido a la falta de supervisión por parte del señor **Aladino Ríos Fasabi, gerente de**

Obras, Desarrollo Urbano y Rural[23], por haber validado un expediente técnico con deficiencias evidentes; asimismo, en calidad de **inspector de obra** durante la ejecución física de la IOARR, validó los registros de dichas partidas en el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)** respecto de los trabajos efectuados y no comunicó ningún excedente de material[24].

Asimismo, en calidad de área usuaria, emitió y suscribió las conformidades de pago por la mano de obra, mediante los informes n.os 343 y 355-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 15 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, los mismos que fueron pagados mediante comprobantes de pago n.os 1685 y 1790 de 16 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**por el total de lo requerido en el expediente técnico y no según lo ejecutado, en desmedro del interés público que debía tutelar.

8.2. Ejecución parcial de las partidas de las instalaciones sanitarias

Respecto a las instalaciones sanitarias del primer y segundo piso, es importante precisar que el expediente técnico **no incluyó** el plano de detalle de esas partidas, como tampoco la descripción de las particularidades de las redes existentes y lo que necesitaba ser intervenido.

En ese sentido, del análisis del expediente técnico y del informe n.° 075-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)** se evidenció que los servicios higiénicos se encontraban en condiciones operativas, es decir, contaban con aparatos y accesorios sanitarios, así como sistemas de agua y desagüe en funcionamiento. En tal contexto, la inclusión en el expediente técnico de un conjunto de partidas orientadas a la instalación de nuevas redes de agua y desagüe —puntos de agua, tuberías de diversos diámetros, válvulas, cajas de válvulas, registros, ventilaciones y sumideros— carece de sustento técnico.

La decisión de proyectar estas partidas no responde a un diagnóstico que evidencie colapsos estructurales, obsolescencia de materiales o incompatibilidad de las redes existentes. Por el contrario, las evidencias indican que la infraestructura existente permitía una intervención proporcional mediante reposiciones puntuales de aparatos (el cambio de un lavatorio) o rehabilitación localizada de tramos deteriorados, sin que resulte técnica ni económicamente justificable una renovación total de las redes.

De la comparación de las imágenes contenidas en el expediente técnico, el informe n.° 075-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)** y de la revisión física de los ambientes intervenidos, solo evidencia el cambio de los artefactos sanitarios (inodoros, lavatorios y urinarios), tal como se muestra a continuación:

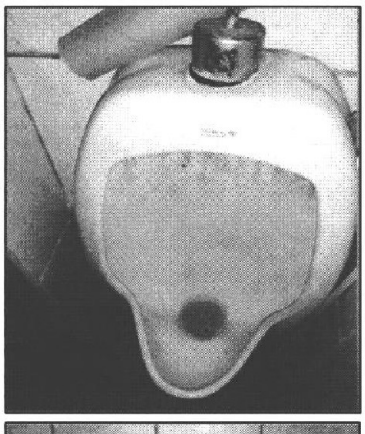
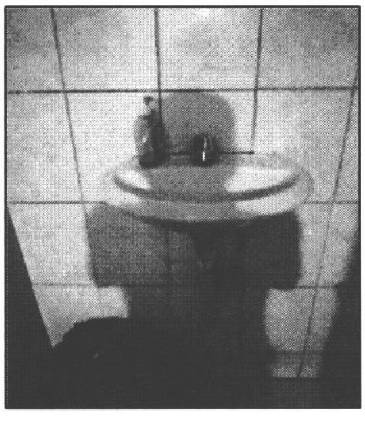
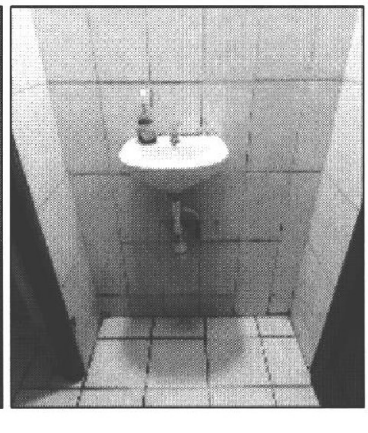
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

23 Designado mediante Resolución de Alcaldía N° 302-2022-MPP de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 9)**, en reemplazo del señor William José Venancino García en el cargo de gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural de la Entidad.

24 Mediante informe n.° 450-2025-MPP-ALC-GM-SGL de 28 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 20)** la subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios auxiliares indicó que no se encontró ningún material sobrante de la ejecución de la IOARR.

Imágenes n.° 49 - 60
Estado de los servicios higiénicos en 1er y 2do piso

Primer piso:

Antes de la IOARR	Después de la IOARR (actual)	
		Inodoro no requería cambio, y el que fue colocado carece de tapa y asiento. No se observa intervención a las redes de agua ni desagüe
		Se observa que el urinario no requería ser cambiado, solo necesitaba mantenimiento (limpieza y cambio de accesorios). No se observa intervención a las redes de agua ni desagüe
		Se observa que el lavatorio no requería ser cambiado, sin embargo, fue reemplazado por otro, de modelo similar. No se observa intervención a las redes de agua ni desagüe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Segundo piso:

Antes de la IOARR	Después de la IOARR (actual)	
		Inodoro no requería cambio y el que fue colocado carece de tapa y asiento. De igual forma, el lavatorio es de menor tamaño y sin pedestal. No se observa intervención a las redes de agua ni desagüe
		El reemplazo de lavatorio si se justificó y mantuvo las mismas características del original. No se observa intervención a las redes de agua ni desagüe
		Inodoro no requería cambio y el que fue colocado carece de tapa y asiento. No se observa intervención a las redes de agua, desagüe, ni al sumidero.

Fuente: Panel fotográfico del Expediente Técnico y del informe n.° 075-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**.

Si bien se realizó el cambio de los aparatos sanitarios, no se observa la ejecución de la instalación de redes, válvulas, cajas de válvulas, puntos de ventilación, etc. ya que se utilizó la infraestructura existente, asimismo, no se evidencia la rotura de mayólicas en pisos y paredes, que hubiera supuesto la realización de dichos trabajos.

Para el esclarecimiento de los trabajos realizados, mediante las cartas n.os 002 y 003-2025-CG/OC2685-AC-OCORD, de 23 y 24 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 21)** se realizó requerimiento de información al señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, e Inspector de Obra durante la ejecución de la IOARR y al señor Eloy Macedo Pezo, proveedor de la Mano de Obra Calificada y No Calificada respectivamente, con el siguiente detalle:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 61

Requerimiento de información a los responsables de la ejecución de la obra

5) Explique cómo se realizaron los trabajos de las **partidas de sistema de desagüe** en primer y segundo piso, ya que el expediente técnico no cuenta con planos de instalaciones sanitarias. Adjuntar documento que sustente su respuesta.
6) Explique cómo se realizaron los trabajos de las **partidas de sistema agua fria** en primer y segundo piso, ya que el expediente técnico no cuenta con planos de instalaciones sanitarias. Adjuntar documento que sustente su respuesta.

Fuente: Cartas n.os 002 y 003-2025-CG/OC2685-AC-OCORD, de 23 y 24 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 21)**.

A lo cual, el señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural e Inspector de Obra, mediante carta s/n, de 30 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 21)**, enviada por correo electrónico desde aladinorios_19@hotmail.com, indicó que ambas partidas se realizaron en base a las **especificaciones técnicas** del Expediente Técnico **(Apéndice n.° 8)**. Al respecto, dichas especificaciones establecían lo siguiente:

Imagen n.° 62

Especificaciones técnicas del Sistema de agua fría en 1er piso

01.03.03.02 SISTEMA DE AGUA FRIA

01.03.03.02.01 PUNTOS DE AGUA DE 1/2" (pto)

ALCANCES DEL PROYECTO

Estas son las salidas de los aparatos sanitarios en los Servicios Higiénicos Cocina, tópico están los puntos de salida de los inodoros, urinario y lavatorios.

MODO DE EJECUCIÓN

Se instalan las salidas indicadas en los ambientes y en los grifos que se indica en el plano se incluyen las redes de agua fría desde el punto de abastecimiento hasta la salida de aparatos y otros aditamentos.

MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR:

- Pegamento para pvc
- Tub. PVC SAP presión p/agua C-10 de 1/2"
- Codo de 90° c/r PVC SAP p/agua de ¾"
- Herramientas manuales

METODO DE MEDICION

Las salidas de agua fría se medirán por punto (Pto)

BASES DE PAGO

El pago se efectuará al precio unitario que será por punto (Pto), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá, compensación total por materiales mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de la partida.

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

Como se puede apreciar, las especificaciones técnicas de la partida **"Puntos de agua de ½"** resultan generales y poco precisas; si bien identifican el objetivo y los materiales básicos a utilizar, carecen de parámetros constructivos esenciales como presión de servicio, profundidad de instalación, pendientes o criterios de sujeción, y tampoco establecen procedimientos de control de calidad (pruebas de estanqueidad, limpieza o desinfección). Asimismo, hacen referencia a **planos inexistentes** en el expediente técnico, por lo que estas especificaciones no serían suficientes por sí mismas para garantizar una correcta ejecución ni una adecuada supervisión de la partida, generando un alto margen de discrecionalidad en obra.

Imagen n.° 63

Especificaciones técnicas del Sistema de agua fría en 1er piso

01.03.03.02.02 SUMINISTRO E INSTLACION DE RED DE TUB. DE 3/4" PVC PESADO C-10 (m)

Comprende la instalación de la red de tubería de 3/4 PVC pesado C-10

DESCRIPCION

Son accesorios que han de ser utilizados para las redes de distribución con excepción de la colocación, que ya esta incluida en la instalación de redes.

UNIDAD DE MEDIDA

Metros lineales (Ml)

FORMA DE PAGO

Se paga por metros lineales (ml.)

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

La partida **"Suministro e instalación de red de tub. de 3/4" PVC pesado C-10"** adolece de ambigüedad e insuficiencia técnica, además su redacción es contradictoria (declara "suministro e instalación" pero la descripción excluye la colocación) y omite parámetros esenciales para ejecutar y supervisar la obra con garantías —trazado y planos, profundidades y pendientes mínimas, método de empalme y soldadura/adhesión, anclajes y soportes, criterios de empotramiento y relleno/compactación, pruebas de presión y estanqueidad, protocolos de limpieza y desinfección, tolerancias dimensionales y especificaciones mecánicas de accesorios (clases, espesores y normas aplicables), así como dispositivos de maniobra (llaves de paso, registros) y coordinación con otras redes—; en estas condiciones la partida es insuficiente como instrucción técnica para su ejecución.

Imagen n.° 64
Especificaciones técnicas del Sistema de agua fría en 1er piso

01.03.03.02.03 SUMINISTRO E INSTLACION DE RED DE TUB. DE 1/2" PVC PESADO C-10 (m)

Comprende la instalación de la red de tubería de 1/2" PVC pesado C-10

DESCRIPCION

Son accesorios que han de ser utilizados para las redes de distribución con excepción de la colocación, que ya está incluida en la instalación de redes.

UNIDAD DE MEDIDA

Metros lineales (Ml)

FORMA DE PAGO

Se paga por metros lineales (ml.).

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Suministro e instalación de red de tub. de 1/2" PVC pesado C-10"** presentó las mismas debilidades técnicas observadas en la redacción para la tubería de 3/4", la descripción es contradictoria al excluir la colocación pese a señalar "suministro e instalación", y no establece condiciones mínimas para garantizar una correcta ejecución. Carece de referencias a trazado, profundidad de instalación, pendientes, sistema de unión y pruebas de presión, así como a criterios de fijación, empotramiento o coordinación con aparatos sanitarios. Bajo esta formulación, la especificación sería insuficiente para orientar la obra y controlar su calidad.

Imagen n.° 65
Especificaciones técnicas del Sistema de agua fría en 1er piso

01.03.03.02.04 SUMINISTRO E INSTALACION DE VALVULA DE 3/4" (u)

ALCANCES DEL PROYECTO
Esta válvula se encuentra en la red de distribución de agua en los ambientes descritos y grifos de riego, servirá para regular y cortar el paso del agua.
MODO DE EJECUCION
Comprende la colocación de las válvulas en la red de distribución, empleando los materiales y accesorios necesarios para tal efecto.
MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR
- Cinta teflon
- Union universal de fº galv. de 3/4"
- Válvula de compuerta de bronce de 3/4"
- Herramientas manuales

METODO DE MEDICION
La red de distribución de agua se medirá por Unidad (Und).
BASES DE PAGO
El pago se efectuará al precio unitario que será por Unidad (Und) entendiéndose que dicho precio y pago constituirá, compensación total por materiales, mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de la partida.

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Suministro e instalación de válvula de 3/4"** es técnicamente limitada, pues omite aspectos críticos como la norma técnica de la válvula (presión de trabajo, clase o estándar de fabricación), la ubicación exacta en la red (planos de detalle), pruebas de funcionamiento y criterios de aceptación. Asimismo, no hay evidencias de su ejecución ya que no hay ninguna válvula instalada.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
REPUBLICA DEL PERU
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 66

Especificaciones técnicas del Sistema de agua fría en 1er piso

01.03.03.02.05 SUMINISTRO Y COLOCACION DE CAJAS DE VALVULAS (u)

Descripción:
Comprende el suministro de caja de válvula de concreto simple, utilizar para su instalación respectiva. Los materiales a usarse deben ser nuevos, de reconocida calidad, de primer uso y de utilización actual en el Mercado Nacional. Las características de la abrazadera serán de acuerdo a las dimensiones indicadas en los planos.

Método de Medición.
Se realizará de acuerdo al metrado verificado en obra por el Supervisor y se medirá por el total en UND.

Bases de Pago.
El pago se efectuará al precio unitario de contrato. En Unidades (UND). El precio unitario comprende todos los costos de materiales, mano de obra con beneficios sociales, herramientas, equipos, implementos de seguridad e imprevistos necesarios para culminar esta partida.

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Suministro y colocación de cajas de válvulas"** presenta una definición básica que resulta insuficiente desde el punto de vista técnico. No se especifican dimensiones, resistencia del concreto, tipo de acabado, sistema de tapa o accesibilidad para mantenimiento, ni condiciones de instalación (profundidad, relleno, drenaje, protección contra humedad o tránsito). Asimismo, hacen referencia a que las características **dependerán de los planos inexistentes**, dejando un amplio margen de discrecionalidad en la ejecución. En suma, la descripción no aseguraría uniformidad constructiva ni calidad técnica. Igual que en el caso anterior, no hay evidencias de su ejecución ya que no hay ninguna caja de válvulas instalada.

Imagen n.° 67

Especificaciones técnicas del Sistema de desagüe en 1er piso

01.03.03.03 SISTEMA DE DESAGUE
01.03.03.03.01 PUNTOS DE DESAGUE DE 2" (pto)

ALCANCES DEL PROYECTO
En esta partida se incluyen la instalación de redes interiores y exteriores de evacuación de aguas y ventilación, se plantea las salidas de desagüe de los SS.HH con PVC Ø 2", la salida del desagüe del lavadero es de Ø 2" se conecta con la de los SS.HH para ir a dar a las cajas de registro respectiva con una tubería Ø 4" y Ø 2".
.- Tuberías PVC rígido para desagüe, unión a simple presión.
.- Accesorios PVC rígido para desagüe, unión a simple presión para redes interiores y exteriores.
.- Pegamento o cemento solvente para tuberías PVC.
.- Para otras tuberías y accesorios no considerados en las presentes especificaciones se deberá indicar la Norma Técnica Internacional correspondiente.
MODO DE EJECUCIÓN
Comprende el suministro y colocación de las tuberías a partir del ramal de derivación, incluyendo los materiales y accesorios necesarios, hasta llegar a la boca del desagüe, dejando la instalación lista para la colocación del aparato sanitario.
MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR:
- Pegamento para PVC
- Tub. PVC SAL p/desague de 2"
- Codo de 90° PVC SAL de 2"
- Ramal tee simple PVC SAL de 2"
- Yee PVC SAL de 2" x 2"
- Yee PVC SAL de 4" x 2"
- Tee sanitaria simple c/reduccion PVC SAL 4" a 2"
- Herramientas manuales

METODO DE MEDICION
Las salidas de desague se medirán por puntos (Pto)
BASES DE PAGO
El pago se efectuará al precio unitario que será por punto (Pto), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá , compensación total por materiales , mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de la partida.

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Puntos de desagüe de 2"** presenta una redacción general que carece de parámetros técnicos esenciales que aseguren su correcta ejecución, como pendientes mínimas de tuberías, profundidad de instalación y criterio de empalmes. Por lo que dichas especificaciones no constituyen una guía técnica completa.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 68

Especificaciones técnicas del Sistema de desagüe en 1er piso

01.03.03.03.02 PUNTOS DE DESAGUE DE 4" (pto)

ALCANCES DEL PROYECTO

En esta partida se incluyen la instalación de redes interiores y exteriores de evacuación de aguas y ventilación, se plantea las salidas de desagüe de los SS.HH con PVC Ø 4", la salida del desagüe de los inodoros es de Ø 4" se conecta con la de los SS.HH para ir a dar a las cajas de registro respectiva con una tubería Ø 4".

.- Tuberías PVC rigido para desagüe, unión a simple presión.

.- Accesorios PVC rígido para desagüe, unión a simple presión para redes interiores y exteriores.

.- Pegamento o cemento solvente para tuberías PVC.

.- Para otras tuberías y accesorios no considerados en las presentes especificaciones se deberá indicar la Norma Técnica Internacional correspondiente.

MODO DE EJECUCIÓN

Comprende el suministro y colocación de las tuberías a partir del ramal de derivación, incluyendo los materiales y accesorios necesarios, hasta llegar a la boca del desagüe, dejando la instalación lista para la colocación del aparato sanitario.

MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR:

- Pegamento para PVC
- Tub. PVC SAL p/desague de 4"
- Codo de 90° PVC SAL de 4"
- Ramal tee simple PVC SAL de 4"
- Yee PVC SAL de 4" x4"
- Yee PVC SAL de 4" x 2"
- Tee sanitaria simple c/reducción PVC SAL 4" a 2"
- Herramientas manuales

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Puntos de desagüe de 4"** evidencia limitaciones técnicas relevantes. No se establecen parámetros básicos como pendientes mínimas de conducción, profundidades de instalación, distancias de ventilación ni exigencias de pruebas hidráulicas, elementos indispensables para garantizar el correcto funcionamiento del sistema sanitario. La referencia genérica a "normas técnicas internacionales" sin precisar cuáles aplicar deja un vacío normativo y resta confiabilidad al documento. Asimismo, al igual que en el caso de los puntos de 2", se observa que la especificación no detalla procedimientos de conexión ni criterios de compatibilidad con los aparatos sanitarios, lo que en campo puede generar improvisaciones y posibles vicios constructivos.

Imagen n.° 69

Especificaciones técnicas del Sistema de desagüe en 1er piso

01.03.03.03.03 SUMIDEROS DE 2" DE BRONCE CON TRAMPA "P" (pto)

ALCANCES DEL PROYECTO

En esta partida comprende la colocación de sumideros de bronce de 2" e incluye la dotación de trampa "P" de 2" y tubería PVC SAL de 2".

- Tuberías PVC SAL rígido para desagüe, unión a simple presión.
- Accesorios PVC SAL rígido para desagüe, unión a simple presión para redes interiores y exteriores.
- Pegamento o cemento solvente para tuberías PVC.
- Para otras tuberías y accesorios no considerados en las presentes especificaciones se deberá indicar la Norma Técnica Internacional correspondiente.

MODO DE EJECUCIÓN

Comprende el suministro y colocación de sumideros de bronce 2" asentado en el codo o tee PVC SAL de 2", incluyendo los materiales y accesorios

MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR:

- Pegamento para PVC
- Trampa "P" 2"
- Sumidero de bronce 2"
- Herramientas manuales

METODO DE MEDICION

Las salidas de desagüe se medirán por puntos (Pto)

BASES DE PAGO

El pago se efectuará al precio unitario que será por punto (Pto), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá , compensación total por materiales , mano de obra, herramientas e unprevistos necesarios para la realización de la partida.

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Sumideros de 2" de bronce con trampa 'P'** presenta un planteamiento básico que resulta técnicamente limitado para asegurar una correcta instalación y funcionamiento. No se precisan criterios de ubicación, pendientes mínimas, cotas de nivel ni el método de sellado hidráulico de la trampa, aspectos críticos para evitar fugas o retorno de olores. El modo de ejecución se limita a señalar la colocación sobre un codo o tee, sin detallar procedimientos de fijación, anclaje ni acabados en el piso, lo cual podría inducir a soluciones improvisadas en obra.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 70

Especificaciones técnicas del Sistema de desagüe en 1er piso

01.03.03.03.04 REGISTROS DE BRONCE DE 4" (pto)

ALCANCES DEL PROYECTO

En esta partida comprende la colocación de Registro roscado de bronce de 4" e incluye la dotación de Tee o Codo PVC SAL de 4".

MODO DE EJECUCIÓN

Comprende el suministro y colocación tee ó codo PVC SAL de 4" donde se asentará del registro roscado de 4", que servirá para la limpieza de la red y del aparato.

MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR:

- Pegamento para PVC
- Tub. PVC SAL p/desague de 4"
- Codo de 90° PVC SAL de 4"
- Tee sanitaria simple 4"
- Registro roscado de 4"
- Herramientas manuales

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Registros de bronce de 4"** adolece de vacíos técnicos relevantes, no se especifican criterios de ubicación estratégica —como distancias máximas entre registros, colocación en cambios de dirección o en tramos largos de tubería— que son fundamentales para garantizar la operatividad de la red. Tampoco se precisan aspectos constructivos sobre la correcta orientación del registro, el sellado de la tapa, ni la accesibilidad para futuras labores de mantenimiento, lo que la hace insuficiente para orientar una ejecución estandarizada y segura.

Imagen n.° 71

Especificaciones técnicas del Sistema de desagüe en 1er piso

01.03.03.03.05 REGISTROS DE BRONCE DE 2" (pto)

ALCANCES DEL PROYECTO

En esta partida comprende la colocación de Registro roscado de bronce de 2" e incluye la dotación de Tee o Codo PVC SAL de 2".

MODO DE EJECUCIÓN

Comprende el suministro y colocación tee ó codo PVC SAL de 2" donde se asentará del registro roscado de 2", que servirá para la limpieza de la red y del aparato.

MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR:

- Pegamento para PVC
- Tub. PVC SAL p/desague de 2"
- Codo de 90° PVC SAL de 2"
- Tee sanitaria simple 2"
- Registro roscado de 2"
- Herramientas manuales

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Registros de bronce de 2"** presenta un nivel de definición similar al de los registros de mayor diámetro. De igual forma, su alcance técnico es limitado, no se precisan criterios de ubicación (distancias, puntos de cambio de dirección o conexiones críticas), aspectos constructivos para asegurar la hermeticidad del registro ni condiciones de accesibilidad para futuras labores de limpieza y mantenimiento, factores esenciales para que la red de desagüe cumpla su función de manera segura y eficiente. La descripción deja margen a interpretaciones en obra y no asegura por sí misma el cumplimiento funcional. En consecuencia, las especificaciones carecen de la rigurosidad técnica necesaria para garantizar un desempeño óptimo del sistema sanitario en el tiempo.

Imagen n.° 72

Especificaciones técnicas del Sistema de desagüe en 1er piso

01.03.03.03.06 PUNTOS DE VENTILACION DE 2" (pto)

ALCANCES DEL PROYECTO

En esta partida se incluyen la instalación de punto de evacuación, redes interiores y exteriores de ventilación; siendo necesario para que no se contengan malos olores en los inodoros y servicios higiénicos.

Las tuberías de ventilación, están constituidos por una serie de tuberías que acometen a la red de desagüe, cerca de las trampas, estableciendo una comunicación con el aire exterior y constan igualmente, de las derivaciones y columnas de ventilación. Los materiales a usar en la salida de ventilación es Tubería PVC – SAL de Ø 2", codo PVC SAL de 2" x 90°, sombrero de ventilación de 22 y Pegamento o cemento solvente para tuberías PVC.

MODO DE EJECUCIÓN

Comprende el suministro y colocación de las tuberías a partir del ramal de derivación, incluyendo los materiales y accesorios necesarios, hasta llegar al sombrero de ventilación.

MATERIALES Y EQUIPOS A UTILIZAR:

- Pegamento para PVC
- Tub. PVC SAL p/desague de 2"
- Codo de 90° PVC SAL de 2"
- Herramientas manuales

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

La partida **"Puntos de ventilación de 2"** presenta vacíos críticos, no se definen alturas mínimas de salida sobre la cubierta, distancias respecto a muros, ni el número o ubicación de los puntos en relación con los aparatos sanitarios, parámetros indispensables para garantizar un adecuado tiro de aire y evitar retornos de olores. Asimismo, no se incluyen accesorios como uniones, abrazaderas o elementos de fijación, lo que deja aspectos constructivos a libre criterio de obra. En consecuencia, la especificación carece de lineamientos técnicos detallados que aseguren la correcta operatividad y durabilidad del sistema de ventilación sanitaria.

Imagen n.° 73

Especificaciones técnicas del Sistema de desagüe en 1er piso

01.03.03.03.07 TUBERIA DE PVC SAL 2" (m)

DESCRIPCION

En esta partida se incluyen la instalación de redes interiores y exteriores de evacuación de aguas y ventilación, se plantea las salidas de desagüe de los SS.HH con PVC Ø 2", la salida del desagüe del lavadero es de Ø 2" se conecta con la de los SS.HH para ir a dar a las cajas de registro respectiva con una tubería Ø 4" y Ø 2".

.- Tuberías PVC rígido para desagüe, unión a simple presión.

.- Accesorios PVC rígido para desagüe, unión a simple presión para redes interiores y exteriores.

.- Pegamento o cemento solvente para tuberías PVC.

.- Para otras tuberías y accesorios no considerados en las presentes especificaciones se deberá indicar la Norma Técnica Internacional correspondiente.

MODO DE EJECUCION

Comprende el suministro y colocación de las tuberías a partir del ramal de derivación, incluyendo los materiales y accesorios necesarios, hasta llegar a la boca del desagüe, dejando la instalación lista para la colocación del aparato sanitario.

METODO DE MEDICION

Las salidas de desagüe se medirán metro (m)

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al precio unitario que será por metro (m), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá, compensación total por materiales, mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de la partida.

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Tubería de PVC SAL 2"** presenta una redacción genérica que resulta insuficiente para su ejecución, ya que no precisa parámetros clave como pendientes mínimas, profundidad de instalación, método de sujeción ni condiciones de conexión a registros, aspectos fundamentales para asegurar la funcionalidad hidráulica y la durabilidad de la red. Asimismo, se confunde el alcance entre puntos de desagüe (que deberían medirse por punto) y tuberías (por metro), lo que genera riesgo de solapamientos en la medición. En suma, la especificación carece de lineamientos constructivos esenciales que aseguren que la instalación cumpla con los requisitos técnicos de un sistema sanitario eficiente.

Imagen n.° 74

Especificaciones técnicas del Sistema de desagüe en 1er piso

01.03.03.03.08 TUBERIA DE PVC SAL 4" (m)

DESCRIPCION

Comprende la instalación de las Tuberías de desagüe de 4" hacia las cajas de registro ubicadas en la parte exterior y que evacuarán en la red de Ø .6

MODO DE EJECUCIÓN

El suministro y colocación de la tubería está indicada en los planos, se incluye los materiales y accesorios necesarios para dejar en correcto funcionamiento. Se tendrá en cuenta las respectivas pendientes para la correcta evacuación.

METODO DE MEDICION

La tubería de desagüe de Ø 4" se medirán por metro (M).

FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al precio unitario que será por metro (M), entendiéndose que dicho precio y pago constituirá , compensación total por materiales, mano de obra, herramientas e imprevistos necesarios para la realización de la partida.

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.

La partida **"Tubería de PVC SAL 4"** presenta vacíos críticos, no se detallan las pendientes mínimas, la profundidad de instalación, el tipo de cama o relleno de la zanja, ni los criterios de conexión a las cajas de registro, factores indispensables para garantizar la durabilidad y correcto funcionamiento del sistema. Además, al remitirse **genéricamente a los planos,** sin que existan planos de detalle, la ejecución queda sujeta a interpretación durante la ejecución, reduciendo el control técnico.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Las especificaciones técnicas correspondientes a las partidas de los sistemas de agua fría y desagüe del segundo piso tienen las mismas especificaciones técnicas que las del primer piso, aunque los metrados difieren en algunos aspectos, como las tuberías de desagüe.

En conclusión, las especificaciones técnicas revisadas no resultaban suficientes ni pertinentes para garantizar la correcta ejecución de las partidas de instalaciones sanitarias, pues además de ser genéricas, carecían de criterios técnicos mínimos sobre procesos constructivos y condiciones de calidad, asimismo, remitían de forma reiterada a planos de detalle, los mismos que eran inexistentes en el expediente técnico, generando una referencia circular de vacío de información.

En ese sentido, la respuesta del señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural e Inspector de obra de la IOARR, respecto a que la ejecución de dichas partidas se realizó según las especificaciones técnicas, carece de sustento y rigor técnico, no ajustándose a la realidad de los hechos constatados.

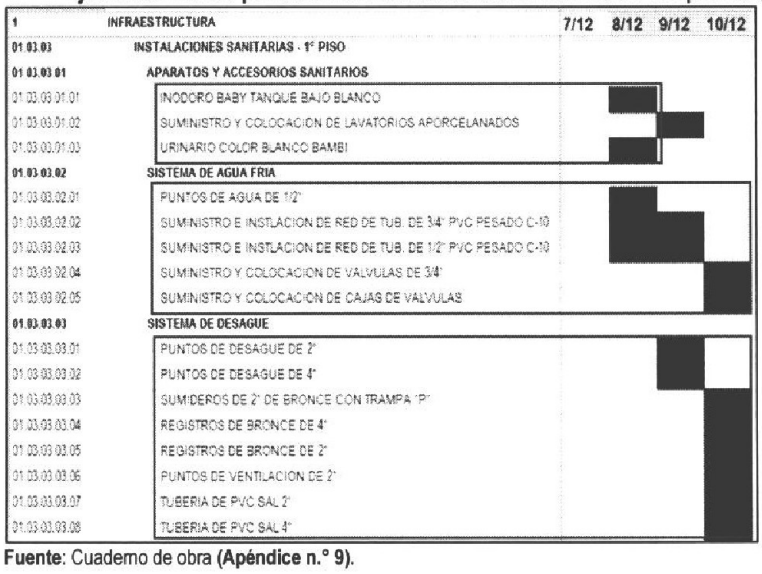
Por su parte, el señor Eloy Macedo Pezo, proveedor de la Mano de Obra Calificada y No Calificada, mediante carta n.° 001-2025-EMP de 29 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 21)**, indicó que las partidas de los sistemas de agua fría y de desagüe se realizaron de acuerdo a los términos de referencia del servicio. Sin embargo, de la revisión de la documentación proporcionada por la Entidad, los **términos de referencia** del servicio de mano de obra calificada y no calificada **(Apéndice n.° 13) no incluían la descripción** de las partidas a ejecutarse, en ese sentido, la respuesta ofrecida por el señor Eloy Macedo Pezo, proveedor de la Mano de Obra Calificada y No Calificada, carece de sustento, no ajustándose a la realidad de los hechos constatados.

Asimismo, se procedió a contrastar la información con los registros del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, identificándose una incoherencia crítica en la secuencialidad constructiva de las partidas. La instalación de los aparatos sanitarios se ejecutó **antes** de haberse concluido las partidas de los sistemas de agua fría y de desagüe. No obstante, el procedimiento técnico usual consiste en realizar primero la instalación de las redes sanitarias, luego la realización de **pruebas de verificación** tanto en la red de abastecimiento de agua como en la red de evacuación de desagüe, para descartar fugas, obstrucciones y fallas de funcionamiento, y garantizar operatividad y salubridad del sistema; y por último, la instalación de los aparatos sanitarios.

Según el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, la ejecución de las partidas de las instalaciones sanitarias siguió la siguiente secuencia:

Imagen n.° 75

Ejecución de las partidas de instalaciones sanitarias en 1er piso según cuaderno de obra



Los inodoros y el urinario se instalaron al día siguiente de haberse iniciado la obra.

Los trabajos para el suministro de agua y colocación de válvulas se concluyeron dos días después de inodoros y urinario.

Las redes de desagüe se concluyeron después de haberse instalado los aparatos sanitarios, completándose el trabajo en un solo día.

Fuente: Cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**.

Como se puede observar, según las anotaciones realizadas por el señor René Braga Navarro, residente de obra, con la conformidad del señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural e Inspector de obra de la IOARR, siguen una secuencia que no solo es incoherente, sino que además es cronológicamente inviable, pues en el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)** se indica que se instalaron aparatos y puntos de agua antes de culminar las redes que los alimentan y evacúan, lo cual contradice el orden constructivo en instalaciones sanitarias y evidencia que las partidas de los sistemas de agua fría y desagüe realmente no fueron instaladas, limitándose a aprovechar conexiones ya existentes.

Al respecto, se le formularon las mismas preguntas sobre la ejecución de las partidas del sistema de agua fría y de desagüe al señor René Braga Navarro, residente de obra, quien mediante carta n.° 002-2025 de 29 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 21)**, indicó que no hubo modificaciones en el sistema de desagüe ya que todo se encontraba funcionando; asimismo, respecto al sistema de agua fría indicó que no tenía idea de cómo fue ejecutada.

En efecto, tal como se mencionó en párrafos anteriores, la naturaleza de la intervención requería únicamente el mantenimiento (limpieza y cambio de accesorios) de los aparatos sanitarios, lo cual fue corroborado con la galería fotográfica y la ejecución real de las partidas. Esta situación evidencia una sobre-especificación del alcance de esas partidas en el expediente técnico, que generó riesgos de duplicidad de instalaciones, desperdicio de recursos públicos y, en última instancia, una ejecución desvinculada de las necesidades reales. Asimismo, refleja deficiencias en las etapas de formulación y revisión del expediente técnico, donde no se distinguió entre infraestructura en servicio y aquella que requería efectivamente ser intervenida.

Asimismo, se constató que la totalidad de los materiales para la ejecución de dichas partidas fueron adquiridos mediante las facturas electrónicas E001-258, E001-259 y E001-272 de 23 y 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 15)** emitidas por Ferretería Luhana y Eliana E.I.R.L. R.U.C. 20393698854, pagado mediante los comprobantes de pago n.os 1800, 1801 y 1806 de 24 de enero de 2023 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 15)** respectivamente.

En conclusión, las deficiencias en la etapa de revisión del expediente técnico, que permitió la validación de la sobredimensión de las **partidas de las instalaciones sanitarias en primer y segundo piso**, así como la falta de planos de detalle de las instalaciones sanitarias, y el incumplimiento del literal a) del artículo 4 de la Norma Técnica I.S. 010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones, de la que era responsable el señor **William José Venancino García, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, sumado a las deficiencias de control por parte del señor **Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural,** en calidad de **Inspector de Obra** durante la ejecución física de la IOARR, quien validó los registros de dicha partida en el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)** respecto de los trabajos efectuados, asimismo, emitió y suscribió los informes n.os 343 y 355-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 15 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)** otorgando conformidad de pago por la mano de obra; lo que significó un **perjuicio económico a la Entidad por el monto de S/9 991,68**, (S/4 897,41 por mano de obra y S/5 094,27 por materiales), por el pago de partidas no ejecutadas tal como se muestra a continuación:

Cuadro n.° 17

Perjuicio por partidas no ejecutadas de instalaciones sanitarias en 1er y 2do piso

Partida	Concepto	Mano de Obra (S/)	Materiales (S/)	Ejecución presupuestal (S/)
01.03.03.02	Sistema de agua fría (1er piso)	492,84	512,66	1 005,50
01.03.03.03	Sistema de desagüe (1er piso)	922,48	959,56	1 882,04
01.03.06.02	Sistema de agua fría (2do piso)	858,76	893,28	1 752,04
01.03.06.03	Sistema de desagüe (2do piso)	2 623,33	2 728,77	5 352,10
Total		**4 897,41**	**5 094,27**	**9 991,68**

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.
Elaboración: Comisión auditora.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

8.3. Partidas de friso y de rodones de madera no ejecutadas

El expediente técnico consideró la ejecución de las partidas de **Friso de madera de ¾ x7"** y de **Rodones de madera de ¾"** en el segundo piso, teniendo un presupuesto de S/ 118,35 y S/1 594,70, tal como se muestra a continuación:

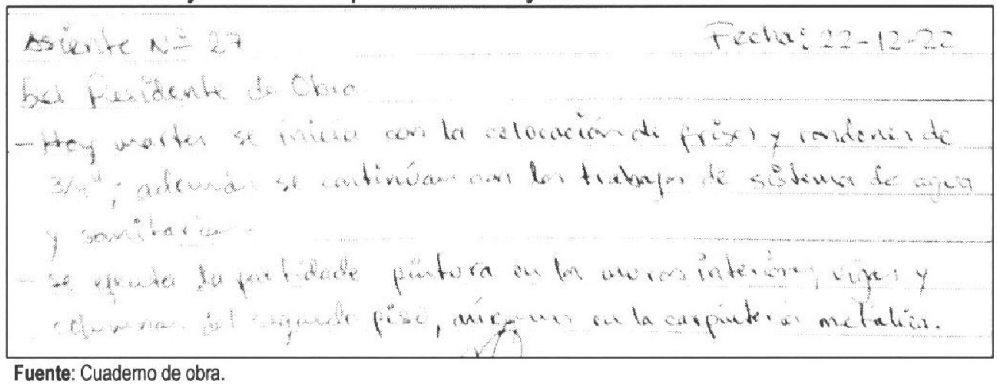
Imagen n.° 76
Presupuesto de las partidas de cielorrasos

01.03.04.04	CIELORRASOS				9,922.85
01.03.04.04.01	CIELO RASO CON PLANCHAS DE FIBROCEMENTO SUPERBOARD 4MM (M/ENTRAMADO)	m2	110.11	74.56	8,209.80
01.03.04.04.02	FRISO DE MADERA 3/4" x 7"	m	7.70	15.37	118.35
01.03.04.04.03	RODONES DE MADERA DE 3/4"	m	185.00	8.62	1,594.70

Fuente: Expediente técnico.

Asimismo, el señor René Braga Navarro, residente de obra, registró, en el asiento n.° 27 del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, el inicio de la colocación de rodones de madera en el segundo piso, tal como se muestra a continuación:

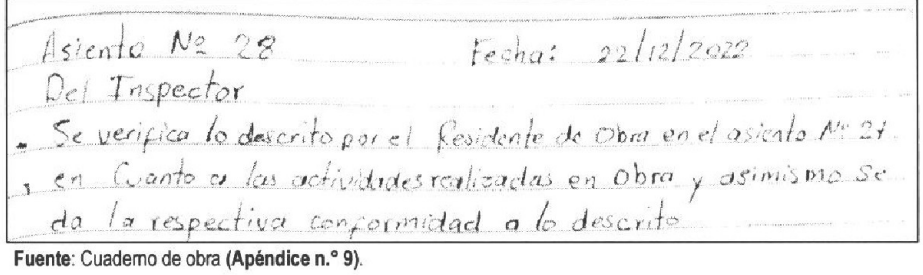
Imagen n.° 77
Anotación de la ejecución de las partidas de friso y rodones de madera en el cuaderno de obra


Asiento N° 27 Fecha: 22-12-22
Del Residente de Obra
- Hoy martes se inicio con la colocación de friso y rodones de 3/4"; además se continúan con los trabajos de sistema de agua y sanitarios.
- Se ejecuta la partidade pintura en los muros interiores, vigas y columnas del segundo piso, asi mismo en la carpintería metálica.

Fuente: Cuaderno de obra.

Dicho registro contó con la conformidad del señor Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural e Inspector de obra de la IOARR, quien, según su propia anotación en el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, verificó lo descrito por el residente de obra en el asiento n.° 27 del citado registro.

Imagen n.° 78
Anotación de la ejecución de las partidas de friso y rodones de madera en el cuaderno de obra

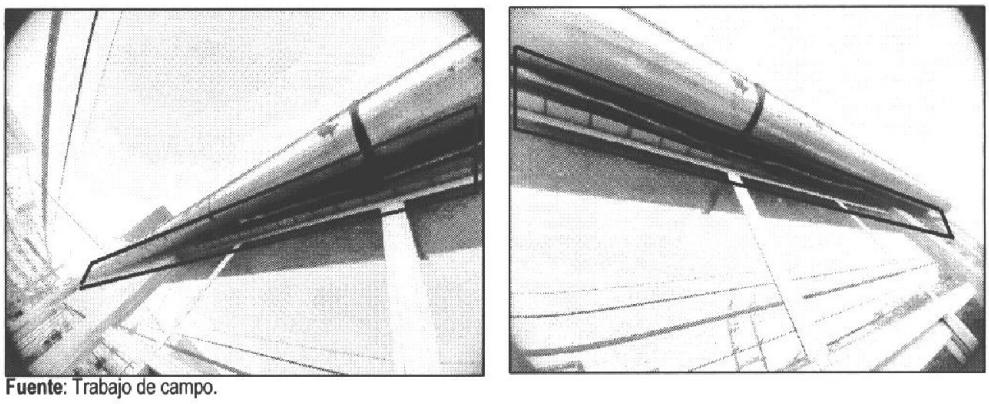

Asiento Nº 28 Fecha: 22/12/2022
Del Inspector
- Se verifica lo descrito por el Residente de Obra en el asiento Nº 27 y en Cuanto a las actividades realizadas en obra y asimismo Se da la respectiva conformidad a lo descrito

Fuente: Cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**.

Sin embargo, el subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo de la nueva gestión, mediante informe n.° 001-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TPP de 16 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 13)** indicó que **no se evidencia físicamente la colocación de rodones de madera**.

Asimismo, mediante inspección física del acabado del cielorraso, no se evidenció la instalación del friso de madera de ¾ x7", tal como se muestra a continuación:

Imágenes n.° 79 y 80
Ausencia de friso de madera en el cielorraso



Fuente: Trabajo de campo.

La ausencia de estos elementos resulta relevante, ya que forman parte del sistema de terminaciones de madera, cuya función es cubrir uniones, mejorar la estética y garantizar la protección de la estructura. Al no haberse ejecutado, se incurrió en incumplimiento de las especificaciones técnicas, lo que repercute directamente en la calidad final de la partida y en la correspondencia entre lo valorizado y lo realmente ejecutado.

En ese sentido, se evidenció la compra de los materiales, consistente en 194,25 metros de rodón de madera por el monto de S/388,50; y 8,09 metros de madera de ¾ x7"x10 por el monto de S/33,98; adquiridos mediante factura electrónica E001-10 de 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 22)**, emitida por Tesalea Benavides Vargas R.U.C. 10091298223, pagada mediante el comprobante de pago n.° 1796 de 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 22)**.

Asimismo, en el análisis de precios unitarios de la partida rodones de madera, se consideró como costo de mano de obra S/5,65 y de equipos S/0,81, sumando un total de S/6,46 por metro. La planilla de metros contempló la ejecución de 185m de instalación de rodones, lo que resultó en un total de S/1 195,10. Por su parte, la partida friso de madera consideró costo de mano de obra S/10,64 y de equipos S/0,32, sumando un total de S/10,96 por metro. La planilla de metros contempló la ejecución de 7.7m de instalación de friso de madera, lo que resultó en un total de S/84,39

En conclusión, las deficiencias de control en la ejecución de las **partidas de friso de madera y de rodones de madera** por parte del señor **Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural,** en calidad de **Inspector de Obra** durante la ejecución física de la IOARR, quien validó los registros de la partida en el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)** respecto de los trabajos efectuados, asimismo emitió y suscribió las informes n.os 343 y 355-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 15 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)** otorgando conformidad de pago por la mano de obra, lo que significó un **perjuicio económico a la Entidad por el monto de S/1 701,97** por el pago de partidas no ejecutadas, tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 18
Perjuicio por partidas de friso y de rodones de madera no ejecutadas

Partida	Concepto	Mano de Obra (S/)	Materiales (S/)	Ejecución presupuestal (S/)
01.03.04.04.02	Friso de madera de ¾ x7"	84,39	33,98	118,37
01.03.04.04.03	Rodones de madera de ¾"	1 195,10	388,50	1 583,60
Total		**1 279,49**	**422.48**	**1 701,97**

Fuente: Expediente Técnico IOARR **(Apéndice n.° 8)**.
Elaboración: Comisión auditora.

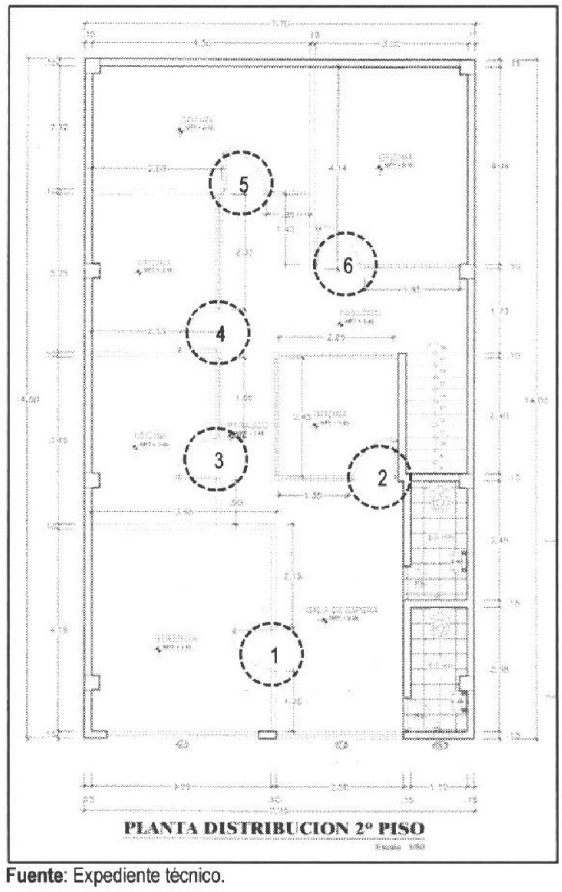
8.4. Puerta de madera de 0,90m x 2,10m en exceso no recibida

El expediente técnico consideró la compra y colocación de doce (12) puertas apaneladas de madera de 0,90x2,10m, correspondiendo cinco (5) puertas al primer piso y siete (7) puertas al segundo piso, con un costo unitario de S/750,00.

Asimismo, se evidenció el pago por la compra de doce (12) puertas apaneladas de madera de 0,90x2,10m, mediante recibo por honorarios electrónico n.° E001-1 de 23 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 22)**, emitido por Delia Domitila Ríos Rengifo R.U.C. 10211469213, al costo unitario de S/845,00, pagados mediante el comprobante de pago n.° 1863 de 17 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 22)**.

Sin embargo, mediante inspección física, en el segundo piso solo se contabilizaron seis (6) puertas de madera de 0,90x2,10m, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 79
Distribución de puertas apaneladas de madera de 0,90x2,10m en 2do piso



Fuente: Expediente técnico.

La puerta en exceso para el segundo piso, fue consentida por parte del señor **Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural,** en calidad de **Inspector de Obra,** consintió y aprobó el pago por bienes recibidos de manera incompleta, mediante la emisión del informe n.° 362-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 23)**, lo cual significó un perjuicio económico a la Entidad por el monto de S/845,00 durante la ejecución presupuestal.

8.5. Metrados de piso no ejecutado:

En el cálculo de metrados para la partida de pisos se consideró el área total del inmueble, tal como se muestra a continuación:

Imágenes n.° 80 y 81
Metrados de pisos y pavimentos

01.03	REPARACION DE OFICINA ADMINISTRATIVA DE COORDINACION DE PUCALLPA								
01.03.01	ARQUITECTURA - 1° PISO								
01.03.01.01	PISOS Y PAVIMENTOS								
01.03.01.01.01	PICADO EN CONCRETO EXISTENTE PARA CER	m2							100.10
			1.00	1.00	13.00	7.70		100.10	
01.03.01.01.02	PISO CERAMICO 60X60 cm ANTIDESLIZANTE D	m2							100.10
			1.00	1.00	13.00	7.70		100.10	

(...)

01.03.04	ARQUITECTURA - 2° PISO								
01.03.04.01	PISOS Y PAVIMENTOS								
01.03.04.01.01	PICADO EN CONCRETO EXISTENTE PARA CER	m2							107.80
			1.00	1.00	14.00	7.70		107.80	
01.03.04.01.02	PISO CERAMICO 60X60 cm ANTIDESLIZANTE D	m2							107.80
			1.00	1.00	14.00	7.70		107.80	

Fuente: Expediente técnico

Asimismo, el análisis de precios unitarios de esta partida nos permite calcular el costo total de cada actividad o partida específica, integrando detalladamente los costos de materiales, mano de obra, equipos y costos indirectos necesarios para ejecutar dicha unidad de trabajo, tal como se muestra a continuación:

Imágenes n.° 82
Precios unitarios de pisos y pavimentos

Partida	01.03.01.01.01	PICADO EN CONCRETO EXISTENTE PARA CERAMICO					
Rendimiento	m2/DIA	MO 30.0000	EQ. 30.0000			Costo unitario directo por : m2	8.66
Código	**Descripción Recurso**		**Unidad**	**Cuadrilla**	**Cantidad**	**Precio S/.**	**Parcial S/.**
	Mano de Obra						
0147010002	OPERARIO		hh	0.5000	0.1333	26.06	3.47
0147010004	PEON		hh	1.0000	0.2667	18.53	4.94
							8.41
	Equipos						
0337010001	HERRAMIENTAS MANUALES		%MO		3.0000	8.41	0.25
							0.25

Partida	01.03.01.01.02	PISO CERAMICO 60X60 CM. ANTIDESLIZANTE DE PRIMERA ALTO TRANSITO					
Rendimiento	m2/DIA	MO 10.0000	EQ. 10.0000			Costo unitario directo por : m2	128.26
Código	**Descripción Recurso**		**Unidad**	**Cuadrilla**	**Cantidad**	**Precio S/.**	**Parcial S/.**
	Mano de Obra						
0147010002	OPERARIO		hh	1.0000	0.8000	26.06	20.85
0147010004	PEON		hh	0.5000	0.4000	18.53	7.41
							28.26
	Materiales						
0204000006	ARENA FINA		m3		0.0260	55.00	1.43
0221000000	CEMENTO PORTLAND TIPO I (42.5KG)		BOL		0.1100	26.50	2.92
0230460043	PEGAMENTO DE CERAMICOS		kg		0.2500	12.00	3.00
0240130078	CERAMICO ANTIDESLIZANTE ALTO TRANSITO (0.60M X 0.60M)		m2		1.0800	85.00	91.80
							99.15
	Equipos						
0337010001	HERRAMIENTAS MANUALES		%MO		3.0000	28.26	0.85
							0.85

Fuente: Expediente técnico **(Apéndice n.° 8)**.

Sin embargo, en la ejecución de la partida se pagó el íntegro de lo considerado en la planilla de metrados, a pesar de que no se trabajó el área ocupada por la escalera y de los baños en el primer y segundo nivel, debiendo descontarse los siguientes montos:

Cuadro n.° 19
Partida de pisos y pavimentos pagada en exceso

Partida	Detalle	Área	PU	Sub Total (S/)
01.03.01.01.01	Picado en concreto existente para cerámico	9,35	8,06	80,95
01.03.01.01.02	Piso cerámico 60x60 cm antideslizante		128,26	1 198,97
01.03.04.01.01	Picado en concreto existente para cerámico		8,06	80,95
01.03.04.01.02	Piso cerámico 60x60 cm antideslizante		128,26	1 198,97
TOTAL				**2 559,86**

Fuente: Expediente técnico, comprobante de pago n.° 1790
Elaboración: Comisión Auditora

Los metrados de pisos y pavimentos pagados en exceso, fueron consentidos por el señor **Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural,** en calidad de **Inspector de Obra,** validó los registros de la partida en el Cuaderno de Obra **(Apéndice n.° 9)** respecto de los trabajos efectuados, asimismo emitió y suscribió los informes n.os 343 y 355-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 15 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)** otorgando conformidad de pago por la mano de obra, lo que significó un **perjuicio económico a la Entidad por el monto de S/2 559,86** (S/706,14 por mano de obra y S/1 853,70 por materiales) por el pago de partidas no ejecutadas.

8.6. Metrados de cielorraso no ejecutado

En el cálculo de metrados para la partida de cielorrasos se consideró el área total del inmueble, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 83
Metrados de Cielorrasos

01.03.04.04	CIELORRASOS								
01.03.04.04.01	CIELO RASO CON PLANCHA DE FIBROCEMENT	m2							110.11
			1.00	1.00	14.30	7.70		110.11	

Fuente: Expediente técnico **(Apéndice n.° 8).**

Asimismo, el análisis de precios unitarios de esta partida nos permite calcular el costo total de cada actividad o partida específica, integrando detalladamente los costos de materiales, mano de obra, equipos y costos indirectos necesarios para ejecutar dicha unidad de trabajo, tal como se muestra a continuación:

Imagen n.° 84
Precios unitarios de Cielorraso

Partida	01.03.04.04.01	CIELO RASO CON PLANCHAS DE FIBROCEMENTO SUPERBOARD 4MM (I/ENTRAMADO)					
Rendimiento	m2/DIA	MO. 12.0000	EQ. 12.0000			Costo unitario directo por : m2	74.56
Código	**Descripción Recurso**		**Unidad**	**Cuadrilla**	**Cantidad**	**Precio S/.**	**Parcial S/.**
	Mano de Obra						
0147010002	OPERARIO		hh	0.1000	0.0667	26.06	1.74
0147010003	OFICIAL		hh	1.0000	0.6667	20.49	13.66
0147010004	PEON		hh	0.5000	0.3333	18.53	6.18
							21.58
	Materiales						
0202010011	CLAVOS PARA MADERA S/C 2 1/2"		kg		0.1500	4.50	0.68
0239500112	PLACAS DE CEMENTO SUPERBOARD		und		0.5000	70.00	35.00
0243570062	MADERA 2" x 2" LAGARTO O SIMILAR " (LAGARTO O SIMILAR)		p2		3.3300	5.00	16.65
							52.33
	Equipos						
0337010001	HERRAMIENTAS MANUALES		%MO		3.0000	21.58	0.65
							0.65

Fuente: Expediente técnico **(Apéndice n.° 8).**

Sin embargo, en la ejecución de la partida se pagó el íntegro de lo considerado en la planilla de metrados, a pesar de que no se trabajó el área de los baños del segundo nivel, debiendo descontarse el siguiente monto:

Cuadro n.° 20
Partida de cielorrasos pagada en exceso

Partida	Detalle	Área	PU	Sub Total (S/)
01.03.04.04.01	Cielorraso con planchas de fibrocemento superboard 4mm (i/entramado)	7,10	74,56	529,38

Fuente: Expediente técnico **(Apéndice n.° 8)**, comprobante de pago n.° 1790 **(Apéndice n.° 13)**.
Elaboración: Comisión Auditora

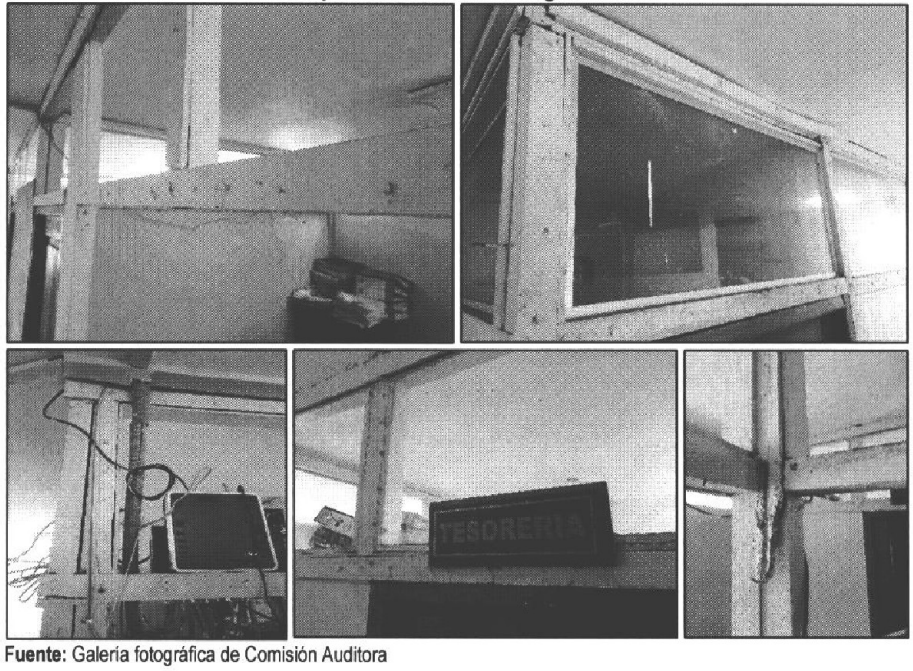
Los metrados de cielorrasos pagados en exceso, fueron consentidos por el señor **Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural**, en calidad de **Inspector de Obra,** validó los registros de la partida en el Cuaderno de Obra **(Apéndice n.° 9)** respecto de los trabajos efectuados, asimismo emitió y suscribió los informes n.os 343 y 355-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 15 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)** otorgando conformidad de pago por la mano de obra, lo que significó un **perjuicio económico a la Entidad por el monto de S/529,38** (S/157,83 por mano de obra y S/371,54 por materiales) por el pago de partidas no ejecutadas.

8.7. Empleo de material de segundo uso y deterioro prematuro

Durante la inspección efectuada a los diversos ambientes intervenidos, se verificó la utilización de material de segundo uso en el entramado de las paredes del segundo nivel, en contravención a las especificaciones constructivas establecidas en el expediente técnico. Asimismo, se evidenció un deterioro prematuro en las puertas, las cuales presentan amplias fisuras y desajustes en su alineamiento, así como deficiencias en la instalación de los inodoros, los cuales se encuentran sueltos y con fugas de aguas negras.

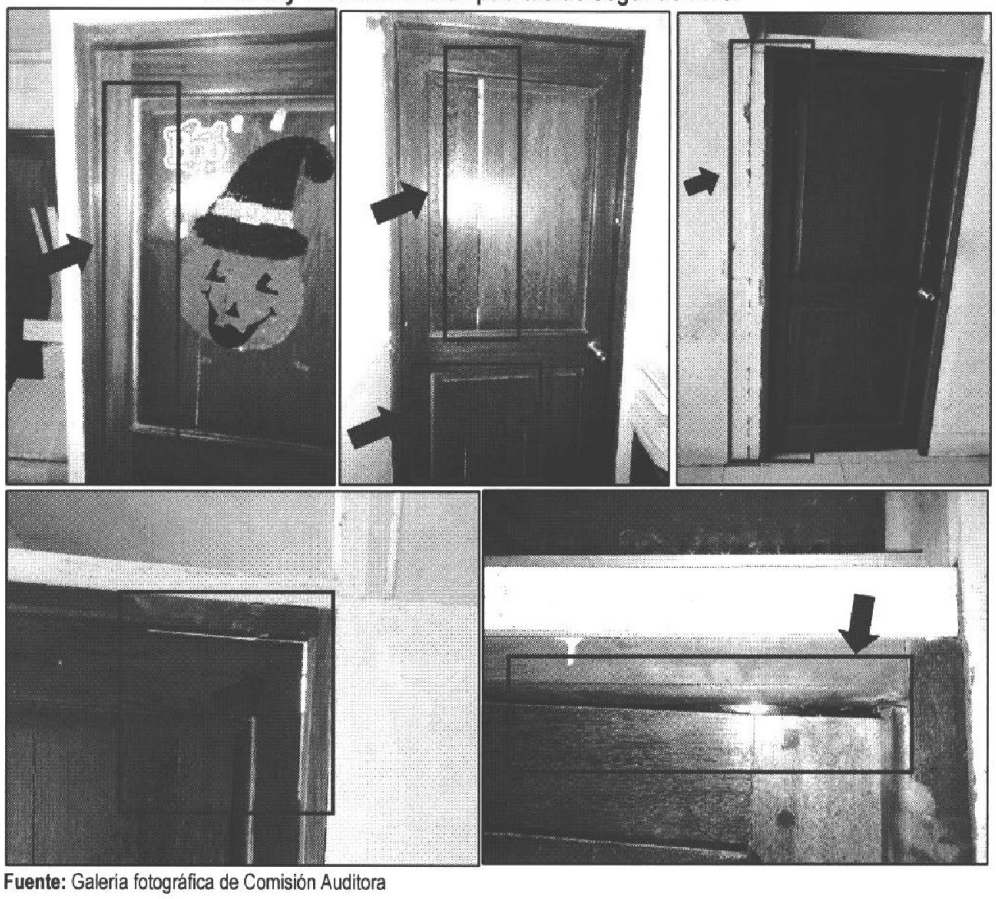
Estas condiciones reflejan deficiencias en el control de calidad de la ejecución y comprometen la durabilidad de los acabados, la salubridad de los ambientes y la funcionalidad general de la infraestructura entregada. A continuación, se muestran las principales evidencias fotográficas:

Imágenes n.° 85 - 89
Empleo de madera de segundo uso



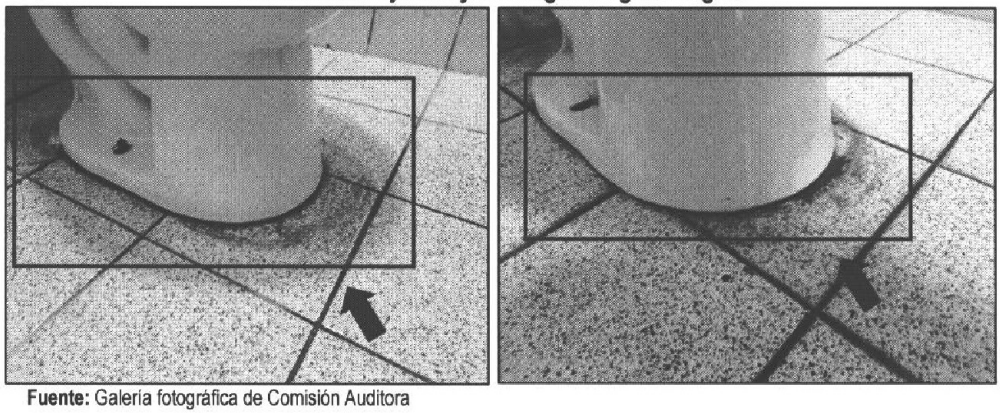
Fuente: Galería fotográfica de Comisión Auditora

Imágenes n.° 90 - 94
Grietas y desencuadre en puertas de segundo nivel



Fuente: Galería fotográfica de Comisión Auditora

Imágenes n.° 95 - 96
Inodoros sin fijación y con fuga de aguas negras



Fuente: Galería fotográfica de Comisión Auditora

El empleo de material de segundo uso fue consentido por el señor **Aladino Ríos Fasabi, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural,** en calidad de **Inspector de Obra,** quien validó los registros de la partida en el Cuaderno de Obra **(Apéndice n.° 9)** respecto de los trabajos efectuados, asimismo emitió y suscribió los informes n.os 343 y 355-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 15 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)** otorgando conformidad de pago por la mano de obra, lo que significó un **perjuicio para la Entidad**.

Asimismo, el deterioro prematuro tuvo que ser advertido por la nueva gestión, previo a la liquidación, para tomar acciones ante los proveedores. Asimismo, hasta la fecha no se han programado acciones de mantenimiento para la infraestructura intervenida, lo cual fue corroborado por el señor Toño Trujillo Pacaya, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, mediante informe n.° 285-2025-MPP-

GODUyR de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 24)**, a pesar del Acta de Compromiso de 19 de mayo 2023 **(Apéndice n.° 24)**, suscrita por el Titular de la Entidad donde se compromete a garantizar la conservación y funcionamiento de dicha infraestructura, a favor de toda la población beneficiaria, así como de estar expresamente establecido en la normativa del Invierte.pe.

9. Contratación improcedente de liquidador y aprobación indebida de liquidación de la intervención

De la revisión de la documentación proporcionada por la Entidad, se evidenció una solicitud para la contratación del consultor externo formulada por el señor **Toño Trujillo Pacaya**, subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, mediante informe n.° 030-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 5 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 25)**. En dicho documento, pese a reconocer expresamente que la IOARR se ejecutó bajo la **modalidad de administración directa**, formuló la solicitud de contratación de personal externo, en clara contradicción con el marco legal que rigen las obras ejecutadas bajo dicha modalidad, de la siguiente manera:

"(...)
En ese sentido, para continuar con el ciclo de inversiones, luego de la ejecución física de la IOARR materia del presente corresponde realizar la liquidación técnica y financiera y cierre de la inversión. Por lo citado en cumplimiento de mis funciones ***al no contar con el personal suficiente e idóneo****, SOLICITO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE LIQUIDACION DE IOARR "REPARACION DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI"*
(...)" (Énfasis agregado)

A pesar de que la Resolución de Contraloría 195-88-CG establece la designación de una Comisión, el citado funcionario, justificó la solicitud de contratación del servicio de consultoría por no contar con personal suficiente e idóneo; sin embargo, no sustentó la cantidad de personal asignado, el perfil profesional del personal, la carga laboral, o cómo la complejidad de la obra excedía las capacidades internas. Asimismo, no se evidencian acciones dirigidas a buscar un sustento legal alternativo o la modificación interna para la asignación de personal para cumplir con la citada resolución.

No obstante, la solicitud no fue observada ni devuelta para su adecuación, sino que fue remitida a la Gerencia Municipal por el señor **Hans Wilber Ramírez Santos**, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, mediante requerimiento n.° 001-2023-MPP-GODUyR/HWRS recibido el 5 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 25)**. Esta actuación evidencia una tramitación carente de control jerárquico y de verificación normativa previa.

Asimismo, el señor **Herval Gratelli Sánchez**, gerente municipal[25], en lugar de observar la solicitud, en virtud de las facultades administrativas que le fueron delegadas, dispuso su remisión a la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares mediante proveído del 10 de abril de 2023. Luego, la subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, remitió el informe n.° 0195-2023-MPP-ALC-GM-SGLCPySA de 18 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 25)**, con la indagación de mercado, habiendo determinado el valor estimado en S/8 000,00, elaborada, en cumplimiento de la Directiva Interna de 8UIT, con la cotización de un solo proveedor[26]; solicitando la certificación presupuestal respectiva.

Este documento fue dirigido al gerente municipal, quien, pese a contar con una segunda oportunidad para ejercer las facultades administrativas que le fueron delegadas, en particular, la de resolver procedimientos y/o **actos de administración** que hayan sido emitidos **sin cumplir los procedimientos** que corresponden en primera instancia, declarándolo nulo o sin efecto; dio continuidad a un trámite contrario al marco normativo vigente, al remitir dicho informe a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y CTI mediante proveído de 19 de abril de 2023, sin formular observaciones. Luego, la subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares emitió y suscribió la orden de servicio n.° 0000163 de

25 Mediante Resolución de Alcaldía n.° 044-2023-MPP de 4 de enero de 2023, se delegaron facultades administrativas al señor Herval Gratelli Sánchez, gerente municipal.

26 Carta de cotización n.° 001-2023-ING.CIVIL-MOBL de 17 de abril de 2023 suscrita por Mijail Olegario Bocanegra Laguna.

20 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 25)**, en favor de Mijail Olegario Bocanegra Laguna R.U.C. n.° 10433410675.

Después, el consultor mediante carta n.° 002-2023-ING.CIVIL – MOBL de 26 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 26)** entregó la liquidación para su revisión y aprobación, ante lo cual, el mismo día, el señor Toño Trujillo Pacaya subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo emitió y suscribió el informe n.° 040-2023-MPP--GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 26 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, indicando lo siguiente:

"(...)

Según el informe presentado por el consultor de Liquidación de IOARR no se encuentra ninguna deuda pendiente.

III. CONCLUSIÓN

De acuerdo con la revisión de documentos existentes en esta Sub Gerencia, se concluye lo siguiente:

- ✓ *El área usuaria ha cumplido con la verificación y evaluación de la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra IOARR.*
- ✓ *El monto presupuestado para la ejecución de la Obra IOARR, asciende a la Suma de S/. 159,589.88 son (Ciento Cincuenta y Ocho Mil Quinientos Ochenta y Nueve con 88/100 soles).*
- ✓ *El monto pagado por la entidad por la ejecución de la Obra IOARR, la cual fue ejecutado por administración directa, asciende a la Suma de S/. 156,552.00 son (Ciento Cincuenta y Seis Mil Quinientos Cincuenta y Dos con 0o/100 soles).*
- ✓ *El monto no ejecutado asciende a la suma de S/. 3,037.88 son (Tres Mil Treinta y Siete con 88/100 soles) saldo a favor de la entidad.*

IV. RECOMENDACIÓN:

- ➢ *Se recomienda aprobar la Liquidación Técnica y Financiera de la Obra IOARR: "REPARACION DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI" CUI N° 2565778 mediante Acto Resolutivo.*

(...)"

Como se puede observar, en su informe, el citado funcionario indica expresamente haber verificado y evaluado la liquidación por lo que recomienda su aprobación.

En virtud de lo cual, el señor Hans Wilber Ramírez Santos, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, mediante carta n.° 002-2023-MPP-GODUyR/HWRS de 26 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 26)** comunica al consultor la conformidad de elaboración del entregable.

Luego, el señor Herval Gratelli Sánchez, gerente municipal, emitió y suscribió la Resolución Gerencial n.° 006-2023-MPP-GM de 5 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, aprobando la liquidación técnica y financiera, con el siguiente detalle:

Imagen n.° 96 y 97
Aprobación de la liquidación de la intervención

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR la LIQUIDACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA DE IOARR: "REPARACION DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2565778; ejecutada por Administración Directa, cuyo monto total de inversión asciende a la suma de **S/ 156,552.00 (Ciento Cincuenta y Seis Mil Quinientos Cincuenta y Dos Con 00/100 Soles), el cual representa el 98.10 % del presupuesto aprobado . según se detalla a continuación:**

(...)

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO	IMPORTE
2.6.2 1.1.4 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - BIENES	88,282.72
2.6.2 1.1.5 COSTO DE CONSTRUCCION POR ADMINISTRACION DIRECTA - SERVICIOS	54,269.28
2.6.8 1.3.1 ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS	14,000.00
TOTAL, COSTO DEL PROYECTO	**156,552.00**

ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR el saldo de Inversión IOARR: **"REPARACION DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL(LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS DISTRITO DE PURUS, PROVINCIA PURUS, DEPARTAMENTO UCAYALI"**, que asciende a la suma de S/ 3,037.88 (Tres Mil Treinta y Siete Con 88/100 Soles).

DESCRIPCIÓN	IMPORTE
MONTO APROBADO SEGUN EXPEDIENTE TECNICO	159,589.88
PAGO TOTAL EFECTUADO	156,552.00
SALDO DEL PROYECTO	**3,037.88**

Fuente: Resolución Gerencial n.° 006-2023-MPP-GM de 5 de mayo de 2023.

La liquidación aprobada por el citado funcionario consideró un costo total de S/156 552,00 y un saldo a favor de la Entidad por S/3 037,88.

Respecto a las liquidaciones de obra, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, en su anexo 1, la definió como el cálculo técnico efectuado, bajo las **condiciones normativas y contractuales** aplicables al contrato, que **tiene como finalidad determinar el costo total** del contrato y su saldo económico.

Asimismo, en el contexto de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa, el numeral 4 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG establecía que la entidad debe **demostrar** que el costo total de la obra, resulta **igual o menor** al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra. En el presente caso, el presupuesto base fue de S/159 589,88 (ciento cincuenta y nueve mil quinientos ochenta y nueve con 88/100).

En ese sentido, la liquidación técnica y financiera implicaba la **revisión y validación** de que la obra se haya ejecutado de acuerdo con las partidas programadas en el expediente técnico; mientras que para la determinación del costo total, implicaba realizar la valorización detallada de las **partidas ejecutadas** para su posterior comparación con la valorización de las **partidas programadas**, a fin de demostrar que el costo total de la obra haya resultado igual o menor al presupuesto base, deducida la utilidad.

En ese contexto, **resulta contradictorio** que el señor Toño Trujillo Pacaya subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo haya verificado, evaluado y recomendado la aprobación de la liquidación **sin realizar observaciones** toda vez que, mediante informe n.° 001-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 16 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, señaló deficiencias y partidas ejecutadas parcialmente o no ejecutadas, tal como se muestra a continuación:

"(...)

- ✓ *De acuerdo con la verificación de las partidas ejecutadas, se evidencia algunas **deficiencias, referente a las instalaciones sanitarias y eléctricas del primer piso,** toda vez que en el piso del lavatorio principal existe acumulación de agua y un sistema eléctrico del baño de varones en mal estado.*
- ✓ *Otro punto que se presume **no fue ejecutado a cabalidad** es el tema de la pintura, toda vez que el expediente técnico considera para el acabado de muros, columnas, vigas y cielorraso, pintura látex satinado, que se caracteriza por el brillo de la pintura.*
- ✓ *De igual manera **no se evidencia físicamente** la colocación de rodones de madera ¼"*

(...)" (Énfasis agregado).

Es decir, a pesar de que el citado funcionario tenía conocimiento de que hubo irregularidades constructivas, evaluó y aprobó, **de forma célere**, una liquidación que omitió identificar los incumplimientos que él mismo había advertido y que aún persistían. En ese sentido, la celeridad desplegada por el funcionario revisor sugiere la aceptación tácita de las irregularidades que había informado, así como un incumplimiento

funcional incompatible con su deber de control en la verificación, evaluación y aprobación de la liquidación presentada por el consultor.

Asimismo, de la revisión de los documentos que conforman la liquidación, se evidenció que el costo total de la obra fue calculado a través de la consolidación de pagos por tipo de gasto (bienes, servicios y expediente técnico), haciendo coincidir lo ejecutado con lo programado; omitiendo, con ello, comparar lo pagado con lo realmente ejecutado. Dicha omisión convirtió a la liquidación en un conjunto de documentos carentes de utilidad para determinar el verdadero costo total de la intervención y su saldo económico.

En efecto, del análisis y comparación de la información alcanzada por la Entidad, se identificaron **catorce (14) partidas no ejecutadas o ejecutadas parcialmente,** pero que fueron pagadas, lo que significó un **pago indebido** por parte de la Entidad por S/25 691,73 detalladas en Cuadro n.° 7.

Además, en el cálculo de la liquidación, el consultor también omitió considerar el costo de la contratación de sus servicios (S/8 000,00), por lo que el monto de la liquidación debió ser S/164 552,00, situación que no fue advertida por el funcionario revisor, ni por el gerente municipal quien aprobó dicho documento mediante acto resolutivo.

No obstante, el señor Toño Trujillo Pacaya subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, mediante informe n.° 047-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 4 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26) suscribió la conformidad de pago** al 100% por servicio de elaboración de liquidación técnica y financiera de la IOARR. Asimismo, el señor Hans Wilber Ramírez Santos, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural emitió y suscribió el informe n.° 030-2023-MPP-GODUyR/HWRS de 8 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)** remitiendo la conformidad de pago al señor Herval Gratelli Sánchez, gerente municipal, quien a su vez emitió y suscribió el memorándum n.° 0255-2023-MPP-ALC-GM de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)** con el que autorizó el giro para el pago al consultor, el mismo que fue realizado mediante comprobante de pago n.° 329 de 18 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)**.

Además, se evidenció que el señor Herval Gratelli Sánchez, Gerente Municipal, emitió posteriormente la Resolución Gerencial N° 009-2023-MPP-GM del 19 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, con el fin de corregir la resolución anterior. En dicho acto administrativo, aprobó la liquidación técnica y financiera por un nuevo costo total de S/164 552,00, incluyendo el costo de los servicios del liquidador (S/8 000,00); sin embargo, **mantuvo inalteradas las omisiones críticas** sobre las catorce (14) partidas pagadas en exceso y no ejecutadas físicamente, validando nuevamente un método de liquidación deficiente.

Además, este nuevo valor del costo total liquidado (S/164 552,00) superó al presupuesto aprobado en S/4 962,00, incumpliendo incluir el análisis establecido en el numeral 4 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, norma que establece taxativamente que, en obras por administración directa, la Entidad debe demostrar que el costo total de la obra resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad. Al aprobar una liquidación con sobrecosto y sin sustento técnico de metrados, el acto resolutivo carecería de validez técnica y legal:

Cuadro n.° 21
Costo real superó el presupuesto base

Concepto	Importe (S/)
Presupuesto base	**159 589,88**
Costo real	**164 552,00**
Costo de construcción por administración directa-bienes	89 552,00
Costo de construcción por administración directa - servicios	53 000,00
Elaboración de expediente técnico	14 000,00
Elaboración de liquidación	8 000,00
Saldo final	**-4 962,12**

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.
Elaborado por: Comisión auditora.

Los hechos descritos evidencian que los funcionarios de la Entidad, incumplieron los establecido en la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG para la ejecución de obras bajo la modalidad de administración

directa, lo cual representa un uso inadecuado del marco normativo aplicable, y una transgresión a los principios de legalidad, eficiencia y control del gasto público que rigen el Sistema Nacional de Control y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Asimismo, los hechos descritos evidencian una gestión presupuestal carente de justificación técnica, materializada en la contratación improcedente de un consultor externo para elaborar la liquidación técnica y financiera de una actividad que, por su naturaleza, debía ser ejecutada con recursos y personal de planta idóneo y disponible en la institución. La rápida aprobación de la liquidación presentada por el consultor, pese a su **evidente** falta de valor técnico y operativo, y la ausencia de observaciones en todos los niveles jerárquicos involucrados, revelan no solo la omisión de los controles institucionales previstos, sino también una actuación funcional que **converge** en el uso ineficiente de recursos públicos, generando un doble perjuicio a la entidad: el gasto improcedente y la validación de un producto carente de utilidad para la gestión de inversiones.

En este punto es importante precisar que, mediante Resolución de Alcaldía n.° 044-2023-MPP de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 27)** se delegaron facultades administrativas al señor Herval Gratelli Sánchez, gerente municipal, entre las cuales figuran las siguientes facultades relacionadas a las contrataciones en la entidad:

"(...)
3. Aprobar Expedientes Administrativos de contratación para la Convocatoria a los diferentes Procesos de Selección que convoque la Entidad, aprobar las Bases de los Procesos de Selección, designar y/o reconformar a los comités de selección conforme lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y al ROF vigente de la Municipalidad Provincial de Purús.
4. Designar los Comités Especiales y Permanentes o Ah Hoc que conducirán los procesos de selección para la contratación de bienes, servicios, ejecución y consultoría de obras, en los diversos procesos de selección, conforme a lo previsto en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
(...)
6. Aprobar las propuestas económicas de los postores que superen el valor referencial en los procesos de selección hasta un límite del 10%, siempre que se encuentre con la asignación presupuestal necesaria, conforme lo prevé la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente.
7. Aprobar la cancelación y/o culminación de los procesos de selección diversos, por las causales prevista en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente. Asimismo, adicionales y deductivos de obras, bienes y servicios de acuerdo a la normatividad señalada.
8. Suscribir contratos derivados de los procesos de selección, contratos complementarios y resolver las solicitudes de ampliación de pazo y otras modificaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente y del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Provincial de Purús.
9. Aprobar las ofertas que superan el valor estimado de los procesos de selección hasta el límite previsto en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente, previa certificación de crédito presupuestario correspondiente.
10. Suscribir contratos de ejecución de obras, consultorías, como Adendas, prórroga, renovación que se deriven de las mismas y resolver cualquier controversia en cuanto a la ejecución de los referidos contratos, de conformidad con lo establecido en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente y del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) vigente de la Municipalidad Provincial de Purús.
(...)
15. Resolver procedimientos y/o actos de administración que hayan sido emitidos sin cumplir los procedimientos que corresponden en primera instancia, declarando nulo o sin efecto.
(...)
19. Conformar órganos colegiados de carácter técnico administrativo y de gestión.
(...)
20. Aprobar o disponer la reconstrucción de los expedientes administrativos y declarar su reconstrucción o imposibilidad.
21. Celebrar los Actos, Contratos y Convenios necesarios para el ejercicio de sus funciones.
(...)
27. Resolver en última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás gerencias.
28. Declarar la nulidad y/o lesividad de los actos administrativos emitidos por esta Municipalidad y dar por agotada la vía administrativa de la Municipalidad Provincial de Purús.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
REPUBLICA DEL PERU
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

29. Aprobar Directivas y demás documentos de carácter normativo necesarios para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad Provincial de Purús.
(...)"

Esta situación evidencia que la delegación de facultades administrativas reforzó las actuaciones del citado funcionario como máxima autoridad administrativa en la toma de decisiones de gasto y contratación. En consecuencia, le correspondía garantizar la legalidad, razonabilidad y oportunidad de las contrataciones, sin que la naturaleza excepcional o interna del procedimiento constituya eximente de su deber de control y de observancia del marco normativo aplicable.

Asimismo, tenía a su cargo la dirección jerárquica inmediata sobre la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, lo que le confería el deber jurídico de prevenir, corregir o impedir la ejecución de actos contrarios a la normatividad vigente.

En consecuencia, la omisión de control y supervisión por parte del gerente municipal, sumada a la concentración de funciones derivada de la delegación de facultades administrativas que asumió, configura una conducta funcionalmente relevante, al haber permitido la continuidad de decisiones contrarias al marco normativo, en contravención de lo dispuesto en el artículo 26 de la Directiva Interna 8UIT, que establece la responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas en la verificación del cumplimiento de las disposiciones de contratación, así como de los numerales 6 del artículo 7 y 1 y 2 del artículo 8 de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, referidos al deber de responsabilidad, eficiencia y probidad.

Además, los funcionarios de la entidad, señores Toño Trujillo Pacaya subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo; Hans Wilber Ramírez Santos, gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural; y Herval Gratelli Sánchez, gerente municipal; por haber requerido, dado continuidad al trámite y haber asignado recursos públicos a una contratación que incumplía la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG de ejecución de obras por administración directa, incurriendo en un gasto innecesario, a través de la contratación indebida de un consultor externo, generando un perjuicio económico al Estado por S/8 000,00.

En conclusión, la actuación de los funcionarios afectó el normal funcionamiento de la administración Pública, toda vez que las decisiones adoptadas, sin aplicación de procedimientos de control, sin sustento técnico ni verificación normativa, vulnerando los principios de legalidad, probidad y neutralidad funcional que rigen la contratación pública. Ello distorsionó la finalidad pública de la actuación administrativa, afectando la correcta utilización de los recursos del Estado.

10. Análisis integral de la responsabilidad funcional del gerente municipal del periodo 2022

De la evaluación integral de las actuaciones funcionales, se ha determinado que las irregularidades identificadas no constituyen hechos aislados, sino que responden a una práctica administrativa recurrente en la gestión de las contrataciones. Este modo de operación se caracterizó por la habilitación de proveedores que no cumplían con el perfil técnico, la ausencia de competencia efectiva y la inobservancia de requisitos obligatorios.

Es fundamental precisar que la conducta del funcionario se desarrolló en el marco de las competencias otorgadas mediante la Resolución de Alcaldía n.° 269-2022-MPP de 11 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 27)**, la cual le delegó facultades administrativas sustantivas propias de la gestión de abastecimiento. Dicha resolución le confirió potestades para aprobar expedientes, suscribir contratos y resolver procedimientos, facultándolo inclusive para declarar la nulidad de oficio. Esta concentración de atribuciones reforzó su posición como la máxima autoridad administrativa con capacidad de decisión directa sobre la gestión, correspondiéndole garantizar la legalidad y razonabilidad de las operaciones.

En este escenario, la actuación del gerente municipal estableció una secuencia de actos administrativos que viabilizaron la materialización de la irregularidad. En una primera etapa, el funcionario originó la disposición de recursos al emitir el memorándum n.° 1431-2022-MPP-ALC-GM **(Apéndice n.° 6)**,

instruyendo una clasificación técnica improcedente (IOARR) para actividades de mantenimiento. Posteriormente, lejos de ejercer controles correctivos, otorgó impulso formal al trámite mediante la emisión de proveídos a la Subgerencia de Logística. Con esta acción de dirección, aseguró que los requerimientos no fueran observados por los filtros de control interno, permitiendo su tránsito operativo hasta el desembolso.

De este modo, al derivar formalmente los expedientes para su trámite, el funcionario no solo incumplió su deber de revisión previa, sino que validó y dotó de eficacia el contenido defectuoso de los mismos, tales como Términos de Referencia incompletos o indicios de fraccionamiento. Esta conducta habilitó la actuación irregular de los órganos de línea para ejecutar un gasto que contaba con la autorización expresa de la Alta Dirección, evidenciando que el gerente municipal mantuvo la dirección y control del procedimiento durante todo el ciclo de la gestión, desde la instrucción inicial hasta la disposición final de los recursos.

Asimismo, en virtud de su posición jerárquica inmediata sobre la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural y la Subgerencia de Logística Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, ostentaba el deber funcional de supervisar y corregir la ejecución de actos contrarios a la normativa. Sin embargo, pese a contar con la información necesaria sobre las limitaciones técnicas de la Entidad, no se advirtieron acciones de control. Por el contrario, la emisión de las autorizaciones de giro para el pago de bienes y servicios vinculados a la IOARR refleja la conformidad final otorgada a procesos que carecían de sustento técnico idóneo.

En consecuencia, la confluencia de la creación del riesgo inicial, el impulso procedimental otorgado a trámites irregulares y la omisión del deber de supervisión, configura una conducta funcionalmente relevante. Esta actuación permitió la continuidad de decisiones que se apartaron del procedimiento establecido.

Por lo expuesto, se establece que el señor Fernando Ruiz Arbildo tiene responsabilidad funcional derivada del perjuicio al Estado generado. Dicha responsabilidad se fundamenta en el nexo causal directo entre su actuación funcional, consistente en la gestación y conducción del riesgo administrativo hasta su conversión en desembolso indebido, y la materialización de un daño a la finalidad presupuestal de los recursos empleados en la intervención, dimensionados en S/ 164 552,00.

Los funcionarios y servidores con sus acciones transgredieron lo establecido en las normativas siguientes:

1. **Ley n.º 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, publicado el 30 de noviembre de 2021, vigente a partir de 1 de enero de 2022.**
   "(...)
   Artículo 17°. Montos para la determinación de los procedimientos de selección
   Los procedimientos de selección por licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada y selección de consultores individuales se aplican de acuerdo a los siguientes márgenes:
   (...)
   b) Contratación de bienes: -
   (...)
   Adjudicación simplificada, si el valor estimado es inferior a S/ 400 000,00 (cuatrocientos mil y 00/100 soles).
   (...)"

2. **Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público**
   "(...)
   Artículo 48.- Limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático
   48.1 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se sujetan a las siguientes limitaciones:
   (...)
   3. No se autorizan habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias de gastos de capital.
   (...)"

3. **Ley Nº 27815 Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002**
   "(...)
   Artículo 6.- Principios de la Función Pública.

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:
1. Respeto. 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.
2. Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.
(...)
Artículo 7.- Deberes de la Función Publica
*El servidor público tiene los siguientes **deberes**:*
1. Neutralidad
*Debe actuar con absoluta **imparcialidad** política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.*
(...)
6. Responsabilidad
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.
(...)
CAPÍTULO III
PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO
(...)
Artículo 8 .- Prohibiciones Éticas de la Función Publica
El servidor público está prohibido de:
1. Mantener Intereses de Conflicto
Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimento de los deberes y funciones a su cargo.
2. Obtener Ventajas Indebidas
Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.
(...)"

4. Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público publicado el 19 de febrero de 2004

"(...)
Articulo 2.- Deberes generales del empleado público.
Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de:
a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado.
(...)
d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio.
(...)
Artículo 16.- Enumeración de obligaciones.
Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones:
(...)
c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público.
(...)
g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
(...)
m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad.
(...)"

5. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

"(...)
Artículo 11. De las OPMI de los GR y GL
(...)
11.3 Las OPMI de los GR y GL tienen las siguientes funciones:
(...)
1. Elaborar el PMI del GR o GL, en coordinación con las UF y UEI respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de planeamiento estratégico y presupuesto y con las entidades y empresas

públicas agrupadas a su respectivo nivel de gobierno, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan.

(...)

5. Aprobar las modificaciones del PMI del GR o GL cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el OR.

(...)

7. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en la programación multianual de inversiones y que contribuyan efectivamente al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a sus criterios de priorización.

(...)

Artículo 12. De las UF

(...)

12.3 Son funciones de las UF:

1. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF.

(...)

4. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni correspondan a gasto corriente.

(...)

Artículo 13. De las UEI

(...)

13.3 Las UEI cumplen las funciones siguientes:

(...)

2. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.

(...)

Artículo 17. Fase de Ejecución

(...)

17.3 La elaboración del expediente técnico o documento equivalente debe sujetarse a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en el estudio de preinversión o ficha técnica, para el caso de proyectos de inversión, o a la información registrada en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para el caso de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. En caso la variación del costo de inversión del expediente técnico o documento equivalente, según corresponda, respecto al declarado viable resulte superior al porcentaje establecido por la DGPMI, la UEI pondrá de conocimiento esta variación al Órgano de Control de la entidad, sin que ello implique la interrupción de la fase Ejecución.

17.4 Para iniciar la fase de Ejecución, las inversiones deben estar registradas en el Banco de Inversiones, contar con la declaración de viabilidad o aprobación, según corresponda, y estar registradas en el PMI correspondiente.

17.5 Las modificaciones que se presenten antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, según corresponda, proceden para los proyectos de inversión, siempre que no se modifique el objetivo central del mismo y se mantenga su concepción técnica, económica y dimensionamiento. Estas modificaciones son registradas por la UF en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones sobre la base del sustento remitido por la UEI. Asimismo, las modificaciones para el caso de las inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y/o de Rehabilitación proceden cuando corresponden a cambios en el cronograma, costos y metas físicas de los activos registrados en su aprobación. Estas modificaciones son registradas en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones por la UEI, adjuntando el respectivo sustento.

(...)

17.7 Luego de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, conforme a la normativa de la materia, se inicia la ejecución física de las inversiones.

(...)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

17.10 Culminada la ejecución física de las inversiones, la UEI realiza el registro del cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones una vez efectuada la liquidación física y financiera respectiva de acuerdo con la normativa aplicable.

(...)

Artículo 19. Registro de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación

(...)

19.2 Las UF, bajo responsabilidad, deben cautelar que:

1. *No se registren como inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y/o de rehabilitación, aquellas intervenciones que tengan por finalidad realizar gastos de carácter permanente ni fraccionar proyectos de inversión.*

(...)"

6. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 31 de diciembre de 2018, vigente el 09 de enero de 2019.

"(...)

CAPÍTULO V

CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Artículo 168. Recepción y conformidad

(...)

168.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias. Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.

(...)

CAPÍTULO VI

OBRAS

(...)

Artículo 187. Funciones del Inspector o Supervisor

187.1. La Entidad controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.

187.2. El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

187.3. El contratista brinda al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.

(...)"

7. Directiva n.° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.

"(...)

Artículo 19. Modificaciones a la cartera de inversiones del PMI

19.1 Cuando los Sectores, GR o GL identifiquen inversiones viables o aprobadas que requieran ser programadas en el PMI, estas se incorporan en la cartera de inversiones del PMI del año en ejecución y/o en los años posteriores, de corresponder, siempre que se alineen con los objetivos priorizados y contribuyan a la meta de producto para el cierre de brechas prioritarias de la entidad.

19.2 La OPMI del Sector, GR o GL registra en el MPMI las inversiones no previstas en la cartera de inversiones del PMI, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en el Anexo N° 05: Lineamientos para las modificaciones de la Cartera de Inversiones del PMI, cuando corresponda.

19.3 Para las inversiones que se incorporan en el año en ejecución de la cartera de inversiones del PMI, la OPMI debe especificar el potencial financiamiento de la inversión que se propone incorporar.

(...)

Artículo 28. Aprobación de las IOARR

(...)

28.2 La UF debe determinar si el servicio que será objeto de alguna IOARR requiere que la capacidad para su provisión sea ampliada, en cuyo caso debe formular el proyecto de inversión respectivo.

(...)

Artículo 29. Inicio y alcance de la fase de Ejecución

29.1 Las inversiones ingresan a la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión luego de contar con la declaración de viabilidad, en el caso de proyectos de inversión, o la aprobación, tratándose de IOARR, siempre que se encuentren registradas en el PMI.

(...)

29.4 Una vez registrada la culminación de la ejecución física de la inversión, y habiendo culminado con la ejecución financiera, la UEI elabora el informe de cierre de la inversión y lo presenta al OR o al titular de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión, cuyo informe contiene, como mínimo, la liquidación de todos los contratos de obra y/o consultorías de obra, y/o conformidades de los bienes y servicios correspondientes a la inversión, de acuerdo con la normativa de la materia.

(...)

Artículo 32. Elaboración y aprobación del expediente técnico o documento equivalente

(...)

32.2 La elaboración del expediente técnico o documento equivalente con el que se va a ejecutar el proyecto de inversión debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de las IOARR. Asimismo, la UEI debe obtener la clasificación y certificación ambiental, así como las certificaciones sectoriales que correspondan, de acuerdo a la normativa de la materia.

(...)

Artículo 33. Ejecución física de las inversiones

(...)

33.3 Durante la ejecución física de las inversiones, la UEI debe vigilar permanentemente el avance de las mismas, inclusive cuando no las ejecute directamente, verificando que se mantengan las condiciones, parámetros y cronograma de ejecución previstos en los expedientes técnicos o documentos equivalentes.

(...)

Anexo N.° 05

LINEAMIENTOS PARA LAS MODIFICACIONES DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL PMI

"I. INVERSIONES NO PREVISTAS:

Son aquellas inversiones viables o aprobadas, según corresponda, que requieren ser programadas luego de la aprobación del PMI. Estas se incorporan en la cartera de inversiones del año en ejecución y/o en los años posteriores, de corresponder, siempre y cuando se alineen con los objetivos priorizados y contribuyan a la meta de producto para el cierre de brechas prioritarias de la entidad.

II. PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL PMI EN EL MPMI:

Las inversiones no previstas las registra la OPMI y en el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE incluido ESSALUD, el órgano que elabora el PMI o quién haga sus veces (previa aprobación del Directorio u órgano que haga sus veces o del Presidente Ejecutivo, según corresponda), en el MPMI del Banco de Inversiones adjuntando, bajo responsabilidad, el informe técnico precisando lo siguiente:

a) Las inversiones que se incorporan y la fase del Ciclo de Inversión en la que se encuentran.
b) Las inversiones que se incorporan al PMI deben responder a los criterios de priorización aprobados y se debe especificar su contribución al cierre de brechas del PMI.
c) La potencial fuente de financiamiento que financiará la incorporación de las inversiones programadas a partir del año en ejecución y/o para los siguientes años, de corresponder, en la cartera de inversiones del PMI, para lo cual se deben realizar las coordinaciones necesarias con las áreas correspondientes.
d) La no afectación de inversiones en fase de Ejecución respecto de los recursos asignados, cuando se trate de incorporaciones en la cartera en ejecución del PMI, salvo que se den alguna de las situaciones siguientes:
    ii) Se trate de inversiones paralizadas, en cuyo caso deben adjuntar a su informe técnico los documentos de sustento correspondientes.
    iii) En la proyección anual de ejecución, la totalidad de los recursos asignados no serán comprometidos, debiendo indicar las razones de ello y adjuntar el nuevo cronograma de ejecución de la inversión afectada.

(...)

III. PLAZO:

La incorporación de inversiones no previstas en el PMI se realiza durante el año en ejecución; sin embargo, el registro de inversiones no previstas quedará suspendida durante el registro de la cartera de inversiones en el

MPMI y sus actualizaciones por efectos de su consistencia con el Proyecto de Ley y con la Ley Anual de Presupuesto."
(...)"

8. Lineamientos para la identificación y registro de las Inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR. Quinta Versión: enero 2022.

"(...)

1.1 ¿Qué es una IOARR?

(...)

*En base a lo expuesto, las IOARR **contribuyen al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios**, al impedir que la capacidad de producción de servicios disminuya; y, en algunos casos, a incrementar esta capacidad. En tal sentido, una IOARR deberá estar alineada con los objetivos priorizados, metas e indicadores de brechas de infraestructura o de acceso a servicios, condición que se cumple si se interviene sobre aquella UP cuyo(s) servicio(s) está(n) relacionado(s) con los objetivos priorizados.*

(...)

1.3 ¿Cómo se identifica una IOARR?

Para identificar una IOARR, se debe conocer lo siguiente de la UP:

• El(los) servicio(s) que brinda.
• El indicador del servicio que brinda y la capacidad de producción de la UP.
*• En el caso de Optimización y Ampliación Marginal del Servicio, se necesita conocer el estado actual de todos los factores de producción de una UP; es decir, el stock de capital físico, humano y natural, que se requiere para prestar el servicio, y el rol que cumplen los activos en su funcionamiento: determinando aquellos que cumplen un rol estratégico. **En las demás IOARR, solo es necesario conocer el estado actual de los activos a intervenir y el rol que juegan en el proceso de producción del servicio.***

Las fuentes de información que se deben considerar para identificar una IOARR (de existir) son las siguientes:

• Las prácticas institucionales de operación de la UP.
• Las normas técnicas de calidad del servicio (niveles de servicio) y las normas técnicas de los factores de producción (estándares de calidad).
• Las políticas de gestión de los activos muebles e inmuebles, aprobadas en las herramientas de gestión de la Entidad propietaria de la UP, u órgano a cargo de la operación de la UP.

(...)

2.3.1 Inversiones de Rehabilitación de Infraestructura

A. Alcances

(...)

*La Rehabilitación se enfoca en **mantener los niveles de servicio (cantidad y calidad) y estándares de calidad de las UP**, conociendo que sus activos pudieron ser dañados durante su operación o por la ocurrencia de eventos externos (naturales o antrópicos), y que deberían ser reparados.*

(...)

B. Condiciones

Para la identificación de una Inversión de Rehabilitación de Infraestructura, se deben satisfacer las siguientes condiciones:

1. *Se interviene sobre activos puntuales que son catalogados como infraestructura según las prácticas sectoriales.*
2. *No se pueden rehabilitar todos los activos de infraestructura de una UP.*
3. *No se puede ejecutar una rehabilitación, cuya intervención supere el 40% de la extensión o magnitud de la infraestructura de la UP o el límite que establezca el Sector. Para intervenciones mayores al 40% o al límite establecido por el Sector, se requiere formular un Proyecto de Inversión de Recuperación.*
4. *No se debe incrementar la capacidad de producción de la UP, ni alterar/modificar su uso. En ese mismo sentido, la identificación de una Inversión de Rehabilitación no puede sustentarse en un incremento de la capacidad de la UP.*
5. *No se puede alterar/modificar el uso de los activos intervenidos.*
6. *El diseño de la rehabilitación debe considerar los estándares de calidad vigentes al momento de ejecutar la inversión.*

C. Precisiones

Una Inversión de Rehabilitación de Infraestructura tiene las siguientes precisiones:

*1. La frase "volverlos al estado o estimación original", en la definición de Inversión de Rehabilitación, se refiere a que **se restablezca la capacidad de diseño del activo.***

(...)" (Énfasis agregado)

9. Resolución de Contraloría n.° 195-1988-CG, normas que regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, publicada el 19 de julio de 1988.

"(...)

Artículo 1.

1. Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con: la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico-administrativo y los equipos necesarios.

(...)

3. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el "Expediente Técnico", aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra.

En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda.

4. La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra.

5. En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra", debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará: la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra.

6. La entidad contará con una Unidad Orgánica responsable de cautelar la supervisión de las obras programadas.

7. La entidad designará al ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al costo previsto en la Ley Anual del Presupuesto para la contratación mediante concurso público de precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente.

8. El Ingeniero Residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente, sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad disponer las medidas respectivas.

9. Durante la ejecución de las obras se realizarán pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las especificaciones Técnicas correspondientes.

10. Los egresos que se efectúen en estas obras, deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de Acuerdo a la normatividad vigente; anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el Proyecto.

11. Concluida la Obra, la Entidad designará una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida Acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ing. Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso.

(...)"

10. Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado el 8 de mayo de 2006, publicado el 8 de junio de 2006.

"(...)

- ***SUB-TÍTULO III.3***
  INSTALACIONES SANITARIAS
  NORMA TÉCNICA I.S. 010
  INSTALACIONES SANITARIAS PARA EDIFICACIONES
  1. GENERALIDADES
  (...)
  1.2 CONDICIONES GENERALES PARA EL DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS PARA EDIFICACIONES
  (...)
  b. *El diseño de las instalaciones sanitarias de una edificación debe ser realizado y autorizada por un ingeniero sanitario en coordinación con el proyectista de arquitectura, para que considere oportunamente las condiciones más adecuadas de ubicación de los servicios sanitarios, ductos y todos aquellos elementos que determinan el recorrido de las tuberías, así como el dimensionamiento y ubicación de tanques de almacenamiento de agua, entre otros.*
  c. *El diseño de las instalaciones sanitarias debe ser elaborado en coordinación con el proyectista de arquitectura, para que se considere oportunamente las condiciones mas adecuadas de ubicación de los servicios sanitarios, ductos y todos aquellos elementos que determinen el recorrido de las tuberías*

así como el dimensionamiento y ubicación de tanque de almacenamiento de agua entre otros; y con el responsable del diseño de estructuras, de tal manera que no comprometan sus elementos estructurales, en su montaje y durante su vida útil; y con el responsable de las instalaciones electromecánicas para evitar interferencia.

1.3. DOCUMENTOS DE TRABAJO

Todo proyecto de instalaciones sanitarias para una edificación, deberá llevar la firma del Ingeniero Sanitario Colegiado.

La documentación del proyecto que deberá presentar para su aprobación constará de:

a) Memoria descriptiva que incluirá:

- *Ubicación.*
- *Solución adoptada para la fuente de abastecimiento de agua y evacuación de desagüe y descripción de cada uno de los sistemas.*

b) Planos de:

- *Sistema de abastecimiento de agua potable: instalaciones interiores, instalaciones exteriores y detalles a escalas convenientes y esquemas isométricos cuando sea necesario.*
- *Sistema de desagües; instalaciones interiores, instalaciones exteriores y detalles a escalas convenientes y esquemas isométricos, cuando sea necesario.*
- *Sistema de agua contra incendio, riego, evacuación pluvial etc., cuando las condiciones así lo exijan.*

(...)"

- **NORMA GE.030 CALIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN**

"(...)

***Artículo 12.-** La liquidación de la obra tiene el carácter de perfeccionar la finalización de la obra, para lo cual, se debe efectuar la liquidación técnica, económica, financiera y legal, con el fin de permitir la inscripción de la construcción en el Registro de la propiedad respectivo.*

(...)"

11. Directiva n.° 001-2021-MPP-GPPRyCTI, "Directiva de Lineamientos que Regula la Contratación de Bienes y Servicios por Montos Iguales o Menores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto de 2021.

"(...)

Artículo 2.- Finalidad

Coadyuvar al uso eficiente y eficaz de los fondos públicos asignados a la Municipalidad Provincial de Purús, para la contratación de bienes y servicios, mediante mecanismos transparentes, en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad.

(...)

Artículo 4°. - Definiciones

(...)

***4.7** Conformidad de la Prestación: Documento emitido por el funcionario responsable del área usuaria, previa verificación del cumplimiento de la especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio contratado*

(...)

4.12 Requerimiento: Solicitud del bien, servicio o consultoría, formulada por el área usuaria de la entidad, que comprende las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia de la contratación, indicando la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos mínimos para cumplir la finalidad publica y las condiciones de la contratación. En la solicitud del requerimiento no se hace referencia a la marca, fabricación o procedencia, patentes o tipos y origen o producción determinada.

4.13 Términos de Referencia: Es la descripción de las condiciones en que se ejecutará la prestación de un servicio o consultoría. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades).

(...)

Artículo 6°.- Responsables

6.1 Son responsables de la contratación de bienes y servicios los siguientes:

- *El Gerente de Administración y Finanzas.*
- *El Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares*
- *El Responsable de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, encargado de las cotizaciones.*
- *El Responsable del Almacén Central*
- *Los Responsables de las Áreas Usuarias*
- *El Gerente de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y CTI*

- *El Sub Gerente de Presupuesto*
- *El Sub Gerente de Contabilidad*
- *El Sub Gerente de Tesorería*

6.2 Cada área usuaria verifica la programación de sus necesidades de bienes, servicios, consultorías y obras dentro del Cuadro de Necesidades del Ejercicio correspondiente, en función a su Plan Operativo Institucional en cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Asimismo, es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones.

En ningún caso las áreas usuarias podrán optar por este procedimiento de contratación de bienes y servicios, para evitar la realización de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

6.3 La Gerencia de Administración y Finanzas evalúa los requerimientos de las áreas usuarias, asimismo evalúa y aprueba la contratación de montos iguales o inferiores a ocho (08), en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva, como también eleva para su procedimiento del pago en sus siguientes etapas: Compromiso anual, Compromiso mensual, Devengado, Girado y Pago.6.4 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares atiende los requerimientos de las áreas usuarias, elabora el expediente de contratación, así como realiza las gestiones administrativas para las contrataciones cuyo monto sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT, como de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones hasta su culminación.

6.4 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares atiende los requerimientos de las áreas usuarias, elabora el expediente de contratación, así como realiza las gestiones administrativas para las contrataciones cuyo monto sean iguales o inferiores a ocho (08) UIT, como de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones hasta su culminación.

6.5 La Gerencia de Administración y Finanzas evalúa los requerimientos de las áreas usuarias, asimismo evalúa y aprueba la contratación de montos iguales o inferiores a ocho (08), en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva, como también eleva para su procedimiento del pago en sus siguientes etapas: Compromiso anual, Compromiso mensual, Devengado, Girado y Pago.

(...)

Artículo 9°. - Del Requerimiento para la Contratación de Bienes y Servicios

(...)

9.2 El responsable del área usuaria que, para el cumplimiento de sus funciones requiera contratar bienes, deberá solicitarlo presentando las "Especificaciones Técnicas" del bien a adquirir, debiendo definir con claridad y precisión el objeto de la contratación, la finalidad publica de la contratación, características, cantidades, plazo de entrega y/o cronograma, lugar de entrega, la forma de pago y la conformidad de los funcionarios responsables y las penalidades aplicables al contratista; o los "Términos de Referencia (TDR)", si se trata de servicios, consultorías o locación de servicios de carácter eventual, el plazo de ejecución, lugar de la realización de la prestación, requisitos del proveedor y/o del personal, forma de pago, funcionario que emite la conformidad, las penalidades aplicables al contratista.

9.3 El área usuaria formula su requerimiento y remite al Gerente de Administración y Finanzas o la que haga sus veces, para el visto bueno y su autorización, con una anticipación de ocho (8) días calendarios de la fecha en que se requiera el bien o el inicio de la prestación del servicio. Autorizado el pedido, serán derivados a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares para el proceso técnico de contratación, según corresponda.

9.4 Todo requerimiento remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas está conformado por la siguiente documentación:

a. Documento de solicitud de requerimiento, suscrito por la Gerencia u Sub Gerencia, según corresponda.
b. Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, visados por el área funcional o técnica y suscrito por la Gerencia u Sub Gerencia, según corresponda.
c. Informe técnico de evaluación de Software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda.
d. Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regule el objeto de la contratación.

(...)

9.7 Los requerimientos de bienes y servicios no programados deberán ser coordinados previamente con la Gerencia de Planeamiento, Racionalización, Presupuesto y CTI, a fin de obtener la habilitación presupuestal correspondiente, sin perjuicio de los trámites o acciones adicionales que pudieran ocasionarse dada su condición de no programado.

9.8 La Gerencia de Administración y Finanzas verifica que el requerimiento recibido, cumpla con los requisitos señalados en los numerales anteriores, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles. De encontrarse observaciones, se procede a la devolución de este, a fin de que el área usuaria subsane las observaciones presentadas, de encontrarlo conforme deriva el requerimiento a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares para su atención.

9.9 Los requerimientos formulados por las áreas usuarias deben contar con el visto bueno del jefe inmediato superior, Gerente o Jefe de Oficina, según sea el caso, responsable del área usuaria que requiera la contratación de bienes o servicios. Recibido el requerimiento por la cadena de abastecimiento, se aplican los controles internos correspondientes.

(...)

Artículo 10°. - Del Estudio de Mercado

10.1 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares efectúa la revisión de la documentación completa del requerimiento. De encontrar observaciones al requerimiento, las comunica al área usuaria correspondiente a fin de que ésta proceda a su subsanación en el plazo de uno (01) día hábil de notificada la observación. De no ser atendido en este plazo, devuelve el expediente mediante documento indicando las observaciones sustentadas y la razón de estas.

10.2 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, de no encontrar observaciones al requerimiento, determina el rubro de la contratación y determina el valor de la contratación, estando facultado a emplear las siguientes fuentes:

a. Cotizaciones del mercado
b. Precios Históricos de la Entidad
c. Precios del SEACE
d. Catálogos
e. Estructura de costo
f. Información de procesos con buena pro consentida publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado
g. Otras fuentes

(...)

Artículo11°.- De las Cotizaciones y Cuadros Comparativos

(...)

11.2 De la validación de las cotizaciones de los proveedores:

a) La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares recibe y valida, cuando corresponda, las cotizaciones de los proveedores. Para la validación de las cotizaciones, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- *Verificar el sustento del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos descritos en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda; y/o Declaración Jurada de su cumplimiento.*
- *Verificar, razón social, domicilio, actividad económica, estado del contribuyente, número de registro único de contribuyente (RUC) SUNAT, código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al número de RUC obligatorio, números telefónicos, persona de contacto, correo electrónico y verificar en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, cuando corresponda.*
- *No podrán tener una antigüedad mayor a 30 días calendarios, salvo que el proveedor indique su validez por un plazo mayor.*
- *Verificar el cumplimiento del contenido de los Anexos N°5, N°6, N°7. y N°8*

(...)

11.3 De la determinación del valor de la contratación

a) El valor de la contratación de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (08) UIT es determinado en función a la estructura de costos o cotizaciones, las cuales pueden provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la contratación, incluyendo fabricantes. Asimismo, para determinar el valor de la contratación podrá verificarse las ofertas de los catálogos o portales o páginas web que cumplan con las características técnicas requeridas

(...)

Artículo12°.- De la Certificación del Crédito Presupuestario

(...)

*12.3 **Expedido la Certificación de Crédito Presupuestario**, se remitirá a la Gerencia de Administración y Finanzas para que a través de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares **se efectué los trámites correspondientes de la contratación** de los bienes y/o servicios*

(...)

Artículo 13°. Perfeccionamiento Contractual de la Documentación Sustentatoria para la Elaboración de las Órdenes de Compra y/o Servicios

Para la emisión de la orden de compra o servicios, la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, verifica la siguiente información:

a) Requerimiento (Documento, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia) (Anexo N°02, N°03 y N°04).
b) Solicitudes de cotizaciones. (Anexo N°01).

c) *Cotizaciones de los proveedores (Formato de oferta económica, declaraciones juradas y/o documentación de acreditación de los requisitos requeridos, correo electrónico).*
d) *Consulta de RUC a efectos de verificar la condición del Contribuyente Activo y Habido, y la actividad económica.*
e) *Constancia RNP vigente, de corresponder.*
f) *Cuadro comparativo de precios que ofrece el mercado. (Anexo N°09).*
g) *Solicitud de Disponibilidad Presupuestal, (Anexo N°10).*
h) *Certificación Presupuestal*

(...)

ARTÍCULO 14°. - DE LA EMISION DE LAS ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS

14.1 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, emite la orden de compra o de servicio, según corresponda, la misma que debe contar con el visto bueno del asistente encargado de las cotizaciones y del Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares; el cual debe contener como mínimo la siguiente información:

a) *Objeto de la Contratación.*
b) *Características técnicas del bien o servicio.*
c) *Monto de la contratación incluido impuestos de Ley, de corresponder.*
d) *Plazo de entrega o plazo de ejecución del servicio.*
e) *Cronograma de entregas o entrega bienes, en caso de corresponder.*
f) *Lugar de entrega del bien o lugar de prestación del servicio.*
g) *Área usuaria.*
h) *Penalidades, de corresponder.*
i) *Forma de pago.*
j) *Número de la Certificación de Crédito Presupuestal*

14.2 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares notifica la orden de compra o servicio para su atención.

(...)

Artículo 16°. - De la Recepción de los Bienes, Conformidad de la Prestación y Entrega de los Bienes al Usuario.

16.1 El encargado del almacén central recepciona el bien adquirido, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas, para lo cual deberá verificar que el bien sea el mismo que ha solicitado el área usuaria.

16.2 La conformidad de la adquisición del bien o prestación del servicio es otorgado por el área usuaria y firmado por el jefe del área usuaria (Anexo N°11) y (Anexo N°12).

(...)

Artículo 17°. - De las Observaciones de la Prestación

17.1 Cuando existan observaciones en la ejecución de las contrataciones de los bienes, servicios en general o servicios de consultorías, estas serán consignadas en un acta, informe u otro documento, indicándose claramente el sentido de éstas, las que deberán de ser remitidas a la Gerencia de Administración y Finanzas para notificar al contratista.

17.2 Dependiendo de la complejidad de la contratación se dará al contratista un plazo prudencial para su subsanación, el plazo deberá ser establecido por el área usuaria otorgándoles un plazo para subsanar no menor a dos (02) ni mayor a diez (10) días calendario. Tratándose de consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad, el mismo que será computado desde el día siguiente de la comunicación formal emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas.

(...)

17.4 Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

(...)

Artículo 25°. - Fraccionamiento

25.1 Está prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios y/o consultorías, con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, así como, dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección para evadir la aplicación de la normativa vigente y dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT.

25.2 Las áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Purús y la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares cautelan la correcta planificación de las contrataciones, para evitar incurrir en fraccionamiento.

(...)

Artículo 26°.- De la Supervisión y Control
La Gerencia de Administración y Finanzas será la encargada, bajo responsabilidad, de la supervisión y verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva
(...)"

12. Términos de referencia para la contratación de consultor externo para consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de obra:

"(...)
15. PERFIL Y EVALUACION DEL EQUIPO PROFESIONAL
a. EQUIPO DE PROFESIONALES ESPECIALISTA EXTERNO:
Jefe de proyecto (Ing. Civil)
Profesional titulado, colegiado y habilitado, con experiencia en formulación de proyectos de inversión pública en General, Acreditado mediante contratos y conformidades, constancias, certificados y cualquier otro documento que acredite la experiencia del profesional, de haber elaborado o Participado en dos (2) estudios de proyectos de Inversión a nivel de Expediente Técnico.
(...)
b. EQUIPO DE ASISTENCIA TECNICA.
Técnico en Metrados, Costos y Presupuestos (Bach. Ing. Civil o Tecnico en Construcción Civil)
Profesional con experiencia en formulación de estudios a nivel de pre inversión, con conocimiento en metrados, costos y presupuestos, acreditado mediante conformidades de servicio, contratos, constancias, certificados y cualquier
otro documento que acredite la experiencia del profesional, con experiencia mínima de 01 mes
Técnico CAD (Bach. Ing. Civil o Tecnico en Construcción Civil) *Profesional con experiencia en formulación de estudios a nivel de pre inversión, con conocimiento en dibujo técnico CAD, acreditado mediante conformidades de servicio, contratos, constancias, certificados y cualquier otro documento que acredite la experiencia del profesional, con experiencia mínima de 01 mes.*
(...)"

13. Términos de referencia para la contratación del residente de obra:

"(...)
9. PERFIL MÍNIMO DEL RESIDENTE DE OBRA
14. *El profesional requerido para la ejecución del presente servicio deberá cumplir los siguientes requisitos:*
15. *Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado con colegiatura vigente y habilitado.*
16. *Experiencia laboral no menor de (01) año desempeñando funciones como de Residente en obras generales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la obtención de la colegiatura.*
17. *Conocimiento de ofimática (Word, Excel, Power Point), manejo a nivel intermedio de software como (AutoCAD, Civil 3D), manejo a nivel avanzado de ($10 costos y presupuestos, Ms Project), las cuales deberán ser presentados mediante certificados.*
18. *Brindar el servicio con su propio equipo de cómputo portátil (laptop). Portar Cámara fotográfica y recursos necesarios para el cumplimiento del servicio*
19. *Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.*

(...)"

20. Términos de referencia para la contratación del coordinador de obra:

"(...)
9. (...) para la ejecución del presente servicio deberá cumplir los requisitos:
- *Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado con colegiatura vigente y habilitado.*
- *Experiencia laboral no menor de (01) año desempeñando funciones como de Residente en obras generales o similares al objeto de la presente convocatoria, contados a partir de la obtención de la colegiatura.*
- *Conocimiento de ofimática (Word, Excel, Power Point), manejo a nivel intermedio de software como (AutoCAD, Civil 3D), manejo a nivel avanzado de ($10 costos y presupuestos, Ms Project), las cuales deberán ser presentados mediante certificados.*
- *Brindar el servicio con su propio equipo de cómputo portátil (laptop). Portar Cámara fotográfica y recursos necesarios para el cumplimiento del servicio*
- *Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.*

(...)"

21. Términos de referencia para la contratación del asistente del residente de obra:

"(...)
8. PERFIL DEL PERSONAL
Como Profesional, técnico en Construcción Civil, bachiquer Ingeniero Civil con conocimiento de Asistente del Residente con Experiencia Laboral; las Instituciones Públicas y Privadas, como básico wor, exel y otras actividades.
(...)"

22. Términos de referencia para la contratación de la mano de obra calificada y no calificada:

"(...)
04. COMPETECIAS:
23. Experiencia en servicio de carpintería
24. Experiencia en servicio de albañilería
25. Experiencia en servicio de Pintura
26. Experiencia en servicio de Gasfitería
27. Capacidad para trabajar bajo presión.
28. Capacidad de Liderazgo y organización en Obra.
05. PERFIL DEL POSTOR
Podrán ser postores o contratistas, todas aquellas personas naturales o jurídicas. Las personas naturales deben encontrarse en pleno ejercicio de sus derechos civiles y las personas jurídicas deben haber sido constituidas al amparo de la Ley General de Sociedades y normas complementarias.
El consultor deberá contar con inscripción vigente en RNP - Servicios. El consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y ejecución, así como por la calidad técnica del mismo, el cual deberá ser ejecutado en cumplimiento de los TDR y normativas vigentes para este tipo de proyecto.
Demostrar mediante contratos, orden de servicio, constancias, etc., haber realizado actividades similares al objeto de contratación del presente servicio en el sector público o privado
(...)
08. FORMA DE PAGO:
El pago por los servicios prestados será en un solo pago a la culminación del 100% de los servicios contratados, previa conformidad del área usuaria con visto bueno de la Gerencia Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.
(...)"

29. Contrato de Consultoría n.° 035-2022-MPP de 10 de noviembre de 2022:

"(...)
CLAUSULA SEXTA: DEL EQUIPO DE PROFESIONALES
JEFE DE PROYECTO - INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO, Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado, con experiencia en formulación de proyectos de inversión pública en General, Acreditado mediante contratos y conformidades, constancias, certificados y cualquier otro documento que acredite la experiencia del profesional, de haber elaborado o Participado en dos (2) estudios de proyectos de inversión a nivel de Expediente Técnico.
(...)"

Lo descrito previamente generó como consecuencia un efecto adverso a los intereses del Estado, cuantificado en S/164 552,00 y un efecto patrimonial adverso por S/40 191,73 por pagos por partidas no ejecutadas y servicios no prestados durante la ejecución de la IOARR.

Cuadro n.° 23
Detalle del perjuicio económico total

Descripción	Monto (S/)
Forro en muros y tabiques de madera (1er piso)	2 877,13
Forro en muros y tabiques de madera (2do piso)	7 186,72
Sistema de agua fría (1er piso)	1 005,50
Sistema de desagüe (1er piso)	1 882,04
Sistema de agua fría (2do piso)	1 752,04
Sistema de desagüe (2do piso)	5 352,10
Friso de madera de ¾ x7"	118,37
Rodones de madera de ¾"	1 583,60
Puerta apanelada de madera lagarto	845,00
Picado en concreto existente para cerámico	80,95
Piso cerámico 60x60 cm antideslizante	1 198,97

Descripción	Monto (S/)
Picado en concreto existente para cerámico	80,95
Piso cerámico 60x60 cm antideslizante	1 198,97
Cielorraso con planchas de fibrocemento	529,38
Coordinador de obra	4 000,00
Asistente del residente de obra	2 500,00
Liquidación de obra	8 000,00
Total	**40 191,73**

Fuente: Acervo documentario de la Entidad.
Elaborado por: Comisión auditora.

Los hechos descritos tuvieron origen en un patrón de conducta orientado al quiebre sistema de control interno. Los funcionarios de la Entidad actuaron de forma coordinada, sin ejercer supervisión recíproca ni cuestionar la legalidad o pertinencia de sus actos. Instrumentalizaron la modalidad de ejecución presupuestal de administración directa para realizar actividades de mantenimiento financiadas con fondos de inversión. Ejecutaron una IOARR con expediente técnico deficiente y nulo control técnico. Asimismo, contrataron bienes y servicios mediante procesos parcializados, además, pagaron partidas no ejecutadas y servicios profesionales no prestados (asistente y coordinador) o deficientes (liquidador).

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en los hechos observados presentaron sus comentarios o aclaraciones de manera escrita, los mismos que no fueron documentados, conforme al **Apéndice n.° 28** del Informe de Auditoría.

Asimismo, se deja constancia del fallecimiento del señor Robert Salas Yaicama el 22 de noviembre de 2023, según figura en el Acta de Defunción con número de serie 056835.085274.153971 **(Apéndice n.° 29)**; motivo por el cual no se le notificó la Desviación de Cumplimiento.

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

Señalar que se ha efectuado la evaluación de los comentarios o aclaraciones, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, y la cédula de comunicación y la notificación, cuando corresponda, forman parte del **Apéndice n.°** 28 del Informe de Auditoría.

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

1. **Fernando Ruiz Arbildo**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) , en su condición de gerente Municipal, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 245-2022-MPP de 3 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 30)** y cesado con Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MPP de 1 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 30)**, periodo desde el 3 de octubre 2022 hasta el 1 de enero de 2023, a quien se le comunicó la Desviación de Cumplimiento con la cédula de notificación n.° 005-2025-CG/OCI-AC-MPP de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)**; quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Carta n.° 01-2025-FRA-OCIMPP de 18 de noviembre de 2025 en siete (7) folios y no adjunta anexos **(Apéndice n.° 28)**.

   Con facultades administrativas delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.° 269-2022-MPP de 11 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 27)**.

   Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 28**, se ha determinado que la participación del señor Fernando Ruiz Arbildo como gerente Municipal en la Desviación de Cumplimiento no ha sido desvirtuada.

Por tanto, se le atribuye responsabilidad al servidor Fernando Ruiz Arbildo en su condición de gerente Municipal por:

- Haber emitido y suscrito el memorándum n.° 1431-2022-MPP-ALC-GM de 25 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)** con el que instruyó explícitamente usar una modalidad de inversión (IOARR) para una necesidad de gasto corriente (mantenimiento), condicionando el requerimiento a la disponibilidad presupuestal de inversiones, contraviniendo el artículo 48.1.3 del Decreto Legislativo N° 1440, que prohíbe habilitaciones para gasto corriente con cargo a anulaciones de gastos de capital. Lo que distorsionó la asignación de recursos y disminuyó la capacidad financiera de la Entidad para ejecutar su cartera de inversiones priorizada.

- Haber aprobado el expediente técnico de la IOARR CUI 2565778 a pesar de conocer su improcedencia, así como la modalidad de ejecución por administración directa, mediante Resolución de Gerencia n.° 027-2022-MPP-ALC **(Apéndice n.° 9)**, a pesar de que la Entidad no contaba con personal técnico, equipos ni capacidad operativa, incumpliendo la RC N° 195-88-CG. Haber emitido la Resolución Gerencial n.° 031-2022-MPP de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 9)** para la conformación del Comité de Recepción aplicando lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones, inobservando la RC N° 195-88-CG. Fue la estrategia funcional para retener el dominio del proceso de adjudicación y evadir los controles.

- Actuando con facultades administrativas delegadas, por haber emitido proveídos sin verificar que los requerimientos recibidos cumplan con los requisitos establecidos, validando los errores de origen y dando impulso de trámite a requerimientos improcedentes: informe n.° 255-2022-MPP-ALC de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)** (TDR incompleto), Informes n.° 299 y 302-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)** (TRD con errores, servicio duplicado y necesidad aparente), informes n.° 315, 316, 319, 320, 324, 325, 327, 328, 329, 333 -2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022**(Apéndice n.° 14)** (falta de especificaciones técnicas, indicios de fraccionamiento indebido). Infringiendo la Directiva Interna 8UIT. La ejecución irregular del gasto fue el objetivo de la orden inicial (la inversión improcedente).

- Por haber emitido el memorándum n.° 1823-2022-MPP-ALC-GM **(Apéndice n.° 17)**, autorizando el giro por el servicio de mano de obra (avance del 39.37%), validando una forma de pago no contemplada en los TDR, que establecía el pago del 100% a la culminación del servicio. Variando unilateralmente la forma de pago, favoreciendo al proveedor y perjudicando la posición contractual de la Entidad.

- Por haber emitido y suscrito los memorándums n.os 1794-2022-MPP-ALC-GM y 1795-2022-MPP-ALC-GM, ambos de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 19)**, debilitado la supervisión de la obra designando al gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural como inspector de obra en dos (2) IOARR, que se ejecutaban a la vez en dos lugares distintos, y no haber ejercido la debida diligencia de supervisión ya que dicho funcionario, en el mismo periodo, trabajaba para un consorcio privado; configurando un diseño funcional orientado a facilitar la materialización de irregularidades sin oposición técnica interna, lo cual derivó en el pago de partidas no ejecutadas, empleo de material de segundo uso y deterioro prematuro, el efecto económico adverso.

Hechos que inobservaron lo establecido en el numeral 48.1.3 del artículo 48 del Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público publicado el 16 de setiembre de 2018: "*Artículo 48.- Limitaciones a las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático: 48.1 Las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático se sujetan a las siguientes limitaciones: (...) 3. No se autorizan habilitaciones para gastos corrientes con cargo a anulaciones presupuestarias de gastos de capital.*"

También incumplió los numerales 1 y 3 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG, Ejecución de las Obras Publicas por Administración Directa publicada el 18 de julio de 1988: *"Artículo 1.- APROBAR las siguientes normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa. (...) 1. Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con: la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico-administrativo y los equipos necesarios. (...) 3. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el "Expediente Técnico", aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda".*

Asimismo, transgredió lo establecido en el numeral 6.3 del artículo 6, numerales 9.4 y 9.8 del artículo 9, numeral 12.3 del artículo 12 y artículo 26 de la Directiva N°001-2021-MPP-GPPRyCTI "Directiva de lineamientos que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto del 2021 **(Apéndice n.° 32)**: *"Artículo 6: RESPONSABLES: (...) 6.3 La Gerencia de Administración y Finanzas evalúa los requerimientos de las áreas usuarias, asimismo evalúa y aprueba la contratación de montos iguales o inferiores a ocho (08), en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva, como también eleva para su procedimiento del pago en sus siguientes etapas: Compromiso anual, Compromiso mensual, Devengado, Girado y Pago. (...) Artículo 9: DEL REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS: (..) 9.4 Todo requerimiento remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas está conformado por la siguiente documentación: a. Documento de solicitud de requerimiento, suscrito por la Gerencia u Sub Gerencia, según corresponda. b. Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, visados por el área funcional o técnica y suscrito por la Gerencia u Sub Gerencia, según corresponda (...) 9.8 La Gerencia de Administración y Finanzas verifica que el requerimiento recibido, cumpla con los requisitos señalados en los numerales anteriores, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles. De encontrarse observaciones, se procede a la devolución de este, a fin de que el área usuaria subsane las observaciones presentadas, de encontrarlo conforme deriva el requerimiento a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares para su atención. (...) Artículo 12: DE LA CERTIFICACION DEL CREDITO PRESUPUESTARIO (...) 12.3 Expedido la Certificación de Crédito Presupuestario, se remitirá a la Gerencia de Administración y Finanzas para que a través de la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares se efectué los trámites correspondientes de la contratación de los bienes y/o servicios. (...) Artículo 26: DE LA SUPERVISION Y CONTROL: La Gerencia de Administración y Finanzas será la encargada, bajo responsabilidad, de la supervisión y verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva".*

Además, inobservó con su deber funcional como DIRECTOR MUNICIPAL II (29-01-GM-EC), en el cargo de Gerente municipal, establecido en el Manual de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 33)** aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 098-2012-MPP-ALC de 22 de marzo del 2012, que establece: "(...) *1. Planea, organiza, integra, programa, supervisa y controla las actividades de los órganos internos de apoyo bajo su cargo en concordancia con la política de gestión establecidas en el Plan Operativo Institucional y a las disposiciones impartidas por el órgano de gobierno. (...) 4. Controla permanentemente y evalúa la gestión administrativa, financiera, económica y de los servicios Municipales y dispone medidas correctivas. (...) 6. Propone a la Alcaldía para su aprobación y expide en los casos delegados, normas y disposiciones resolutivas de carácter administrativo y de ejecución de proyectos de inversión. (...) 8. Celebra y ejecuta los actos y contratos ordinarios correspondientes al objeto social de la Municipalidad. (...) 9. Refrenda los informes sobre consultas técnico-operativas. (...) 13. Supervisa el desempeño del personal de la Institución y efectúa periódicamente su evaluación, promoviendo la armonía y el trabajo en equipo. 14. Evalúa la ejecución de los planes municipales la medición del desempeño de los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad. (...) 17. Resuelve y dispone la atención de asuntos internos de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente y la política institucional.* (...)".

También incumplió lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 34)**, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2020-MPP de 29 de Setiembre de 2020, que establece: *"(...) 1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar selectivamente los*

órganos municipales del nivel inmediato inferior, así como los servicios que brinda la Municipalidad. (...) 9. Fomentar e implementar una cultura de integridad y transparencia en la gestión municipal. (...) 15. Supervisar y controlar las funciones de los órganos de apoyo, de asesoramiento y de línea. 16. Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de asesoramiento, de apoyo y de linea de la municipalidad, así como con instituciones públicas y privadas. (...) 19. Dirigir y supervisar la implementación del SCI (Sistema de Control Interno). 20. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. (...)".

Asimismo, transgredió las funciones administrativas delegadas por el alcalde mediante Resolución de Alcaldía n.° 269-2022-MPP de 11 de octubre de 2022 se delegaron facultades administrativas al señor Fernando Ruiz Arbildo, gerente municipal, entre las cuales figuran las siguientes facultades relacionadas a las contrataciones en la entidad: *"(...) 3. Aprobar Expedientes Administrativos de contratación para la Convocatoria a los diferentes Procesos de Selección que convoque la Entidad, aprobar las Bases de los Procesos de Selección, designar y/o reconformar a los comités de selección conforme lo dispuesto en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente y al ROF vigente de la Municipalidad Provincial de Purús. (...) 7. Aprobar la cancelación y/o culminación de los procesos de selección diversos, por las causales prevista en la Ley y el Reglamento de Contrataciones del Estado vigente. Asimismo, adicionales y deductivos de obras, bienes y servicios de acuerdo a la normatividad señalada. (...)15. Resolver procedimientos y/o actos de administración que hayan sido emitidos sin cumplir los procedimientos que corresponden en primera instancia, declarando nulo o sin efecto. (...) 27. Resolver en última instancia administrativa los asuntos resueltos por las demás gerencias. (...) 28. Declarar la nulidad y/o lesividad de los actos administrativos emitidos por esta Municipalidad y dar por agotada la vía administrativa de la Municipalidad Provincial de Purús. (...)"*

Además, inobservó lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 6, numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado 13 de agosto de 2002: *"Artículo 6 .- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 1. Respeto. 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. 2. Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...) Articulo 7 .- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."*

También, incumplió lo establecido en los literales a y d del artículo 2, literales c, g y m del artículo 16 de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público publicado el 19 de febrero de 2004, que precisa: *"Articulo 2 .- Deberes generales del empleado público. Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...) a) Cumplir su función buscando el desarrollo del pais y la continuidad de las políticas de Estado. (...) d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, critero, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones. Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público. (...) g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. (...) m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad."*

Por lo tanto, se ha determinado que los hechos previamente expuestos configuran una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad penal. El desarrollo de cada tipo de responsabilidad consta en los **Apéndices n.os 2 y 5** del Informe.

2. **William José Venancino García**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) , en su condición de gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 281-2022-MPP de 27 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 30)** y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 301-2022-MPP de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 30)**, periodo desde el 27 de octubre hasta el 6 de diciembre de 2022, a quien se le comunicó la Desviación de Cumplimiento con la cédula de notificación n.° 007-2025-CG/OCI-AC-MPP de 10

de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)**; quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante documento de 18 de noviembre de 2025 en cinco (5) folios y no adjunta anexos **(Apéndice n.° 28)**.

Designado como responsable de la Unidad Formuladora (UF) y responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) mediante memorándum n.° 1501-2022-MPP-ALC-GM de 28 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**. Periodo desde el 27 de octubre hasta el 6 de diciembre de 2022.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 28**, se ha determinado que la participación del señor William José Venancino García como gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural en la Desviación de Cumplimiento no ha sido desvirtuada.

Por tanto, se le atribuye responsabilidad al servidor William José Venancino García en su condición de:

Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, por:

- Haber emitido y suscrito la carta n.° 106-2022-MPP-ALC/GIOyDU de 30 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)** y el informe n.° 297-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 1 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, otorgando la conformidad del servicio y la conformidad de pago al consultor, a pesar de que el expediente técnico entregado incumplía los TDR (carecía de planos de detalle, cronograma de adquisición de materiales y no incluía normas de accesibilidad A.120 RNE), permitiendo el pago por un producto deficiente. Si bien algunos documentos del expediente técnico fueron utilizados, la Entidad no recibió la calidad que contrató, la conducta del funcionario limitó el acceso de un servicio completo y bien ejecutado. Incumpliendo el articulo 16.2 (complementario con 4.7) de la Directiva interna 8UIT.

Responsable de la Unidad Formuladora, por:

- Haber realizado el registro de la "Idea de IOARR" mediante el Formato N° 05-B (código 207600) de 1 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, y haber realizado el registro y aprobación de la IOARR mediante el Formato N° 07-C (código 2565778) de 2 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 6)**, clasificando la intervención como "Rehabilitación", a pesar de conocer que la naturaleza de la intervención era de mantenimiento y no calificaba como inversión; lo cual se evidenció en que el 82% del presupuesto correspondía a mejoras y mantenimiento (pisos, pintura, instalaciones). Validando el uso de recursos de inversión para gasto corriente por un monto inicial de S/ 120 629,97, incumpliendo los numerales 12.3.4 y 19.2.1 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y numeral 28.2 de la Directiva Invierte.pe.

- Haber emitido y suscrito el informe n.° 251-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 2 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 6)** mediante el cual elevó y sugirió la priorización de un informe que carecía de sustento técnico, validando una intervención de mantenimiento como si fuera una inversión, con lo que otorgó validez técnica al informe del subgerente que sustentó la IOARR en "estrés post pandemia" y "actividades recreativas", omitiendo su deber de verificar que la inversión no correspondiera a gasto corriente, incumpliendo el numeral 12.3.1 del Reglamento de Invierte.pe y los lineamientos de identificación de IOARR.

Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones:

- Haber dispuesto el inicio de la fase de Ejecución de la IOARR (mediante la contratación del consultor) al haber emitido y suscrito el informe n.° 255-2022-MPP-ALC de 3 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, sin que la inversión se encontrara registrada en la Programación

Multianual de Inversiones (PMI), inhabilitando el control secuencial del ciclo de inversiones y permitiendo que la ejecución se desarrolle sobre una base administrativa irregular, contraviniendo el artículo 17 del Reglamento de Invierte.pe. Asimismo, adjuntó Términos de Referencia (TDR) deficientes que omitían el contenido mínimo de los planos y otros requisitos esenciales, transfiriendo a la siguiente instancia un requerimiento técnicamente incompleto y omitiendo su deber de supervisión jerárquica. Incumplió los artículos 9.2 y 9.4 (complementario con 4.12 y 4.13) de la Directiva Interna 8UIT. Incumplió los artículos 17.4 (complementario con 17.1 y 17.2) del Reglamento Invierte.pe y artículo 29.1 de la Directiva Invierte.pe. Incumplió los literales b y c del numeral 1.2 y 1.3 del artículo 1 de la Norma Técnica I.S. 010.

- Haber consentido que el Expediente Técnico **(Apéndice n.° 8)** incluya ocho (8) partidas adicionales no contempladas en el registro aprobado (Formato 07-C) ni en el Banco de Inversiones (como cámaras de vigilancia y tanque de agua) por un monto de S/ 51 312,00, modificando la concepción técnica sin sustento y contraviniendo los artículos 13.3.2 17.3 y 17.5 del Reglamento Invierte.pe y el artículo 32.2 de la Directiva Invierte.pe.

- Haber solicitado la aprobación del expediente técnico mediante informe n.° 297-2022-MPP-ALC-GODUyR de 1 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 8)**, proponiendo la modalidad de ejecución por Administración Directa a pesar de tener pleno conocimiento de que la Entidad no contaba con el personal técnico, administrativo ni los equipos necesarios (requisito indispensable), propiciando el incumplimiento de los numerales 1.1 y 1.3 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG.

Hechos que inobservaron lo establecido en los numerales 12.3.1 y 12.3.4 del artículo 12; numeral 13.3.2 del artículo 13; numerales 17.3, 17.4 y 17.5 del artículo 17 y numeral 19.2.1 del artículo 19, del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF: "*Artículo 12. De las UF: (...) 12.3 Son funciones de las UF: 1. Aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación y evaluación aprobados por la DGPMI, así como las metodologías específicas aprobadas por los Sectores, para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión cuyos objetivos estén directamente vinculados con las competencias de la entidad o empresa pública a la que pertenece la UF. (...) Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación cumplan con las definiciones establecidas en los numerales 7, 8, 9 y 10 del artículo 3 del presente Reglamento y no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión ni su fraccionamiento, así como no correspondan a gasto corriente. (...) Artículo 13. De las UEI: (...) 13.3 Las UEI cumplen las funciones siguientes: (...) 2. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones. (...) 17.3 La elaboración del expediente técnico o documento equivalente debe sujetarse a la concepción técnica, económica y el dimensionamiento contenido en el estudio de preinversión o ficha técnica, para el caso de proyectos de inversión, o a la información registrada en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, para el caso de inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación. En caso la variación del costo de inversión del expediente técnico o documento equivalente, según corresponda, respecto al declarado viable resulte superior al porcentaje establecido por la DGPMI, la UEI pondrá de conocimiento esta variación al Órgano de Control de la entidad, sin que ello implique la interrupción de la fase Ejecución. 17.4 Para iniciar la fase de Ejecución, las inversiones deben estar registradas en el Banco de Inversiones, contar con la declaración de viabilidad o aprobación, según corresponda, y estar registradas en el PMI correspondiente. 17.5 Las modificaciones que se presenten antes de la aprobación del expediente técnico o documento equivalente, según corresponda, proceden para los proyectos de inversión, siempre que no se modifique el objetivo central del mismo y se mantenga su concepción técnica, económica y dimensionamiento. Estas modificaciones son registradas por la UF en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones sobre la base del sustento remitido por la UEI. Asimismo, las modificaciones para el caso de las inversiones de Optimización, de Ampliación Marginal, de Reposición y/o de Rehabilitación proceden cuando corresponden a cambios en el cronograma, costos y metas físicas de los activos registrados en su aprobación. Estas modificaciones son registradas en los aplicativos informáticos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones por la UEI, adjuntando el respectivo sustento. (...) Artículo 19. Registro*

de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación (..) 19.2 Las UF, bajo responsabilidad, deben cautelar que: 1. No se registren como inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y/o de rehabilitación, aquellas intervenciones que tengan por finalidad realizar gastos de carácter permanente ni fraccionar proyectos de inversión."

También incumplió lo establecido en el numeral 19.1 del artículo 19, numeral 28.2 del artículo 28, numeral 1 del artículo 29, numeral 2 artículo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: "*Artículo 19. Modificaciones a la cartera de inversiones del PMI: 19.1 Cuando los Sectores, GR o GL identifiquen inversiones viables o aprobadas que requieran ser programadas en el PMI, estas se incorporan en la cartera de inversiones del PMI del año en ejecución y/o en los años posteriores, de corresponder, siempre que se alineen con los objetivos priorizados y contribuyan a la meta de producto para el cierre de brechas prioritarias de la entidad. Para las inversiones que se incorporan en el año en ejecución de la cartera de inversiones del PMI, la OPMI debe especificar el potencial financiamiento de la inversión que se propone incorporar. (...) Artículo 28. Aprobación de las IOARR: (...) 28.2 La UF debe determinar si el servicio que será objeto de alguna IOARR requiere que la capacidad para su provisión sea ampliada, en cuyo caso debe formular el proyecto de inversión respectivo. (...) Artículo 29. Inicio y alcance de la fase de Ejecución: 29.1 Las inversiones ingresan a la fase de Ejecución del Ciclo de Inversión luego de contar con la declaración de viabilidad, en el caso de proyectos de inversión, o la aprobación, tratándose de IOARR, siempre que se encuentren registradas en el PMI. (...) Artículo 32. Elaboración y aprobación del expediente técnico o documento equivalente (...) 32.2 La elaboración del expediente técnico o documento equivalente con el que se va a ejecutar el proyecto de inversión debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en la ficha técnica o estudio de preinversión que sustentó la declaración viabilidad; o a la información registrada en el Banco de Inversiones, para el caso de las IOARR. Asimismo, la UEI debe obtener la clasificación y certificación ambiental, así como las certificaciones sectoriales que correspondan, de acuerdo a la normativa de la materia."*

Además, incumplió los numerales 1 y 3 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG, Ejecución de las Obras Publicas por Administración Directa publicada el 18 de julio de 1988: *"Artículo 1.- APROBAR las siguientes normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa. 1. Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con: la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico-administrativo y los equipos necesarios. (...) 3. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el "Expediente Técnico", aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda".*

Asimismo, transgredió lo establecido en el numeral numerales 4.7 y 4.12 del artículo 4, numeral 6.2 del artículo 6, numeral 2 del artículo 9, numerales 1 y 2 del artículo 16, del numerales 1 y 2 artículo 17 de la Directiva N°001-2021-MPP-GPPRyCTI "Directiva de lineamientos que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto del 2021 **(Apéndice n.° 32)**: *"ARTÍCULO 4°. – DEFINICIONES: (...) 4.7 Conformidad de la Prestación: Documento emitido por el funcionario responsable del área usuaria, previa verificación del cumplimiento de la especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio contratado (...) 4.12 Requerimiento: Solicitud del bien, servicio o consultoría, formulada por el área usuaria de la entidad, que comprende las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia de la contratación, indicando la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos mínimos para cumplir la finalidad publica y las condiciones de la contratación. En la solicitud del requerimiento no se hace referencia a la marca, fabricación o procedencia, patentes o tipos y origen o producción determinada. (...) ARTÍCULO 6°. – RESPONSABLES (...) 6.2 Cada área usuaria verifica la programación de sus necesidades de bienes, servicios, consultorías y obras dentro del Cuadro de Necesidades del Ejercicio correspondiente, en función a su Plan Operativo Institucional en cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Asimismo, es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones. En ningún caso las áreas usuarias podrán optar por este procedimiento de contratación de bienes y servicios, para evitar la realización de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (...) ARTICULO 9°. - DEL REQUERIMIENTO PARA LA*

CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (...) 9.2 El responsable del área usuaria que, para el cumplimiento de sus funciones requiera contratar bienes, deberá solicitarlo presentando las "Especificaciones Técnicas" del bien a adquirir, debiendo definir con claridad y precisión el objeto de la contratación, la finalidad publica de la contratación, características, cantidades, plazo de entrega y/o cronograma, lugar de entrega, la forma de pago y la conformidad de los funcionarios responsables y las penalidades aplicables al contratista; o los "Términos de Referencia (TDR)", si se trata de servicios, consultorías o locación de servicios de carácter eventual, el plazo de ejecución, lugar de la realización de la prestación, requisitos del proveedor y/o del personal, forma de pago, funcionario que emite la conformidad, las penalidades aplicables al contratista. (...) ARTÍCULO 16°. - DE LA RECEPCION DE LOS BIENES, CONFORMIDAD DE LA PRESTACION Y ENTREGA DE LOS BIENES AL USUARIO. 16.1 El encargado del almacén central recepciona el bien adquirido, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas, para lo cual deberá verificar que el bien sea el mismo que ha solicitado el área usuaria. 16.2 La conformidad de la adquisición del bien o prestación del servicio es otorgado por el área usuaria y firmado por el jefe del área usuaria (Anexo N°11) y (Anexo N°12). (...) ARTÍCULO 17°. - DE LAS OBSERVACIONES DE LA PRESTACION17.1 Cuando existan observaciones en la ejecución de las contrataciones de los bienes, servicios en general o servicios de consultorías, estas serán consignadas en un acta, informe u otro documento, indicándose claramente el sentido de éstas, las que deberán de ser remitidas a la Gerencia de Administración y Finanzas para notificar al contratista. 17.2 Dependiendo de la complejidad de la contratación se dará al contratista un plazo prudencial para su subsanación, el plazo deberá ser establecido por el área usuaria otorgándoles un plazo para subsanar no menor a dos (02) ni mayor a diez (10) días calendario. Tratándose de consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad, el mismo que será computado desde el día siguiente de la comunicación formal emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas."

También incumplió lo establecido en los literales b y c del numeral 1.2 y 1.3 del artículo 1 de la Norma Técnica I.S. 010 Instalaciones Sanitarias para Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA publicado el 15 de julio de 2016: *"1. GENERALIDADES (...) 1.2. CONDICIONES GENERALES PARA EL DISENO DE INSTALACIONES SANITARIAS PARA EDIFICACIONES (...) b) El diseño de las instalaciones sanitarias debe ser elaborado y autorizado por un ingeniero sanitario colegiado. c) El diseño de las instalaciones sanitarias debe ser elaborado en coordinación con el proyectista de arquitectura, para que se considere oportunamente las condiciones más adecuadas de ubicación de los servicios sanitarios, ductos y todos aquellos elementos que determinen el recorrido de las tuberías así como el dimensionamiento y ubicación de tanque de almacenamiento de agua entre otros; y con el responsable del diseño de estructuras, de tal manera que no comprometan sus elementos estructurales, en su montaje y durante su vida útil; y con el responsable de las instalaciones electromecánicas para evitar interferencia. 1.3. DOCUMENTOS DE TRABAJO Todo proyecto de instalaciones sanitarias para una edificación, deberá llevar la firma del Ingeniero Sanitario Colegiado. La documentación del proyecto que deberá presentar para su aprobación constará de: a) Memoria descriptiva que incluirá: Ubicación. - Solución adoptada para la fuente de abastecimiento de agua y evacuación de desagüe y descripción de cada uno de los sistemas. b) Planos de: Sistema de abastecimiento de agua potable: instalaciones interiores, instalaciones exteriores y detalles a escalas convenientes y esquemas isométricos cuando sea necesario. Sistema de desagües; instalaciones interiores, instalaciones exteriores y detalles a escalas convenientes y esquemas isométricos, cuando sea necesario. - Sistema de agua contra incendio, riego, evacuación pluvial etc., cuando las condiciones así lo exijan."*

Además, incumplió con su deber funcional como Director de Programa Sectorial III (29-04-OB-EC), en el cargo de Gerente en la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, establecido en el Manual de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 33)** aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 098-2012-MPP-ALC de 22 de Marzo del 2012, que establece: *"(...) 1. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad. 2. Aprobar los estudios de pre inversión presentado por la Subgerencia de Estudios, Supervisión y Ejecución de Obras, para su remisión a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y Cooperación Técnica Internacional. 3. Aprobar los expedientes técnicos elaborado por la Sub Gerencia de Estudios, Supervisión y Ejecución de Obras y disponer el trámite correspondiente.* (...)".

También incumplió lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 34)**, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2020-MPP de 29 de Setiembre de 2020, que establece: *"(...) 1. Formular, planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el Plan de Inversión Pública, correspondiente a la construcción, mejoramiento*

y rehabilitación de la infraestructura urbana y rural de la Provincia. (...) 4. Formular proyectos de inversión en el marco de lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública. 5. Elaborar, actualizar y supervisar la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Contrataciones del Estado. (...) 8. Informar oportunamente al órgano que declaro la viabilidad del PIP toda la modificación que ocurra durante la fase de inversión. (...) 20. Ejecuta los Proyectos de Inversión Pública (PIP) autorizado por el Órgano Resolutivo, o el que haga sus veces. 21. Velar por el estricto cumplimiento de Directivas y Reglamentos Internos formuladas y aprobadas por el titular del Pliego, así como por las normas municipales de carácter general (ordenanzas municipales) en materia de su competencia.

Además, inobservó lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 6, numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado 13 de agosto de 2002: *"Artículo 6 .- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 1. Respeto. 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. 2. Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...) Articulo 7 .- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."*

También, incumplió lo establecido en los literales a y d del artículo 2, literales c, g y m del artículo 16 de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público publicado el 19 de febrero de 2004, que precisa: *"Articulo 2 .- Deberes generales del empleado público. Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...) a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado. (...) d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones. Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público. (...) g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. (...) m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad."*

Por lo tanto, se ha determinado que los hechos previamente expuestos configuran una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad penal. El desarrollo de cada tipo de responsabilidad consta en los **Apéndices n.os 2 y 5** del Informe.

3. **Sulin Malú Muñoz Angulo**, identificada con Documento Nacional de Identidad (DNI) , en su condición de Subgerente de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI, designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 265-2022-MPP de 6 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 30)** y cesada mediante Resolución de Alcaldía n.° 021-2023-MPP de 1 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 30)**, periodo desde el 6 de octubre de 2022 hasta el 1 de enero de 2023, a quien se le comunicó la Desviación de Cumplimiento con la cédula de notificación n.° 008-2025-CG/OCI-AC-MPP de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)**; quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante carta n.° 01-2025-SMMA-MPP/ACLARACIONES de 18 de noviembre de 2025 en cinco (5) folios y no adjunta anexos **(Apéndice n.° 28)**.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 28**, se ha determinado que la participación de la señora Sulin Malú Muñoz Angulo como Subgerente de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI en la Desviación de Cumplimiento no ha sido desvirtuada.

Por tanto, se le atribuye responsabilidad a la servidora Sulin Malú Muñoz Angulo en su condición de Subgerente de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI por:

- Por haber emitido y suscrito el informe n.° 015-2022-MPP-SMMA-PMI el 12 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)**, mediante el cual incorporó la inversión al Programa Multianual de Inversiones (PMI) de manera extemporánea, es decir, 31 días después del inicio de la fase de Ejecución y cuando la IOARR ya registraba seis días de ejecución física, con lo cual convirtió el instrumento de planificación en un mecanismo de regularización administrativa en lugar de ejercer el control preventivo obligatorio. Además, el referido informe contenía un análisis aparente, al haber omitido el desarrollo de los elementos exigidos por el Anexo n.° 05 de la Directiva Invierte.pe, tales como la identificación de la fase del ciclo de inversión en la que se encontraba, si respondía a los criterios de priorización aprobados, las coordinaciones efectuadas con las áreas correspondientes sobre la potencial fuente de financiamiento y el análisis de no afectación de inversiones en fase de ejecución respecto de los recursos asignados, limitándose a invocar genéricamente el cumplimiento normativo sin sustento técnico. Con su aprobación permitió regularizar la habilitación presupuestal de una intervención improcedente que comprometió recursos por S/ 164 552,00. Incumplió Anexo N° 05 de la Directiva Invierte.pe y los numerales 11.3.1, 11.3.5 y 11.3.7 del Reglamento Invierte.pe.

Hechos que inobservaron lo establecido en los numerales 11.3.1, 11.3.5 y 11.3.7 del artículo 11 del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF: *"Artículo 11. De las OPMI de los GR y GL: (...) 11.3 Las OPMI de los GR y GL tienen las siguientes funciones: 1. Elaborar el PMI del GR o GL, en coordinación con las UF y UEI respectivas, así como con los órganos que desarrollan las funciones de planeamiento estratégico y presupuesto y con las entidades y empresas públicas agrupadas a su respectivo nivel de gobierno, en concordancia con las políticas nacionales sectoriales que correspondan. (...) 5. Aprobar las modificaciones del PMI del GR o GL cuando estas no cambien los objetivos priorizados, metas e indicadores establecidos en el PMI, así como registrar las referidas modificaciones y las que hayan sido aprobadas por el OR. (...) 7. Verificar que las inversiones a formularse y ejecutarse se encuentren alineadas con los objetivos priorizados y las metas respecto al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios establecidos en la programación multianual de inversiones, de acuerdo a sus criterios de priorización."*

También incumplió lo establecido en el numeral I y los literales a, b, c y d del numeral II del Anexo N.° 05 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: *"I. INVERSIONES NO PREVISTAS: Son aquellas inversiones viables o aprobadas, según corresponda, que requieren ser programadas luego de la aprobación del PMI. Estas se incorporan en la cartera de inversiones del año en ejecución y/o en los años posteriores, de corresponder, siempre y cuando se alineen con los objetivos priorizados y contribuyan a la meta de producto para el cierre de brechas prioritarias de la entidad. II. PROCEDIMIENTO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA CARTERA DE INVERSIONES DEL PMI EN EL MPMI: Las inversiones no previstas las registra la OPMI y en el caso de las empresas públicas bajo el ámbito del FONAFE incluido ESSALUD, el órgano que elabora el PMI o quién haga sus veces (previa aprobación del Directorio u órgano que haga sus veces o del Presidente Ejecutivo, según corresponda), en el MPMI del Banco de Inversiones adjuntando, bajo responsabilidad, el informe técnico precisando lo siguiente: a) Las inversiones que se incorporan y la fase del Ciclo de Inversión en la que se encuentran. b) Las inversiones que se incorporan al PMI deben responder a los criterios de priorización aprobados y se debe especificar su contribución al cierre de brechas del PMI. c) La potencial fuente de financiamiento que financiará la incorporación de las inversiones programadas a partir del año en ejecución y/o para los siguientes años, de corresponder, en la cartera de inversiones del PMI, para lo cual se deben realizar las coordinaciones necesarias con las áreas correspondientes. d) La no afectación de inversiones en fase de Ejecución respecto de los recursos asignados, cuando se trate de incorporaciones en la cartera en ejecución del PMI, salvo que se den alguna de las situaciones siguientes: i) Se trate de inversiones paralizadas, en cuyo caso deben adjuntar a su informe técnico los documentos de sustento correspondientes. ii) En la proyección anual de ejecución, la totalidad de los recursos asignados no serán comprometidos, debiendo indicar las razones de ello y adjuntar el nuevo cronograma de ejecución de la inversión afectada. (...) III. PLAZO: La incorporación de inversiones no previstas en el PMI se realiza durante el año en ejecución; sin embargo, el registro de inversiones no previstas quedará suspendida durante el registro de la cartera de inversiones en el MPMI y sus actualizaciones por efectos de su consistencia con el Proyecto de Ley y con la Ley Anual de Presupuesto."*

De igual forma, incumplió lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 34)**, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2020-MPP de 29 de Setiembre de 2020, que establece: *"(...) 1. Planificar, elaborar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la Cartera de Inversiones de la Municipalidad Provincial de Purús, establecido por la Programación Multianual de Inversión Pública, como parte del Plan de Desarrollo Provincial Municipal Concertado. 2. Velar por que cada Inversión se encuentren incluidos en la Programación Multianual de Inversiones se encuentre alineados con los objetivos priorizados y competencias del gobierno local, metas e indicadores establecidos en la PMI y que contribuyan efectivamente al cierre de brecha de infraestructura o de acceso a servicios, de acuerdo a los lineamientos de políticas institucionales y en el Plan de Desarrollo Local Concertado. 3. Mantener actualizada la información registrada en el banco de proyectos institucional y el sistema operativo de seguimiento y monitoreo de la cartera de inversiones, declarados viables y en ejecución. (...) 5. Capacitar y brindar asistencia técnica permanente al personal técnico encargado de la identificación, formulación, evaluación y seguimiento de proyectos. (...) 7. Asesorar, opinar, informar y absolver consultas que le formulen la Alta Dirección, los órganos de coordinación y participación, de línea, apoyo, asesoría y control en materias de su competencia funcional. (...) 9. Implementar actividades de acuerdo a la Directiva N°001-2019-EF/63.01.*

Además, inobservó lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 6, numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado 13 de agosto de 2002: *"Artículo 6 .- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 1. Respeto. 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. 2. Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...) Articulo 7 .- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."*

También, incumplió lo establecido en los literales a y d del artículo 2, literales c, g y m del artículo 16 de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público publicado el 19 de febrero de 2004, que precisa: *"Articulo 2 .- Deberes generales del empleado público. Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...) a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado. (...) d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones. Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público. (...) g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. (...) m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad."*

Por lo tanto, se ha determinado que los hechos previamente expuestos configuran una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. El desarrollo del tipo de responsabilidad consta en el **Apéndice n.° 2** del Informe.

4. **Melssia Yanina Lezameta Meza**, identificada con Documento Nacional de Identidad (DNI) , en su condición de Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, Resolucion de Alcaldía n.° 271-2022-MPP de 13 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 30)** y cesada mediante Resolución de Alcaldía n.° 016-2023-MPP de 1 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 30)**, periodo desde el 13 de octubre de 2022 hasta el 1 de enero de 2023, a quien se le comunicó la Desviación de Cumplimiento con la cédula de notificación n.° 004-2025-CG/OCI-AC-MPP de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)**; quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante carta n.° 002-2025-MYLM de 18 de noviembre de 2025 en ocho (8) folios y no adjunta anexos **(Apéndice n.° 28)**.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 28**, se ha determinado

que la participación de la señora Melssia Yanina Lezameta Meza como Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares en la Desviación de Cumplimiento no ha sido desvirtuada.

Por tanto, se le atribuye responsabilidad a la servidora Melssia Yanina Lezameta Meza en su condición de Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares por:

- Haber validado el requerimiento y emitido la Orden de Servicio n.° 00859 de 10 de noviembre de 2022 **(Apéndice n.° 7)** a favor de Jhoan Contratistas Generales E.I.R.L. por S/ 14 000,00, adjudicando el servicio de consultoría pese a que los Términos de Referencia no detallaban el contenido mínimo de los planos, validando un expediente de contratación deficiente, omitiendo su deber de verificar que la documentación del requerimiento estuviera completa, incumpliendo el numeral 10.1 del artículo 10 y el artículo 13 de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber emitido la Orden de Servicio n.° 01039 de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)** a favor de Rene Braga Navarro para el servicio de Residente de Obra, adjudicando el contrato a un proveedor que no cumplía con el perfil de experiencia mínima (un año de colegiatura) y cuya inscripción en el RNP no estaba vigente al momento de la contratación, validando una propuesta técnica y legalmente improcedente, incumpliendo los numerales 11.2 y 11.3 del artículo 11 y el artículo 13 de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber emitido la Orden de Servicio n.° 01038 de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 11)** a favor de Cesar Luis Chávez Rengifo para el servicio de Coordinador de Obra, contratando a un profesional con grado de Bachiller en Contabilidad cuando los TDR exigían Ingeniero Civil o Arquitecto, validando el cumplimiento de requisitos técnicos inexistentes y omitiendo observar la duplicidad de funciones, incumpliendo el numeral 11.2 del artículo 11 y el artículo 13 de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber emitido la Orden de Servicio n.° 01040 de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 12)** a favor de Piero Falcon Escobedo para el servicio de Asistente de Residente, adjudicando el servicio a un proveedor que a la fecha de emisión de la orden no ostentaba el título técnico exigido en los TDR ni acreditaba la experiencia requerida, validando la idoneidad de un postor que no cumplía el perfil, incumpliendo el numeral 11.2 del artículo 11 y el artículo 13 de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber suscrito el Cuadro Comparativo de Cotizaciones – Servicio n.° 00092 el 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)** para la contratación de mano de obra, validando un estudio de mercado con cotizaciones que ingresaron a la Entidad antes de que su propia Subgerencia recibiera formalmente el requerimiento (ingresaron a las 13:48 horas y el requerimiento a las 16:03 horas), lo que constituye un indicio de simulación de actos administrativos y direccionamiento. Haber emitido la Orden de Servicio n.° 00965 del 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)** a favor de Eloy Macedo Pezo por S/ 40 500,00, modificando unilateralmente la forma de pago establecida en los TDR (que exigía pago único al 100%) para autorizar pagos parciales (adelanto del 39.75%), trasladando el riesgo financiero a la Entidad y favoreciendo indebidamente al contratista en contravención del incumpliendo el artículo 13 y el literal i) del numeral 14.1 del artículo 14 de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber tramitado y validado los informes n.° 315, 316, 319, 320, 324, 325, 327, 328, 329, 333 -2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 14)** que carecían de especificaciones técnicas y presentaban indicios de fraccionamiento indebido, dando trámite a solicitudes irregulares en lugar de devolverlas para su subsanación, omitiendo su función de filtro previo en la gestión de abastecimiento, incumpliendo los numerales 10.1, 10.2 y el artículo 25 de la Directiva Interna 8UIT. Facilitando así la evasión de procedimientos de selección competitivos.

- Haber suscrito el Cuadro Comparativo de Cotizaciones – Bienes n.° 000087 de 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 16)** para la compra de cerámicos (Orden de Compra n.° 189), consignando la participación de un proveedor (HY Mendez Giancarlo) que declaró posteriormente no haber recibido solicitud alguna ni presentado cotización, lo que evidencia la validación de documentación carente de veracidad para simular pluralidad de postores. Transgrediendo el artículo 13 de la Directiva Interna 8UIT y el principio de probidad establecido en la Ley del Código de Ética de la Función Pública

- Haber emitido diez (10) órdenes de compra entre el 15 y el 20 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 15)** (O/C n.° 180, 181, 182, 184, 185, 187, 189, 191, 194 y 195) direccionando el 70% del gasto en bienes (S/ 62 740,23) a un mismo grupo económico (Tesalea Benavides Vargas y su EIRL), a pesar de que los bienes ya estaban siendo utilizados en obra desde el 7 de diciembre, regularizando administrativamente adquisiciones de hecho y vulnerando la prohibición de fraccionamiento del artículo 25 de la Directiva Interna 8UIT

Hechos que inobservaron lo establecido en los numerales 10.1 y 10.2 del artículo 10, numerales 11.2 y 11.3 del artículo 11, el artículo 13, numerales 14.1 y 14.2 del artículo 14 y numeral 25.2 del artículo 25 de la Directiva N°001-2021-MPP-GPPRyCTI "Directiva de lineamientos que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto del 2021 **(Apéndice n.° 32)**. *"ARTÍCULO 10°. - DEL ESTUDIO DE MERCADO: 10.1 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares efectúa la revisión de la documentación completa del requerimiento. De encontrar observaciones al requerimiento, las comunica al área usuaria correspondiente a fin de que ésta proceda a su subsanación en el plazo de uno (01) día hábil de notificada la observación. De no ser atendido en este plazo, devuelve el expediente mediante documento indicando las observaciones sustentadas y la razón de estas. 10.2 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, de no encontrar observaciones al requerimiento, determina el rubro de la contratación y determina el valor de la contratación, estando facultado a emplear las siguientes fuentes: a. Cotizaciones del mercado, b. Precios Históricos de la Entidad, c. Precios del SEACE, d. Catálogos, e. Estructura de costo, f. Información de procesos con buena pro consentida publicada en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, g. Otras fuentes. ARTÍCULO 11°. -DE LAS COTIZACIONES Y CUADROS COMPARATIVOS (...) 11.2 De la validación de las cotizaciones de los proveedores: a. La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares recibe y valida, cuando corresponda, las cotizaciones de los proveedores. Para la validación de las cotizaciones, se debe tener en cuenta lo siguiente: - Verificar el sustento del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos descritos en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda; y/o Declaración Jurada de su cumplimiento., - Verificar, razón social, domicilio, actividad económica, estado del contribuyente, número de registro único de contribuyente (RUC) SUNAT, código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al número de RUC obligatorio, números telefónicos, persona de contacto, correo electrónico y verificar en el Registro Nacional de Proveedores - RNP, cuando corresponda. - No podrán tener una antigüedad mayor a 30 días calendarios, salvo que el proveedor indique su validez por un plazo mayor. - Verificar el cumplimiento del contenido de los Anexos N°5, N°6, N°7. y N°8. b. En los casos donde la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares no pueda determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, ésta solicita el apoyo del área técnica o área usuaria dependiendo de la especialización de la contratación, para lo cual, debe solicitarlo mediante correo electrónico o documento formal, otorgándole un plazo máximo de dos (02) días hábiles para su validación. 11.3 De la determinación del valor de la contratación: a. El valor de la contratación de bienes y servicios por importes iguales o inferiores a ocho (08) UIT es determinado en función a la estructura de costos o cotizaciones, las cuales pueden provenir de personas naturales o jurídicas que se dediquen a actividades materia de la contratación, incluyendo fabricantes. (...) c. La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, con las fuentes obtenidas para el estudio de mercado, elabora el cuadro comparativo de precios que ofrece el mercado señalando las fuentes empleadas como el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y el uso de la metodología, procedimiento y/o criterio para la determinación del valor de la contratación, según los Anexos N°07 y Anexo N°08. el mismo que debe estar suscrito por el Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares y especialista de estudio de mercado, en caso corresponda. d. El postor adjudicado, será aquel que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas o términos de referencia y que ofrezca el menor precio. ARTÍCULO 13°. - PERFECCIONAMIENTO CONTRACTUAL DE LA DOCUMENTACION SUSTENTATORIA*

PARA LA ELABORACION DE LAS ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS: Para la emisión de la orden de compra o servicios, la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, verifica la siguiente información: a. Requerimiento (Documento, Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia) (Anexo N°02, N°03 y N°04), b. Solicitudes de cotizaciones. (Anexo N°01). c. Cotizaciones de los proveedores (Formato de oferta económica, declaraciones juradas y/o documentación de acreditación de los requisitos requeridos, correo electrónico). d. Consulta de RUC a efectos de verificar la condición del Contribuyente Activo y Habido, y la actividad económica. e. Constancia RNP vigente, de corresponder. f. Cuadro comparativo de precios que ofrece el mercado. (Anexo N°09). g. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal, (Anexo N°10). h. Certificación Presupuestal. ARTÍCULO 14°. - DE LA EMISION DE LAS ORDENES DE COMPRA Y/O SERVICIOS: 14.1 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares, emite la orden de compra o de servicio, según corresponda, la misma que debe contar con el visto bueno del asistente encargado de las cotizaciones y del Sub Gerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares; el cual debe contener como mínimo la siguiente información: a) Objeto de la Contratación. b) Características técnicas del bien o servicio. c) Monto de la contratación incluido impuestos de Ley, de corresponder. d) Plazo de entrega o plazo de ejecución del servicio. e) Cronograma de entregas o entrega bienes, en caso de corresponder. f) Lugar de entrega del bien o lugar de prestación del servicio. g) Área usuaria. h) Penalidades, de corresponder. i) Forma de pago. j) Número de la Certificación de Crédito Presupuestal. 14.2 La Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares notifica la orden de compra o servicio para su atención. (...) ARTÍCULO 25°. – FRACCIONAMIENTO: (...) 25.2 Las áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Purús y la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares cautelan la correcta planificación de las contrataciones, para evitar incurrir en fraccionamiento.

Además, incumplió con su deber funcional como Director De Sistema Administrativo II (29-03-LO-EC), en el cargo de Sub Gerente, establecido en el Manual de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 33)** aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 098-2012-MPP-ALC de 22 de marzo del 2012, que establece: "(...) *1. Organizar, ejecutar y controlar el proceso logístico para el abastecimiento de insumos y servicios requeridos por las diversas unidades de la Municipalidad. (...) 8. Realizar y controlar el cumplimiento de plazos y la calidad de ejecución de los contratos de bienes y servicios derivados de los procesos de selección para asegurar la atención oportuna de las necesidades de las unidades orgánicas de la Municipalidad.* (...)".

También incumplió lo establecido en el artículo 80 del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 34)**, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2020-MPP de 29 de Setiembre de 2020, que establece: *"(...) 1. Programar, dirigir, ejecutar y controlar el abastecimiento de bienes y servicios y el cumplimiento de las normas legales en concordancia a las normas y procedimientos del sistema de abastecimiento. (...) 3. Tener bajo su cargo todos aquellos actos administrativos derivados de las contrataciones o adquisiciones que se efectúen, todo ello dentro del marco de la ley de contrataciones del estado. (...) 18. Programar, organizar, dirigir y controlar el proceso de contratación para el abastecimiento de bienes y servicios, de conformidad con el Plan Operativo y Presupuesto Institucional. (...) 20. Establece mecanismos de supervisión del cumplimiento de adquisición de bienes y prestación de servicios. (...) 24. Determina los criterios de evaluación y elección de las cotizaciones y requisitos a cumplirse por los proveedores para otorgarles la buena pro, en salvaguarda de los intereses de la municipalidad. (...) 28. Verificar que toda compra, adquisiciones de un bien, presentación de un servicio por parte de la municipalidad se ajusta a la Ley de Contrataciones del Estado. (...)"*

Asimismo, inobservó lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 6, numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado 13 de agosto de 2002: *"Artículo 6 .- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 1. Respeto. 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. 2. Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...) Articulo 7 .- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."*

También, incumplió lo establecido en los literales a y d del artículo 2, literales c, g y m del artículo 16 de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público publicado el 19 de febrero de 2004, que

precisa: *"Articulo 2 .- Deberes generales del empleado público. Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...) a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado. (...) d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones. Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público. (...) g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. (...) m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad."*

Por lo tanto, se ha determinado que los hechos previamente expuestos configuran una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad penal. El desarrollo de cada tipo de responsabilidad consta en los **Apéndices n.os 2 y 5** del Informe.

5. **Aladino Ríos Fasabi**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI)) su condición de gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 302-2022-MPP de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndice n ° 30)** y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 007-2023-MPP de 1 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 30)**, periodo desde el 6 de diciembre 2022 hasta el 1 de enero de 2023, a quien se le comunicó la Desviación de Cumplimiento con la cédula de notificación n.° 006-2025-CG/OCI-AC-MPP de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)**; quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante carta n.° 025-2025-ARF de 19 de noviembre de 2025 en tres (3) folios y no adjunta anexos **(Apéndice n.° 28)**.

   Designado como Inspector de Obras de la IOARR mediante memorándum n.° 1794-2022-MPP-ALC-GM de 7 de diciembre de 2022.

   Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 28**, se ha determinado que la participación del señor Aladino Ríos Fasabi como gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural en la Desviación de Cumplimiento no ha sido desvirtuada.

   Por tanto, se le atribuye responsabilidad al servidor Aladino Ríos Fasabi en su condición de:

   Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, por:

   - Haber solicitado la contratación de servicios de personal mediante los informes n.os 298, 299 y 302-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022 **(Apéndices n.os 10, 11 y 12)**, requiriendo la contratación de residente, coordinador y asistente de obra, validando Términos de Referencia deficientes, duplicidad de funciones y necesidades aparentes, contraviniendo la modalidad de administración directa que exige capacidad propia y propiciando contrataciones irregulares. Incumplimiento de los numerales 1.1 y 1.3 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG y los artículos 6.2, 9.2 y 9.4 (complementario con 4.12 y 4.13) de la Directiva Interna 8UIT.

   - Haber solicitado la contratación de mano de obra mediante el informe n.° 331-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, validando Términos de Referencia que no establecían requisitos objetivos y precisos, consintiendo una contratación improcedente bajo la modalidad de administración directa y permitiendo la simulación de actos administrativos al haberse iniciado los trabajos antes de la contratación formal. Incumplimiento de los numerales 1.1 y 1.3 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG y los artículos 6.2, 9.2 y 9.4 (complementario con 4.12 y 4.13) de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber otorgado la conformidad de pago por servicios de mano de obra mediante los informes n.os 343 y 355-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 16 y 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 13)**, validando metrados de partidas no ejecutadas (instalaciones sanitarias, pisos, cielorrasos) o ejecutadas deficientemente (material de segundo uso), lo que generó un perjuicio económico directo a la Entidad por pagos indebidos. Incumpliendo el articulo 16.2 (complementario con 4.7) y 17.1 de la Directiva interna 8UIT.

- Haber otorgado conformidades de servicio a personal técnico mediante los informes n.os 350, 356 y 347-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 28 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)** a favor del residente, coordinador y asistente de obra respectivamente, validando prestaciones deficientes y entregables que constituían copias o plagios (en el caso del coordinador y asistente), propiciando el pago por servicios no prestados efectivamente. Incumpliendo el articulo 16.2 (complementario con 4.7) y 17.1 de la Directiva interna 8UIT.

- Haber tramitado y validado un bloque de diez (10) requerimientos de bienes mediante los informes n.os 315, 316, 319, 320, 324, 325, 327, 328, 329 y 333-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 14)**, trasladando solicitudes individuales sin especificaciones técnicas y con evidentes indicios de fraccionamiento indebido, consintiendo la evasión de procesos de selección competitivos e incumpliendo el deber de cautelar la planificación de contrataciones. Incumplió los artículos 6.2, 9.2 y 9.4 (complementario con 4.12 y 4.13) y artículo 25 de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber suscrito las actas de recepción y entrega de bienes y las PECOSAS el 27 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 18)**, regularizando documentalmente el ingreso y salida de materiales que ya habían sido utilizados en obra desde el 7 de diciembre, convalidando adquisiciones de hecho realizadas al margen del procedimiento legal de abastecimiento.

- Haber consentido el pago por bienes incompletos mediante el informe n.° 362-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 23)**, validando la recepción de doce puertas de madera cuando físicamente solo se instalaron once, generando un perjuicio económico por el pago de bienes no recibidos. Incumpliendo el articulo 16.2 (complementario con 4.7) de la Directiva interna 8UIT.

Inspector de obras, por:

- Haber suscrito el acta de entrega de terreno, el acta de inicio de obra s/n de 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)** y el asiento n.° 1 del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)** el 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)** en su calidad de Inspector de Obra, consintiendo el inicio de actividades con personal (residente y mano de obra) que no contaba con vínculo contractual vigente y validando el uso de materiales cuya adquisición no había sido formalizada, afectando la legalidad y transparencia de la ejecución. Incumple artículo 187 Reglamento de la Ley 30225 (aplicación supletoria).

- Haber validado en el cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)** (asiento n.° 28 de 22 de diciembre de 2022) la ejecución de partidas inexistentes como la colocación de frisos y rodones de madera descrita por el residente, certificando hechos falsos que permitieron el pago por trabajos no realizados, incumpliendo su función de control técnico y veraz de la obra. Incumple artículo 187 Reglamento de la Ley 30225 (aplicación supletoria).

- Haber suscrito el asiento n.° 38 del cuaderno de obra **(Apéndice n.° 9)**, el informe 001-2022-IO/ARF **(Apéndice n.° 10)** y el certificado de conformidad técnica el 29 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 10)**, certificando la culminación de la obra y la calidad de los trabajos a pesar de las deficiencias constructivas evidentes (instalaciones eléctricas incompletas, falta de rodones y frisos, madera usada) y el incumplimiento de metas, permitiendo la recepción de

una obra incompleta y defectuosa. Incumple artículo 187 Reglamento de la Ley 30225 (aplicación supletoria).

- Haber ejercido la función de Inspector de Obra en la IOARR de la oficina de coordinación y simultáneamente en la IOARR del albergue municipal, mientras paralelamente laboraba como personal clave para el Consorcio ABEJAICO, Contrato de Ejecución de Obra n.° 022-2022-MPCP suscrito el 7 de diciembre de 2022 **(Apéndice n.° 19),** en una obra privada, incurriendo en incompatibilidad funcional y abandono del deber de supervisión permanente y directa exigido por la normativa. Incumple artículo 187 Reglamento de la Ley 30225 (aplicación supletoria) y numerales 6, 7 y 8 de la R.C. 195-88-CG.

Hechos que inobservaron lo establecido en los numerales 1, 3, 5, 9 y 10 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG, Ejecución de las Obras Publicas por Administración Directa publicada el 18 de julio de 1988: *"Artículo 1.- APROBAR las siguientes normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa. 1. Las Entidades que programen la ejecución de obras bajo esta modalidad, deben contar con: la asignación presupuestal correspondiente, el personal técnico-administrativo y los equipos necesarios. (...) 3. Es requisito indispensable para la ejecución de estas obras, contar con el "Expediente Técnico", aprobado por el nivel competente, el mismo que comprenderá básicamente lo siguiente: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos, metrados, presupuesto base con su análisis de costos y cronograma de adquisición de materiales y de ejecución de obra. En los casos que existan normas específicas referidas a la obra, se recabará el pronunciamiento del sector y/o entidad que corresponda. (...) 5. En la etapa de construcción, la Entidad dispondrá de un "Cuaderno de Obra", debidamente foliado y legalizado, en el que se anotará: la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas, los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de trabajo de los equipos, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de supervisión de la obra. 6. La entidad contará con una Unidad Orgánica responsable de cautelar la supervisión de las obras programadas. 7. La entidad designará al ingeniero Residente responsable de la ejecución de la obra, en aquellos casos cuyo costo total de la misma sea igual o mayor al costo previsto en la Ley Anual del Presupuesto para la contratación mediante concurso público de precios; o al Ingeniero Inspector, cuando se trate de obras cuyo costo total sea inferior a lo señalado precedentemente. 8. El Ingeniero Residente y/o Inspector presentará mensualmente un informe detallado al nivel correspondiente, sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos, debiendo la Entidad disponer las medidas respectivas. 9. Durante la ejecución de las obras se realizarán pruebas de control de calidad de los trabajos, materiales, así como el funcionamiento de las instalaciones, conforme a las especificaciones Técnicas correspondientes. 10. Los egresos que se efectúen en estas obras, deben ser concordantes con el Presupuesto Analítico aprobado por la Entidad de Acuerdo a la normatividad vigente; anotándose los gastos de jornales, materiales, equipos y otros, en Registros Auxiliares por cada obra que comprenda el Proyecto."*

Asimismo, incumplió lo establecido en los numerales 4.7 y 4.12 del artículo 4, numeral 6.2 del artículo 6, numeral 9.2 del artículo 9, numerales 16.1 y 16.2 del artículo 16, numerales 17.1 y 17.2 del artículo 17 y el artículo 25 de la Directiva N°001-2021-MPP-GPPRyCTI "Directiva de lineamientos que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto del 2021 **(Apéndice n.° 32)**: *"ARTÍCULO 4°. – DEFINICIONES: (...) 4.7 Conformidad de la Prestación: Documento emitido por el funcionario responsable del área usuaria, previa verificación del cumplimiento de la especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio contratado (...) 4.12 Requerimiento: Solicitud del bien, servicio o consultoría, formulada por el área usuaria de la entidad, que comprende las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia de la contratación, indicando la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos mínimos para cumplir la finalidad publica y las condiciones de la contratación. En la solicitud del requerimiento no se hace referencia a la marca, fabricación o procedencia, patentes o tipos y origen o producción determinada. (...) ARTÍCULO 6°. – RESPONSABLES (...) 6.2 Cada área usuaria verifica la programación de sus necesidades de bienes, servicios, consultorías y obras dentro del Cuadro de Necesidades del Ejercicio correspondiente, en función a su Plan Operativo Institucional en cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Asimismo, es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS – REPUBLICA DEL PERU – ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

requieren para el desarrollo de sus funciones. En ningún caso las áreas usuarias podrán optar por este procedimiento de contratación de bienes y servicios, para evitar la realización de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (...) ARTICULO 9°. - DEL REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS (...) 9.2 El responsable del área usuaria que, para el cumplimiento de sus funciones requiera contratar bienes, deberá solicitarlo presentando las "Especificaciones Técnicas" del bien a adquirir, debiendo definir con claridad y precisión el objeto de la contratación, la finalidad publica de la contratación, características, cantidades, plazo de entrega y/o cronograma, lugar de entrega, la forma de pago y la conformidad de los funcionarios responsables y las penalidades aplicables al contratista; o los "Términos de Referencia (TDR)", si se trata de servicios, consultorías o locación de servicios de carácter eventual, el plazo de ejecución, lugar de la realización de la prestación, requisitos del proveedor y/o del personal, forma de pago, funcionario que emite la conformidad, las penalidades aplicables al contratista. (...) ARTÍCULO 16°. - DE LA RECEPCION DE LOS BIENES, CONFORMIDAD DE LA PRESTACION Y ENTREGA DE LOS BIENES AL USUARIO. 16.1 El encargado del almacén central recepciona el bien adquirido, verificando que cumpla con las especificaciones técnicas, para lo cual deberá verificar que el bien sea el mismo que ha solicitado el área usuaria. 16.2 La conformidad de la adquisición del bien o prestación del servicio es otorgado por el área usuaria y firmado por el jefe del área usuaria (Anexo N°11) y (Anexo N°12). (...) ARTÍCULO 17°. - DE LAS OBSERVACIONES DE LA PRESTACION17.1 Cuando existan observaciones en la ejecución de las contrataciones de los bienes, servicios en general o servicios de consultorías, estas serán consignadas en un acta, informe u otro documento, indicándose claramente el sentido de éstas, las que deberán de ser remitidas a la Gerencia de Administración y Finanzas para notificar al contratista. 17.2 Dependiendo de la complejidad de la contratación se dará al contratista un plazo prudencial para su subsanación, el plazo deberá ser establecido por el área usuaria otorgándoles un plazo para subsanar no menor a dos (02) ni mayor a diez (10) días calendario. Tratándose de consultorías el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad, el mismo que será computado desde el día siguiente de la comunicación formal emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas. ARTÍCULO 25°. – FRACCIONAMIENTO: 25.1 Está prohibido fraccionar la contratación de bienes, servicios y/o consultorías, con la finalidad de evitar el tipo de procedimiento de selección que corresponda según la necesidad anual, así como, dividir la contratación a través de la realización de dos o más procedimientos de selección para evadir la aplicación de la normativa vigente y dar lugar a contrataciones iguales o inferiores a ocho (8) UIT. 25.2 Las áreas usuarias de la Municipalidad Provincial de Purús y la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares cautelan la correcta planificación de las contrataciones, para evitar incurrir en fraccionamiento."

Además, incumplió con su deber funcional como Director de Programa Sectorial III (29-04-OB-EC), en el cargo de Gerente en la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, establecido en el Manual de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 33)** aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 098-2012-MPP-ALC de 22 de Marzo del 2012, que establece: "(...) *1. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad. 10. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los proyectos, de su competencia, contenidos en el Plan de Desarrollo Concertado.* (...)".

También incumplió lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 34)**, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2020-MPP de 29 de Setiembre de 2020, que establece: *"(...) 1. Formular, planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el Plan de Inversión Pública, correspondiente a la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura urbana y rural de la Provincia. (...) 4. Formular proyectos de inversión en el marco de lo dispuesto por el Sistema Nacional de Inversión Pública. 5. Elaborar, actualizar y supervisar la elaboración de expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Cumplir y hacer cumplir la Ley de Contrataciones del Estado. (...) 8. Informar oportunamente al órgano que declaro la viabilidad del PIP toda la modificación que ocurra durante la fase de inversión. (...) 20. Ejecuta los Proyectos de Inversión Pública (PIP) autorizado por el Órgano Resolutivo, o el que haga sus veces. 21. Velar por el estricto cumplimiento de Directivas y Reglamentos Internos formuladas y aprobadas por el titular del Pliego, así como por las normas municipales de carácter general (ordenanzas municipales) en materia de su competencia.*

Asimismo, inobservó lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 6, numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado 13 de agosto de 2002: *"Artículo 6 .- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes*

principios: 1. Respeto. 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. 2. Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (…) Articulo 7 .- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (…) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."

También, incumplió lo establecido en los literales a y d del artículo 2, literales c, g y m del artículo 16 de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público publicado el 19 de febrero de 2004, que precisa: *"Articulo 2 .- Deberes generales del empleado público. Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...) a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado. (...) d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (…) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones. Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (…) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público. (…) g) Actuar con imparcialidad, omitiendo participar o intervenir por sí o por terceras personas, directa o indirectamente, en los contratos con su entidad en los que tenga interés el propio empleado, su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. (…) m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad."*

Por lo tanto, se ha determinado que los hechos previamente expuestos configuran una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, asimismo, presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría y presunta responsabilidad civil y penal. El desarrollo de cada tipo de responsabilidad consta en los **Apéndices n.os 2, 3, 4 y 5** del Informe.

6. **Toño Trujillo Pacaya**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) en su condición de subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 027-2023-MPP de 1 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 30)** y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 244-2023-MPP de 19 de setiembre de 2023 **(Apéndice n.° 30)**, periodo desde el 1 de enero 2023 hasta el 19 de setiembre de 2023, a quien se le comunicó la Desviación de Cumplimiento con la cédula de notificación n.° 003-2025-CG/OCI-AC-MPP de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)**; quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante carta n.° 003-2025-TTP de 18 de noviembre de 2025 en cuatro (4) folios y no adjunta anexos **(Apéndice n.° 28)**.
Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 28**, se ha determinado que la participación del señor Toño Trujillo Pacaya como subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo en la Desviación de Cumplimiento no ha sido desvirtuada.

Por tanto, se le atribuye responsabilidad al servidor Toño Trujillo Pacaya en su condición de subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo por:

- Haber solicitado la contratación de un servicio de consultoría externa para la liquidación mediante el informe n.° 030-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 5 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 25)**, argumentando falta de personal sin el debido sustento técnico, contraviniendo la normativa de obras por administración directa que exige la conformación de una Comisión de Liquidación con personal de la Entidad, propiciando el incumplimiento del numeral 11 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG y generando un gasto innecesario de S/ 8 000,00. Infringe 1.4 y 1.11 de la R.C. 95-88-CG, numeral 17.10 del artículo 17 del Reglamento Invierte.pe y el numeral 29.4 del artículo 29 de la Directiva Invierte.pe. El numeral 6.2 de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber emitido opinión de aprobación de la liquidación técnica y financiera presentada por el consultor externo mediante informe n.° 040-2023-MPP--GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 26 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, manifestando haber cumplido con la verificación y evaluación de la liquidación, otorgando validez a un documento que no reflejaba la realidad física de la obra y que omitía las deficiencias que él mismo había reportado mediante el informe n.° 001-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 16 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 13)**, evidenciando su conocimiento pleno sobre las partidas no ejecutadas previo al proceso de liquidación, e incumpliendo su deber de control y permitiendo la consolidación de un saldo de obra inexacto. Asimismo, otorgó la conformidad de pago por dicho servicio mediante informe n.° 047-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 4 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, validando al 100% un entregable deficiente que igualaba artificialmente lo ejecutado con lo programado sin descontar las catorce (14) partidas no ejecutadas pero que fueron pagadas, aceptando un producto carente de veracidad técnica para el cierre de inversiones y facilitando el pago indebido al consultor. Infringe numerales 4.7, 16.2 y 17.4 de la Directiva Interna 8UIT.

Hechos que inobservaron lo establecido en el numeral 17.10 del artículo 17 del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF: *"Artículo 17. Fase de Ejecución (...) 17.10 Culminada la ejecución física de las inversiones, la UEI realiza el registro del cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones una vez efectuada la liquidación física y financiera respectiva de acuerdo con la normativa aplicable."*

Además, incumplió lo establecido en el numeral 29.4 del artículo 29 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: *"Artículo 29. Inicio y alcance de la fase de Ejecución: 29.4 Una vez registrada la culminación de la ejecución física de la inversión, y habiendo culminado con la ejecución financiera, la UEI elabora el informe de cierre de la inversión y lo presenta al OR o al titular de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión, cuyo informe contiene, como mínimo, la liquidación de todos los contratos de obra y/o consultorías de obra, y/o conformidades de los bienes y servicios correspondientes a la inversión, de acuerdo con la normativa de la materia. (...)"*

También infringió lo establecido en los numerales 4 y 11 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG, Ejecución de las Obras Publicas por Administración Directa publicada el 18 de julio de 1988: *"Artículo 1.- APROBAR las siguientes normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa. 4. La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra. (...) 11. Concluida la Obra, la Entidad designará una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida Acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ing. Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso."*

Asimismo, inobservó lo establecido en el numeral 4.7 del artículo 4, numeral 6.2 del artículo 6, numeral 16.2 del artículo 16 y numeral 17.4 del artículo 17 de la Directiva N°001-2021-MPP-GPPRyCTI "Directiva de lineamientos que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto del 2021 **(Apéndice n.° 32)**: *"ARTÍCULO 4°. – DEFINICIONES: (...) 4.7 Conformidad de la Prestación: Documento emitido por el funcionario responsable del área usuaria, previa verificación del cumplimiento de la especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio contratado (...) 4.12 Requerimiento: Solicitud del bien, servicio o consultoría, formulada por el área usuaria de la entidad, que comprende las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia de la contratación, indicando la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos mínimos para cumplir la finalidad publica y las condiciones de la contratación. En la solicitud del requerimiento no se hace referencia a la marca, fabricación o procedencia, patentes o tipos y origen o producción determinada. (...) ARTÍCULO 6°. – RESPONSABLES (...) 6.2 Cada área usuaria verifica la programación de sus necesidades de bienes, servicios, consultorías y obras dentro*

del Cuadro de Necesidades del Ejercicio correspondiente, en función a su Plan Operativo Institucional en cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Asimismo, es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones. En ningún caso las áreas usuarias podrán optar por este procedimiento de contratación de bienes y servicios, para evitar la realización de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (...) ARTÍCULO 16°. - DE LA RECEPCION DE LOS BIENES, CONFORMIDAD DE LA PRESTACION Y ENTREGA DE LOS BIENES AL USUARIO. (...) 16.2 La conformidad de la adquisición del bien o prestación del servicio es otorgado por el área usuaria y firmado por el jefe del área usuaria (Anexo N°11) y (Anexo N°12). ARTÍCULO 17°. - DE LAS OBSERVACIONES DE LA PRESTACION (...) 17.4 Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas."

Además, incumplió con su deber funcional como Director de Programa Sectorial II (29-04-ES-DS), en el cargo de Sub Gerente, establecido en el Manual de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 33)** aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 098-2012-MPP-ALC de 22 de Marzo del 2012, que establece: "(…) *6. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de ejecución, inspección, supervisión, recepción y liquidación de obras de inversión pública. (...) 8. Informar mensualmente sobre valorizaciones y liquidaciones de obras efectuadas para su remisión a la Gerencia de Administración y Finanzas.* (...)".

También incumplió lo establecido en el artículo 92 del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 34)**, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2020-MPP de 29 de Setiembre de 2020, que establece: *"(...) 14. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar los procesos de inspección, recepción y liquidación de obras de inversión pública. (...)"*

Asimismo, inobservó lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 6, numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado 13 de agosto de 2002: *"Artículo 6 .- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 1. Respeto. 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. 2. Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...) Articulo 7 .- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."*

Además, incumplió lo establecido en los literales a y d del artículo 2, literales c y m del artículo 16 de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público publicado el 19 de febrero de 2004, que precisa: *"Articulo 2 .- Deberes generales del empleado público. Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...) a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado. (...) d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...) Articulo 16.- Enumeración de obligaciones. Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público. (...) m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad."*

Por lo tanto, se ha determinado que los hechos previamente expuestos configuran una presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad civil. El desarrollo de cada tipo de responsabilidad consta en los **Apéndices n.os 3 y 4** del Informe.

7. **Hans Wilbert Ramírez Santos**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) , en su condición de gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 165-2023-MPP de 3 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 30)** y cesado mediante Resolución de Alcaldía n.° 038-2025-MPP de 28 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 30)**,

periodo desde el 3 de abril 2023 hasta el 28 de marzo de 2025, a quien se le comunicó la Desviación de Cumplimiento con la cédula de notificación n.° 001-2025-CG/OCI-AC-MPP de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)**; quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Carta n.° 005-2025-HWRS/ING.CIVIL de 19 de noviembre de 2025 en seis (6) folios y no adjunta anexos **(Apéndice n.° 28)**.

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 28**, se ha determinado que la participación del señor Hans Wilbert Ramírez Santos como gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural en la Desviación de Cumplimiento no ha sido desvirtuada.

Por tanto, se le atribuye responsabilidad al servidor Hans Wilbert Ramírez Santos en su condición de gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural por:

- Haber tramitado la solicitud de contratación de un consultor externo para la liquidación mediante el requerimiento n.° 001-2023-MPP-GODUyR/HWRS recibido el 5 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 25)**, elevando a la Gerencia Municipal el pedido del subgerente sin realizar observaciones ni verificación normativa previa, validando la tercerización de una función que correspondía a una Comisión con personal de la Entidad, propiciando el incumplimiento del numeral 11 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG. Infringe 1.4 y 1.11 de la R.C. 95-88-CG, numeral 17.10 del artículo 17 del Reglamento Invierte.pe y el numeral 29.4 del artículo 29 de la Directiva Invierte.pe. Así como el numeral 6.2 de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber comunicado la aprobación de la liquidación técnica y financiera al consultor externo mediante la carta n.° 002-2023-MPP-GODUyR/HWRS de 26 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, formalizando la aceptación del entregable sin cuestionar la falta de valor técnico o las omisiones sobre partidas no ejecutadas, contribuyendo a la consolidación de un saldo de obra inexacto y al cierre administrativo irregular de la inversión. Además, emitió y suscribió la conformidad de pago del servicio de consultoría mediante el informe n.° 030-2023-MPP-GODUyR/HWRS de 8 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, remitiendo dicha conformidad al Gerente Municipal para la autorización de giro, facilitando el desembolso de recursos por un servicio innecesario e inútil que validó metrados no ejecutados, permitiendo, por no haber aplicado la debida diligencia de supervisión, la generación un perjuicio económico al Estado por S/8 000,00. Infringe numerales 4.7, 16.2 y 17.4 de la Directiva Interna 8UIT.

Hechos que inobservaron lo establecido en el numeral 17.10 del artículo 17 del Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF: "*Artículo 17. Fase de Ejecución (...) 17.10 Culminada la ejecución física de las inversiones, la UEI realiza el registro del cierre de las inversiones en el Banco de Inversiones una vez efectuada la liquidación física y financiera respectiva de acuerdo con la normativa aplicable.*"

Además, incumplió lo establecido en el numeral 29.4 del artículo 29 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.011, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: "*Artículo 29. Inicio y alcance de la fase de Ejecución: 29.4 Una vez registrada la culminación de la ejecución física de la inversión, y habiendo culminado con la ejecución financiera, la UEI elabora el informe de cierre de la inversión y lo presenta al OR o al titular de la entidad a cargo de la ejecución de la inversión, cuyo informe contiene, como mínimo, la liquidación de todos los contratos de obra y/o consultorías de obra, y/o conformidades de los bienes y servicios correspondientes a la inversión, de acuerdo con la normativa de la materia. La UEI registra la sección C del Formato N° 09: Registro de cierre de inversión, en un plazo de hasta ciento ochenta días (180) calendario contado desde el registro de la sección B de dicho formato, bajo responsabilidad. Vencido dicho plazo, la inversión no podrá ser registrada en el PMI, lo cual será comunicado a la Contraloría General de la República. Dicha limitación en el registro en el PMI no aplica para inversiones que cuenten con contrato de APP cofinanciada, conforme al numeral 38.3 del artículo 38*

de la presente Directiva. Asimismo, la entidad debe realizar el registro financiero contable, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad."

También infringió lo establecido en los numerales 4 y 11 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG, Ejecución de las Obras Publicas por Administración Directa publicada el 18 de julio de 1988: *"Artículo 1.- APROBAR las siguientes normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa. 4. La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra. (...) 11. Concluida la Obra, la Entidad designará una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida Acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ing. Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso."*

Asimismo, inobservó lo establecido en el numeral 4.7 del artículo 4, numeral 6.2 del artículo 6, numeral 16.2 del artículo 16 y numeral 17.4 del artículo 17 de la Directiva N°001-2021-MPP-GPPRyCTI "Directiva de lineamientos que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto del 2021 **(Apéndice n.° 32)**: *"ARTÍCULO 4°. – DEFINICIONES: (...) 4.7 Conformidad de la Prestación: Documento emitido por el funcionario responsable del área usuaria, previa verificación del cumplimiento de la especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio contratado (...) 4.12 Requerimiento: Solicitud del bien, servicio o consultoría, formulada por el área usuaria de la entidad, que comprende las Especificaciones Técnicas o los Términos de Referencia de la contratación, indicando la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos mínimos para cumplir la finalidad publica y las condiciones de la contratación. En la solicitud del requerimiento no se hace referencia a la marca, fabricación o procedencia, patentes o tipos y origen o producción determinada. (...) ARTÍCULO 6°. – RESPONSABLES (...) 6.2 Cada área usuaria verifica la programación de sus necesidades de bienes, servicios, consultorías y obras dentro del Cuadro de Necesidades del Ejercicio correspondiente, en función a su Plan Operativo Institucional en cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales. Asimismo, es responsable de la adecuada formulación de su requerimiento definir con precisión las características, calidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren para el desarrollo de sus funciones. En ningún caso las áreas usuarias podrán optar por este procedimiento de contratación de bienes y servicios, para evitar la realización de los procedimientos de selección señalados en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (...) ARTÍCULO 16°. - DE LA RECEPCION DE LOS BIENES, CONFORMIDAD DE LA PRESTACION Y ENTREGA DE LOS BIENES AL USUARIO. (...) 16.2 La conformidad de la adquisición del bien o prestación del servicio es otorgado por el área usuaria y firmado por el jefe del área usuaria (Anexo N°11) y (Anexo N°12). ARTÍCULO 17°. - DE LAS OBSERVACIONES DE LA PRESTACION (...) 17.4 Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas."*

Además, incumplió con su deber funcional como Director de Programa Sectorial III (29-04-OB-EC), en el cargo de Gerente en la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, establecido en el Manual de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 33)** aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 098-2012-MPP-ALC de 22 de Marzo del 2012, que establece: "(...) *1. Velar por el cumplimiento de los objetivos específicos de su competencia establecidos en el Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad* (...)".

También incumplió lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 34)**, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2020-MPP de 29 de Setiembre de 2020, que establece: *"(...) 1. Formular, planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar el Plan de Inversión Pública, correspondiente a la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura urbana y rural de la Provincia. (...) 18. Resolver los asuntos de carácter administrativos de su competencia. (...) 21. Velar por el estricto cumplimiento de Directivas y Reglamentos Internos formuladas y aprobadas por el titular del Pliego, así como por las normas municipales de carácter general (ordenanzas municipales) en materia de su competencia.*

Asimismo, inobservó lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 6, numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado 13 de agosto de 2002: *"Artículo 6 .- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 1. Respeto. 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. 2. Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...) Articulo 7 .- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."*

Además, incumplió lo establecido en los literales a y d del artículo 2, literales c y m del artículo 16 de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público publicado el 19 de febrero de 2004, que precisa: *"Articulo 2 .- Deberes generales del empleado público. Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...) a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado. (...) d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones. Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público. (...) m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad."*

Por lo tanto, se ha determinado que los hechos previamente expuestos configuran una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad civil. El desarrollo de cada tipo de responsabilidad consta en los **Apéndices n.os 2 y 4** del Informe.

8. **Herval Gratelli Sánchez**, identificado con Documento Nacional de Identidad (DNI) , en su condición de gerente Municipal, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MPP de 1 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 30)** hasta la actualidad, periodo desde el 1 de enero de 2023 hasta la actualidad, a quien se le comunicó la Desviación de Cumplimiento con la cédula de notificación n.° 002-2025-CG/OCI-AC-MPP de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31)**; quien presentó sus comentarios o aclaraciones mediante Carta n.° 0002-2025-HGS de 18 de noviembre de 2025 en seis (6) folios y no adjunta anexos **(Apéndice n.° 28)**.

   Con facultades administrativas delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.° 044-2023-MPP de 4 de enero de 2023.

   Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, que de manera previa ha efectuado la comisión auditora, cuyo desarrollo consta en el **Apéndice n.° 28**, se ha determinado que la participación del señor Herval Gratelli Sánchez como gerente Municipal en la Desviación de Cumplimiento no ha sido desvirtuada.

   Por tanto, se le atribuye responsabilidad al servidor Herval Gratelli Sánchez en su condición de gerente Municipal por:

   - Haber dado continuidad al trámite al requerimiento n.° 001-2023-MPP-GODUyR/HWRS recibido el 5 de abril de 2023 **(Apéndice n.° 25)** para la contratación de un consultor externo para la liquidación de la IOARR mediante proveído de 10 de abril de 2023, validando la solicitud improcedente del área usuaria en lugar de observarla, a pesar de que la ejecución por Administración Directa exigía que la liquidación fuera realizada por una Comisión de la propia Entidad, propiciando el incumplimiento del numeral 11 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG. Además, incumple el numerales 6.3, 9.8 y artículo 26 de la Directiva Interna 8UIT.

- Haber emitido la Resolución Gerencial n.° 006-2023-MPP-GM de 5 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)** aprobando la liquidación técnica y financiera presentada por el consultor, validando un costo total de S/ 156 552,00 que no reflejaba la realidad de la ejecución, al haber aceptado sin observaciones la omisión de las catorce (14) partidas pagadas en exceso, incumpliendo su deber de control sobre la veracidad de la información financiera de la obra. Haber emitido la Resolución Gerencial n.° 009-2023-MPP-GM de 19 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)** modificando la resolución anterior para incluir el costo de la liquidación, aprobando un nuevo costo total de inversión de S/ 164 552,00, que mantenía las fallas cruciales de omisión de pagos en exceso. Asimismo, en su condición de máxima autoridad administrativa, con perfil profesional de ingeniero civil, haber omitido ejercer el control y supervisión jerárquica sobre la Gerencia de Obras, a pesar de contar con facultades administrativas delegadas mediante Resolución de Alcaldía n.° 044-2023-MPP de 4 de enero de 2023 **(Apéndice n.° 27)** que le permitían resolver procedimientos y declarar nulidades, permitiendo la continuidad de actos administrativos contrarios a la normativa de contrataciones y de inversión pública. No obstante, autorizó el giro para el pago del servicio de liquidación mediante el memorándum n.° 0255-2023-MPP-ALC-GM de 12 de mayo de 2023 **(Apéndice n.° 26)**, disponiendo el desembolso de S/8 000,00 a favor del consultor externo, consumando un perjuicio económico al Estado por un servicio innecesario y deficiente que no cumplió con identificar las irregularidades de gasto de la ejecución física. Incumplió numeral 4 del artículo 1 de la RC n.° 195-88-CG y no ejerció las Facultades 15 y 28 de la Resolución de Alcaldía n.° 044-2023-MPP

Hechos que inobservaron lo establecido en los numerales 4 y 11 del artículo 1 de la Resolución de Contraloría n.° 195-88-CG, Ejecución de las Obras Publicas por Administración Directa publicada el 18 de julio de 1988: *"Artículo 1.- APROBAR las siguientes normas que regulan la Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa. 4. La entidad debe demostrar que el costo total de la obra a ejecutarse por administración directa, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, situación que deberá reflejarse en la liquidación de la obra. (...) 11. Concluida la Obra, la Entidad designará una Comisión para que formule el Acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida Acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborada por el Ing. Residente y/o Inspector de la Obra, que servirá de base para la tramitación de la Declaratoria de Fábrica por parte de la Entidad, de ser el caso."*

Asimismo, incumplió lo establecido en el numeral 6.3 del artículo 6 y el artículo 26 de la Directiva N°001-2021-MPP-GPPRyCTI "Directiva de lineamientos que regula la contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) unidades impositivas tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto del 2021 **(Apéndice n.° 32)**: *"ARTÍCULO 6°. – RESPONSABLES: 6.3 La Gerencia de Administración y Finanzas evalúa los requerimientos de las áreas usuarias, asimismo evalúa y aprueba la contratación de montos iguales o inferiores a ocho (08), en el marco del cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Directiva, como también eleva para su procedimiento del pago en sus siguientes etapas: Compromiso anual, Compromiso mensual, Devengado, Girado y Pago. (...) 9.8 La Gerencia de Administración y Finanzas verifica que el requerimiento recibido, cumpla con los requisitos señalados en los numerales anteriores, en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles. De encontrarse observaciones, se procede a la devolución de este, a fin de que el área usuaria subsane las observaciones presentadas, de encontrarlo conforme deriva el requerimiento a la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares para su atención. (...) ARTÍCULO 26°. - DE LA SUPERVISION Y CONTROL: La Gerencia de Administración y Finanzas será la encargada, bajo responsabilidad, de la supervisión y verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva."*

Además, incumplió con su deber funcional como Director Municipal II (29-01-GM-EC), en el cargo de Gerente Municipal, establecido en el Manual de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 33)** aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 098-2012-MPP-ALC de 22 de Marzo del 2012, que establece: *"1. Planea, organiza, integra, programa, supervisa y controla las actividades de los órganos internos de apoyo bajo su cargo en concordancia con la política de gestión establecidas en el Plan Operativo Institucional y a las disposiciones impartidas por el órgano de gobierno. (...) 4. Controla permanentemente*

y evalúa la gestión administrativa, financiera, económica y de los servicios Municipales y dispone medidas correctivas. (...) 9. Refrenda los informes sobre consultas técnico-operativas. 14. Evalúa la ejecución de los planes municipales la medición del desempeño de los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad. (...) 17. Resuelve y dispone la atención de asuntos internos de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente y la política institucional."

También incumplió lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 34)**, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 005-2020-MPP de 29 de Setiembre de 2020, que establece: *"(...) 1. Planificar, organizar, dirigir y supervisar selectivamente los órganos municipales del nivel inmediato inferior, asi como los servicios que brinda la Municipalidad. (...) 3. Evaluar la ejecución de los planes municipales, los recursos invertidos y las acciones destinadas a cumplir con los objetivos y metas de la Municipalidad. (...) 15. Supervisar y controlar las funciones de los órganos de apoyo, de asesoramiento y de línea. 16. Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de asesoramiento, de apoyo y de línea de la municipalidad, así como con instituciones públicas y privadas. (...) 19. Dirigir y supervisar la implementación del SCI (Sistema de Control Interno). 20. Coordinar con otros órganos o unidades orgánicas que participan en la implementación del SCI las acciones de planificación, ejecución, seguimiento y evaluación del SCI. (...)"*

Asimismo, incumplió lo establecido en la Resolución de Alcaldía n.° 044-2023-MPP de 4 de enero de 2023 por la que se delegaron facultades administrativas al señor Herval Gratelli Sánchez, que establece: *"15. Resolver procedimientos y/o actos de administración que hayan sido emitidos sin cumplir los procedimientos que corresponden en primera instancia, declarando nulo o sin efecto. (...) 28. Declarar la nulidad y/o lesividad de los actos administrativos emitidos por esta Municipalidad y dar por agotada la vía administrativa de la Municipalidad Provincial de Purús."*

Asimismo, inobservó lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 6, numeral 6 del artículo 7 de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado 13 de agosto de 2002: *"Artículo 6 .- Principios de la Función Pública. El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: 1. Respeto. 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. 2. Probidad Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. (...) Articulo 7 .- Deberes de la Función Pública. El servidor público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública."*

Además, incumplió lo establecido en los literales a y d del artículo 2, literales c y m del artículo 16 de la Ley n.° 28175 Ley Marco del Empleo Público publicado el 19 de febrero de 2004, que precisa: *"Articulo 2 .- Deberes generales del empleado público. Todo empleado público está al servicio de la Nación, en tal razón tiene el deber de: (...) a) Cumplir su función buscando el desarrollo del país y la continuidad de las políticas de Estado. (...) d) Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio. (...) Artículo 16.- Enumeración de obligaciones. Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: (...) c) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público. (...) m) Supeditar sus intereses particulares a las condiciones de trabajo y a las prioridades fijadas por la entidad."*

Por lo tanto, se ha determinado que los hechos previamente expuestos configuran una presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República y presunta responsabilidad civil. El desarrollo de cada tipo de responsabilidad consta en los **Apéndices n.os 2 y 4** del Informe.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría de la observación "ENTIDAD EJECUTÓ MANTENIMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN (IOARR) ELUDIENDO EL CICLO DE PROGRAMACIÓN (PMI); Y EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN FAVORECIÓ A PROVEEDORES TRAMITANDO PAGOS POR PRESTACIONES INEXISTENTES; GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/40 191,73 Y

PERJUICIO AL ESTADO DE S/164 552 POR LA AFECTACIÓN A LA FINALIDAD DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN", están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa funcional sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría de la observación "ENTIDAD EJECUTÓ MANTENIMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN (IOARR) ELUDIENDO EL CICLO DE PROGRAMACIÓN (PMI); Y EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN FAVORECIÓ A PROVEEDORES TRAMITANDO PAGOS POR PRESTACIONES INEXISTENTES; GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/40 191,73 Y PERJUICIO AL ESTADO DE S/164 552 POR LA AFECTACIÓN A LA FINALIDAD DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN", están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Auditoría.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad civil de la observación "ENTIDAD EJECUTÓ MANTENIMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN (IOARR) ELUDIENDO EL CICLO DE PROGRAMACIÓN (PMI); Y EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN FAVORECIÓ A PROVEEDORES TRAMITANDO PAGOS POR PRESTACIONES INEXISTENTES; GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/40 191,73 Y PERJUICIO AL ESTADO DE S/164 552 POR LA AFECTACIÓN A LA FINALIDAD DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN", están desarrollados en el **Apéndice n.° 4** del Informe de Auditoría.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la observación "ENTIDAD EJECUTÓ MANTENIMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN (IOARR) ELUDIENDO EL CICLO DE PROGRAMACIÓN (PMI); Y EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN FAVORECIÓ A PROVEEDORES TRAMITANDO PAGOS POR PRESTACIONES INEXISTENTES; GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/40 191,73 Y PERJUICIO AL ESTADO DE S/164 552 POR LA AFECTACIÓN A LA FINALIDAD DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN", están desarrollados en el **Apéndice n.° 5** del Informe de Auditoría.

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

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

VI. CONCLUSIONES

1. Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada a la Municipalidad Provincial de Purús, se formula las conclusiones siguientes:

La Entidad gestionó y ejecutó recursos públicos por un total de S/ 164 552,00 bajo la modalidad de IOARR (Inversión de Optimización, de Ampliación Marginal, de Rehabilitación y de Reposición) para financiar actividades que, por su naturaleza técnica y normativa, correspondían a gasto corriente (mantenimiento) y no a gasto de capital. Esto permitió el uso indebido de fuentes de financiamiento restringidas (Canon y Sobrecanon), eludiendo las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

La aprobación de la IOARR se realizó contraviniendo el ordenamiento jurídico. La Unidad Formuladora clasificó trabajos de acabados y reparaciones menores como "Rehabilitación" sin contar con un diagnóstico técnico de daños estructurales ni cumplir los umbrales de intervención (40% de la Unidad Productora). Además, se inició la fase de ejecución (elaboración del Expediente Técnico) sin que la inversión estuviera registrada en el Programa Multianual de Inversiones (PMI), vulnerando el principio de previsibilidad y planificación.

La contratación de la consultoría para el Expediente Técnico no cumplió con la normativa ni los contratos. El documento aprobado carecía de planos de detalle, omitió normas de accesibilidad

obligatorias (RNE A.120) e incluyó metrados sobredimensionados. El Responsable de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) otorgó conformidad y pago al consultor sin verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia, validando un instrumento técnico viciado que originó sobrecostos y deficiencias constructivas posteriores.

La aprobación de la ejecución por Administración Directa contravino la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, ya que la Entidad no acreditó capacidad operativa, técnica ni de equipos. Esta modalidad fue utilizada instrumentalmente para eludir los procesos de selección transparentes y de libre acceso, permitiendo el fraccionamiento del gasto y la contratación de todo el personal y los materiales de forma parcializada.

Se generó un Perjuicio Económico específico de S/40 191,73 derivado de pagos por servicios de personal (Coordinador y Asistente de obra) que no participaron en la ejecución o cuyos entregables eran copias y pagos por partidas de obra no ejecutadas físicamente (instalaciones sanitarias, cielorrasos, pisos, etc). Esto se suma al perjuicio general al Estado por la afectación a la finalidad de los recursos de inversión (Canon usado para gasto corriente), cuya magnitud fue de S/164 552,00.

El control técnico de la obra fue ineficaz y simulado. Se designó como Inspector de Obra al propio Gerente de Obras, quien simultáneamente laboraba como personal clave para un consorcio privado en otra obra. Esta incompatibilidad funcional y falta de presencia en campo permitieron la incorporación de vicios constructivos, como el uso de materiales de segundo uso y acabados deficientes.

La liquidación técnica y financiera adolece de vicios legales y técnicos. Fue elaborada por un consultor externo, cuando correspondía a una Comisión de la Entidad, y aprobada expeditivamente a pesar de contener metrados no ejecutados y ocultar las deficiencias de la obra. El acto de aprobación validó un saldo que no refleja la realidad física ni financiera de la intervención.
(Observación única)

2. La gestión de inversiones en la Entidad opera bajo un sistema de control interno ineficiente debido a la inexistencia de Manuales de Operaciones y procedimientos formalizados en la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones. Esta carencia de instrumentos de gestión ha institucionalizado la discrecionalidad en la toma de decisiones, supeditando la calidad del gasto al criterio personal de los funcionarios de turno y debilitando los filtros de supervisión. Dicha condición ha propiciado la aprobación sistemática de expedientes técnicos deficientes y de IOARR sin el debido sustento técnico, vulnerando la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y exponiendo a la Entidad a riesgos materiales de ineficacia y uso inadecuado de los recursos públicos.
(Deficiencia de Control Interno n.° 1)

3. El diseño normativo de la Directiva N° 001-2021-MPP-GPPRyCTI **(Apéndice n.° 32)** presenta vacíos técnicos críticos y antinomias jurídicas que han impedido asegurar la pluralidad de postores y la transparencia en las contrataciones menores a 8 UIT. La ausencia de mecanismos explícitos para la rotación de proveedores y de procedimientos de alerta temprana contra el fraccionamiento, sumada a la contradicción normativa sobre la cantidad de cotizaciones exigibles (solapamiento de rangos), ha otorgado al órgano encargado de las contrataciones una discrecionalidad excesiva. Esta debilidad estructural ha facilitado la elusión de la competencia y la práctica del direccionamiento contractual, afectando los principios de Libertad de Concurrencia y Eficiencia en el uso de los fondos públicos.
(Deficiencia de Control Interno n.° 2)

VII. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

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:

1. Disponer a la Gerencia Municipal la implementación y formalización de instrumentos de gestión procedimental para la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Inversiones, que establezcan flujos de trabajo estandarizados, criterios técnicos objetivos y listas de verificación de cumplimiento normativo para la evaluación de expedientes técnicos e IOARRs; con la finalidad de fortalecer el control previo, garantizar la calidad técnica de las inversiones y asegurar la sujeción estricta a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
(Conclusión n.° 2)

2. Disponer que las áreas encargadas implementen la actualización y perfeccionamiento de la Directiva que regula las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, incorporando mecanismos expresos de alternancia de proveedores, criterios escalonados para la indagación de mercado y controles de alerta temprana contra el fraccionamiento indebido; a efectos de mitigar la discrecionalidad administrativa, promover la pluralidad de postores y garantizar la observancia de los principios de Libertad de Concurrencia y Eficiencia en la ejecución de fondos públicos. Reestructurar el Artículo 11°, eliminando el solapamiento de rangos y estableciendo una escala progresiva que asegure la pluralidad sin afectar la operatividad en la zona, sugiriéndose la siguiente estructura: Hasta 1 UIT: Mínimo una (01) cotización. Mayor a 1 UIT y hasta 3 UIT: Mínimo dos (02) cotizaciones. Mayor a 3 UIT y hasta 8 UIT: Mínimo tres (03) cotizaciones.
(Conclusión n.° 3)

Al Titular de la Entidad:

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

Al Órgano Instructor:

2. Realizar el procesamiento de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Provincial de Purús comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a su competencia.
(Conclusión n.° 1)

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

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

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción

4. Iniciar la acción penal contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación única del Informe de Auditoría a fin de determinar las responsabilidades que correspondan.
(Conclusión n.° 1)

VIII. APÉNDICES

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

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

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

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

Apéndice n.° 5: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 6: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Ficha técnica de obra
- Informe n.° 044-2025-MPP-ALC-SGSG de 19 de setiembre de 2025.
- Informe n.° 016-2022-MPP-ALC-OEP-MAPDELA de 24 de octubre de 2022.
- Memorándum n.° 1431-2022-MPP-ALC-GM de 25 de octubre de 2022.
- Informe n.° 075-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 28 de octubre de 2022.
- Formato n.° 05-B, código n.° 207600, de 1 de noviembre de 2022 (Idea de IOARR).
- Informe n.° 251-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 2 de noviembre de 2022.
- Formato n.° 07-C, con código 2565778, de 2 de noviembre de 2022 (Registro y aprobación de IOARR).
- Presupuesto preliminar de obra (parte del Formato 07-C).
- Informe n.° 004-2022-MPP-OPMI de 27 de enero de 2022 (Diagnóstico de Brechas).
- Memorándum n.° 1501-2022-MPP-ALC-GM de 28 de octubre de 2022.

Apéndice n.° 7: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Informe n.° 079-2022-MPP-GODUyR-SGOEPSELyA de 3 de noviembre de 2022.
- Informe n.° 255-2022-MPP-ALC de 3 de noviembre de 2022.
- Orden de servicio n.° 00859 de 10 de noviembre de 2022.
- Contrato de Consultoría n.° 035-2022-MPP de 10 de noviembre de 2022.
- Informe n.° 015-2022-MPP-SMMA-PMI de 12 de diciembre de 2022.
- Anexo n.° 05 de la Directiva Invierte.pe (referenciado en el informe anterior).

Apéndice n.° 8: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Carta n.° 003-2022-JCG de 24 de noviembre de 2022.
- Expediente Técnico de la IOARR.
- Informe técnico n.° 0104-MPP-ALC-GODUyR/SGOEPSLyA de 25 de noviembre de 2022.
- Carta n.° 106-2022-MPP-ALC/GIOyDU de 30 de noviembre de 2022.
- Informe n.° 297-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 1 de diciembre de 2022.
- Memorándum n.° 1766-2022-MPP-ALC-GM de 1 de diciembre de 2022.
- Comprobante de pago n.° 1611.

Apéndice n.° 9: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Resolución de Gerencia n.° 027-2022-MPP-ALC de 1 de diciembre de 2022.
- Resolución Gerencial n.° 028-2022-MPP-ACL de 01 de diciembre de 2022.
- Cuaderno de Obra.
- Resolución Gerencial n.° 031-2022-MPP de 29 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 10: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Informe n.° 350-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 28 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 0115-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 5 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 298-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022.
- Orden de Servicio n.° 01039 de 7 de diciembre de 2022.
- Comprobante de pago n.° 1859 de 17 de enero de 2023.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Acta de inicio de obra s/n de 7 de diciembre de 2022.
- Informe 001-2022-IO/ARF de 29 de diciembre de 2022.
- Certificado de conformidad técnica de 29 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 11: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Informe n.° 0116-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 5 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 299-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022.
- Orden de servicio n.° 01038 de 7 de diciembre de 2022.
- Comprobante de pago n.° 1868 de 30 de enero de 2023.
- Carta n.° 008-2022-CLCHR de 27 de diciembre de 2022.
- Carta n.° 003-2022-RBN/RO recibido el 27 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 356-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 28 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 12: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Informe n.° 0113-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 5 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 302-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 6 de diciembre de 2022.
- Orden de servicio n.° 01040 de 7 de diciembre de 2022.
- Comprobante de pago n.° 1870 de 24 de enero de 2023.
- Carta n.° 006-2022-PFE, recibida el 27 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 347-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 28 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 13: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Informe n.° 018-2022-ING° RBN/RO de 7 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 0145-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 7 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 331-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 7 de diciembre de 2022 (incluye TDR).
- Solicitud de cotización n.° 00124 de 7 de diciembre de 2022.
- Carta n.° 010-2022-EMP.
- Carta n.° 008-2022-SGP.
- Carta n.° 011-2022-FGSR.
- Cuadro comparativo de cotizaciones – servicio n.° 00092 de 7 de diciembre de 2022.
- Orden de servicio n.° 00965 de 7 de diciembre de 2022.
- Comprobantes de pago n.os 1685 y 1790 de 16 y 28 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 001-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 16 de enero de 2023.
- Informe n.° 343-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 16 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 355-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 28 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 14: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Informes n.os 002, 003, 006, 010, 011, 012, 014, 015, 016 y 021-2022-ING° RBN/RO.
- Informes n.os 0129, 0130, 0133, 0134, 0138, 0139, 0141, 0142, 0143 y 0148-2022-MPP-GODUyR/SGOEPSLyA de 7 de diciembre de 2022.
- Informes n.os 315, 316, 319, 320, 324, 325, 327, 328, 329 y 333-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 7 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 15: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Órdenes de compra n.os 180, 181, 182, 184, 185, 187, 189, 191, 194 y 195 emitidas entre el 15 y el 20 de diciembre de 2022.
- Facturas electrónicas n.os E001-258, E001-259 y E001-272 de 23 y 29 de diciembre de 2022.
- Comprobantes de pago n.os 1800, 1801 y 1806 de 24 de enero de 2023 y 28 de diciembre de 2022.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS – REPÚBLICA DEL PERÚ – ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.° 16: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Cuadro comparativo de cotizaciones – bienes n.° 000087 de 20 de diciembre de 2022.
- Oficio n.° 000013-2024-CG/OC2685 de 10 de julio de 2024.
- Carta s/n de 22 de julio de 2024 (descargo de proveedor HY Mendez Giancarlo).

Apéndice n.° 17: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Informe n.° 001-2022-MO/EMP de 15 de diciembre de 2022.
- Memorándum n.° 1823-2022-MPP-ALC-GM de 16 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 18: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Actas de recepción y entrega de bienes (Anexo 13 de la Directiva Interna 8UIT).
- Pedidos comprobantes de salida – PECOSA n.os 00233, 00234, 00235, 00236, 00237, 00238, 00239, 00240, 00242, 00243 de 27 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 19: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Memorándum n° 1794-2022-MPP-ALC-GM de 7 de diciembre de 2022.
- Memorándum n° 1795-2022-MPP-ALC-GM de 7 de diciembre de 2022.
- Contrato de Ejecución de Obra n.° 022-2022-MPCP suscrito el 7 de diciembre de 2022.
- Informe n.° 050-2025-MPCP-GIO-SGOSLA-WJRC de 27 de mayo de 2025.

Apéndice n.° 20: Fotocopia autenticada del informe n.° 450-2025-MPP-ALC-GM-SGL de 28 de octubre de 2025.

Apéndice n.° 21: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Cartas n.os 002 y 003-2025-CG/OCI-AC-MPP de 23 y 24 de setiembre de 2025.
- Carta s/n de 30 de setiembre de 2025 (Remitida por Aladino Ríos Fasabi).
- Carta n.° 001-2025-EMP de 29 de setiembre de 2025.
- Carta n.° 002-2025 de 29 de setiembre de 2025 (Remitida por Rene Braga Navarro).

Apéndice n.° 22: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Factura electrónica n.° E001-10 de 27 de diciembre de 2022.
- Comprobante de pago n.° 1796 de 28 de diciembre de 2022.
- Recibo por honorarios electrónico n.° E001-1 de 23 de diciembre de 2022.
- Comprobante de pago n.° 1863 de 17 de enero de 2023.

Apéndice n.° 23: Fotocopia autenticada del informe n.° 362-2022-MPP-ALC-GM/GODUyR de 29 de diciembre de 2022.

Apéndice n.° 24: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Informe n.° 285-2025-MPP-GODUyR de 3 de noviembre de 2025.
- Acta de Compromiso de 19 de mayo 2023.

Apéndice n.° 25: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Informe n.° 030-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 5 de abril de 2023.
- Requerimiento n.° 001-2023-MPP-GODUyR/HWRS recibido el 5 de abril de 2023.
- Informe n.° 0195-2023-MPP-ALC-GM-SGLCPySA de 18 de abril de 2023.
- Orden de servicio n.° 0000163 de 20 de abril de 2023.

Apéndice n.° 26: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Carta n.° 002-2023-ING.CIVIL – MOBL de 26 de abril de 2023.
- Informe n.° 040-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 26 de abril de 2023.
- Carta n.° 002-2023-MPP-GODUyR/HWRS de 26 de abril de 2023.
- Resolución Gerencial n.° 006-2023-MPP-GM de 5 de mayo de 2023.
- Informe n.° 047-2023-MPP-GODUyR-SGOEPSLyA-TTP de 4 de mayo de 2023.
- Informe n.° 030-2023-MPP-GODUyR/HWRS de 8 de mayo de 2023.
- Memorándum n.° 0255-2023-MPP-ALC-GM de 12 de mayo de 2023.
- Comprobante de pago n.° 329 de 18 de mayo de 2023.
- Resolución Gerencial N° 009-2023-MPP-GM del 19 de mayo de 2023.

Apéndice n.° 27: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Resolución de Alcaldía n.° 044-2023-MPP de 4 de enero de 2023.
- Resolución de Alcaldía n.° 269-2022-MPP de 11 de octubre de 2022.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.° 28: Fotocopia autenticada de los comentarios y su evaluación:

- Carta n.° 01-2025-FRA-OCIMPP de 18 de noviembre de 2025 (Comentarios Fernando Ruiz Arbildo).
- Documento de 18 de noviembre de 2025 (Comentarios William José Venancino García).
- Carta n.° 01-2025-SMMA-MPP/ACLARACIONES de 18 de noviembre de 2025 (Comentarios Sulin Malú Muñoz Angulo).
- Carta n.° 002-2025-MYLM de 18 de noviembre de 2025 (Comentarios Melssia Yanina Lezameta Meza).
- Carta n.° 025-2025-ARF de 19 de noviembre de 2025 (Comentarios Aladino Ríos Fasabi).
- Carta n.° 003-2025-TTP de 18 de noviembre de 2025 (Comentarios Toño Trujillo Pacaya).
- Carta n.° 005-2025-HWRS/ING.CIVIL de 19 de noviembre de 2025 (Comentarios de Hans Wilbert Ramírez Santos)
- Carta n.° 0002-2025-HGS de 18 de noviembre de 2025 (Comentarios Herval Gratelli Sánchez).
- Evaluación de los comentarios o aclaraciones.

Apéndice n.° 29: Impresión con firma digital del Acta de Defunción del señor Robert Salas Yaicama, con número de serie 056835.085274.153971

Apéndice n.° 30: Fotocopia autenticada de las Resoluciones de Alcaldía de designación y cese de funcionarios:

Fernando Ruiz Arbildo
- Designación: Resolución de Alcaldía n.° 245-2022-MPP de 3 de octubre de 2022.
- Cese: Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MPP de 1 de enero de 2023.

William José Venancino García
- Designación: Resolución de Alcaldía n.° 281-2022-MPP de 27 de octubre de 2022.
- Cese: Resolución de Alcaldía n.° 301-2022-MPP de 6 de diciembre de 2022.

Sulin Malú Muñoz Angulo
- Designación: Resolución de Alcaldía n.° 265-2022-MPP de 6 de octubre de 2022.
- Cese: Resolución de Alcaldía n.° 021-2023-MPP de 1 de enero de 2023.

Melssia Yanina Lezameta Meza
- Designación: Resolución de Alcaldía n.° 271-2022-MPP de 13 de octubre de 2022.
- Cese: Resolución de Alcaldía n.° 016-2023-MPP de 1 de enero de 2023.

Aladino Ríos Fasabi
- Designación: Resolución de Alcaldía n.° 302-2022-MPP de 6 de diciembre de 2022.
- Cese: Resolución de Alcaldía n.° 007-2023-MPP de 1 de enero de 2023.

Toño Trujillo Pacaya
- Designación: Resolución de Alcaldía n.° 027-2023-MPP de 1 de enero de 2023.
- Cese: Resolución de Alcaldía n.° 244-2023-MPP de 19 de setiembre de 2023.

Hans Wilbert Ramírez Santos
- Designación: Resolución de Alcaldía n.° 165-2023-MPP de 3 de abril de 2023.
- Cese: Resolución de Alcaldía n.° 038-2025-MPP de 28 de marzo de 2025

Herval Gratelli Sánchez
- Designación: Resolución de Alcaldía n.° 002-2023-MPP de 1 de enero de 2023.
- Hasta la actualidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.° 31: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:

- Hoja informativa n.° 017-2025-CG/OC2685-AC-OCORD de 6 de noviembre de 2025
- Memorándum n.° 000026-2025-CG/OC2685 de 6 de noviembre de 2025.
- Cédulas de notificación de desviaciones de cumplimiento n.os 001, 002, 003, 004, 005, 006, 007 y 008-2025-CG/OCI-AC-MPP de 10 de noviembre de 2025.

Apéndice n.° 32: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Directiva 001-2021-MPP-GPPRyCTI "Directiva para regular la contratación de Bienes y Servicios por Montos Iguales o Menores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias en la Municipalidad Provincial de Purús", aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 188-2021-MPP de 3 de agosto de 2021.

Apéndice n.° 33: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Manual de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal Nº 098-2012-MPP-ALC de 22 de marzo de 2012.

Apéndice n.° 34: Fotocopia autenticada de los siguientes documentos:
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal Nº 005-2020-MPP de 29 de Setiembre de 2020.

Pucallpa, 11 de diciembre de 2025.

Romy Teddy Ambicho Trujillo
Supervisor

Sixto Ríos Fernández
Jefe de Comisión Auditora

Wilian Henderson Mozombite
Abogado

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

Pucallpa, 11 de diciembre de 2025.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Romy Teddy Ambicho Trujillo
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Purús

Apéndice n.º 1

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORIA N° 022-2025-2-2685-AC

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA OBSERVACIÓN

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	ENTIDAD EJECUTÓ MANTENIMIENTO BAJO LA MODALIDAD DE INVERSIÓN (IOARR) ELUDIENDO EL CICLO DE PROGRAMACIÓN (PMI); Y EN LAS FASES DE CONTRATACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN FAVORECIÓ A PROVEEDORES TRAMITANDO PAGOS POR PRESTACIONES INEXISTENTES; GENERANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO DE S/40 191,73 Y PERJUICIO AL ESTADO DE S/164 552 POR LA AFECTACIÓN A LA FINALIDAD DE LOS RECURSOS DE INVERSIÓN	Fernando Ruiz Arbildo	[redacted]	Gerente Municipal	3/10/2022	1/01/2023	Designado		-	-	X	-	X
		William José Venancino García	[redacted]	Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural	27/10/2022	6/12/2022	Designado		-	-	X	-	X
		Melssia Yanina Lezameta Meza	[redacted]	Subgerente de Logística, Control Patrimonial y Servicios Auxiliares	13/10/2022	1/01/2023	Designado		-	-	X	-	X
		Sulin Malú Muñoz Angulo	[redacted]	Subgerente de Programación Multianual de Inversiones	6/10/2022	1/01/2023	Designado		-	-	-	-	X
		Aladino Ríos Fasabi	[redacted]	Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural	6/12/2022	1/01/2023	Designado		-	X	X	X	X

0152

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
		Toño Trujillo Pacaya		Subgerente de Obras, Estudios, Proyectos, Supervisión, Liquidación y Archivo		19/09/2023	Designado		-	X	-	X	X
		Hans Wilbert Ramírez Santos		Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural		28/03/2025	Designado		-	X	-	-	X
		Herval Gratelli Sánchez		Gerente Municipal		Actualidad	Designado		-	X	-	-	X

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURUS
REPÚBLICA DEL PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

0153

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por AMBICHO TRUJILLO Romy Teddy FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-12-2025 17:52:32 -05:00

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

Purus, 12 de Diciembre de 2025

OFICIO N° 000124-2025-CG/OC2685

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS
OFICINA DE COORDINACIÓN
15 DIC 2025
HORA 9.17 FOLIO
FIRMA EXPEDIENTE 1742

Señor:
Marcos Perez Saldaña
Alcalde Provincial
Municipalidad Provincial de Purús
Av. Luis Muñoz Nadal S/N
Ucayali/Purus/Purus

Asunto : Remite Informe de Auditoría N° 022-2025-2-2685-AC

Referencia : a) Oficio n.° 071-2025-CG/OC2685 comunicado el 3 de julio de 2025.
b) Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobado con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022, y modificatorias.
c) Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Manual de Auditoría de Cumplimiento", aprobado con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022, y modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio de la Auditoría de Cumplimiento al "**APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE IOARR: REPARACIÓN DE OFICINA ADMINISTRATIVA; EN EL (LA) OFICINA DE COORDINACIÓN DE PUCALLPA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PURÚS, DISTRITO DE PURÚS, PROVINCIA PURÚS, DEPARTAMENTO UCAYALI**", en la Municipalidad Provincial de Purús a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 022-2025-2-2685-AC, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Al respecto, como resultado de la Auditoría de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 022-2025-2-2685-AC, el cual ha sido remitido al Órgano Instructor de la Contraloría General de la República para el procesamiento de los funcionarios y/o servidores involucrados en los hechos observados, y respecto del cual la Municipalidad Provincial de Purús se encuentra impedida de realizar las acción es de deslinde de responsabilidades administrativas por los mismos hechos y las mismas personas.

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

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
Romy Teddy Ambicho Trujillo
Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial De Purús
Contraloría General de la República

(RAT)
Nro. Emisión: 00208 (2685 - 2025) Elab:(U19228 - 2685)

95 AÑOS

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: **ONFIMVA**