CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2025-2-3382-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

LIMA-LIMA-LIMA

"CONTRATACIÓN DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT Y POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDOS MARCO EN EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

PERÍODO:2 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

TOMO I DE II

LIMA - PERÚ
NOVIEMBRE - 2025

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"D"

0 7 1 6

0 0 5 2 0 2 5 2 3 3 8 2 0 0

0001

PÁGINA EN BLANCO

INFORME DE AUDITORÍA N.º 005-2025-2-3382-AC

"CONTRATACIÓN DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT Y POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDOS MARCO EN EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
1.1	Origen	1
1.2	Objetivos	1
1.3	Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	1
1.4	De la entidad o dependencia	6
1.5	Notificación de las desviaciones de cumplimento	8
1.6	Aspectos relevantes	8
II.	**DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**	8
III.	**OBSERVACIÓN**	30
	Se requirió la contratación de estacionamientos por S/ 70 790,00, durante los años 2023 y 2024, sin evaluar ni sustentar la necesidad del servicio; lo que conllevó a no haberse utilizado los días y los espacios contratados en su totalidad, asimismo, se emitieron conformidades sin verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, aspecto que afectó la eficiencia del uso de los recursos públicos y el control del uso de los bienes del Estado.	30
IV.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	49
V.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS**	49
VI.	**CONCLUSIONES**	50
VII.	**RECOMENDACIONES**	52
VIII.	**APÉNDICES**	53

PÁGINA EN BLANCO

INFORME DE AUDITORÍA N.° 005-2025-2-3382-AC

"CONTRATACIÓN DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS POR MONTOS MENORES O IGUALES A OCHO (8) UIT Y POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO DE ACUERDOS MARCO EN EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL"

PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024

I. ANTECEDENTES

1.1. Origen

La Auditoría de Cumplimiento al Tribunal Constitucional, en adelante "entidad" corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del OCI, registrado en el Sistema de Control Gubernamental-SCG con el código de servicio n.° 2-3382-2025-001, iniciado mediante Oficio n.° 000085-2025-CG/OC3382 de 24 de junio 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 modificatoria.

1.2. Objetivos

Objetivo General:

Determinar si los requerimientos y ejecución contractual de las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT y por Convenio Electróníco de Acuerdos Marco para la adquisición de bienes y prestación de servicios, durante los años 2023 y 2024, fueron realizadas de conformidad con la normativa aplicable, disposiciones internas de la entidad y los términos contractuales.

Objetivos Específicos:

1. Determinar si los requerimientos de las áreas usuarias para las contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT y por Convenio Electrónico de Acuerdos Marco para la adquisición de bienes y prestación de servicios, durante los períodos 2023 y 2024, se efectuaron de acuerdo con la normativa aplicable y disposiciones internas de la entidad.

2. Determinar si la ejecución contractual de los bienes y de prestaciones de servicios adquiridos durante los períodos 2023 y 2024, se efectuaron de conformidad con la normativa aplicable, disposiciones internas de la entidad y los términos contractuales.

1.3. Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

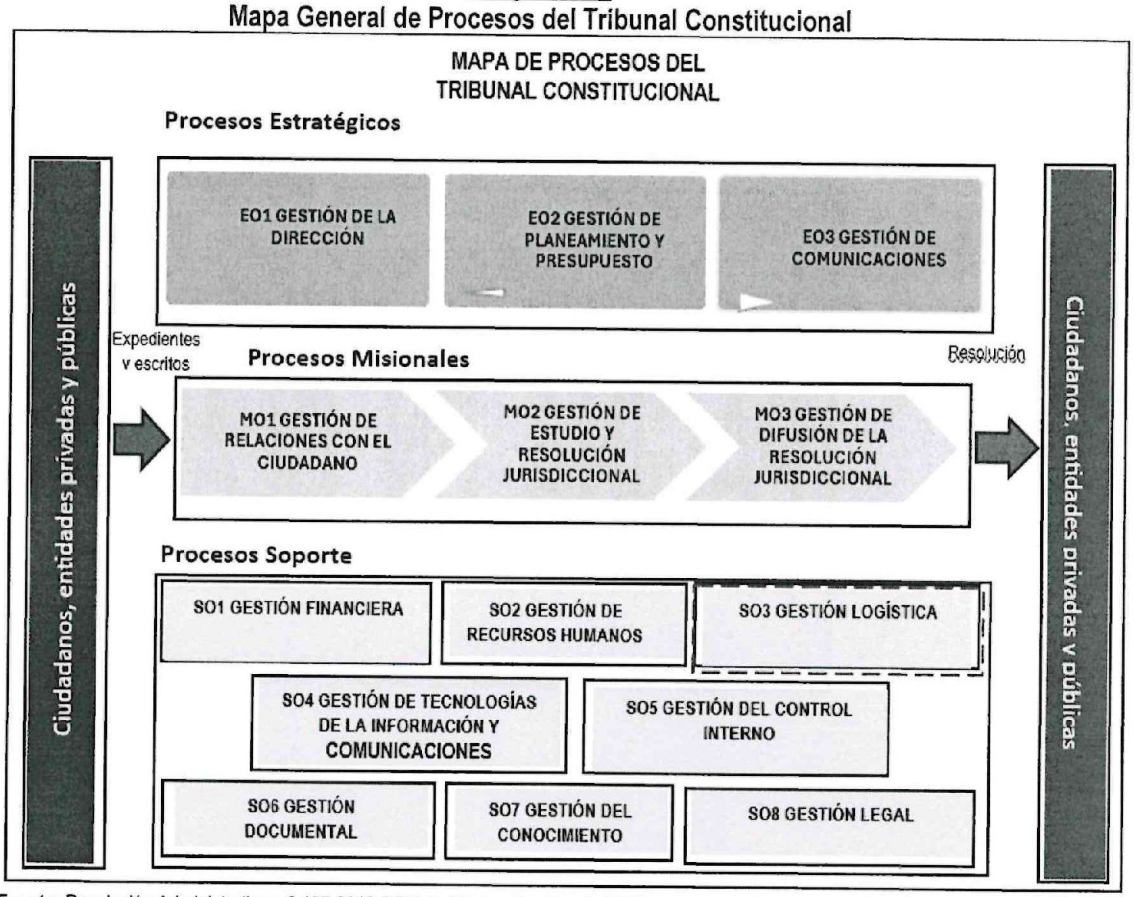
Materia de Control

Para el desarrollo del Objetivo Estratégico Institucional OEI.03 denominado "Fortalecer la Gestión Institucional", la Dirección General de Administración (DIGA) en su calidad de órgano de apoyo dependiente de la Secretaría General, se encarga de conducir la gestión de los Sistemas Administrativos de Logística, Contabilidad, Tesorería, Tecnologías de la Información y Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo con las normas vigentes.

PÁGINA EN BLANCO

En ese sentido, de acuerdo con el Mapa de Procesos del Tribunal Constitucional, uno de los procesos de soporte es **S03 Gestión Logística**, como se muestra en la imagen siguiente, cuyo objetivo es administrar la adquisición, registro y control, conservación y entrega de bienes y servicios requeridos, llevar el control del patrimonio y la actualización permanente del margesí de bienes, así como atender la prestación de servicios generales:

Imagen n.° 1
Mapa General de Procesos del Tribunal Constitucional

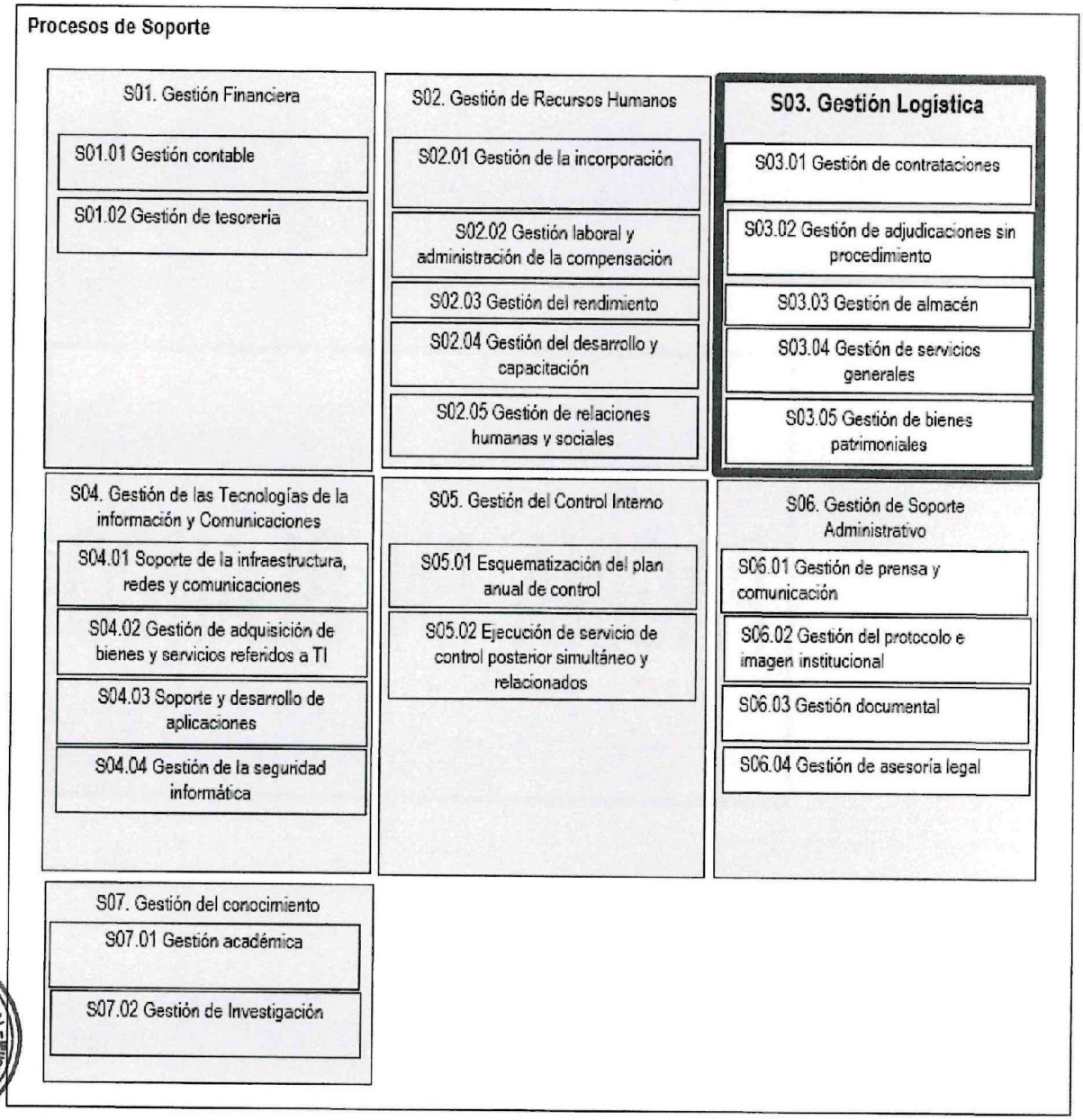


Fuente: Resolución Administrativa n.° 157-2019-P/TC de 25 de setiembre de 2019, que aprueba los procesos del Tribunal Constitucional – vigente durante el período auditado.

El Proceso S03 Gestión Logística cuenta con cinco (5) procesos de Nivel 1, como se muestra en la imagen siguiente:

PÁGINA EN BLANCO

Imagen n.° 2
Mapa de Procesos de Nivel 1 - Soporte



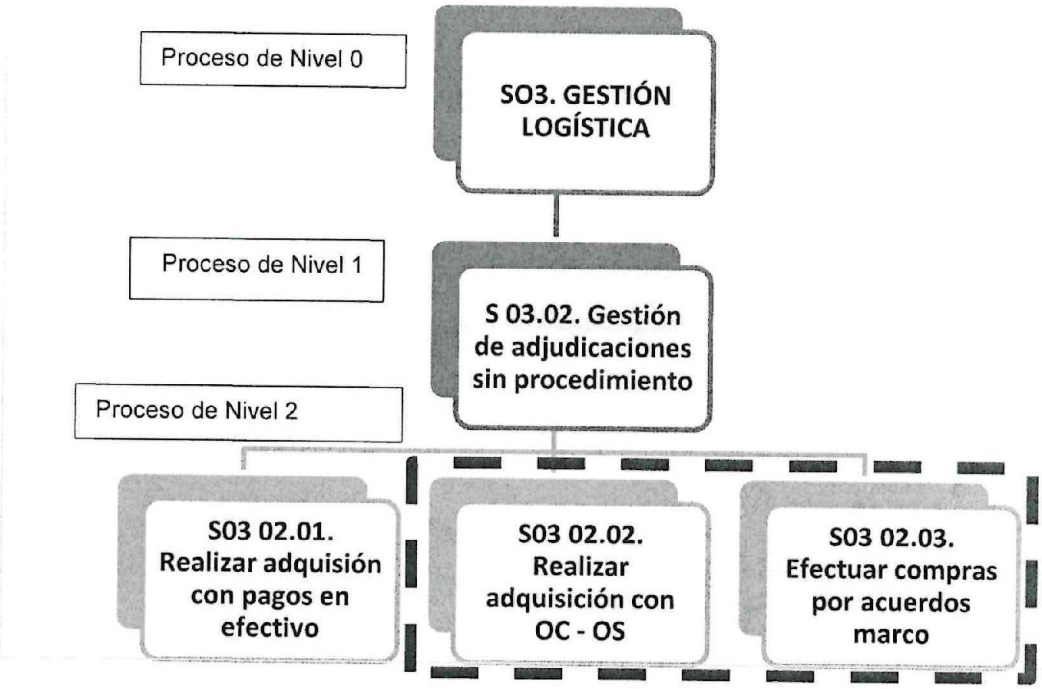
Fuente: Resolución Administrativa n.° 157-2019-P/TC de 25 de setiembre de 2019, que aprueba los procesos del Tribunal Constitucional vigente durante el periodo auditado.

Como se aprecia, se tiene el Proceso de Nivel 1, S03.02. Gestión de adjudicaciones sin procedimiento, cuyo objetivo es realizar las compras de bienes y servicios menores o iguales a 8 UIT y por acuerdos marco.

Este Proceso a su vez, cuenta con 3 procesos de nivel 2, como se muestra en la imagen que se adjunta:

PÁGINA EN BLANCO

Imagen n.° 3
Procesos por Nivel



Fuente: Resolución Administrativa n.° 157-2019-P/TC de 25 de setiembre de 2019, que aprueba los procesos del Tribunal Constitucional vigentes por el periodo auditado.

Es de significar que, de acuerdo con el resumen analítico del gasto de los años 2023 y 2024 del SIAF Módulo de Proceso Presupuestario, los rubros "5-23 Bienes y servicios" y "6-26 Adquisición de activos no financieros" en su totalidad, representan por los años citados, el 27% y 19% respectivamente del Presupuesto Institucional Modificado con relación a lo pagado, como se muestra en el cuadro siguiente:

PÁGINA EN BLANCO

Cuadro n.° 1
Resumen analítico del gasto de los años 2023 y 2024

Genérica	PIM	Compromiso Anual	A diciembre 2023			
			Devengado	Girado	Pagado	% Avance (PIM-Pagado)
5-23: BIENES Y SERVICIOS	11 691 963	11 053 486	11 067 034	10 827 481	10 702 939	91,54
6-26: ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	380 225	362 928	354 208	323 701	309 947	81,52
TOTAL S/	**12 072 188**	**11 416 414**	**11 421 242**	**11 151 181**	**11 012 886**	**91,.2**
PRESUPUESTO TOTAL S/	**47 267 788**				**40 927 300**	
%	**26%**				**27%**	

Genérica	PIM	Compromiso Anual	A diciembre 2024			
			Devengado	Girado	Pagado	% Avance (PIM-Pagado)
5-23: BIENES Y SERVICIOS	9 037 892	8 886 845	8 467 697	7 367 067	7 491 450	82,89
6-26: ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	1 779 826	1 778 605	1 778 605	1 589 273	1 589 273	89,29
TOTAL S/	**10 817 718**	**10 665 450**	**10 246 302**	**8 956 340**	**9 080 723**	**83,.9**
PRESUPUESTO TOTAL S/	**51 725 949**				**47 848 006**	
%	**21%**				**19%**	

Fuente: Resumen Analítico de Gasto 2023 y 2024 - SIAF - Módulo de Proceso Presupuestario / Marco Presupuestal vs Pagado -2023-2024.
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, de la revisión a la información de "Órdenes de compras y servicios por proveedor y Fuente de Financiamiento" se tiene que, el Tribunal Constitucional realizó el pago de contrataciones de bienes y prestaciones de servicios por montos menores o iguales a 8 UIT y por Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco en los años 2023 y 2024, por un total de S/ 10 493 295,44, representado el 55% del total de órdenes de compra y servicios emitidos en esos períodos, como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 2
Órdenes de compras y servicios por tipo de contratación

Tipo de Contratación	2023			2024			Total General	%
	Órden de Compra	Órden de Servicio	Total	Órden de Compra	Órden de Servicio	Total		
	S/	S/	S/	S/	S/	S/	S/	
Contratación menores e iguales a 8 UIT	525 246,66	327 4516,48	3 799 763,14	939 131,30	4 331 010,70	5 270 142,00	9 069 905,14	
Deviene de contrataciones por Convenio Electrónico de Acuerdo Marco	526 884,55		526 884,55	896 505,75		896 505,75	1 423 390,30	
Sub total	1 052 131,21	327 4516,48	4 326 647,69	183 5637,05	4 331 010,70	6 166 647,75	10 493 295,44	55%
Deviene de proceso de selección	83 621,84	338 7700,43	3 471 322,27	1 019 001,65	4 253 377,26	5 272 378,91	8 743 701,18	45%
Total	1 135 753,05	6 662 216,91	7 797 969,96	2 854 638,70	8 584 387,96	11 439 026,66	19 236 996,62	100%

Fuente: Sistema Integrado de Gestión Administrativa - Módulo de Logística - Órdenes de Compra y de Servicios por Proveedor y Fuente de Financiamiento
Elaborado por: Comisión Auditora

Por lo expuesto, la materia de control esté constituida por las contrataciones de bienes y prestaciones de servicios menores o iguales a 8 UIT y por Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco efectuadas por la entidad durante los años 2023 y 2024 cuyo importe asciende a S/ 10 493 295,44.

PÁGINA EN BLANCO

Materia Comprometida

Servicio de alquiler de estacionamientos contratado durante los años 2023 (S/ 36 000.00) y 2024 (S/ 34 790.00), respectivamente, para los vehículos asignados a los señores magistrados, sin evaluar ni sustentar la real necesidad del servicio, con lo cual se afectó la eficiencia del uso de los recursos públicos; además de ello, emitió conformidades para el pago al contratista sin verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales que permitan realizar un control efectivo del uso de los bienes de la Entidad.

Alcance

La Auditoría de Cumplimiento comprendió la revisión y evaluación de las contrataciones de bienes y prestaciones de servicios menores o iguales a 8 UIT y por Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco efectuadas por la entidad, documentación proporcionada por la Dirección General de Administración, las Oficinas de Logística, Contabilidad y Tesorería, y de Servicios Generales, correspondiente al período del 2 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2024, sin perjuicio de revisar períodos anteriores y/o posteriores, vinculados a la materia de control, labor que se realizó en Jr. Ancash n.° 390 - Cercado de Lima y Av. Arequipa n.° 2720 - San Isidro, provincia Lima y departamento de Lima.

1.4. De la entidad o dependencia

El Tribunal Constitucional es el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad. Es autónomo e independiente, porque en el ejercicio de sus atribuciones no depende de ningún órgano constitucional. Se encuentra sometido sólo a la Constitución Política del Perú y a su Ley Orgánica - Ley N.° 28301.

Al Tribunal Constitucional se le ha confiado la defensa del principio de supremacía constitucional, es decir, como supremo intérprete de la Constitución, cuida que las leyes, los órganos del Estado y los particulares, no vulneren lo dispuesto por ella. Interviene para restablecer el respeto de la Constitución en general y de los derechos constitucionales en particular.

El Tribunal se compone de siete miembros elegidos por el Congreso de la República por un período de cinco años. No hay reelección inmediata.

Funciones:

Conforme al artículo 202 de la Constitución, corresponde al Tribunal Constitucional:

1. Conocer, en instancia única, el proceso de inconstitucionalidad.
2. Conocer, en última y definitiva instancia, las resoluciones denegatorias de hábeas corpus, amparo, hábeas data y acción de cumplimiento.
3. Conocer los conflictos de competencia, o de atribuciones asignadas por la Constitución, conforme a ley.

La unidad orgánica directamente vinculada con los objetivos de la auditoria es la Oficina de Logística, dependiente de la Dirección General de Administración, precisando que la Oficina de Logística es la encargada de las contrataciones; responsable de formular, programar y ejecutar las contrataciones de bienes, servicios y obras. Dicha oficina tiene entre sus principales funciones las siguientes:

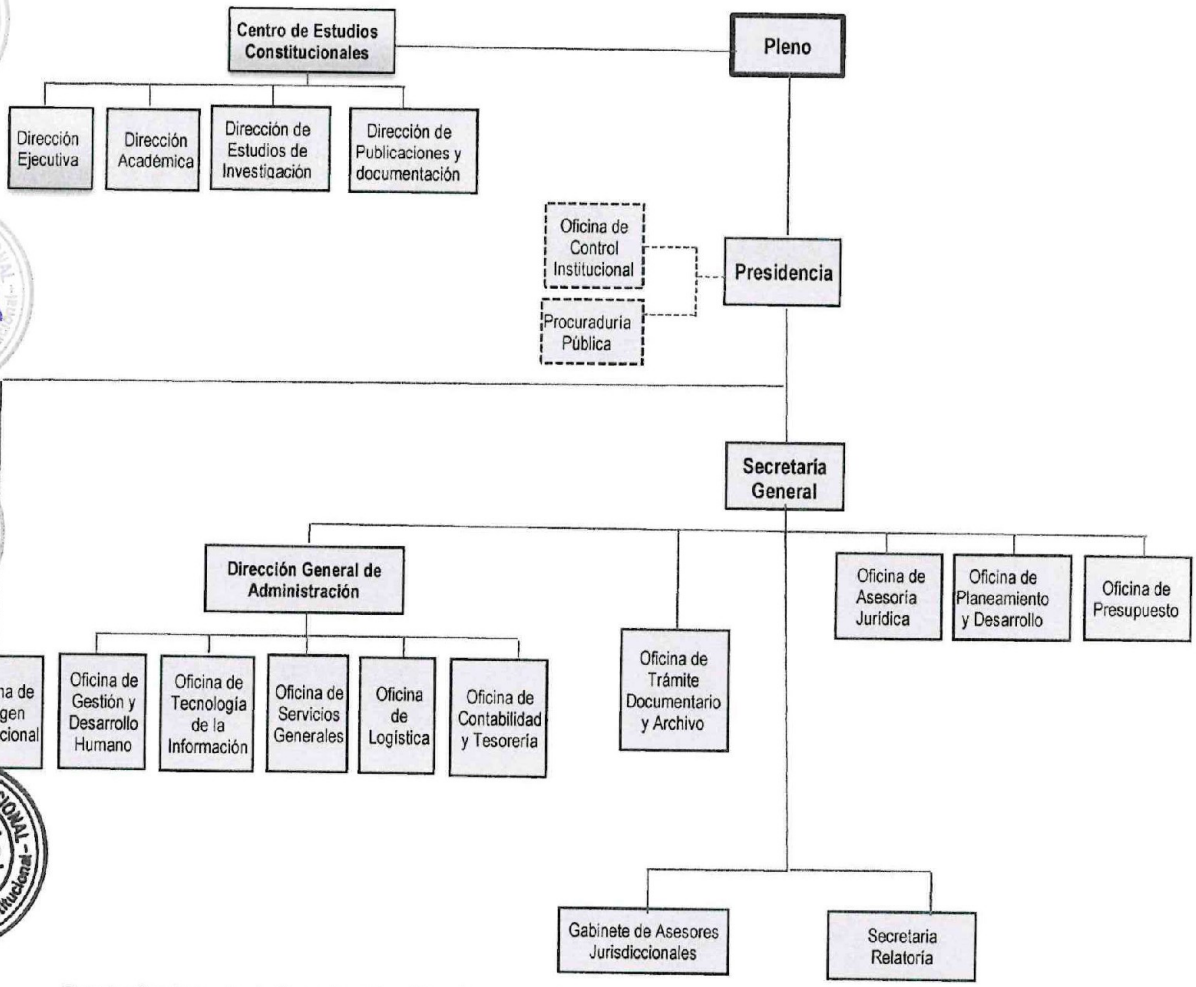
PÁGINA EN BLANCO

- Ejercer las funciones de órgano encargado de las contrataciones del Tribunal Constitucional;
- Proponer la aprobación de los expedientes de contratación y bases de los procedimientos de selección;
- Formalizar las decisiones de otorgamiento de la buenas pro o adjudicación, a través de la elaboración y suscripción de los contratos o la emisión de las órdenes de compra o de servicio, en el marco de la normativa de contrataciones;
- Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control.

A continuación, se muestra la estructura orgánica del Tribunal Constitucional:

Gráfico n.° 1

Organigrama del Tribunal Constitucional



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa n.° 084-2023-P/TC aprobado el 8 de mayo de 2023.

PÁGINA EN BLANCO

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[1], 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 enero de 2022[2], así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emita por la Contraloría se cumplió con el procedimiento de notificación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

1.6. Aspecto relevante

Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento no se identificaron acciones o circunstancias que califiquen ser aspectos relevantes.

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 auditoria, 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 concluye lo siguiente:

2.1 DEFICIENCIAS EN LA FORMULACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA USUARIA, AL NO DEFINIRSE CON CLARIDAD Y PRECISIÓN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS ENTREGABLES A SER PRESENTADOS, GENERA EL RIESGO QUE ESTE NO CUMPLA O NO SE UTILICE PARA LOS FINES QUE FUERON CONTRATADOS.

En los Glosarios de las Directivas "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 UIT", aprobadas con las Resoluciones de Dirección General n.° 008-2019-DIGA/TC y 035-2023-DIGA/TC de 19 de julio de 2019 y 13 de diciembre de 2023, respectivamente, se define lo siguiente:

El requerimiento, es el pedido de compra o de servicio emitido por las áreas usuarias para solicitar la contratación de bienes, servicios en general o de consultorías formulados en atención a las necesidades del área usuaria, de manera coherente a sus actividades y objetivos institucionales, que incluye las especificaciones técnicas o los términos de referencia, según el caso; pudiendo incluir adicionalmente los requisitos de calificación que se consideren necesarios.

Asimismo, que el requerimiento debe ser preciso y que los términos de referencia del servicio y/o consultoría a contratar o las especificaciones técnicas del bien a adquirir, deben definir con claridad y precisión, la actividad operativa, el objeto de la contratación (qué se requiere), la finalidad pública de la contratación (para qué se necesita), características, cantidades, plazos de entrega y/o cronograma (en caso de bienes), plazo de ejecución (en caso de servicios y/o consultorías), lugar de entrega o realización de la prestación, requisitos del proveedor y/o del personal, forma de pago, funcionario que emite la conformidad, las penalidades por mora en la ejecución de la prestación,

[1] Modificada mediante Resoluciones de Contraloría n.° 158-2023-CG, 223-2023-CG, 245-2023-CG, 062-2024-CG, 247-2024-CG y 253-2024-CG, de 9 de mayo, 15 y 26 de junio de 2023, 7 de febrero, 13 y 14 de mayo de 2024, respectivamente.
[2] Modificada mediante Resolución de Contraloría n.° 157-2023-CG de 9 de mayo de 2023.

PÁGINA EN BLANCO

de acuerdo a la formula prevista, otras penalidades aplicables y demás consideraciones que se requieran para la adecuada adquisición o realización de la prestación.

Ante ello, como resultado de la revisión efectuada a una muestra de órdenes de servicio emitidas por contrataciones de servicios por montos iguales o menores a 8 UIT, se ha advertido que los términos de referencia que integran los requerimientos no definen en forma clara y precisa las actividades y/o características del servicio, con los que se tramitó la contratación y se emitió la orden de servicio respectiva, como se muestran a continuación:

a) De la orden de servicio n.° 0000261 de 17 de julio de 2023.

Mediante Oficio n.° 417-2023-CEC/TC de 7 de julio de 2023, el director general del Centro de Estudios Constitucionales (en adelante el CEC), en su condición de área usuaria, solicitó al presidente del Tribunal Constitucional, el servicio de apoyo en el desarrollo de la investigación sobre la evolución histórico-institucional del Tribunal de Garantías Constitucionales y del Tribunal Constitucional y en la formulación de los documentos de investigación sobre dichas materias, contratación que se realizó mediante modalidad de servicios de terceros, en las condiciones que se detallan en los Términos de Referencia (en adelante TdR) adjunto, por un período de ciento cincuenta (150) días calendario.

En los TdR se describe, entre otros, lo siguiente:

VI. Características y condiciones del servicio a contratar

a. Apoyo en el desarrollo de la investigación sobre la evolución histórico-institucional del Tribunal de Garantías Constitucionales y en la formulación del documento de investigación sobre la materia.

b. Apoyo en el desarrollo de la investigación sobre la evolución histórico-institucional del Tribunal Constitucional y en la formulación de los documentos de investigación sobre la materia.

VII. Productos

El resultado de la ejecución del servicio se materializará mediante la presentación de cinco (5) entregables debidamente detallados.

Es así, que se tramitó el procedimiento de contratación y se emitió la Orden de Servicio n.° 0000261-2023 de 17 de julio de 2023, por el servicio de Desarrollo de investigación sobre la evolución histórico – institucional, por el importe de S/ 34 000,00.

Por consiguiente, en la realización del servicio el consultor contratado, presentó los cinco (5) entregables, los cuales se detallan a continuación:

PÁGINA EN BLANCO

Cuadro n.° 3
Entregables presentados

n.°	Tipo de Informe	Fecha	Detalle	Comentario
1	Informe de servicio n.° 001-2023-JFGM	16/08/2023	Documento de investigación sobre la evolución histórico-institucional del Tribunal de Garantías Constitucionales	De la revisión a los cinco (5) Informes Entregables, se advierte que, entre otros, que los informes no tienen uniformidad en su contenido, en ellos se menciona la biografía de los presidentes del Tribunal de Garantías Constitucionales y del Tribunal Constitucional de los períodos a su cargo; sin embargo, no se advierte la inclusión de la totalidad de sus miembros, igualmente, siendo un documento de investigación no contiene el capítulo de Conclusiones.
2	Informe de servicio n.° 002-2023-JFGM	16/09/2023	Documento de investigación sobre la evolución histórico-institucional del Tribunal Constitucional (período 1993-2001)	
3	Informe de servicio n.° 003-2023-JFGM	16/10/2023	Documento de investigación sobre la evolución histórico-institucional del Tribunal Constitucional (período 2002-2007)	
4	Informe de servicio n.° 004-2023-JFGM	15/11/2023	Documento de investigación sobre la evolución histórico-institucional del Tribunal Constitucional (período 2008-2013)	
5	Informe de servicio n.° 005-2023-JFGM	15/12/2023	Documento de investigación sobre la evolución histórico-institucional del Tribunal Constitucional (período 2014-2022)	

Fuente: Orden de Servicio n.° 0000261 de 17 de julio de 2023
Elaborado por: Comisión auditora.

Al respecto, se advierte que los TdR elaborados por el área usuaria, son genéricos, no se definen con claridad y precisión, por cuanto, no se detalla las actividades concretas que se llevarán a cabo durante el servicio de apoyo, ni las características que deben tener los entregables y los resultados que se deben producir.

b) De la orden de servicio n.° 0000551 de 19 de diciembre de 2023.

Mediante memorando n.° 243-2023-OSG/TC de 27 de octubre de 2022 el jefe de la Oficina de Servicios Generales solicitó a la Dirección General de Administración del Tribunal Constitucional autorización, para la contratación del servicio preventivo de ascensores de la sede San Isidro, adjuntando los términos de referencia (TdR).

Es así, que se tramitó el procedimiento de contratación y se emitió la orden de servicio n.° 00000551 de 19 de diciembre de 2023, a nombre de la empresa SWISS TECH ASCENSORES E.I.R.L., por el servicio de mantenimiento preventivo de ascensores, por el importe de S/ 2 410,00.

Al respecto, de la revisión al Anexo 1 - Características técnicas del servicio de los TdR, en su numeral II. se advierte que señala, entre otros, lo siguiente:

II. Detalle de actividades
La presente es una guía referencial de las actividades a realizar, cada postor deberá luego de realizar la visita técnica correspondiente, elaborar su plan de mantenimiento preventivo que asegure la adecuada puesta en funcionamiento y la continua operatividad de los dos[3] ascensores por un período de doce (12) meses. (Énfasis agregado). Mantenimiento preventivo mensual de tres (03) ascensores.

[3] Corresponde tres por error consignaron dos.

PÁGINA EN BLANCO

A continuación, describen una relación de actividades, los que se muestran en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 4

Numeral II. del Anexo 1 Relación de actividades / Informes técnicos presentados por el contratista

Actividades según el numeral II. del Anexo 1 de los términos de referencia	Actividades realizadas por el proveedor (Informes técnicos presentados el 20/12/2023)
Se deberán realizar los trabajos siguientes: Puertas de piso y cabina • Limpieza, lubricación y ajuste de contactos eléctricos • Limpieza, lubricación y ajuste de suspensión • Limpieza, lubricación y ajuste de ruedas, poleas y cables del mecanismo • Limpieza, lubricación y ajuste hojas • Limpieza, lubricación y ajuste de correderas inferiores • Limpieza, lubricación y ajuste de guías • Limpieza lubricación y ajuste de tarjetas electrónicas, motores y sensores de cabina • Limpieza lubricación y ajuste de mecanismo de rescate manual de puertas de piso Sala de Máquinas y Mecanismos de Tracción • Limpieza, lubricación y ajuste de motor de tracción (poleas, aislamiento eléctrico y mecanismo) • Limpieza, lubricación y ajuste de freno principal (aislamiento eléctrico y mecanismo) • Limpieza, lubricación y ajuste de limitador de velocidad (mecanismo) • Limpieza, lubricación y ajuste tablero eléctrico de maniobra • Limpieza, lubricación y ajuste de tablero eléctrico de tracción, variador de frecuencia y contactores • Limpieza, lubricación y ajuste de sistema de rescate con baterías (cuando cuenta con el mismo) Parte superior e inferior del hueco recorrido, cabina y botones • Limpieza, lubricación y ajuste de rieles de cabina y rieles de contrapeso, braquetes, vigas • Limpieza y ajuste de información de pozo, imanes sensores, contactos • Limpieza. lubricación y ajuste de contrapeso (guías de contrapeso, poleas, aceiteras, estructura mecánica) • Limpieza, lubricación y ajuste de cabina parte superior (guías, sensores tarjetas, estructurar aceiteras) • Limpieza, lubricación y ajuste de fondo de pozo, depósitos de aceite residual. polea tensora del limitador • Limpieza. lubricación y ajuste de parte inferior de la cabina, paracaídas, estructura • Limpieza, lubricación y ajuste de botoneras exteriores, indicadores de piso	En la sección conclusiones de cada uno de los tres informes técnicos, el proveedor precisa, "se realizó el servicio de mantenimiento preventivo al ascensor de pasajeros (...)", y detalla las actividades: **Informe técnico - Ascensor de pasajeros N°1:** Se realizó el servicio de mantenimiento a los contactos eléctricos de puertas de piso y cabina. Se realizó el servicio de mantenimiento preventivo a la suspensión de puertas de piso y cabina. Se realizó la inspección visual y funcionamiento a las ruedas, poleas y cables del mecanismo de puertas de piso y cabina. Se realizó la limpieza a las hojas de puerta de piso y cabina. Se realizó la limpieza y lubricación a las correderas inferiores de puertas de piso y cabina. Inspección y control del mecanismo de rescate manual de puertas de piso. **Informe técnico - Ascensor de pasajeros N° 2:** Se realizó el servicio de mantenimiento a los contactos eléctricos de puertas de piso y cabina. Se realizó el servicio de mantenimiento preventivo a la suspensión de puertas de piso y cabina Se realizó la inspección visual y funcionamiento a las ruedas, poleas y cables del mecanismo de puertas de piso y cabina. Se realizó la limpieza a las hojas de puerta de piso y cabina. Se realizó la limpieza y lubricación a las correderas inferiores de puertas de piso y cabina. Inspección y control del mecanismo de rescate manual de puertas de piso. **Informe técnico - Ascensor de pasajeros N° 3:** Se realizó el servicio de mantenimiento a los contactos eléctricos de puertas de piso y cabina. Se realizó el servicio de mantenimiento preventivo a la suspensión de puertas de piso y cabina Se realizó la inspección visual y funcionamiento a las ruedas, poleas y cables del mecanismo de puertas de piso y cabina. Se realizó la limpieza a las hojas de puerta de piso y cabina. Se realizó la limpieza y lubricación a las correderas inferiores de puertas de piso y cabina. Inspección y control del mecanismo de rescate manual de puertas de piso.

Fuente: Orden de servicio n.° 0000551 de 19 de diciembre de 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

En el expediente se advierte que, mediante documento de 20 de diciembre de 2023, el contratista presentó tres (3) Informes técnicos, en cuyas conclusiones señala, se realizó el servicio de mantenimiento preventivo al ascensor de pasajeros 1, 2 y 3 respectivamente, y en cada uno de ellos detalla una relación de actividades, los cuales son menores a la cantidad de actividades señaladas en el anexo 1 de los términos de referencia del servicio.

Sobre el particular, se advierte que las actividades detalladas en el Anexo 1 de las Características técnicas del servicio de los TdR, solo proporcionó una guía referencial y no se definió una cantidad exacta del número de actividades que se debían realizar en la ejecución del servicio.

PÁGINA EN BLANCO

c) De la orden de servicio n.° 0000674 de 20 de diciembre de 2024

Asimismo, con memorando n.° 334-2024-OSG/TC de 8 de noviembre de 2024, la jefa de la Oficina de Servicios Generales solicitó a la Dirección General de Administración del Tribunal Constitucional autorización para la contratación del servicio preventivo de ascensores de la sede San Isidro, adjuntando los términos de referencia (TdR).

Es así, que se tramitó el procedimiento de contratación y se emitió la orden de servicio n.° 00000674 de 20 de diciembre de 2024, a nombre de la empresa SWISS TECH ASCENSORES E.I.R.L., por el servicio de mantenimiento preventivo de ascensores, por el importe de S/ 3 240,00.

Al respecto en el anexo 1 Características técnicas del servicio de los TdR, se describe entre otros, lo siguiente:

II. DETALLE DE ACTIVIDADES
La presente es una guía referencial de las actividades a realizar, cada postor deberá luego de realizar la visita técnica correspondiente, elaborar su plan de mantenimiento preventivo que asegure la adecuada puesta en funcionamiento y la continua operatividad de los dos[4] ascensores por un período de doce (12) meses. (Énfasis agregado). Mantenimiento preventivo mensual de cuatro (04) ascensores.

A continuación, describen una relación de actividades, los que se muestran en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 5
Numeral II. del Anexo 1 Relación de actividades / Informes técnicos presentados por el contratista

Actividades según el numeral II. del Anexo 1 de los términos de referencia	Actividades realizadas por el proveedor (Informes técnicos presentados el 20/12/2024)
Se deberán realizar los siguientes trabajos: Puertas de piso y cabina • Limpieza, lubricación y ajuste de contactos eléctricos • Limpieza, lubricación y ajuste de suspensión • Limpieza, lubricación y ajuste de ruedas, poleas y cables del mecanismo • Limpieza, lubricación y ajuste hojas • Limpieza, lubricación y ajuste de correderas inferiores • Limpieza, lubricación y ajuste de guías • Limpieza lubricación y ajuste de tarjetas electrónicas, motores y sensores de cabina • Limpieza lubricación y ajuste de mecanismo de rescate manual de puertas de piso Sala de Máquinas y Mecanismos de Tracción • Limpieza, lubricación y ajuste de motor de tracción (poleas, aislamiento eléctrico y mecanismo) • Limpieza, lubricación y ajuste de freno principal (aislamiento eléctrico y mecanismo) • Limpieza, lubricación y ajuste de limitador de velocidad (mecanismo) • Limpieza, lubricación y ajuste tablero eléctrico de maniobra • Limpieza, lubricación y ajuste de tablero eléctrico de tracción, variador de frecuencia y contactores • Limpieza, lubricación y ajuste de sistema de rescate con baterías (cuando cuenta con el mismo) Parte superior e inferior del hueco recorrido, cabina y botones • Limpieza, lubricación y ajuste de rieles de cabina y rieles de contrapeso, braquetes • Limpieza y ajuste de información de pozo, imanes) sensores, contactos	En la sección conclusiones de cada uno de los cuatro informes técnicos, el proveedor precisa, "se realizó el servicio de mantenimiento preventivo al ascensor de pasajeros (...)", y detalla las actividades: **Informe técnico - Ascensor 1** Se realizó la limpieza y regulación de los contactos eléctricos do puertas de piso y cabina. Se limpió las suspensiones de las puertas de piso y cabina. Se reguló las ruedas, poleas y cables del mecanismo de puertas de piso y cabina. Se limpiaron las hojas de puerta de piso y cabina. Se limpiaron las correderas inferiores de puertas de piso y cabina. Se limpiaron las guías de hojas de puerta de piso y cabina. Se revisó la configuración de las tarjetas electrónicas, motores y sensores de cabina. Se probó el mecanismo de rescate manual de puertas de piso. **Informe técnico - Ascensor 2** Se realizó la limpieza y regulación de los contactos eléctricos do puertas de piso y cabina. Se limpió las suspensiones de las puertas de piso y cabina. Se reguló las ruedas, poleas y cables del mecanismo de puertas de piso y cabina. Se limpiaron las hojas de puerta de piso y cabina. Se limpiaron las correderas inferiores de puertas de piso y cabina. Se limpiaron las guías de hojas de puerta de piso y cabina. Se revisó la configuración de las tarjetas electrónicas, motores y sensores de cabina. Se probó el mecanismo de rescate manual de puertas de piso.

[4] Es "cuatro", por error consignaron "dos".

PÁGINA EN BLANCO

Actividades según el numeral II. del Anexo 1 de los términos de referencia	Actividades realizadas por el proveedor (Informes técnicos presentados el 20/12/2024)
• Limpieza. lubricación y ajuste de contrapeso (guías de contrapeso, poleas, aceiteras, estructura mecánica) • Limpieza, lubricación y ajuste de cabina parte superior (guías, sensores tarjetas, estructurar aceiteras) • Limpieza, lubricación y ajuste de fondo de pozo, depósitos de aceite residual. polea tensora del limitador • Limpieza. lubricación y ajuste de parte inferior de la cabina, paracaídas, estructura • Limpieza, lubricación y ajuste de botoneras exteriores, indicadores de piso	**Informe técnico - Ascensor 3** Se realizó la limpieza y regulación de los contactos eléctricos do puertas de piso y cabina. Se limpió las suspensiones de las puertas de piso y cabina. Se reguló las ruedas, poleas y cables del mecanismo de puertas de piso y cabina. Se limpiaron las hojas de puerta de piso y cabina. Se limpiaron las correderas inferiores de puertas de piso y cabina. Se limpiaron las guías de hojas de puerta de piso y cabina. Se revisó la configuración de las tarjetas electrónicas, motores y sensores de cabina. Se probó el mecanismo de rescate manual de puertas de piso. **Informe técnico - Ascensor 4** Se realizó la limpieza y regulación de los contactos eléctricos do puertas de piso y cabina. Se limpió las suspensiones de las puertas de piso y cabina. Se reguló las ruedas, poleas y cables del mecanismo de puertas de piso y cabina. Se limpiaron las hojas de puerta de piso y cabina. Se limpiaron las correderas inferiores de puertas de piso y cabina. Se limpiaron las guías de hojas de puerta de piso y cabina. Se revisó la configuración de las tarjetas electrónicas, motores y sensores de cabina. Se probó el mecanismo de rescate manual de puertas de piso.

Fuente: Orden de servicio 0000674 de 20 de diciembre de 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

En el expediente se advierte que, mediante documento de 20 de diciembre de 2024, el contratista presentó cuatro (4) Informes técnicos, en cuyas conclusiones señala, se realizó el servicio de mantenimiento preventivo al ascensor de pasajeros 1, 2, 3 y 4 respectivamente, y en cada uno de ellos detalla una relación de actividades, los cuales son menores a la cantidad de actividades señaladas en el anexo 1 de los términos de referencia del servicio.

Al respecto, se advierte que las actividades detalladas en el Anexo 1 de las Características técnicas del servicio de los TdR, solo proporcionó una guía referencial y no se definió una cantidad exacta del número de actividades que se debían realizar en la ejecución del servicio.

Sobre el particular la **Directiva "Gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias"**, aprobada con la Resolución Dirección General N.° 008-2019-DIGA/TC de 19 de julio de 2019, señala que:

Numeral 2.2.3
"Las áreas usuarias son responsables de realizar el pedido de compra y servicio, debiendo adjuntar las especificaciones técnicas (EETT) de los bienes o términos de referencia (TdR) de los servicios a contratar, según corresponda, debidamente autorizados por el funcionario responsable del área usuaria dirigido a la Dirección General de Administración. Dichos requerimientos deberán, formularse en forma objetiva y precisa, propiciando la pluralidad de postores."

Numeral 2.2.4
El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación, así también, deberán guardar coherencia con las actividades a realizar y/o bienes a adquirir e indicar la finalidad pública, según corresponda.

PÁGINA EN BLANCO

Numeral 2.3.2
(...)
c. El contenido mínimo de las características técnicas incluirá:
- El objeto y descripción de la prestación a efectuarse.
- Los entregables definidos, con productos específicos y plazos de atención razonables para cada uno de ellos.
(...)

Así también, el numeral 2.1.5 y 2.1.10 de la **Directiva "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias"**, aprobada con Resolución de Dirección General N.° 035-2023-DIGA/TC de 13 de diciembre de 2023, señala que:

Numeral 2.1.5
"Los términos de referencia del servicio y/o consultoría a contratar o las especificaciones técnicas del bien a adquirir, deben definir con claridad y precisión, la actividad operativa; el objeto de contratación (qué se requiere), la finalidad pública de la contratación (para que se necesita), características, cantidades, plazos de entrega y/o cronograma (en caso de bienes), plazo de ejecución (en caso de servicios y/o consultorías), lugar de entrega o realización de la prestación, requisitos del proveedor y/o del personal, forma de pago, funcionario que emite la conformidad, las penalidades por mora en la ejecución de la prestación de acuerdo a la fórmula prevista, otras penalidades aplicables y demás consideraciones que se requieran para la adecuada adquisición o realización de la prestación."

Numeral 2.1.10
"El área usuaria deberá asegurar en la formulación de su requerimiento la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación, así también, deberán guardar coherencia con las actividades a realizar y/o bienes a adquirir e indicar la finalidad pública, según corresponda".

De otro lado, las **Normas de Control Interno** aprobado por Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicado el 3 de noviembre de 2006, señalan lo siguiente:

3. Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial

(...)

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.

PÁGINA EN BLANCO

4. Norma General para el Componente Información y Comunicación

(...)

4.3 Calidad y suficiencia de la información

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

Comentarios:

01 La información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad. Por esa razón, en el sistema de información se debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad. También debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones, así como ser oportuna, actual y fácilmente accesible para las personas que la requieran.

5. Norma General para la Supervisión

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 deben 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 bienes

Comentario:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y previamente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión o 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 correctiva que oportunamente correspondan.

La formulación de los requerimientos sin la definición clara y precisa del objeto de la contratación y la presentación de los entregables se debe la carencia de supervisión a las actividades desarrolladas por la Oficina de Logística en el marco de las normas de contrataciones y directivas internas, lo cual genera el riesgo que los servicios contratados no cumpla o no se utilice para los fines que fueron contratados.

2.2 DEFICIENCIAS EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LAS CONTRATACIONES CUYOS MONTOS SEAN IGUALES O MENORES A 8 UIT, GENERANDO EL RIESGO DE AFECTAR LA TRANSPARENCIA Y TRAZABILIDAD DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, PREVENIR ACTOS DE CORRUPCIÓN, ASÍ COMO, LA CALIDAD, OPORTUNIDAD Y UTILIZACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y/O PRODUCTOS CONTRATADOS, ADEMÁS, LA FALTA DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS.

Como resultado de la revisión a la documentación proporcionada por la Oficina de Logística, se advierte que algunos expedientes de contratación de bienes y servicios por montos iguales o menores a ocho (8) UIT correspondiente al período 2 de enero de 2023 al 31 diciembre de 2024, no

PÁGINA EN BLANCO

evidencian el cumplimiento de algunas disposiciones específicas contenidas en la normativa interna, lo cuales se detallan a continuación:

a) En la actividad indagación de mercado y elaboración del cuadro comparativo, no se llevó un control de las fechas de recepción de las cotizaciones, por cuanto se aceptaron cotizaciones en fechas posteriores al plazo establecido; asimismo, estas fueron incluidas en el cuadro comparativo y en un caso se consignaron fechas diferentes a las recibidas. Asimismo, en la actividad de conformidad de bienes y servicios, para su otorgamiento no cuenta con el visto bueno de la jefatura y el especialista de servicios generales, en un caso no cuenta con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por las áreas usuarias; sin embargo, se tramitaron para el correspondiente pago. Por otro lado, se advierte de la existencia de expedientes con documentación o información incompleta, exigida en la normativa interna.

Lo expuesto se presenta a continuación:

Cuadro n.° 6
Situaciones advertidas en los expedientes de contratación de bienes y servicios

n.°	Expediente de Contratación		Proveedor	Importe S/	Hechos advertidos por la Comisión Auditora
	O/C N°	O/S N°			
1		0000365 de 13/09/2023	Q & P Impresores S.R.LTDA.	7 000,00	Las dos (2) cotizaciones fueron recibidas el 9 y 21/08/2023 respectivamente, posterior al 04/08/2023 plazo otorgado para su remisión.
2		0000409 de 10/10/2023	Q & P Impresores S.R.LTDA.	15 350,00	Una cotización fue recibida el 30/09/2023, posterior al 28/09/2023 plazo otorgado, pese a ello, también fue incluido en el cuadro comparativo junto a otras dos (2) recibidas en el plazo
3		0000450 de 7/11/2023	Q & P Impresores S.R.LTDA.	8 000,00	Una cotización fue recibida el 30/10/2023, posterior al 27/10/2023 plazo otorgado para su remisión, pese a ello, también fue incluido en el cuadro comparativo junto a otra recibida en el plazo
4		0000505 de 27/11/2023	Corporación Gráfica JMD S.A.C	24 000,00	- Remisión de solicitud de cotización a tres (3) proveedores el 17, y una (1) el 19/10/2023, con plazos de presentación el 19 y 20/10/2023 respectivamente. - Un (1) proveedor presentó su cotización el 18 y dos (2) el 19/10/2023, sin embargo, en el cuadro comparativo se consignó otras fechas.
5		0000506 de 28/11/2023	Corporación Gráfica JMD S.A.C	3 300,00	Se recibió dos (2) cotizaciones, el 2 y 8/11/2023, la última posterior al 03/11/2023 plazo otorgado para su presentación, este último resultó ganador
6		0000542 de 13/12/2023	Corporación Gráfica JMD S.A.C	8 840,00	Se recibió dos (2) cotizaciones, el 1 y 6/12/2023, la segunda, posterior al 04/12/2023 plazo otorgado para su presentación, siendo que resultó ganador.
7	0000050 de 8/03/2024		Decoraciones Planificadas Ambientes y Servicios S.A.- DECORPLAS S.A.	280,00	El 4/03/2024 se recibió una sola cotización, posterior al 1/03/2024 plazo otorgado para su remisión, por consiguiente, resulto ganador
8	0000196 de 14/10/2024		Decoraciones Planificadas Ambientes y	12 900,00	- Se recibió una (1) cotización el 4/10/2024 y dos (2) el 7/10/2023, posterior al 03/10/2023 plazo otorgado en los correos remitidos para

PÁGINA EN BLANCO

n.°	Expediente de Contratación		Proveedor	Importe S/	Hechos advertidos por la Comisión Auditora
	O/C N°	O/S N°			
			Servicios S.A.- DECORPLAS S.A.		su presentación, siendo ganador uno (1) de los que presentó fuera del plazo. - Se aceptó cotización presentada por el proveedor con garantía de un (1) año; siendo que las EETT establece dos (2) años. - La recepción y conformidad previamente no cuenta con el V° B° de la jefatura y especialista de Servicios Generales, de acuerdo con las EETT.
9	0000233 de 21/11/2024		Decoraciones Planificadas Ambientes y Servicios S.A.- DECORPLAS S.A.	14 250,00	Se aceptó cotización presentada por el proveedor con garantía de un (1) año; siendo que las EETT establece dos (2) años. La recepción y conformidad previamente no cuenta con el V° B° de la jefatura y especialista de Servicios Generales, de acuerdo con las EETT.
10	0000235 de 22/11/2024		COMPUSOFT DATA S.A.C	31 374,00	- Se recibió tres (3) cotizaciones el 18 y dos (2) el 19/11/2024, estas últimas posterior al 18/11/2024 plazo otorgado para su remisión; sin embargo, todas fueron consideradas en el cuadro comparativo. - La adquisición no cuenta con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información, de acuerdo con las EETT.
11	0000154 de 20/04/2023		UGAZ ALANIA KARINA DEL PILAR	20 000,00	En el expediente proporcionado no se encontró la autorización de la DIGA para el trámite de la contratación, manifestaron que se traspapeló y recién lo incorporaron.
12		0000002 de 8/01/2024	CCOILLO RIVERA CARLOS	13 400,00	En el expediente proporcionado no se encontró documento con el número de CCI, mencionaron el CCI ya se encontraba registrado en el sistema debido a servicios contratados con anterioridad.
13	0000203 de 17/10/2024		M & M ARQUITECTURA Y CONSTRUCCIONES GENERALES SAC	40 999,10	El expediente no cuenta con el acta de conformidad de funcionalidad de las electrobombas.

Fuente: Expedientes de contrataciones.
Elaborado por: Comisión auditora.

Sobre el particular, los numerales 2.3.3 y 2.4.2 de la Directiva "Gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias", aprobada con Resolución de Dirección General N.° 008-2019-DIGA/TC de 19 de julio de 2019, señalan que:

Numeral 2.3.3
(...)
La derivación de los requerimientos de la Dirección General de Administración para la contratación de bienes y servicios a la Oficina de Logística para su atención constituye la autorización para proceder de acuerdo a la normativa vigente.

PÁGINA EN BLANCO

Numeral 2.4.2
(...)
a. En el cuadro comparativo se consolida las cotizaciones obtenidas del mercado sean de los bienes o servicios comunes, como los especializados, para lo cual, estas deberán cumplir con las características técnicas exigidas por el área usuaria según su requerimiento el modelo a utilizarse del Anexo 03. (...)

Sobre el particular, la **Directiva "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias"**, aprobada con Resolución de Dirección General N.° 035-2023-DIGA/TC de 13 de diciembre de 2023, señala que:



Numeral 2.3.2
De estar conforme el requerimiento, la Oficina de Logística revisa y evalúa las especificaciones técnicas o términos de referencia definidos por el área usuaria, y de contar con la documentación obligatoria procede a realizar la indagación de mercado para determinar el valor de la contratación, la existencia de pluralidad de postores, la pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar previo conocimiento del área usuaria, de ser necesario.



Numeral 2.4.3
El expediente de la orden de compra, servicio o contrato deberá contener lo siguiente:
(...)
k) Código de cuenta interbancario (CCI) activa, del proveedor que presenta la mejor cotización
(...)

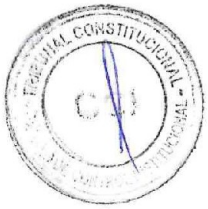


Numeral 2.5.3
En caso de bienes relacionados con lo dispuesto en el numeral 2.1.3 de la presente directiva, se solicitará la presencia del responsable del área técnica especializada para que realice la verificación conjuntamente con el representante del área usuaria. De verificarse su cumplimiento, se procede a sellar y firmar la guía de remisión por parte del responsable de almacén, previo visto bueno del área usuaria y/o área técnica especializada.

Numeral 2.5.4
En caso de adquisición de bienes informáticos (computadoras, partes de cómputo, licencias, servidores, entre otros) o especializados, la guía de remisión debe contar con el visto bueno del especialista competente.



Numeral 2.6.1
Para el caso de la recepción de bienes, esta se efectúa por intermedio del responsable de Almacén, quien verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la orden de compra, de considerarlo necesario, solicita apoyo del área usuaria y/o área técnica, quien/es otorgan el V° B° en la guía de Remisión.



Numeral 2.6.2
De tratarse de bienes requeridos o que hayan sido validados por áreas técnicas, se solicita el V° B° del área técnica en la guía de remisión en señal de conformidad. Cabe señalar que la conformidad es del área usuaria o de quien se haya indicado en las especificaciones técnicas de la contratación; 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.

PÁGINA EN BLANCO

Numeral 2.6.3
Para el caso de servicios, las áreas usuarias verifican que el/los producto(s), entregable(s) desarrollado(s) por el proveedor correspondan en estricto a lo solicitado en los Términos de Referencia y la orden de servicio respectivo. (...)

Como se expone, en la actividad indagación de mercado y elaboración del cuadro comparativo, no se llevó un control de las fechas de recepción de las cotizaciones; asimismo, en la actividad de conformidad de bienes y servicios, para su otorgamiento no cuenta con el visto bueno de la jefatura y el especialista de servicios generales y en un caso no cuenta con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información. En algunos casos, no se evidenció el "Anexo N° 5 - Declaración Jurada de Anticorrupción" y los entregables y/o productos emitidos, no se acompañan los correos electrónicos de remisión al área usuaria o su presentación por mesa de partes de la entidad.

b) Se identificó que, durante el año 2023 la entidad efectuó diversas contrataciones de servicios; no obstante, en algunos casos, no se evidenció el "Anexo N° 5 - Declaración Jurada de Anticorrupción", el cual debía ser presentado por los postores junto con su cotización, aspecto que indica una ausencia de mecanismos de control que garanticen la verificación integral de la documentación exigida y que estos formen parte de los expedientes de contrataciones, situación que afecta la transparencia del proceso y genera el riesgo de actos de corrupción.

La relación de órdenes de servicio del año 2023 en donde no se ha ubicado la mencionada declaración jurada, se detalla a continuación:

Cuadro N.° 7
Órdenes de Compra / Servicio donde no se ubicó el "Anexo N° 5 - Declaración Jurada"

n.°	Documento n.°	Fecha	Proveedor	Importe S/
1	O/S N° 0000010	12/01/2023	Inversiones Urbanísticas Operadora S.A.	1 300,00
2	O/C N° 0000007	23/01/2023	Maryori Perú S.A.C.	9 840,00
3	O/S N° 0000050	24/01/2023	Los Portales Estacionamientos Operadores S.A.	10 500,00
4	O/C N° 0000090	23/02/2023	Swiss Tech Ascensores E.I.R.L.	1 994,20
5	O/S N° 0000143	13/04/2023	Inversiones Urbanísticas Operadora	27 000,00
6	O/C N° 0000141	14/07/2023	Inforland Perú S.A.C.	35 105,00
7	O/S N° 0000267	18/07/2023	Vidrios Aluminios Cerna S.A.C.	15 728,00
8	O/S N° 0000268	18/07/2023	Vidrios Aluminios Cerna S.A.C.	18 627,00
9	O/S N° 0000292	1/08/2023	Vidrios Aluminios Cerna S.A.C.	1 478,00
10	O/S N° 0000341	29/08/2023	Swiss Tech Ascensores E.I.R.L.	38 548,24
11	O/C N° 0000207	6/11/2023	Decoraciones Planificadas Ambientes y Servicios	24 050,26
12	O/S N° 0000503	27/11/2023	Arquitectura Transparente S. A.	35 165,58
13	O/S N° 0000504	27/11/2023	Ambientes Inteligentes S.A.C.	26 500,00
14	O/S N° 0000520	5/12/2023	Ambientes Inteligentes S.A.C.	34 580,00

Fuente: Órdenes de servicio correspondientes al año 2023
Elaborado por: Comisión Auditora

Resulta pertinente resaltar que de acuerdo a lo normado en el inciso d) del numeral 2.4.1 de la Directiva "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias", aprobada con Resolución de Dirección General N° 008-2019-DIGA/TC de 19 de junio de 2019, se precisa que: "Los potenciales postores deberán presentar conjuntamente con sus cotizaciones, una declaración jurada de anticorrupción de acuerdo al

PÁGINA EN BLANCO

(Anexo N° 5)", no obstante, el mencionado documento no forma parte del expediente de contrataciones, solo encontrándose las cotizaciones presentadas por los postores.

Por consiguiente, la Oficina de Logística no cuenta con procedimientos, actividades o tareas internas dispuestas a su personal, que permitan ejercer el proceso de fiscalización posterior a la documentación presentada por los postores, para acreditar el cumplimiento de lo que establece la Directiva, a fin de asegurar que se estén llevando a cabo los controles necesarios y minimizar los riesgos que puedan afectar los objetivos de la Entidad.

c) Se ha advertido que los entregables y/o productos emitidos por los contratistas que sustentan las actividades y plazos de ejecución de los servicios contratados, no se acompañan los correos electrónicos de remisión al área usuaria o su presentación por mesa de partes de la entidad, para su evaluación y posterior conformidad, lo cual no permite acreditar su presentación conforme a lo dispuesto en la directiva aplicable, aspecto limitante para llevar el control y la fiscalización en el cumplimiento de plazos de los servicios contratados, y de corresponder, la aplicación de penalidades ante incumplimiento contractual.

Al respecto, se han identificado un total de diecinueve (19) expedientes de contrataciones servicio que cuentan con entregables o productos emitidos por los contratistas, que carecen de correos electrónicos o el cargo de recibido de mesa de partes del Tribunal Constitucional, como se detallan a continuación:

Cuadro n.° 8
Expedientes de contrataciones de Servicio sin correos electrónicos de remisión al área usuaria o su presentación por mesa de partes

N°	O/S N°	FECHA	PROVEEDOR	IMPORTE S/
1	0000004	8/01/2024	SWISS TECH ASCENSORES EIRL	26 510,00
2	0000005	8/01/2024	INVERSIONES URBANISTICAS OPERADORA S.A.	9 000,00
3	000010	9/01/2024	UGAZ ALANIA KARINA DEL PILAR	40 000,00
4	000047	23/01/2024	ALVARADO ORDAZ JAVIER LIZARDO	14 000,00
5	000073	30/01/2024	AMBIENTES INTELIGENTES S.A.C.	41 000,00
6	000077	1/02/2024	VIDRIOS ALUMINIOS CERNA S.A.C.	25 723,07
7	000097	14/02/2024	ARQUITECTURA TRANSPARENTE S.A.	33 670,75
8	000162	22/03/2024	SWISS TECH ASCENSORES EIRL	26 027,80
9	000239	13/05/2024	CCOILLO RIVERA CARLOS	26 580,00
10	000277	3/06/2024	ALVARADO ORDAZ JAVIER LIZARDO	26 000,00
11	000438	29/08/2024	UGAZ ALANIA KARINA DEL PILAR	24 000,00
12	000490	1/10/2024	VIDRIOS ALUMINIOS CERNA S.A.C.	7 408,00
13	000545	17/10/2024	VIDRIOS ALUMINIOS CERNA S.A.C.	13 417,00
14	000559	25/10/2024	AMBIENTES INTELIGENTES S.A.C.	37 350,00
15	000552	19/12/2023	VIDRIOS ALUMINIOS CERNA S.A.C.	4 500,00
16	000566	30/10/2024	VIDRIOS ALUMINIOS CERNA S.A.C.	24 093,60
17	000586	13/11/2024	AMBIENTES INTELIGENTES S.A.C.	22 200,00
18	000632	28/11/2024	AMBIENTES INTELIGENTES S.A.C.	1 500,00
19	000674	20/12/2024	SWISS TECH ASCENSORES EIRL	3 240,00

Fuente: Órdenes de servicio correspondientes al año 2024
Elaborado por: Comisión Auditora

PÁGINA EN BLANCO

Es de significar, que los entregables contenidos en los expedientes de las órdenes de servicio detalladas en el **Cuadro n.° 8**, se encuentran fechadas, estos documentos no llevan el sello de recepción de mesa de partes del Tribunal Constitucional y/o cargo respectivo, así también, no se adjuntan los correos electrónicos en los cuales habrían presentado los entregables o productos; tampoco están foliados ni visados por parte de los contratistas contratados.

Sobre el particular, los **numerales 2.5.5 y 2.5.6 de la Directiva "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias"**, aprobada con Resolución de Dirección General n.° 035-2023-DIGA/TC de 13 de diciembre de 2023, señalan que:

Numeral 2.5.5
"En el caso de servicio que implique la entrega de informes (entregables y/o productos), estos son presentados por los consultores, profesionales o contratistas **por correo electrónico al área usuaria o por mesa de partes del Tribunal Constitucional**, para su evaluación y posterior conformidad (...)".

Numeral 2.5.6
"Los entregables presentados deben estar debidamente foliados, visados y **que se evidencie la fecha de presentación**; para que la Oficina de Logística proceda con la aplicación de la penalidad en caso corresponda". (Énfasis agregado)

En adición a lo normativa interna citada, las **Normas de Control Interno** aprobadas por Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicado el 3 de noviembre de 2006, señalan lo siguiente:

3. Norma General para el Componente 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.
(...)

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.

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.

PÁGINA EN BLANCO

4. Norma General para el Componente Información y Comunicación

4.3 Calidad y suficiencia de la información

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

5. Norma General para la Supervisión

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 deben 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 bienes

Comentario:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y previamente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión o 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 correctiva que oportunamente correspondan.

Lo expuesto, genera el riesgo de afectar la transparencia y trazabilidad de las contrataciones públicas, prevenir actos de corrupción, así como, la calidad, oportunidad y utilización de los entregables y/o productos contratados, además, la falta de aplicación de penalidades por incumplimiento en los plazos.

Lo citado se debe a la falta de revisión y de supervisión de los procesos, actividades o tareas que rigen las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 UIT, por parte de la Oficina de Logística, en su calidad de dueño del proceso, lo cual no permite, entre otros, determinar la adecuada indagación de mercado y elaboración del cuadro comparativo, conformidad de bienes y servicios, así como, la integridad de información de los expedientes de contratación, la presentación de documentación requerida a los postores; así como, acreditar la fecha de remisión de los entregables y/o productos.

PÁGINA EN BLANCO

2.3 NO EXISTE UNIFORMIDAD EN LA APLICACIÓN DE LOS "MODELOS DE DECLARACIONES JURADAS" UTILIZADOS EN LAS CONTRATACIONES IGUALES O MENORES A 8 UIT (AHORA "CONTRATACIONES MENORES") IMPLEMENTADOS POR LA OFICINA DE LOGÍSTICA, LO QUE GENERA EL RIESGO QUE SE PIERDA LA TRAZABILIDAD Y LA TRANSPARENCIA ANTE LA PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN QUE NO GARANTICE LA CALIDAD TÉCNICA DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES.

Mediante el Oficio n.° 055-2025-OL/TC de 22 de mayo de 2025, la Oficina de Logística brindó respuesta a la pregunta si cuentan con normativa para las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios menores o iguales a 8 UIT, señalando que: *"El Tribunal Constitucional cuenta con la Directiva denominada "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean igual o menor a 8 UIT", de fecha 19 de julio de 2019 hasta la vigencia de la Ley 32225[5]"*,

No obstante, es de indicar que, mediante Resolución de Dirección General n.° 035-2023-DIGA/TC de 13 de diciembre de 2023, se aprobó la Directiva denominada "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias", también en el marco de la Ley n.° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado. Esta Directiva contempla la aplicación de dos anexos denominados: "Cuadro Comparativo" y "Conformidad de Servicio".

Cabe precisar que, ambos documentos normativos han estado vigentes en tanto y en cuanto, estuvo vigente la Ley N.° 30225. Sin embargo, no se advierte a nivel de la entidad la formulación, actualización y modificación de una directiva bajo los alcances de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, que garanticen la transparencia, la trazabilidad de las operaciones y salvaguardando la celeridad del trámite de dicha modalidad de contratación. Lo citado se confirma mediante Oficio n.° 117-2025-OL/TC de 7 de noviembre de 2025, por el cual se remite el Informe n.° 035-2025-OL/TC de 14 de abril de 2025, a través de cual, la Jefatura de Logística pone en conocimiento a la Dirección General de Administración, precisando: *"de un nuevo procedimiento denominado Contratos Menores que actualmente son Contrataciones Menores a 8 UIT, cuya gestión se ha vertido en una directiva, la misma que tendría que ser actualizada"*.

En ese contexto, como resultado de la revisión a una muestra de expedientes de contrataciones de servicios iguales o menores a 8 UIT y de los controles establecidos por la Oficina de Logística, se advirtió el uso de unos "modelos de declaraciones juradas[6]", que según lo manifestado por la citada oficina con el Oficio n.° 081-2025-OL/TC de 1 de julio de 2025, fueron implementadas hace varios años atrás, principalmente para contrataciones de locadores de servicios, siendo importante indicar que, estos modelos no han sido recogidos en una directiva interna y menos aún aprobados. Producto de esta revisión se han advertido que no existe uniformidad en el uso de estos, en algunos casos varían los números, no tienen número, o las fechas son posteriores a las órdenes de servicios, cuando deben ser previas, los cuales se detallan a continuación:

5 Debe ser Ley 30225. Esta Directiva fue aprobada con la Resolución de Dirección General N.° 008-2019-DIGA/TC de 19 de julio de 2019.

6 Modelos de DD JJ: (i) Anexo N° 01 - Declaración jurada de datos del postor, (ii) Anexo N° 02 -Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia, (iii) Anexo N° 03 – Declaración jurada de plazo de ejecución del servicio, (iv) Anexo N° 04 - Precio de la oferta, (v) Anexo N° 05 - Declaración jurada, (vi) Anexo N° 06 - Declaración jurada, (vii) Anexo N° 07 - Declaración jurada de acuerdo de confidencialidad, (viii) Anexo N° 08 - Declaración jurada parental, (ix) Anexo N° 09 - Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades, (x) Anexo N° 10 – Carta de autorización.

PÁGINA EN BLANCO

i) Declaraciones juradas que fueron suscritas el 26 y 28 de mayo de 2025, respectivamente, sin embargo, difiere en su elaboración, una consigna la Ley 32069 y la otra otra la Ley 30225, no vigente a esa fecha.

Imagen n.° 4
Declaración Jurada

ANEXO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

Señores
OFICINA DE LOGISTICA
CONTRATOS MENORES
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento:

- ✓ No tener impedimento para postular en la contratación de Contratos Menores, conforme al artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- ✓ Conocer, aceptar y someterme a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia condiciones y reglas de los Contratos Menores.
- ✓ Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en la presente contratación de Contratos Menores.
- ✓ Comprometerme a mantener la oferta presentada durante la adjudicación de Contratos Menores y a perfeccionar el contrato, emisión de orden de compra u orden de servicio, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- ✓ Conocer las sanciones contenidas en la Ley Nº 32069 - Ley de General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, 26 de mayo de 2025.

FATIMA DEL PILAR CASTILLO VEGA
DNI Nº 74657666

AVISO:

- *Obligaciones en torno a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT.*

Imagen n.° 5
Declaración Jurada

ANEXO Nº 06

DECLARACIÓN JURADA

(Artículo 5, Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado)

Señores
OFICINA DE LOGISTICA
ADJUDICACIÓN SIN PROCEDIMIENTO
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento:

- ✓ No tener impedimento para postular en la adjudicación sin procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Conocer, aceptar y someterme a las especificaciones técnicas y/o términos de referencia condiciones y reglas de la adjudicación sin procedimiento de selección.
- ✓ Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en la presente adjudicación sin procedimiento de selección.
- ✓ Comprometerme a mantener la oferta presentada durante la Adjudicación sin procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, emisión de orden de compra u orden de servicio, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- ✓ Conocer las sanciones contenidas en la Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, 28 de mayo de 2025.

Juan Jorge Castro Koch
DNI Nº 41266282

Fuente: O/S 0000274 y 0000276-2025 de 29 y 30 de mayo de 2025.

ii) Declaraciones juradas fueron suscritas el 26 y 28 de mayo de 2025, respectivamente, sin embargo, como se advierte, en el "Anexo 08" de la O/S 0000276-2025 se ha incluido un párrafo sobre los alcances de la Ley 26771.

PÁGINA EN BLANCO

Imagen n.° 6
Declaración Jurada Perental

ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA PARENTAL

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento:

No tener conocimiento que en el Tribunal Constitucional se encuentran laborando mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad, cuyos nombres se consignan en la siguiente relación:

César Ochoa Cardich	Victor Andres Alzamora Cardenas
Helder Domínguez Haro	Laura Pilar Diaz Ugas
Francisco Morales Saravia	Nathalie Nilda Maritza Mejia Morales
Luis Gutiérrez Ticse	Carlos Alberto Charalla Vásquez
Luz Pacheco Zerga	Lucy Linares Ojeda
Manuel Monteagudo Valdez	Rodolfo Aurelio Albán Guevara
Pedro Alfredo Hernandez Chavez	Gregorio Mattos Torres
Juan Carlos Requejo Alemán	Susana Esther Victoria Tavara Espinoza
María Cecilia García Rodríguez	Cesar René Rodríguez Alegre
Carlos Enrique Peláez Camacho	Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez
Berly Javier López Flores	Elizabeth Mercedes Medina Guzmán
Felix Eradio Flores Flores	

Lima, 26 de mayo de 2025.

FATIMA DEL PILAR CASTILLO VEGA
DNI Nº 74657666

Imagen n.° 7
Declaración Jurada Perental

ANEXO Nº 08

DECLARACIÓN JURADA PARENTAL

Mediante el presente el suscrito, declaro bajo juramento:

No tener conocimiento que en el Tribunal Constitucional se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad, cuyos nombres se consignan en la siguiente relación:

César Ochoa Cardich	Victor Andres Alzamora Cardenas
Helder Domínguez Haro	Laura Pilar Diaz Ugas
Francisco Morales Saravia	Nathalie Nilda Maritza Mejia Morales
Luis Gutiérrez Ticse	Carlos Alberto Charalla Vásquez
Luz Pacheco Zerga	Lucy Linares Ojeda
Manuel Monteagudo Valdez	Rodolfo Aurelio Albán Guevara
Pedro Alfredo Hernandez Chavez	Gregorio Mattos Torres
Juan Carlos Requejo Aleman	Susana Esther Victoria Tavara Espinoza
María Cecilia García Rodríguez	Cesar René Rodríguez Alegre
Carlos Enrique Peláez Camacho	Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez
Berly Javier López Flores	Elizabeth Mercedes Medina Guzmán
Felix Eradio Flores Flores	

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley 26771, **establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco,** modificado por Ley 30294, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo 017-2002-PCM y Decreto Supremo 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Lima, 28 de mayo de 2025

Juan Jorge Castro Koch
DNI Nº 41266282

Fuente: Fuente: O/S 0000274 y 0000276-2025 de 29 y 30 de mayo de 2025.

iii) Declaraciones juradas con variación de número, sin número o con fechas posteriores a la orden de servicio.

Cuadro n.° 9
Muestra del uso de los "modelos de declaraciones juradas" 2023-2024

Anexos / formatos	O/S 003-2023	O/S 331-2023	O/S 438-2024	O/S 593-2024	O/S 637-2024
	06/01/2023	21/08/2023	29/08/2024	18/11/2024	02/12/2024
	Ccoillo Rivera Carlos	Ugaz Alania Karina Del Pilar	Ugaz Alania Karina Del Pilar	Verástegui Payehuanca Manolo	Castillo Vega Fátima del Pilar
Anexo 01: Declaración jurada de datos del postor	X	X	X	X	X
Anexo 02: Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia	X	X	X	X	X
Anexo 03: Declaración jurada de plazo de ejecución del servicio	X	X	X	X	X
Anexo 04: Precio de Oferta	X	X	X	X	X
Anexo 05: Declaración Jurada	X	X	X	X	X
Anexo 06: Declaración Jurada	X	X	X	X	X
Anexo 07: Declaración Jurada de acuerdo de confidencialidad	X	X	X	X	X
Anexo 08: Declaración Jurada Parental	X	X	X	X	X
Anexo 09: Carta de autorización	X	X	X	X	X
Anexo Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades	No aplicable	No se adjunta	No se adjunta	No se adjunta	X **(11/03/2025)**

Fuente: Expedientes de contrataciones
Elaborado por: Comisión Auditora.

PÁGINA EN BLANCO

Cuadro n.° 10
Muestra del uso de los "modelos de declaraciones juradas" 2025

Anexos / formatos	Ley N° 30225	Ley N° 32069			
	O/S 126-2025	O/S 273-2025	O/S 274-2025	O/S 276-2025	O/S 627-2025
	05/03/2025	29/05/2025	29/05/2025	30/05/2025	31/10/2025
	Córdova de Olazabal Rául Antonio	Huamanchumo Quevedo Sandra Gisela	Castillo Vega Fátima del Pilar	Castro Koch Juan Jorge	Torres Gonzáles Luis Armando
Anexo 01: Declaración jurada de datos del postor	X	X	X	X	X
Anexo 02: Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia	X	X	X	X	X
Anexo 03: Declaración jurada de plazo de ejecución del servicio	X	X	X	X	X
Anexo 04: Precio de Oferta	X	X	X	X	X
Anexo 05: Declaración Jurada	X	X	X	X	X
Anexo 06: Declaración Jurada	X		X		
Anexo 07: Declaración Jurada de acuerdo de confidencialidad	X	X	X	X	X
Anexo 08: Declaración Jurada Parental	X	X	X	X	X
Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades	X (11/03/2025)	-	-	-	-
Anexo 09: Carta de autorización	X	-	-	-	-
Anexo 09: Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades	-	X	X	X	X
Anexo 10: Carta de autorización	-	X	X	X	-
Anexo 10: Declaración jurada de tener conocimiento de la naturaleza del vínculo civil contractual	-	No se adjunta	No se adjunta	No se adjunta	X
Anexo 11: Carta de autorización	-	-	-	-	X

Fuente: Expedientes de contrataciones
Elaborado por: Comisión Auditora.

Al respecto, las **Normas de Control Interno**, aprobadas por Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG refieren:

1 Norma General para Componente 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. Normas Generales para las 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.

PÁGINA EN BLANCO

(...)
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.
(...)
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).

4. Norma General para el Componente Información y Comunicación

4.3. Calidad y suficiencia de la información
El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique, Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

5. Norma General para la Supervisión
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 deben 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 bienes

Comentario:
01 La supervisión constituye un proceso sistemático y previamente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión o 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 correctiva que oportunamente correspondan.

Directiva N.° 001-2016. V.2, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Actualización y Modificación de Directivas del Tribunal Constitucional", aprobada con la Resolución Administrativa 158-2020-P/TC de 23 de setiembre de 2020.
(...)
1.4 **RESPONSABILIDAD**
(...)
1.4.2. Las unidades orgánicas del Tribunal Constitucional son las responsables de elaborar, modificar y actualizar sus directivas, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Desarrollo.

PÁGINA EN BLANCO

La situación descrita genera el riesgo que se pierda la trazabilidad y la transparencia ante la presentación de información que no garantice la calidad técnica de los expedientes de contrataciones, ello debido a la carencia de un documento normativo el cual incluya los formatos o modelos de declaración jurada, entre otros, debidamente formulado, aprobado y difundido acorde a la normativa vigente que permita la provisión de bienes y servicios en cumplimiento de la Ley General de Contrataciones Públicas, su reglamento y normas aplicables.

2.4 LAS CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS IGUAL O MENOR A 8 UIT DE LOS AÑOS 2023 Y 2024 FUERON REGISTRADAS JUNTAMENTE CON LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN EJECUTADOS EN DICHOS PERÍODOS, EN UNA SOLA ACTIVIDAD OPERATIVA: "SEGUIMIENTO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS IGUAL O MENOR A 8 UIT", LO QUE NO PERMITE CONTAR CON INFORMACIÓN CONFIABLE, OPORTUNA Y DE UTILIDAD RESPECTO A LA EJECUCIÓN POR TIPO DE CONTRATACIÓN.

El Plan Operativo Institucional - POI es un instrumento de gestión que presenta la estrategia de corto plazo de la institución a fin de implementar el Plan Estratégico Institucional - PEI. Comprende la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para implementar las acciones estratégicas institucionales establecidas en el PEI durante su horizonte temporal. Además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI[7].

En ese contexto, las actividades operativas son el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, asociados a una Acción Estratégica Institucional – AEI que forman parte de un Objetivo Estratégicos Institucionales - OEI.

A efectos de conocer la evaluación del POI por Centro de Costo de la Oficina de Logística, la cual es registrado en el aplicativo informático de CEPLAN, mediante Oficio n.° 000097-2025-CG/OC3382 de 18 de julio de 2025, se solicitó a la citada oficina precise en qué actividad operativa por los años 2023 y 2024, se registraron los procedimientos de selección ejecutados por la entidad como: Licitación Pública, Concurso Público, Subasta Inversa Electrónica, Adjudicación Simplificada, y Compra por Catálogo Electrónico; asimismo, como se ha registrado al 30 de junio de 2025, toda vez que, se advertía el uso de dos (2) actividades operativas, que se detallan a continuación:

OEI 03	Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 03.03	Procesos Simplificados y Eficaces para la atención del usuario interno y externo
AOI 00020100030	Seguimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios igual o menor a 8 UIT
AOI 00020100031	Formulación, aprobación, modificación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones.

En respuesta al documento antes citado, la Oficina de Logística confirmó mediante Oficio n.° 093-2025-OL/TC de 22 de julio de 2025 que, los procedimientos de selección: Licitación Pública, Concurso Público, Subasta Inversa Electrónica, Adjudicaciones Simplificadas y Compra por Catálogo Electrónico por Acuerdo Marco, ejecutados por el Tribunal Constitucional durante los años 2023 y 2024, fueron registrados mensualmente en el aplicativo informático de CEPLAN, en la Actividad Operativa: AOI 00020100030: Seguimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios igual o menor a 8 UIT, lo cual no permite contar con información desagregada respecto a la ejecución por tipo de contratación, en la cual se visualice las adquisiciones bienes o prestaciones servicios iguales o menores a 8 UIT.

[7] Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 00021-2024/CEPLAN/PCD (14MAR2024) y modificatoria, concordante con las Guías para el Planeamiento Institucional, aprobadas con la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 033-2017/CEPLAN/PCD (2JUN2017) y la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo 0055-2024/CEPLAN/PCD (13JUN2024).

PÁGINA EN BLANCO

Es de resaltar que, recién en el año 2025, se ha incluido una actividad operativa adicional, denominada "Gestión de Procedimientos de Selección", como se presenta en el cuadro siguiente, no obstante, esta actividad agregada puede ser diferenciada por procedimiento de selección según la normativa establecida por el ente competente.

OEI 03	Fortalecer la Gestión Institucional
AEI 03.03	Procesos Simplificados y Eficaces para la atención del usuario interno y externo
AOI 00020100030	Seguimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios igual o menor a 8 UIT
AOI 00020100031	Formulación, aprobación, modificación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones.
AOI 00020100144	Gestión de Procedimientos de Selección

En los hechos descritos no se tomado en consideración las disposiciones siguientes:

Las **Normas de Control Interno** aprobadas con Resolución de Contraloría General de la República n.° 320-2006-CG publicada el 3 de noviembre de 2006

4. Normas Generales para el Componente de Información y Comunicación

4.1 Funciones y características de la información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

Comentarios:

01 La información debe ser fidedigna con los hechos que describe. En ese sentido, para que la información resulte representativa debe satisfacer requisitos de oportunidad, accesibilidad, integridad, precisión, certidumbre, racionalidad, actualización y objetividad.

4.2 Información y responsabilidad

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

4.3 Calidad y suficiencia de la información

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

La situación descrita no permite contar con información confiable, oportuna y de utilidad, en un período determinado, respecto a la ejecución por tipo de contratación, ello en virtud que no se ha tomado en consideración el proceso de la asignación de las actividades operativas a ser incluidas en el Plan Operativo Institucional, el cual incluye las ejecutadas por la Oficina de Logística.

PÁGINA EN BLANCO

III. OBSERVACIÓN

SE REQUIRIÓ LA CONTRATACIÓN DE ESTACIONAMIENTOS POR S/ 70 790,00, DURANTE LOS AÑOS 2023 Y 2024, SIN EVALUAR NI SUSTENTAR LA NECESIDAD DEL SERVICIO; LO QUE CONLLEVÓ A NO HABERSE UTILIZADO LOS DÍAS Y LOS ESPACIOS CONTRATADOS EN SU TOTALIDAD, ASIMISMO, SE EMITIERON CONFORMIDADES SIN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES, ASPECTO QUE AFECTÓ LA EFICIENCIA DEL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y EL CONTROL DEL USO DE LOS BIENES DEL ESTADO.

El jefe de la Oficina de Servicios Generales del Tribunal Constitucional solicitó la contratación del servicio de alquiler de estacionamientos durante los años 2023 (S/ 36 000.00) y 2024 (S/ 34 790.00), respectivamente, para los vehículos asignados a los señores magistrados, sin evaluar ni sustentar la real necesidad del servicio, con lo cual se afectó la eficiencia del uso de los recursos públicos; además de ello, emitió conformidades para el pago al contratista sin verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales que permitan realizar un control efectivo del uso de los bienes de la Entidad, conforme los hechos que se desarrollan a continuación:

a) Antecedentes

Alquiler de 7 estacionamientos para el Tribunal Constitucional período julio 2022 a marzo de 2023.

Mediante correo electrónico del 27 de mayo de 2022 **(Apéndice n.° 3)** de la señora Ruth Angélica Ho Gonzales, directora General de Administración dirigido al señor Jorge Alcides Borda Vega, jefe (e) de la Oficina de Servicios Generales, le señaló que "*Considerando que los Magistrados han dispuesto que sus oficinas estarán en la sede de Lima y al no contar con cocheras propias de la entidad en esa sede, la Oficina de Servicios Generales debe proveer garantizar que los vehículos estén resguardados durante su permanencia en dicha sede, ya que se tratan de bienes del Estado, por lo que te solicito realizar las acciones necesarias dentro de lo establecido en las normas de la materia para cubrir la necesidad*".

Al respecto, el señor Jorge Alcides Borda Vega, en su calidad de jefe (e) de la Oficina de Servicios Generales, con el Memorando n.° 110-2022-OSG/TC del 3 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 4)**, solicitó a la señora Ruth Angélica Ho Gonzales, directora General de Administración, autorización para la contratación del servicio de alquiler de estacionamientos vehiculares para el Tribunal Constitucional, adjuntando los términos de referencia correspondientes y sustentando la necesidad de dicha contratación con lo señalado en el correo electrónico emitido por la mencionada directora General de Administración.

Seguidamente, la directora General de Administración mediante correo electrónico del 3 de junio de 2022 **(Apéndice n.° 5)**, aprobó el requerimiento realizado, remitiendo a la Oficina de Logística la solicitud de contratación del servicio de alquiler de estacionamientos; luego del proceso de contratación, la directora General de Administración, Ruth Angélica Ho Gonzales en representación del Tribunal Constitucional y el representante legal de la Empresa Los Portales Estacionamientos Operadora S.A. (en adelante, Los Portales) suscribieron el Contrato n.° 12-2022-TC de 18 de julio del 2022 **(Apéndice n.° 6)** para el alquiler de siete (7) estacionamientos a partir del 19 de julio del 2022 hasta el 15 de marzo del 2023 (240 días) por S/ 28 000,00, los cuales serían cancelados de forma mensual a razón de S/ 3 500,00.

PÁGINA EN BLANCO

Sobre el particular, la Comisión Auditora realizó una evaluación respecto del uso de los estacionamientos vehiculares a través de la revisión de los "Reportes de Movimientos de Abonado" emitidos por la empresa Los Portales, el mismo que, comprendió el período del 19 de julio de 2022 al 15 de marzo de 2023 (**Apéndice n.° 7**), verificándose que existe un alto porcentaje de estacionamientos no utilizados, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 11

Porcentajes de estacionamientos utilizados en el período de 19 de julio 2022 a 15 de marzo de 2023

N°	Período de Alquiler	Total Vehículos autorizados	Días contratados por período	Espacios contratados por periodo	Espacios Utilizados por periodo	Espacios no Utilizados por periodo	Porcentaje espacios utilizados
1	19/07/2022 – 18/08/2022	7	20	140	18	122	13%
2	19/08/2022 – 18/09/2022	7	20	140	14	126	10%
3	19/09/2022 – 18/10/2022	7	20	140	17	123	12%
4	19/10/2022 – 18/11/2022	7	20	140	22	118	16%
5	19/11/2022 – 18/12/2022	7	20	140	13	127	9%
6	19/12/2022 – 18/01/2023	7	20	140	21	119	15%
7	19/01/2023 – 18/02/2023	7	20	140	10	130	7%
8	19/02/2023 – 15/03/2023	7	20	140	11	129	8%

Fuente: Reporte de movimientos de abonados por el período de 19 de julio de 2022 al 15 de marzo de 2023.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Con la revisión y evaluación de la documentación que sustentaron los pagos relacionados al alquiler de estacionamientos del período 2022-2023 correspondiente al Contrato n.° 12-2022-TC, la Comisión Auditora elaboró el cuadro precedente, en el cual se advierte que durante el mencionado periodo únicamente se utilizaron entre el 7% al 16 % de espacios contratados.

Asimismo, de la revisión efectuada a la ejecución del Contrato n.° 12-2022-TC de 18 de julio del 2022, se ha identificado que a través del Formato - Conformidad del Servicio (**Apéndice n.° 7**), Jorge Alcides Borda Vega, jefe de la oficina de Servicios Generales otorgó ocho (8) conformidades por el servicio de alquiler de estacionamiento (**Apéndices n.° 7 y n.° 8**), conforme el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 12

Conformidades otorgadas al Contrato N° 12-2022-TC "Contratación del servicio de alquiler de estacionamiento para siete unidades vehiculares del Tribunal Constitucional"

Formato Conformidad del Servicio	Fecha	Suscrito por	Comprobante de Pago/fecha	Período del servicio	Factura	Importe S/
n.° 1	06/09/2022	Jorge Alcides Borda Vega	1427-2022 de 07/09/2022	19/07/2022 al 17/08/2022	FA01 - 0026375	3 500,00
n.° 2	23/09/2022	Jorge Alcides Borda Vega	1582-2022 de 29/09/2022	18/08/2022 al 18/09/2022	FA01 - 0026875	3 500,00
n.° 3	04/11/2022	Jorge Alcides Borda Vega	1816-2022 de 09/11/2022	19/09/2022 al 18/10/2022	FA01 - 0027384	3 500,00
n.° 4	28/11/2022	Jorge Alcides Borda Vega	2096-2022 de 12/12/2022	19/10/2022 al 18/11/2022	FA01 – 0027934	3 500,00
n.° 5	28/12/2022	Jorge Alcides Borda Vega	2365-2022 de 29/12/2022	19/11/2022 al 18/12/2022	FA01 - 0028476	3 500,00
n.° 6	26/01/2023	Jorge Alcides Borda Vega	218-2023 de 03/02/2023	19/12/2022 al 18/01/2023	FA01 - 0029018	3 500,00
n.° 7	28/02/2023	Jorge Alcides Borda Vega	367-2023 de 01/03/2023	19/01/2023 al 18/02/2023	FA01 - 0029570	3 500,00

PÁGINA EN BLANCO

Formato Conformidad del Servicio	Fecha	Suscrito por	Comprobante de Pago/fecha	Período del servicio	Factura	Importe S/
n.° 8	05/04/2023	Jorge Alcides Borda Vega	613-2023 de 11/04/2023	19/02/2023 al 15/03/2023	FA01 - 0030144	3 500,00
Total S/						**28 000,00**

Fuente: Comprobantes de pago y Conformidades de servicio de los meses julio 2022 a marzo 2023.
Elaborado por: Comisión Auditora

En tal sentido, teniendo en cuenta los formatos denominados "Reporte de Movimientos" de los ocho (8) periodos con los cuales se sustentaban el uso entre el 7% y 16% de los estacionamientos, el jefe de la oficina de Servicios Generales, Jorge Alcides Borda Vega, otorgó las conformidades, con las cuales se tramitaron el pago de **S/ 28 000,00** (**Apéndice n.° 8**), mediante los Comprobantes de Pago que se detalla en el **Cuadro n.° 12**.

b) Alquiler de 6 estacionamientos para el Tribunal Constitucional (2023).

A pesar del bajo porcentaje de uso de los estacionamientos contratados (entre 7% y 16%), mediante memorando n.° 153-2023-OL/TC de 28 de febrero de 2023 (**Apéndice n.° 9**) , el jefe de la Oficina de Logística, Jorge Alcides Borda Vega, informó a la directora General de Administración, Laura Pilar Díaz Ugaz, que se encontraba próximo a vencer el contrato de alquiler de estacionamientos vehiculares para los automóviles asignados a los magistrados del Tribunal Constitucional; por lo cual, solicitó a la citada funcionaria que, se le confirme la necesidad de contratación de alquiler de estacionamiento.

Al respecto, Jornet Gabriela Torres Especialista administrativa de la Dirección General de Administración [redacted] mediante correo electrónico de 28 de febrero de 2023 (11:09 horas) (**Apéndice n.° 10**), remitió el Memorando n.° 153-2023-OL/TC de 28 de febrero de 2023 a la directora General de Administración, Laura Pilar Díaz Ugaz [redacted] informándole respecto de la finalización del contrato de alquiler de estacionamientos (2022); por lo cual, con correo electrónico de 28 de febrero de 2023 (13:31 horas), la mencionada directora General de Administración, respondió precisando lo siguiente: *"A Logística: atención de acuerdo a norma"*. Asimismo, en la hoja impresa del correo electrónico en mención (obrante en el expediente de contratación), realizó la siguiente anotación: *"Proceder con 6 cocheras por ahora"*; finalmente, firmó y sello la hoja impresa del mencionado correo.

Seguidamente, con Memorando n.° 078-2023-OSG/TC de 8 de marzo de 2023 (**Apéndice n.° 11**) el jefe de la Oficina de Servicios Generales Jorge Alcides Borda Vega, requirió a la directora General de Administración, la autorización para la contratación del servicio de alquiler de seis (6) estacionamientos vehiculares por un período de 365 días; adjuntando los Términos de Referencia (TdR), en atención a que el 15 de marzo de 2023 concluiría el servicio de alquiler de siete (7) estacionamientos para los vehículos asignados a los magistrados del Tribunal Constitucional, quienes se encontraban desarrollando actividades jurisdiccionales en la sede institucional del Cercado de Lima.

Al respecto, el Anexo 01 de la Directiva de "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean igual o menor a 8 IUT" establece que, el Requerimiento se realiza considerando que este: *"Es el pedido de compra o de servicio emitido por las áreas usuarias para solicitar la contratación de bienes, servicios en general o de consultorías* ***formulados en atención a las necesidades del área usuaria, de manera coherente a sus actividades y objetivos institucionales*** *(...)"*.

PÁGINA EN BLANCO

Sobre el particular, los Términos de Referencia para el "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular" fueron elaborados y visados por el jefe de la Oficina de Servicios Generales, quien de acuerdo al artículo 35 y 36 del Reglamento de Organización y Funciones, es el encargado de la gestión de los servicios de transporte y vigilancia; asimismo, administra y controla los bienes patrimoniales de la institución; de la misma forma, según el numeral 2.2.3 de la Directiva de "Normas para la Administración de los Estacionamiento Vehiculares del Tribunal Constitucional" aprobada por Resolución de Dirección General n.° 034-2017-DIGA/TC de 9 de noviembre de 2017, tiene la función de asignar los estacionamientos vehiculares para el pool de vehículos de la institución, entre los que se encuentran, los vehículos asignados a los magistrados, con la aprobación de la Dirección General de Administración.

Por otro lado, el numeral 2.2.4 de la Directiva de "Normas para la Administración de los Estacionamiento Vehiculares del Tribunal Constitucional" establece que, la Oficina de Servicios Generales lleva un control de la distribución de los estacionamientos, así como del personal que tiene asignado un estacionamiento, a fin de evitar cualquier inconveniente en temas de seguridad.

Cabe señalar que, en los Términos de Referencia del "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular" (**Apéndice n,° 11**) se consideró como finalidad pública la siguiente: *"La contratación del presente servicio permitirá la custodia y seguridad de los vehículos asignados a los señores magistrados a fin de salvaguardar los bienes de la Entidad"*, asimismo, en el numeral V.IV del mencionado TdR, se consideró como condición general del servicio que, *"El contratista junto con la facturación mensual, deberá remitir los reportes de movimiento vehicular en la playa de estacionamiento del mes facturado"*; y en el numeral VIII. *Forma de Pago* se solicitó lo siguiente: *"Para efectos del Pago la entidad debe contar con la siguiente documentación: Presentación física o atreves*[8] *de correo electrónico del reporte de movimientos vehicular del mes que se realizó el servicio" Sic.*

En los mencionados Términos de Referencia para el "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular" se solicitó el alquiler de seis (6) estacionamientos de lunes a viernes con una cobertura de 10 horas diurnas.

Como es de verse, el jefe de la oficina de Servicios Generales, Jorge Alcides Borda Vega, requirió la contratación del alquiler de estacionamientos para seis (6) vehículos del Tribunal Constitucional, sin analizar, evaluar y justificar la necesidad de la real necesidad del servicio, teniendo en cuenta que hasta marzo del 2023, él había otorgado las conformidades de alquiler de estacionamientos del Contrato n.° 12-2022-TC de 18 de julio 2022, en el cual se utilizaron solamente hasta el 16% de los espacios contratados para el estacionamiento de los vehículos asignados a los señores magistrados del Tribunal Constitucional; así como tampoco, solicitó opinión a los usuarios finales del servicio de alquiler, respecto del uso de los espacios de estacionamiento, que hubieran permitido cuantificar de manera coherente la cantidad de espacios de estacionamiento necesarios para atender la demanda real del área usuaria.

Es de mencionar, que mediante Oficio n.° 279-2025-DIGA/TC del 24 de setiembre de 2025 (**Apéndice n.° 12**), el Director General de Administración del Tribunal Constitucional, informó que el traslado de las oficinas administrativas y operativas de la sede Lima a la sede San Isidro fue un proceso progresivo, conforme se iban habilitando los espacios del edificio, en función a las necesidades institucionales y los lineamientos priorizados por la Alta Dirección, no existiendo un cronograma predeterminado, sino un proceso en cuyo desarrollo han intervenido entre otros factores, las decisiones de gestión de las distintas presidencias y altas autoridades desde el

[8] A través

PÁGINA EN BLANCO

2020, instalándose en la nueva sede, la secretaría relatoría y las salas, luego los despachos de magistrados y posteriormente el gabinete de asesores y oficinas administrativas.

Al respecto, el numeral 2.3.3 de la Directiva de "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean igual o menor a 8 IUT" precisa que, *"La Dirección General de Administración evaluará la atención del requerimiento solicitado, previo a proceder el trámite ante la Oficina de Logística; caso contrario devolverá al área usuaria la solicitud del requerimiento para su modificación (…)"*.

Es así como, Jornet Gabriela Torres, Especialista administrativa de la Dirección General de Administración [redacted] mediante correo electrónico de 9 de marzo de 2023 (11:13 horas) (**Apéndice n.° 13**), remitió el Memorando n.° 078-2023-OSG/TC de 8 de marzo de 2023 a la directora General de Administración, Laura Pilar Díaz Ugaz [redacted], informándole respecto del pedido de autorización para la contratación del servicio de alquiler, solicitada por la Oficina de Servicios Generales; sobre el particular, mediante correo electrónico de 9 de marzo de 2023 (11:29 horas), la mencionada directora General de Administración, sin realizar una evaluación de la justificación del dimensionamiento de la necesidad del servicio, respondió el correo electrónico precisando lo siguiente: "A Logística: Atender de acuerdo a las normas", advirtiéndose el proveído suscrito por Jorge Borda Vega en su calidad de jefe de la Oficina de Logística y dirigido al señor Carlos (Carlos Alberto del Rio Parra) para su atención, aspecto que se visualiza en el correo electrónico impreso que obra en el expediente de contratación.

Es así como, luego del proceso de contratación, la directora General de Administración, Laura Pilar Díaz Ugaz en representación del Tribunal Constitucional y el representante legal de la empresa Los Portales suscribieron el Contrato n.° 003-2023-TC de 15 de marzo del 2023 (**Apéndice n.° 14**) para el alquiler de seis (6) estacionamientos para el periodo del 16 de marzo de 2023 al 14 de marzo de 2024 por el importe de S/ 36 000,00.

c) De la Ejecución al Contracto n.° 003-2023-TC

La cláusula tercera del Contrato n.° 003-2023-TC de 15 de marzo del 2023 (**Apéndice n.° 14**) establece que: *"(…) **EL CONTRATISTA** se obliga a brindar el servicio materia del presente contrato, conforme a los términos de referencia, por el monto total de S/ 36 000.00 (…)"*; es así como, el contrato reconoce como obligaciones lo establecido en los Términos de Referencia.

Ahora bien, el numeral V.IV de los Términos de Referencia del "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular" (**Apéndice n.° 11**), establece que, el Tribunal Constitucional por medio de la Oficina de Servicios Generales, remitirá al contratista, la relación de las placas de los vehículos que tendrían accesos a la playa de estacionamiento; es así como, el Contratista está obligado a verificar que, únicamente dichos vehículos tengan el acceso correspondiente.

Al respecto, la entidad hizo de conocimiento a la empresa Los Portales, mediante el registro en el link https://losportalesestacionamientos.com.pe/webabonadoscotizador/Abonado/Empresa, el mismo que fue proporcionado por dicha empresa, mediante correo electrónico de 19 de julio de 2022 (**Apéndice n.° 15**) enviado a Carlos Alberto Del Rio Parra especialista en contrataciones.

Por otro lado, el numeral 2.2.4 de la Directiva de "Normas para la Administración de los Estacionamiento Vehiculares del Tribunal Constitucional" establece que, la Oficina de Servicios Generales lleva un control de la distribución de los estacionamientos, así como del personal que tiene asignado un estacionamiento, a fin de evitar cualquier inconveniente en temas de seguridad.

PÁGINA EN BLANCO

Asimismo, en los Términos de Referencia para el "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular" que son parte integrante del contrato, se consideró como una condición general del servicio, la siguiente: *"El contratista junto con la facturación mensual, deberá remitir los reportes de movimiento vehicular en la playa de estacionamiento del mes facturado"*; asimismo, en la sección de *"Forma de Pago"* se solicitó lo siguiente: *"Para efectos del Pago la entidad debe contar con la siguiente documentación: Presentación física o atreves*[9] *de correo electrónico del reporte de movimientos vehicular del mes que se realizó el servicio" Sic.*

Es así como, el numeral VIII de los Términos de Referencia (**Apéndice n.° 11**) establece que: "la conformidad del servicio será otorgada por la jefatura de la oficina de Servicios Generales"; asimismo, la Cláusula Séptima del Contrato n.° 003-2023-TC de 15 de marzo de 2023 (**Apéndice n.° 14**) establece que: "El pago a EL CONTRATISTA se efectuará mensualmente, por el monto correspondiente a lo indicado en la cláusula tercera del presente contrato, **previa conformidad por parte de la Oficina de Servicios Generales"**. (Énfasis agregado).

De la revisión efectuada a la ejecución del Contrato n.° 003-2023-TC de 15 de marzo de 2023 (**Apéndices n.° 16 y n.° 17**), se ha identificado que a través del Formato - Conformidad del Servicio, el jefe de la oficina de Servicios Generales, Jorge Alcides Borda Vega otorgó diez (10) conformidades del servicio de alquiler de estacionamiento; asimismo, el jefe encargado de la oficina de Servicios Generales, Santiago Mamani Uchasara otorgó dos (2) conformidades del servicio de alquiler de estacionamiento conforme el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 13
Conformidades otorgadas por el Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular para el Tribunal Constitucional - Contrato N° 003-2023-TC

Formato Conformidad del Servicio	Fecha	Suscrito por	Comprobante de Pago/fecha	Período del servicio	Importe S/
n.° 1	20/04/2023	Jorge Alcides Borda Vega	716-2023 de 25/04/2023	16/03/2023 al 15/04/2023	3 000,00
n.° 2	22/05/2023	Jorge Alcides Borda Vega	914-2023 de 26/05/2023	16/04/2023 al 15/05/2023	3 000,00
n.° 3	03/07/2023	Jorge Alcides Borda Vega	1141-2023 de 06/07/2023	16/05/2023 al 15/06/2023	3 000,00
n.° 4	17/08/2023	Jorge Alcides Borda Vega	1464-2023 de 23/08/2023	16/06/2023 al 15/07/2023	3 000,00
n.° 5	10/10/2023	Santiago Mamani Uchasara	1762-2023 de 12/10/2023	16/07/2023 al 15/08/2023	3 000,00
n.° 6	17/10/2023	Jorge Alcides Borda Vega	1841-2023 de 19/10/2023	16/08/2023 al 15/09/2023	3 000,00
n.° 7	28/12/2023	Jorge Alcides Borda Vega	2463-2023 de 29/12/2023	16/09/2023 al 15/10/2023	3 000,00
n.° 8	28/12/2023	Jorge Alcides Borda Vega	2461-2023 de 29/12/2023	16/10/2023 al 15/11/2023	3 000,00
n.° 9	28/12/2023	Jorge Alcides Borda Vega	2459-2023 de 29/12/2023	16/11/2023 al 15/12/2023	3 000,00
n.° 10	20/02/2024	Santiago Mamani Uchasara	0395-2024 de 22/02/2024	16/12/2023 al 15/01/2024	3 000,00
n.° 11	04/03/2024	Jorge Alcides Borda Vega	0497-2024 de 05/03/2024	16/01/2024 al 15/02/2024	3 000,00
n.° 12	17/04/2024	Jorge Alcides Borda Vega	0867-2024 de 22/04/2024	16/02/2024 al 14/03/2024	3 000,00
TOTAL S/					**36 000,00**

Fuente: Comprobantes de pago y Conformidades de servicio de los meses marzo 2023 a marzo 2024
Elaborado por: Comisión Auditora.

[9] A través

PÁGINA EN BLANCO

Del cuadro precedente, se advierte que los jefes de la oficina de Servicios Generales tuvieron como sustento para el otorgamiento de la conformidad de la prestación del servicio de alquiler de estacionamientos, los "Reportes de Movimientos de Abonado" emitido por Los Portales y posteriormente Inversiones Urbanísticas Operadora S.A.[10] (**Apéndice n.° 16**).

Al respecto, de la revisión a los documentos remitidos por el contratista Los Portales, se verificó que, este remitió los documentos denominados "Reporte de Movimiento Abonado" en el cual se registraron los datos siguientes: Abonado (Tribunal Constitucional), Cliente (Nombre del Chofer), Número de Tarjeta, Fecha y Hora, Acceso, Marca y Acción; es así como, sólo se ha consignado los registros de ingreso y salida a través de tarjetas electrónicas durante el período 16 de marzo de 2023 al 14 de marzo de 2024 (**Apéndice n.° 16**), no habiéndose detallado en los reportes la placa vehicular que identifique a los vehículos autorizados por la Entidad, aspecto por el cual no permitió verificar que únicamente dichos vehículos tengan acceso a la playa de estacionamiento, situación que durante el período antes citado podría no haber garantizado la correcta prestación del servicio, contraviniendo lo establecido en el contrato; en tal sentido, el contratista no cumplió con su obligación de remitir a la Entidad el "Reporte de movimiento vehicular en la playa de estacionamiento consignando las placas de los vehículos que tuvieron acceso a los estacionamientos".

Sobre el particular, el numeral 2.2.8 de la Directiva de "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean igual o menor a 8 IUT" precisa que *"El área usuaria es responsable de supervisar y verificar el cumplimiento de las prestaciones y todo tipo de documento generado producto de la prestación de servicio con el proveedor"*, no obstante, los jefes de la Oficina de Servicios Generales, sin verificar el cumplimiento de todas las condiciones y obligaciones contractuales, emitieron las conformidades del servicio durante el período del 16 de marzo de 2023 al 14 de marzo de 2024 con lo cual, se tramitó el pago de S/ **36 000,00 (Apéndice n.° 17)** mediante los Comprobantes de Pago que se detallan a continuación:

Cuadro n.° 14
Comprobantes de Pago correspondientes al Contrato N° 003-2023-TC

N°	Comprobante de Pago	Fecha	Factura Electrónica N°	Importe (S/)
1	716-2023	25/04/2023	FA01 - 0030639	3 000,00
2	914-2023	26/05/2023	FA01 - 0031154	3 000,00
3	1141-2023	06/07/2023	FA01 - 0031747	3 000,00
4	1464-2023	23/08/2023	FA01 - 0032839	3 000,00
5	1762-2023	12/10/2023	FA01 - 0033375	3 000,00
6	1841-2023	9/10/2023	FA01 - 0034042	3 000,00
7	2463-2023	29/12/2023	FA01 - 0035336	3 000,00
8	2461-2023	29/12/2023	FA01 - 0035337	3 000,00
9	2459-2023	29/12/2023	FA01 - 0035409	3 000,00
10	0395-2024	22/02/2024	FA01 - 0036513	3 000,00
11	0497-2024	5/03/2024	FA01 - 0036625	3 000,00
12	0867-2024	22/04/2024	FA01 - 0037924	3 000,00
TOTAL S/				**36 000,00**

Fuente: Comprobantes de pago y Conformidades de servicio del período marzo 2023 a marzo del 2024.
Elaborado por: Comisión Auditora.

[10] Mediante carta s/n de 3 de julio de 2024 El Contratista comunicó a la entidad que la empresa Los Portales "Estacionamientos Operadora S.A.", cambió su denominación social a la de "**Inversiones Urbanísticas Operadora S.A.**", manteniendo el mismo RUC. (**Apéndice n. 18**)

PÁGINA EN BLANCO

Es así que, de la revisión a los "Reportes de Movimientos de Abonado", se advierte que sólo se ha consignado los registros de ingreso y salida a través de tarjetas electrónicas, más no se ha detallado la placa vehicular que identifique a los vehículos autorizados por la Entidad, lo cual no permitió verificar que únicamente dichos vehículos hayan tenido acceso a la playa de estacionamiento, situación que no ha garantizado la correcta prestación del servicio, contraviniendo lo establecido en los TdR elaborados por la oficina de Servicios Generales que forman parte integrante del Contrato suscrito, que obligaba al contratista a verificar que únicamente los vehículos autorizados por la Entidad tengan acceso al servicio contratado.

Además, es de indicar que, al no haber un control por placas vehiculares y solo consignar las tarjetas electrónicas en los reportes emitidos por Los Portales, limitaba la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales.

De lo antes expuesto, se advierte que la jefatura de la oficina de Servicios Generales, en su condición de área usuaria y responsable de otorgar la conformidad del servicio de alquiler de estacionamientos, tenía la obligación de verificar la prestación del servicio y el cumplimiento de las condiciones contractuales; sin embargo, otorgó las conformidades del servicio teniendo como sustento los reportes de abonado remitidos por Los Portales, los cuales no consignaban las placas de los vehículos que tenían acceso al servicio contratado, lo que no les permitía verificar si los estacionamientos fueron utilizados solo por los señores Magistrados.

d) Del uso de los siete (7) estacionamientos alquilados durante el 2023.

La Comisión Auditora realizó una verificación del uso de los estacionamientos vehiculares a través de la revisión de los "Reportes de Movimientos de Abonado" emitidos por la empresa Los Portales, que comprendió el período del 16 de marzo 2023 al 14 de marzo de 2024 (**Apéndice n.° 16**), verificándose que existe un alto porcentaje de estacionamientos no utilizados, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 15
Porcentajes de estacionamientos utilizados en los períodos correspondientes del 16 de marzo de 2023 al 14 de marzo de 2024

N°	Periodo de Alquiler	Total Vehículos autorizados	Días contratados por periodo	Espacios contratados por periodo	Espacios Utilizados por periodo	Espacios no Utilizados por periodo	Porcentaje espacios utilizados
1	16/03/2023 -15/04/2023	6	20	120	19	101	**16%**
2	16/04/2023 -15/05/2023	6	20	120	6	114	**5%**
3	16/05/2023 -15/06/2023	6	20	120	10	110	**8%**
4	16/06/2023 -15/07/2023	6	20	120	18	102	**15%**
5	16/07/2023 -15/08/2023	6	20	120	12	108	**10%**
6	16/08/2023 -15/09/2023	6	20	120	19	101	**16%**
7	16/09/2023 -15/10/2023	6	20	120	20	100	**17%**
8	16/10/2023 -15/11/2023	6	20	120	16	104	**13%**
9	16/11/2023 -15/12/2023	6	20	120	15	105	**13%**
10	16/12/2023 -15/01/2024	6	20	120	9	111	**8%**
11	16/01/2024 -15/02/2024	6	20	120	25	95	**21%**
12	16/02/2024 -14/03/2024	6	20	120	7	113	**6%**

Fuente: Reporte de movimientos de abonados por el período de 16 de marzo de 2023 al 14 de marzo de 2024.
Elaborado por: Comisión Auditora.

PÁGINA EN BLANCO

Del cuadro precedente, se advierte que la Oficina de Servicios Generales, tomó conocimiento de la real necesidad de estacionamientos que requería la Entidad para los Magistrados del Tribunal Constitucional, toda vez que de lo expuesto en el **Cuadro n.° 15**, se verificó que los estacionamientos contratados para los años 2023-2024, no fueron ocupados en su totalidad advirtiéndose un porcentaje únicamente del 5% al 21% de espacios utilizados, situación que afectó la eficiencia del uso de los recursos públicos.

e) Alquiler de 7 estacionamientos para el Tribunal Constitucional (2024).

Mediante memorando n.° 065-2024-OSG/TC de 4 de marzo de 2024 (**Apéndice n.° 19**), el jefe de la Oficina de Servicios Generales, Jorge Alcides Borda Vega, informó a la directora General de Administración, Laura Pilar Díaz Ugaz, que el 15 de marzo concluía el servicio de alquiler de seis (6) estacionamiento para la atención de las unidades vehicules asignadas a los señores magistrados; asimismo, solicitó autorización para la contratación del servicio de alquiler de estacionamiento vehicular para siete (7) unidades por un período de 365 días, remitiendo los Términos de Referencia correspondiente.

Al respecto, Jornet Gabriela Torres, Especialista administrativa de la Dirección General de Administración [redacted] mediante correo electrónico de 8 de marzo de 2024 (11:32 horas) (**Apéndice n.° 20**), remitió el Memorando n.° 065-2024-OSG/TC de 4 de marzo de 2024 a la directora General de Administración, Laura Pilar Díaz Ugaz [redacted], indicándole que la Oficina de Servicios Generales solicitó la contratación del servicio de cochera para la sede de Lima centro; es así como, mediante correo electrónico de 8 de marzo de 2024 (11:52 horas), la mencionada directora General de Administración, respondió el correo electrónico precisando lo siguiente: *"A Logística: atención de acuerdo a normas"*. Cabe precisar que, la hoja impresa del correo electrónico en mención, obra en el expediente de contratación.

Los Términos de Referencia para el "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular" están visados por el jefe de la Oficina de Servicios Generales (**Apéndice n.° 19**), quien de acuerdo a los artículos 35 y 36 del Reglamento de Organización y Funciones, es el encargado de la gestión de los servicios de trasporte y vigilancia; asimismo, administra y controla los bienes patrimoniales de la institución; de la misma forma, según el numeral 2.2.3 de la Directiva de "Normas para la Administración de los Estacionamientos Vehiculares del Tribunal Constitucional" aprobada por Resolución de Dirección General n.° 034-2017-DIGA/TC de 9 de noviembre de 2017, tiene la función de asignar los estacionamientos vehiculares para el pool de vehículos de la institución, entre los que se encuentran, los vehículos asignados a los Magistrados, con la aprobación de la Dirección de Administración.

Por otro lado, el numeral 2.2.4 de la Directiva de "Normas para la Administración de los Estacionamientos Vehiculares del Tribunal Constitucional" establece que, la Oficina de Servicios Generales lleva un control de la distribución de los estacionamientos, así como del personal que tiene asignado un estacionamiento, a fin de evitar cualquier inconveniente en temas de seguridad.

Al respecto, en los Términos de Referencia (**Apéndice n.° 19**) para el "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular" se consideró como finalidad pública la siguiente: *"La contratación del presente servicio permitirá la custodia y seguridad de los vehículos asignados a los señores magistrados a fin de salvaguardar los bienes de la Entidad"*, asimismo, en el numeral V.II CAPACIDAD Y HORARIO, se indicó que el servicio de alquiler de estacionamiento sería brindado con un (1) local o playa de estacionamiento, la cual debía contar con espacios para siete (7) vehículos con atención de lunes a viernes y una cobertura de 10 horas diurnas.

PÁGINA EN BLANCO

Así también, en uno de los puntos del numeral V.IV CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO de los Términos de Referencia para el "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular" se estableció que: *"El contratista junto con la facturación mensual, deberá remitir los reportes de movimiento vehicular en la playa de estacionamiento del mes facturado"*; asimismo, en el numeral VII *FORMA DE PAGO,* del citado término de referencia, se solicitó que: *"Para efectos del Pago la entidad debe contar con la siguiente documentación: Presentación física o atreves*[11] *de correo electrónico del reporte de movimientos vehicular del mes que se realizó el servicio" Sic.*

Como es de verse, el jefe de la oficina de Servicios Generales, Jorge Alcides Borda Vega, requirió la contratación del alquiler de estacionamientos para siete (7) vehículos del Tribunal Constitucional; sin analizar, evaluar y justificar la necesidad de la cantidad requerida la real necesidad del servicio, toda vez que, hasta marzo del 2024, emitió conformidades correspondientes al contrato de alquiler de estacionamientos n.° 003-2023-TC de 15 de marzo del 2023, en el cual, se advirtió que no se utilizaron todos los estacionamientos asignados a los magistrados del Tribunal Constitucional; más aún que, no solicitó opinión a los usuarios del servicio de alquiler, respecto del uso de los estacionamiento, que permitan cuantificar de manera precisa la cantidad de estacionamientos necesarios para atender la demanda de alquiler.

Es de mencionar, que mediante Oficio n.° 279-2025-DIGA/TC del 24 de setiembre de 2025 (**Apéndice n.° 12**), el Director General de Administración del Tribunal Constitucional, informó que el traslado de las oficinas administrativas y operativas de la sede Lima a la sede San Isidro fue un proceso progresivo, conforme se iban habilitando los espacios del edificio, en función a las necesidades institucionales y los lineamientos priorizados por la Alta Dirección, no existiendo un cronograma predeterminado, sino un proceso en cuyo desarrollo han intervenido entre otros factores, las decisiones de gestión de las distintas presidencias y altas autoridades desde el 2020, instalándose en la nueva sede, la secretaría relatoría y las salas, luego los despachos de magistrados y posteriormente el gabinete de asesores y oficinas administrativas.

Al respecto, el numeral 2.2.1 de la Directiva de "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean igual o menor a 8 IUT", aprobada mediante R.D.G. N° 035-2023-DIGA-TC del 13 de diciembre de 2023, precisa que, *"La Dirección General de Administración evaluará la atención del requerimiento solicitado, previo a proceder el trámite ante la Oficina de Logística; caso contrario devolverá al área usuaria la solicitud del requerimiento para su modificación (…)".*

De lo expuesto, se advierte que la mencionada directora General de Administración, sin realizar una evaluación de la justificación del dimensionamiento de la necesidad del servicio y finalidad pública, respondió el correo electrónico precisando lo siguiente: *"A Logística: Atención de acuerdo a normas".*

Es así como, luego del proceso de contratación, el director (e) General de Administración, Stephen Yuri Haas del Carpio en representación del Tribunal Constitucional y el representante legal de la empresa Los Portales suscribieron el Contrato n.° 002-2024-TC de 14 de marzo del 2024 (**Apéndice n.° 21**) para el alquiler de siete (7) estacionamientos en el periodo del 15 de marzo de 2024 al 14 de marzo de 2025 por S/ 41 160,00.

[11] A través

PÁGINA EN BLANCO

f) De la Ejecución al Contrato n.° 002-2024-TC

La cláusula tercera del Contrato n.° 002-2024-TC de 14 de marzo del 2024 (**Apéndice n.° 21**) establece que: *"(…) **EL CONTRATISTA** se obliga a brindar el servicio materia del presente contrato, en la playa de estacionamiento Miroquesada, ubicada en jirón Santa Rosa 278, Cercado de Lima, conforme a los términos de referencia. por el monto total de S/ 41 160.00 (…)"*; es así como, el contrato reconoce como obligaciones lo establecido en los Términos de Referencia.

Ahora bien, el numeral V.IV de los Términos de Referencia para el "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular", establece que, el Tribunal Constitucional a través de la Oficina de Servicios Generales, remitirá al contratista la relación de las placas de los vehículos que tendrán acceso a la playa de estacionamiento. El contratista está obligado a verificar que únicamente dichos vehículos tengan acceso a la playa de estacionamiento.

Al respecto, la entidad hizo de conocimiento a la empresa Los Portales, mediante el registro en el link https://losportalesestacionamientos.com.pe/webabonadoscotizador/Abonado/Empresa, el mismo que fue proporcionado por dicha empresa, mediante correo electrónico de 19 de julio de 2022 (**Apéndice n.° 15**) enviado a Carlos Alberto Del Rio Parra especialista en contrataciones: posteriormente, el citado especialista en contrataciones mediante correo electrónico de 3 de junio de 2024 (**Apéndice n.° 22**) a la 15:09, comunicó a la empresa Los Portales la relación detallada de las nuevas unidades adquiridas por el Tribunal Constitucional a fin de ser inscritas en el sistema por el alquiler de estacionamiento de siete (7) unidades por el periodo 2024-2025.

Es así, que el contratista Los Portales remitió a la Entidad el Reporte de Movimientos de Abonados (**Apéndice n.° 23**) en donde se consignaron la relación de las placas de rodaje de los vehículos asignados a los magistrados del Tribunal Constitucional, que hicieron uso de los estacionamientos, siendo este medio por el cual se validaba el ingreso y salida de los mencionados vehículos aunado a las tarjetas asignadas a cada uno de los mencionados vehículos, excepto en los dos primeros reportes del período 15 de marzo de 2024 al 14 de marzo de 2025, donde se solo se consignó los números de tarjetas sin el número de placas.

Por otro lado, el numeral 2.2.4 de la Directiva de "Normas para la Administración de los Estacionamiento Vehiculares del Tribunal Constitucional" establece que, la Oficina de Servicios Generales lleva un control de la distribución de los estacionamientos, así como del personal que tiene asignado un estacionamiento, a fin de evitar cualquier inconveniente en temas de seguridad.

Asimismo, en los Términos de Referencia para el "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular" que son parte integrante del contrato, se consideró como una condición general del servicio, la siguiente: *"El contratista junto con la facturación mensual, deberá remitir los reportes de movimiento vehicular en la playa de estacionamiento del mes facturado"*; asimismo, en la sección de *"Forma de Pago"* se solicitó lo siguiente: *"Para efectos del Pago la entidad debe contar con la siguiente documentación: Presentación física o atreves de correo electrónico del reporte de movimientos vehicular del mes que se realizó el servicio" Sic.*

Es así como, el numeral VIII de los Términos de Referencia establecen que: *"la conformidad del servicio será otorgada por la jefatura de la oficina de Servicios Generales"*; asimismo, la Cláusula Séptima del Contrato n.° 002-2024-TC de 14 de marzo de 2024 establece que: "El pago a EL CONTRATISTA se efectuará mensualmente, por el monto correspondiente a lo indicado en la cláusula tercera del presente contrato, **previa conformidad por parte de la Oficina de Servicios Generales"**. (Énfasis agregado).

PÁGINA EN BLANCO

De la revisión efectuada a la ejecución del Contrato n.° 002-2024-TC de 14 de marzo de 2024, se ha identificado que a través del Formato - Conformidad del Servicio (**Apéndices n.° 23 y n.° 24**), la jefatura de la oficina de Servicios Generales otorgó once (11) conformidades del servicio de alquiler de estacionamiento, conforme el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 16
Conformidades otorgadas en el Contrato n.° 002-2024-TC "Contratación del servicio de alquiler de estacionamiento vehicular para el Tribunal Constitucional"

Formato Conformidad del Servicio	Fecha	Suscrito por	Comprobante de Pago n.° / fecha	Período del servicio	Factura Electrónica N°	Importe S/
n.° 1	24/04/2024	Jorge Alcides Borda Vega	935-2024 de 30/04/2024	15/03/2024 al 14/04/2024	FA01 - 0037925	3 430,00
n.° 2	22/05/2024	Jorge Alcides Borda Vega	1134-2024 de 27/05/2024	15/04/2024 al 14/05/2024	FA01 - 0038546	3 430,00
n.° 3	31/07/2024	Jorge Alcides Borda Vega	1692-2024 de 08/08/2024	15/05/2024 al 14/06/2024	FA01 - 0039750	3 430,00
n.° 4	04/11/2024	Laura Pilar Díaz Ugas	2425-2024 de 18/11/2024	15/06/2024 al 14/07/2024	FA01 - 0041665	3 430,00
n.° 5	04/11/2024	Laura Pilar Díaz Ugas	2373-2024 de 18/11/2024	15/07/2024 al 14/08/2024	FA01 - 0041666	3 430,00
n.° 6	11/11/2024	Laura Pilar Díaz Ugas	2516-2024 de 22/11/2024	15/08/2024 al 14/09/2024	FA01 - 0042373	3 430,00
n.° 7	11/11/2024	Laura Pilar Díaz Ugas	2514-2024 de 22/11/2024	15/09/2024 al 14/10/2024	FA01 - 0042374	3 430,00
n.° 8	26/11/2024	Laura Pilar Díaz Ugas	2661-2024 de 29/11/2024	15/10/2024 al 14/11/2024	FA01 - 0042366	3 430,00
n.° 9	23/12/2024	Laura Pilar Diaz Ugas	0101-2025 de 08/01/2025	15/11/2024 al 14/12/2024	FA01 - 0042994	3 430,00
n.° 10	07/02/2025	Félix Eradio Flores Flores	0279-2025 de 10/02/2025	15/12/2024 al 14/01/2025	FPK2-0000945	3 430,00
n.° 11	24/02/2025	Henri Gonzales Veramendi	0502-2025 de 14/03/2025	15/01/2024 al 14/02/2025	FPK2-0001590	490,00
Total S/						**34 790,00**

Fuente: Comprobantes de pago y Conformidades de servicio de los meses marzo 2024 a marzo 2025.
Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, de la revisión a los documentos remitidos por el contratista Los Portales, se verificó que, este remitió los documentos denominados "Reporte Movimiento Abonado" (**Apéndice n.° 23**), en el cual se verifican los datos siguientes: Abonado (Tribunal Constitucional), Cliente (Tribunal Constitucional), Número de Tarjeta, Placa, Fecha y Hora, Acceso, Marca y Acción; habiéndose consignado los registros de ingreso y salida a través de tarjetas electrónicas durante el período del 15 de marzo de 2024 al 14 de febrero de 2025, así como el detalle de la placa vehicular que identificaba a los vehículos autorizados por la Entidad, permitiendo verificar que los citados vehículos tuvieran acceso a la playa de estacionamiento; excepto en los dos primeros reportes del período 15 de marzo de 2024 al 14 de mayo de 2024, donde solo se consignó los números de tarjetas sin el número de placas.

Sobre el particular, el numeral 2.5.1 DE LA RECEPCIÓN DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIO, de la Directiva de "Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean igual o menor a 8 IUT" aprobada mediante R.D.G. N° 035-2023-DIGA-TC del 13 de diciembre de 2023, precisa que: *"El área usuaria es la encargada de la supervisión y/o seguimiento de la ejecución contractual, de acuerdo con las especificaciones técnicas o términos de referencia. (...)".*

Es así, que la jefatura de la Oficina de Servicios Generales emitió las conformidades del servicio durante el período de 15 de marzo de 2024 al 14 de febrero de 2025, con lo cual, se tramitó el pago de S/ 34 790.00 (**Apéndice n.° 24**) mediante los Comprobantes de Pago siguientes:

PÁGINA EN BLANCO

Cuadro n.° 17
Comprobantes de Pago correspondientes al Contrato N° 002-2024-TC

N°	Comprobante de Pago N°	Fecha	Factura Electrónica N°	Importe[12] S/
1	935-2024	30/04/2024	FA01 - 0037925	3 430,00
2	1134-2024	27/05/2024	FA01 - 0038546	3 430,00
3	1692-2024	08/08/2024	FA01 - 0039750	3 430,00
4	2425-2024	18/11/2024	FA01 - 0041665	3 430,00
5	2373-2024	18/11/2024	FA01 - 0041666	3 430,00
6	2516-2024	22/11/2024	FA01 - 0042373	3 430,00
7	2514-2024	22/11/2024	FA01 - 0042374	3 430,00
8	2661-2024	29/11/2024	FA01 - 0042366	3 430,00
9	0101-2025	08/01/2025	FA01 - 0042994	3 430,00
10	0279-2025	10/02/2025	FPK2-0000945	3 430,00
11	0502-2025	14/03/2025	FPK2-0001590	490,00
	Total S/			**34 790,00**

Fuente: Comprobantes de pago y Conformidades de servicio del período marzo 2024 a marzo 2025
Elaborado por: Comisión Auditora.

De otro lado, de la revisión a los "Reportes de Movimientos de Abonado", se advierte que en los dos primeros reportes del período 15 de marzo de 2024 al 14 de mayo de 2024, solo se consignó los números de tarjetas sin el número de placa, lo que no permitió verificar que únicamente dichos vehículos hayan tenido acceso a la playa de estacionamiento, situación que no ha garantizado la correcta prestación del servicio en dicho período, contraviniendo lo establecido en los TdR elaborados por la oficina de Servicios Generales que forman parte integrante de los Contratos suscritos, que obligaba al contratista a verificar que únicamente los vehículos autorizados por la Entidad tengan acceso al servicio contratado.

Además, es de indicar que, al no haber un control por placas vehiculares y solo consignar las tarjetas electrónicas en los reportes emitidos por Los Portales, limitaba la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales, posibilitando que puedan ser usadas indebidamente por personas no autorizadas por la Entidad.

Asimismo, en los "Reportes de Movimientos de Abonado" del período 15 de mayo de 2024 al 14 de febrero de 2025, se advierte que se ha consignado los registros de ingreso y salida a través de tarjetas electrónicas, así como el detalle de la placa vehicular que identifica a los vehículos autorizados por la Entidad, lo cual permitió verificar que únicamente dichos vehículos han tenido acceso a la playa de estacionamiento; otorgando las conformidades del servicio, no obstante, el servicio de estacionamientos no fuera utilizado en su totalidad por los señores magistrados.

Por otro lado, mediante Carta n.° 005-2025-OL/TC[13] de 6 de enero de 2025 (**Apéndice n.° 25**), el Jefe de la Oficina de Logística solicitó a la empresa Inversiones Urbanísticas Operadora S.A. la reducción de seis (6) estacionamientos vehiculares, por lo cual el Tribunal Constitucional solo contaría con el acceso de un (1) espacio vehicular hasta el 14 de marzo de 2025; el mismo fue aceptado según correo electrónico[14] de 28 de enero de 2025 de El Contratista. (**Apéndice n.° 26**).

[12] En este cuadro no se considera el pago por el periodo 15 de febrero de 2024 al 14 de marzo de 2025 por S/ 490.00, dado que está pendiente de pago a la fecha.

[13] El mismo fue reiterado con las cartas n.° 014-2025-OL/TC (**Apéndice n.° 27**), y 030-2025-OL/TC (**Apéndice n.° 28**) de 14 y 24 de enero de 2025, respectivamente.

[14] Mediante correo electrónico de **El Contratista** de 28 de enero de 2025, Hugo Calderón Briceño [redacted] le indica a Gabriela Angulo Caballor [redacted] *"Gaby Por favor proceder con la solicitud del cliente".*

PÁGINA EN BLANCO

De lo antes expuesto, se advierte que la jefatura de la oficina de Servicios Generales, en su condición de área usuaria y responsable de otorgar la conformidad del servicio de alquiler de estacionamientos, tenía la obligación de verificar la prestación del servicio y el cumplimiento de las condiciones contractuales; sin embargo, otorgó las conformidades del servicio teniendo como sustento los reportes de abonado remitidos por Los Portales en los dos primeros reportes del período 15 de marzo de 2024 al 14 de mayo de 2024, los cuales no consignaban las placas de los vehículos que tenían acceso al servicio contratado, lo que no les permitía verificar si los estacionamientos fueron utilizados solo por los señores Magistrados.

g) Del uso de los siete (7) estacionamientos alquilados durante el 2024.

La Comisión Auditora realizó una verificación del uso de los estacionamientos vehiculares a través de la revisión de los "Reportes de Movimientos de Abonado" (**Apéndice n.° 23**), emitidos por Los Portales, que comprendió el período del 15 de marzo 2024 al 14 de febrero de 2025, verificándose que existe un alto porcentaje de estacionamientos no utilizados, conforme se resume a continuación:

Cuadro n.° 18
Porcentajes de estacionamientos utilizados en los períodos correspondientes del 15 de marzo de 2024 al 14 de febrero de 2025

N°	Período de Alquiler	Total vehículos autorizados	Días contratados por periodo	Espacios contratados por periodo	Espacios Utilizados por periodo	Espacios no Utilizados por periodo	Porcentaje espacios utilizados
1	15/03/2024 al 14/04/2024	7	20	140	2	138	1%
2	15/04/2024 al 14/05/2024	7	20	140	5	135	4%
3	15/05/2024 al 14/06/2024	7	20	140	11	129	8%
4	15/06/2024 al 14/07/2024	7	20	140	4	136	3%
5	15/07/2024 al 14/08/2024	7	20	140	2	138	1%
6	15/08/2024 al 14/09/2024	7	20	140	9	131	6%
7	15/09/2024 al 14/10/2024	7	20	140	7	133	5%
8	15/10/2024 al 14/11/2024	7	20	140	5	135	4%
9	15/11/2024 al 14/12/2024	7	20	140	4	136	3%
10	15/12/2024 al 14/01/2025	7	20	140	4	136	3%
11	15/01/2024 al 14/02/2025	7	20	140	4	136	3%

Fuente: Reporte de movimientos de abonados por el período de 15 de marzo de 2024 al 14 de febrero de 2025.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Del cuadro precedente, se advierte que la Oficina de Servicios Generales, tomó conocimiento de la real necesidad de estacionamientos que requería la Entidad para los magistrados del Tribunal Constitucional, toda vez que de lo expuesto en el Cuadro n.° 18, se verificó que los estacionamientos contratados para los años 2024-2025, no fueron ocupados en su totalidad advirtiéndose un porcentaje únicamente del 1% al 8% de espacios utilizados, situación que afectó la eficiencia del uso de los recursos públicos.

Por otro lado, con respecto al servicio prestado por el período 15 de febrero de 2025 al 14 de marzo de 2025, con Oficio n.° 019-2025-OSG/TC de 30 de setiembre de 2025 (**Apéndice n.° 29**), la Jefa de la Oficina de Servicios Generales Laura Pilar Díaz Ugas, hace de conocimiento que mediante el Memorando n.° 652-2025-OL/TC de 26 de setiembre de 2025, la Oficina de Logística le informa: *"(...) que mediante correo electrónico de fecha 16 de mayo de 2025, la Oficina de Logística al verificar el vencimiento del décimo según servicio de alquiler de estacionamiento vehicular, solicito a la empresa Inversiones Urbanísticas Operadora S.A el reporte de movimiento de las unidades vehiculares del período mencionado con la finalidad de*

PÁGINA EN BLANCO

enviar el reporte a la Oficina de Servicios Generales y luego de su revisión emitan la conformidad respectiva.

Asimismo, informaron que la empresa mediante correo electrónico de fecha 23 de mayo de 2025 indicó que no cuenta con la información del detalle reporte de movimiento de las unidades vehiculares lo que imposibilita la emisión de la conformidad por parte del área usuaria (...)".

Por lo expuesto, los hechos han inobservado la normativa siguiente:

- ✓ **Decreto Legislativo n.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, vigente a partir de 1 de enero de 2019**

Artículo 20.- Gastos Públicos
"Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales."

- ✓ **Resolución de Dirección General N° 008-2019-DIGA/TC de 19 de julio de 2019, Directiva Gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias**

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.2. DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

2.2.3 *"Las áreas usuarias son responsables de realizar el pedido de compra y servicio, debiendo adjuntar las especificaciones técnicas (EETT) de los bienes o términos de referencia (TdR) de los servicios a contratar, según corresponda, debidamente autorizados por el funcionario responsable del área usuaria dirigido a la Dirección General de Administración. Dichos requerimientos deberán, formularse en forma objetiva y precisa, propiciando la pluralidad de postores."*

2.2.4 *El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación, así también, deberán guardar coherencia con las actividades a realizar y/o bienes a adquirir e indicar la finalidad pública, según corresponda.*

2.2.5 *El área usuaria deberá formular su requerimiento de manera integral en función a su necesidad, siendo responsable de asegurar su provisión cuando se traten de contrataciones de bienes o servicios de carácter permanente o continuo para lo cual el plazo deberá ser determinado en mínimo doce (12) meses.*

2.2.8*. El área usuaria es responsable de supervisar y verificar el cumplimiento de las prestaciones y todo tipo de documento generado producto de la prestación de servicio con el proveedor.*

2.3 FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO DEL BIEN O SERVICIO

2.3.3 De la revisión del requerimiento

La Dirección General de Administración evaluará la atención del requerimiento solicitado, previo a proceder el trámite ante la Oficina de Logística; caso contrario, devolverá al área usuaria la solicitud del requerimiento para su modificación en el extremo observado.

PÁGINA EN BLANCO

La derivación de los requerimientos de la Dirección General de Administración para la contratación de bienes y servicios a la Oficina de Logística para su atención, constituye la autorización para proceder de acuerdo a la normativa vigente.

2.6 DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

2.6.3 De la conformidad del servicio

"a. El área usuaria es quien otorga la conformidad del servicio requerido mediante el formato de conformidad de servicios (Anexo 04) o el vigente que aprueben los entes competentes, siendo remitido en forma inmediata a la Oficina de Logística."

✓ **Resolución de Dirección General N° 0053-2023-DIGA/TC de 13 de diciembre de 2023, Directiva Gestión de las Contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 UIT**

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

2.1 DE LA FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO DEL BIEN O SERVICIO

"***2.1.1*** Las áreas usuarias son responsables de realizar el pedido de compra o servicio, debiendo adjuntar las especificaciones técnicas (EETT) de los bienes o términos de referencia (TdR) de los servicios a contratar, según corresponda; debidamente visados por el funcionario responsables del área usuaria dirigido a la Dirección General de Administración."

"***2.1.5*** Los términos de referencia del servicio y/o consultoría a contratar o las especificaciones técnicas del bien a adquirir, deben definir con claridad y precisión, la actividad operativa; el objeto de contratación (qué se requiere), la finalidad publica de la contratación (para que se necesita), características, cantidades, plazos de entrega y/o cronograma (en caso de bienes), plazo de ejecución (en caso de servicios y/o consultorías), lugar de entrega o realización de la prestación, requisitos del proveedor y/o del personal, forma de pago, funcionario que emite la conformidad, las penalidades por mora en la ejecución de la prestación, otras penalidades aplicables y demás consideraciones que se requieran para la adecuada adquisición o realización de la prestación,"

2.2 DE LA AUTORIZACIÓN PARA INICIAR LA CONTRATACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE BIENES O SERVICIOS

"2.2.1 La Dirección General de Administración evaluará la atención del requerimiento solicitado, previo, a proceder el trámite ante la Oficina de Logística; caso contrario, devolverá al área usuaria la solicitud del requerimiento para su modificación en el extremo observado.

2.2.2 La derivación de los requerimientos de la Dirección General de Administración para la contratación de bienes y servicios a la Oficina de Logística para su atención, constituye la autorización para proceder de acuerdo a la normativa vigente."

2.6 DE LA CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN Y TRÁMITE DE PAGO

"***2.6.3*** *Para el caso de servicios, las áreas usuarias verifican que el/los productos(s) entregable(s) desarrollado(s) por el proveedor correspondan en estricto a los Términos de Referencia y la Orden de servicio respectivo. El/los ´productos(s) entregable(s) son presentados a través de Mesa de partes física y/o digital a través del correo electrónico*

PÁGINA EN BLANCO

y/o del correo electrónico del Área Usuaria, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia."

2.6.4 *La conformidad de bienes y servicios es emitida por el área usuaria mediante el formato de conformidad de servicios (Anexo n° 03) o el vigente que aprueben los entes competentes, en un a plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción y/o prestación salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días; en el cual se debe detallar la fecha de ejecución de la prestación, las observaciones formuladas, retrasos injustificados, penalidades u otras incidencias a cargo del contratista, de ser el caso, a fin de proceder con el respectivo trámite de pago y la aplicación de penalidades, si corresponde."*

- ✓ **Contrato N° 003-2023-TC de 15 de marzo de 2023**
  Términos de Referencia del "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular"
  V.IV CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO
  "(...)
  El contratista junto con la facturación mensual, deberá remitir los reportes de movimiento vehicular en la playa de estacionamiento del mes facturado"

- ✓ **Contrato N° 002-2024-TC de 14 de marzo de 2024**
  Términos de Referencia del "Servicio de alquiler de estacionamiento vehicular"
  V.IV CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO
  "(...)
  El contratista junto con la facturación mensual, deberá remitir los reportes de movimiento vehicular en la playa de estacionamiento del mes facturado.
  VIII CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN
  La conformidad del servicio será otorgada por la jefatura de la oficina de Servicios Generales",

Lo situación expuesta afectó la eficiencia del uso de los recursos públicos, así como, el control del uso de los bienes del estado, debido a la carencia de supervisión de la directora General de Administración en la revisión del requerimiento.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en los hechos observados presentaron sus comentarios o aclaraciones de manera documentada, conforme al **Apéndice n.° 30** del Informe de Auditoría.

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

Los comentarios y/o aclaraciones presentadas por el señor Jorge Alcides Borda Vega, en calidad de jefe de la Oficina de Servicios Generales, del señor Santiago Mamani Uchusara, encargado de la Oficina de Servicios Generales, así como de la señora Laura Pilar Diaz Ugás como Directora General de Administración, se realizaron dentro del plazo establecido.

Al respecto, se ha efectuado la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones, así como de los documentos presentados, concluyendo que no se desvirtúan los hechos notificados en la Desviación de Cumplimiento. La referida evaluación, las cédulas de comunicación y cédulas de notificación electrónica forman parte del **Apéndice n.° 30** del Informe de Auditoría.

Las personas comprendidas en los hechos son las siguientes:

PÁGINA EN BLANCO

1. Señor **Jorge Alcides Borda Vega**, identificado con [redacted], en su condición de jefe (e) de la Oficina de Servicios Generales, en el período de 07 de febrero de 2022 al 23 de setiembre de 2024, de acuerdo a la Resolución Administrativa n.° 020-2022-P/TC de 7 de febrero de 2022 y Resolución Administrativa n.° 144-2024-P-TC de 23 de setiembre de 2024, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación electrónica n.° 00000001-2025-CG/3382-02-001 de 16 de octubre de 2025 a través de su casilla electrónica [redacted] el 16 de octubre de 2025, según se acredita en el cargo de notificación de 16 de octubre de 2025, presentó sus comentarios y/o aclaraciones mediante Carta S/N del 24 de octubre del 2025 **(Apéndice n.° 30).** Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **(Apéndice n.° 30),** se concluye que no desvirtúa el hecho observado; toda vez que mediante Memorando n.° 078-2023-OSG/TC de 8 de marzo de 2023, requirió la contratación del servicio de alquiler de seis (6) estacionamientos vehiculares para el Tribunal Constitucional para el año 2023 (periodo del 16 de marzo del 2023 al 14 de marzo del 2024) sin analizar, evaluar y justificar la necesidad real del servicio, más aún que, en el periodo inmediato anterior (del 19 de julio del 2022 hasta el 15 de marzo del 2023) se verificó una ocupabilidad entre el 7% al 16% mensual de los estacionamientos contratados, información a la cual tenía acceso por ser el funcionario que emitía las conformidades de servicios. De la misma forma con Memorando n.° 065-2024-OSG/TC de 4 de marzo de 2024, requirió la contratación del servicio de alquiler de siete (7) estacionamientos vehiculares para el Tribunal Constitucional para el año 2024 (periodo del 15 de marzo del 2024 al 14 de marzo del 2025) sin analizar, evaluar y justificar la necesidad real del servicio, más aún que, en el periodo inmediato anterior (del 16 de marzo del 2023 al 14 de marzo del 2024) verificó una ocupabilidad entre el 5% al 21% mensual de los estacionamientos contratados; los cuales realizó sin analizar, evaluar y justificar la necesidad real necesidad del servicio, más aún que conocía de la escasa cantidad de ocupabilidad, estos hechos afectaron la eficiencia del uso de los recursos públicos. Asimismo, en el marco del Contrato n.° 003-2023-TC de 15 de marzo de 2023 (periodo del 16 de marzo del 2023 al 14 de marzo del 2024) emitió diez (10) conformidades del servicio.

Así como, en el marco del Contrato n.° 002-2024-TC de 14 de marzo del 2024 (del 15 de marzo del 2024 al 14 de marzo del 2025) emitió dos (2) conformidades del servicio de alquiler de estacionamiento, sin verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales relacionadas a la obligatoriedad del contratista de remitir los reportes de movimiento vehicular en la playa de estacionamiento del mes facturado que permitan realizar un control efectivo del uso de los bienes de la Entidad, lo cual fue requerido en los Términos de Referencia que elaboró, con lo cual permitió el pago a favor del contratista.

En tal sentido incumplió lo establecido en el artículo 20 del Decreto Legislativo n.º 1440, los numerales 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.8 y 2.6.3 de la Directiva gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - Resolución de Dirección General n.° 008-2019-DIGA/TC, los numerales 2.1.1, 2.1.5, 2.6.3 y 2.6.4 de la Directiva gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - Resolución de Dirección General n.° 0053-2023-DIGA/TC, numeral V.IV del Contrato n.° 003-2023-TC y numerales V.IV y VIII del Contrato N° 002-2024-TC.

Asimismo, incumplió el numeral 3 del artículo 6 de la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, que precisa lo siguiente: "El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: "(...) 3. Eficiencia - Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)", así como del artículo 7° de la mencionada Ley, que señala como deber de la función pública: "6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

PÁGINA EN BLANCO

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la entidad.

2. Señor **Santiago Mamani Uchasara**, identificado con [redacted], Jefe (e) de la Oficina de Servicios Generales, período de gestión: 10 de octubre de 2023 a 15 de octubre de 2023 y 19 al 29 de febrero de 2024, de acuerdo a la Resolución Administrativa N° 175-2023-P/TC de 4 de octubre de 2023 y Resolución Administrativa N° 028-2024-P/TC de 14 de febrero de 2024, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación electrónica n.° 00000002-2025-CG/3382-02-001 de 16 de octubre de 2025 a través de su casilla electrónica [redacted] el 16 de octubre de 2025, según se acredita en el cargo de notificación de 16 de octubre de 2025, presentó sus comentarios y/o aclaraciones con Carta S/N del 22 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 30),** se concluye que no desvirtúa el hecho observado; toda vez que emitió dos (2) conformidades del servicio de alquiler de estacionamiento el 10 de octubre de 2023 y 20 de febrero de 2024 en el marco del Contrato n.° 003-2023-TC de 15 de marzo de 2023, sin verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales relacionadas a la obligatoriedad del contratista de remitir los reportes de movimiento vehicular en la playa de estacionamiento del mes facturado, que permitan realizar un control efectivo del uso de los bienes de la Entidad, lo cual permitió el pago a favor del contratista.

   En tal sentido incumplió lo establecido en el Artículo 20 del Decreto Legislativo n.° 1440, el numerales 2.2.8 y 2.6.3 de la Directiva gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - Resolución de Dirección General n.° 008-2019-DIGA/TC, numeral V.IV del Contrato n.° 003-2023-TC.

   Asimismo, incumplió el numeral 3 del artículo 6 de la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, que precisa lo siguiente: "El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: "(...) 3. Eficiencia - Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)", así como del artículo 7° de la mencionada Ley, que señala como deber de la función pública: "6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

   Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la entidad.

3. **Señora Laura Pilar Díaz Ugás**, identificada con [redacted] en su condición de Directora General de Administración, en el período de 09 de setiembre de 2022 al 23 de setiembre de 2024, de acuerdo a la Resolución Administrativa N° 127-2022-P/TC de 8 de setiembre de 2022 y Resolución Administrativa N° 144-2024-P-TC de 23 de setiembre de 2024, a quien se le notificó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación electrónica n.° 00000003-2025-CG/3382-02-001 de 16 de octubre de 2025 a través de su casilla electrónica [redacted] el 16 de octubre de 2025, según se acredita en el cargo de notificación de 16 de octubre de 2025, presentó sus comentarios. y/o aclaraciones mediante Carta S/N del 20 de octubre del 2025. **(Apéndice n.° 30)**

PÁGINA EN BLANCO

Como resultado de la evaluación de los comentarios o aclaraciones, cuyo desarrollo consta en el **(Apéndice n.° 30),** se concluye que no desvirtúa el hecho observado; toda vez que, autorizó la contratación de seis (6) estacionamientos vehiculares para el periodo del 16 de marzo de 2023 al 14 de marzo de 2024; así como, autorizó la contratación de siete (7) estacionamientos vehiculares para el periodo del 15 de marzo de 2024 al 14 de marzo de 2025, sin verificar que, en los requerimientos solicitados con Memorando n.° 078-2023-OSG/TC de 8 de marzo de 2023 y Memorando n.° 065-2024-OSG/TC de 4 de marzo de 2024, el Jefe de la Oficina de Servicios Generales haya realizado una evaluación de la justificación del dimensionamiento de la necesidad del servicio, en tanto le correspondía de acuerdo a la función.

En tal sentido incumplió lo establecido en el Artículo 20 del Decreto Legislativo n.° 1440, el numeral 2.3.3 de la Directiva gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - Resolución de Dirección General n.° 008-2019-DIGA/TC, los numerales 2.2.1 y 2.2.2 de la Directiva gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias – Resolución de Dirección General n.° 0053-2023-DIGA/TC.

Asimismo, incumplió el numeral 3 del artículo 6 de la Ley n.° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, que precisa lo siguiente: "El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios: "(…) 3. Eficiencia - Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (…)", así como del artículo 7 de la mencionada Ley, que señala como deber de la función pública: "6. Responsabilidad. Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; dando mérito al inicio del procedimiento administrativo disciplinario a cargo de la entidad.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación: "Se requirió la contratación de estacionamientos por S/ 70 790,00, durante los años 2023 y 2024, sin evaluar ni sustentar la necesidad del servicio; lo que conllevó a no haberse utilizado los días y los espacios contratados en su totalidad, asimismo, se emitieron conformidades sin verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, aspecto que afectó la eficiencia del uso de los recursos públicos y el control del uso de los bienes del Estado" están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** 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.**

PÁGINA EN BLANCO

VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicado al Tribunal Constitucional, se formulan las conclusiones siguientes:

1. De la revisión efectuada a la documentación relacionada con las órdenes de servicio n.° 0000143 del año 2023, 0000005 y 0000173 del año 2024, y 0000052-2025 del año 2025, para la contratación del servicio de alquiler de estacionamiento, se evidenció, que el jefe (e) de la Oficina de Servicios Generales, en calidad de área usuaria, solicitó la contratación del servicio de alquiler de estacionamiento vehicular, durante los años 2023 y 2024; respectivamente, para los vehículos asignados a los señores magistrados, sin analizar, evaluar y justificar la necesidad de la cantidad requerida; es así, que la directora General de Administración, sin realizar una evaluación de la justificación del dimensionamiento de la necesidad del servicio, autorizó la realización del procedimiento de contratación, consecuentemente se contrató dicho servicio por los importes de S/ 36 000.00 y S/ 34 790.00 respectivamente.

   Así también, los jefes (e) de la Oficina de Servicios Generales en el momento de su gestión, emitieron conformidades sin verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales relacionadas con los reportes de movimiento vehicular que le correspondían entregar al contratista, permitiendo el pago mensual a favor de contratista, en tanto que este no cumplió con remitir los reportes de movimiento vehicular con los números de placas correspondientes, documento obligatorio para el pago.

   Los hechos descritos transgredieron lo establecido en el Artículo 20 del Decreto Legislativo n.° 1440, los numerales 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.8, 2.3.3, 2.6.3 de la Directiva gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - Resolución de Dirección General n. 008-2019-DIGA/TC, los numerales 2.1.1, 2.1.5, 2.2.1, 2.2.2, 2.6.3, 2.6.4 de la Directiva gestión de las contrataciones cuyos montos sean iguales o menores a 8 Unidades Impositivas Tributarias - Resolución de Dirección General n.° 0053-2023-DIGA/TC, numeral V.IV del Contrato n.° 003-2023-TC y numerales V.IV y VIII del Contrato n.° 002-2024-TC.

   Lo situación expuesta afectó la eficiencia del uso de los recursos públicos, así como, el control del uso de los bienes del estado, debido a la carencia de supervisión de la directora General de Administración en la revisión del requerimiento y a la Oficina de Servicios Generales por emitir conformidades sin verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales relacionadas con los reportes de movimiento vehicular que le correspondían entregar al contratista, permitiendo el pago mensual a favor de contratista.
   (Observación n. ° 1)

2. Se identificó deficiencias en la formulación de los requerimientos del área usuaria, al no definirse con claridad y precisión el objeto de la contratación y asimismo, los entregables presentados por la consultora contratada, así como, las características técnicas del servicio contratado establecido en los Términos de Referencia (TdR). No considerando lo expuesto en las Directivas de Gestión de Contrataciones cuyos montos son iguales o menoreres a 8 UIT, el numeral 3.9 "Revisión de proceso, actividades y tareas" de la Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial, el numeral 4.3 "Calidad y suficiencia de la información" de la Norma General para el Componente Información y Comunicación y el numeral 5.1.1 "Prevención y Monitoreo" de la Norma General para la Supervisión de las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG,

PÁGINA EN BLANCO

publicado el 3 de noviembre de 2006, lo que genera el riesgo que estos no se cumplan o no se utilice para los fines que fueron contratados.
(Deficiencia de Control Interno n.° 2.1)

3. Se identificó que en la actividad indagación de mercado y elaboración del cuadro comparativo, no se llevó un control de las fechas de recepción de las cotizaciones; asimismo, en la actividad de conformidad de bienes y servicios, para su otorgamiento no cuenta con el visto bueno de la jefatura y el especialista de servicios generales y en un caso no cuenta con la conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información. En algunos casos, no se evidenció el "Anexo N° 5 - Declaración Jurada de Anticorrupción" y los entregables y/o productos emitidos, no se acompañan los correos electrónicos de remisión al área usuaria o su presentación por mesa de partes de la entidad.

   Lo citado no considera las disposiciones en las Directivas de Gestión de Contrataciones cuyos montos son iguales o menores a 8 UIT, el numeral 3.1 " Procedimientos de autorización y aprobado", el numeral 3.8 "Documentación de procesos, actividades y tareas" y el numeral 3.9 "Revisión de proceso, actividades y tareas" de la Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial, el numeral 4.3 "Calidad y suficiencia de la información" de la Norma General para el Componente Información y Comunicación y el numeral 5.1.1 "Prevención y Monitoreo" de la Norma General para la Supervisión de las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicado el 3 de noviembre de 2006, lo que genera el riesgo de afectar transparencia y trazabilidad de las contrataciones públicas, prevenir actos de corrupción, así como, la calidad, oportunidad y utilización de los entregables y/o productos contratados, además, la falta de la aplicación de penalidades por incumplimiento en los plazos.
   (Deficiencia de Control Interno n.° 2.2)

4. Se identificó que la Oficina de Logística no mantiene una uniformidad en el uso de las declaraciones juradas utilizadas en las contrataciones de bienes y servicios iguales o menores a 8 UIT (ahora contrataciones menores) debido a que carece de un documento normativo que contenga "modelos de declaraciones juradas" debidamente formulados, aprobados y difundidos para las contrataciones públicas. No considerando lo expuesto en el numeral 1.7. "Asignación de autoridad y responsabilidad" de la Norma General para el ambiente de Control" numeral 3.1 "Procedimientos de autorización y aprobación" y el numeral 3.8 "Documentación de procesos, actividades y tareas" de la Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial, el numeral 4.3 "Calidad y suficiencia de la información" de la Norma General para el Componente Información y Comunicación y el numeral 5.1.1 "Prevención y Monitoreo" de la Norma General para la Supervisión de las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicado el 3 de noviembre de 2006 y la Directiva N.° 001-2016. V.2, "Lineamientos para la Formulación, Aprobación, Actualización y Modificación de Directivas del Tribunal Constitucional", aprobada con la Resolución Administrativa 158-2020-P/TC de 23 de setiembre de 2020, lo que genera el riesgo que se pierda la trazabilidad y la transparencia ante la presentación de información que no garantice la calidad técnica de los expedientes de contrataciones.
   (Deficiencia de Control Interno n.° 2.3)

5. Se identificó que las contrataciones de bienes y servicios igual o menor a 8 UIT de los años 2023 y 2024 efectuadas por la entidad fueron registradas juntamente con los procedimientos de selección ejecutados en dichos períodos, en una sola actividad operativa: "Seguimiento de contrataciones de bienes y servicios igual o menor a 8 UIT". No considerando las disposiciones establecidas en el numeral 4.1 "Funciones y características de la información" y el numeral 4.2 "Información y responsabilidad" y el numeral 4.3 "Calidad y suficiencia de la información" de la

PÁGINA EN BLANCO

Norma General para el Componente Información y Comunicación de las Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicado el 3 de noviembre de 2006, lo que no permite contar con información confiable, oportuna y de utilidad respecto a la ejecución por tipo de contratación a ser incluidas en el Plan Operativo Institucional, con respecto a la Oficina de Logística.
(Deficiencia de Control Interno n.° 2.4)

VII. RECOMENDACIONES

A la Presidenta del Tribunal Constitucional

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 del Tribunal Constitucional comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo con las normas que regula la materia. **(Conclusión n.° 1)**

Al Secretario General del Tribunal Constitucional

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

2. Disponer que la Dirección General de Administración en el marco de la normativa de contrataciones vigente supervise a la Oficina de Logística, para que se implemente la justificación de la necesidad de la contratación en coordinación con la unidad competente mediante un documento interno que se incluya en el expediente de contratación antes de su aprobación, a fin de asegurar la eficiencia en el uso de los recursos tomando en cuenta la austeridad del gasto público y los objetivos de la entidad.
(Conclusión n.° 1)

3. Disponer que la Dirección General de Administración realice las acciones siguientes:
   3.1. Instruir a la Oficina de Logística para que, en el marco de las disposiciones y principios de la normativa de contrataciones vigente, las áreas usuarias cumplan con formular los requerimientos con claridad y precisión, con características técnicas definidas, alineados al objeto de la contratación y que los productos y/o entregables requeridos a presentar permitan su supervisión y sean utilizados para los fines que fueron contratados, que garanticen la evaluación integral de los mismos.
   3.2. Instruir a la Oficina de Logística para que participe en la revisión de los requerimientos de las áreas usuarias, en concordancia de la normativa de contrataciones, a efectos que estos se formulen de manera clara y objetiva, que se identifique la finalidad pública y los objetivos de la contratación, en función a su desempeño y funcionalidad, que garanticen el cumplimento de las disposiciones legales y los objetivos de la entidad.
   3.3. Que la Oficina de Logística diseñe e implemente modelos de requerimiento (especificaciones técnicas para bienes y términos de referencia para servicios) en el marco de la normativa de contrataciones y normas complementarias y que los mismos, sean aprobados en un documento de gestión, que permitan la estandarización de las actividades que desarrollan.

(Conclusión n.° 2)

PÁGINA EN BLANCO

4. Disponer que la Dirección General de Administración realice las acciones siguientes:
   4.1 Que la Oficina de Logística establezca procedimientos para la recepción de cotizaciones para la indagación de mercado, en el que se incluya el cumplimento de los plazos señalados en las solicitudes de cotización, que permita la transparencia de las contrataciones y la oportunidad de la información.
   4.2 Que la Oficina de Logística diseñe y uniformice los "modelos de declaraciones" concordante con la normativa de contrataciones y normas complementarias; y, que los mismos sean aprobados con un documento de gestión que permita la trazabilidad y la transparencia, así como, la celeridad del trámite y la integridad de la documentación contenida en los expedientes de contrataciones.

   (Conclusiones n.° 3 y n.°4)

5. Disponer que la Oficina de Logística al inicio de la identificación de las actividades operativas a ser incluidas en el Plan Operativo Institucional en un período determinado coordine con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con la finalidad que se garantice información confiable, oportuna y de utilidad por centro de costos, respecto a la ejecución por tipo de contratación de bienes y servicios que realice la entidad.

   (Conclusión n.° 5)

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1:	Relación de las personas comprendidas en la observación.
Apéndice n.° 2:	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría.
Apéndice n.° 3:	Copia autenticada del correo electrónico del 27 de mayo de 2022.
Apéndice n.° 4:	Copia autenticada de Memorando n.° 110-2022-OSG/TC del 3 de junio de 2022.
Apéndice n.° 5:	Copia autenticada correo electrónico del 3 de junio de 2022.
Apéndice n.° 6:	Copia autenticada del Contrato n.° 12-2022-TC de 18 de julio del 2022.
Apéndice n.° 7:	Copia autenticada de las conformidades por el servicio de alquiler de estacionamiento del Contrato n.° 12-2022-TC de 18 de julio del 2022, el cual incluye los "Reportes de Movimiento de Abonados".
Apéndice n.° 8:	Comprobantes de pago por el Contrato N° 12-2022-TC.
8.1	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01427 de 7 de setiembre de 2022.
8.2	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01428 de 7 de setiembre de 2022.
8.3	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01582 de 29 de setiembre de 2022.
8.4	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01583 de 29 de setiembre de 2022.
8.5	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01816 de 9 de noviembre de 2022.
8.6	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01817 de 9 de noviembre de 2022.
8.7	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02096 de 12 de diciembre de 2022.
8.8	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02097 de 12 de diciembre de 2022.
8.9	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02365 de 29 de diciembre de 2022.
8.10	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02366 de 29 de diciembre de 2022.
8.11	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00217 de 03 de febrero de 2023.
8.12	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00218 de 3 de febrero de 2023.
8.13	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00367 de 1 de marzo de 2023.
8.14	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00368 de 1 de marzo de 2023.
8.15	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00613 de 11 de abril de 2023.

PÁGINA EN BLANCO

8.16	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00614 de 11 de abril 2023.
Apéndice n.° 9	Copia autenticada memorando n.° 153-2023-OL/TC de 28 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 10	Copia visada del correo electrónico de 28 de febrero de 2023.
Apéndice n.° 11	Copia autenticada del Memorando n.° 078-2023-OSG/TC de 8 de marzo de 2023 el mismo que incluye la Términos de Referencia.
Apéndice n.° 12	Copia autenticada del Oficio n.° 279-2025-DIGA/TC del 24 de setiembre de 2025.
Apéndice n.° 13	Copia visada del correo electrónico de 8 de marzo de 2023.
Apéndice n.° 14	Copia autenticada del Contrato n.° 003-2023-TC de 15 de marzo del 2023.
Apéndice n.° 15	Copia visada del Correo "Registro de vehículos - Alquiler de Estacionamiento" de 30 de setiembre de 2025 y copia visada del correo "Contrato" de 19 de julio de 2022.
Apéndice n.° 16	Copia autenticada de las conformidades del servicio del Contrato n.° 003-2023-TC de 15 de marzo del 2023, que incluye los "Reportes de Movimiento de Abonados".
Apéndice n.° 17	Comprobantes de pago por el Contrato N° 003-2023-TC.
17.1	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00716 de 25 de abril de 2023.
17.2	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00717 de 25 de abril de 2023.
17.3	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00914 de 26 de mayo de 2023.
17.4	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00915 de 26 de mayo de 2023.
17.5	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01141 de 6 de julio de 2023.
17.6	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01142 de 6 de julio de 2023.
17.7	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01464 de 23 de agosto de 2023.
17.8	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01465 de 23 de agosto de 2023.
17.9	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01762 de 12 de octubre de 2023.
17.10	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01763 de 12 de octubre de 2023.
17.11	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01841 de 19 de octubre de 2023.
17.12	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01842 de 19 de octubre de 2023.
17.13	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02459 de 29 de diciembre de 2023.
17.14	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02460 de 29 de diciembre de 2023.
17.15	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02461 de 29 de diciembre de 2023.
17.16	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02462 de 29 de diciembre de 2023.
17.17	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02463 de 29 de diciembre de 2023.
17.18	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02464 de 29 de diciembre de 2023.
17.19	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00395 de 22 de febrero de 2024.
17.20	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00396 de 22 de febrero de 2024.
17.21	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00497 de 05 de marzo de 2024.
17.22	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00498 de 05 de marzo de 2024.
17.23	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00867 de 22 de abril de 2024.
17.24	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00868 de 22 de abril de 2024.
Apéndice n.° 18	Copia autenticada de la Carta S/N del 3 de julio de 2024.
Apéndice n.° 19	Copia autenticada del memorando n.° 065-2024-OSG/TC de 4 de marzo de 2024, el mismo que incluye la Términos de Referencia.
Apéndice n.° 20	Copia visada del correo electrónico de 8 de marzo de 2024.

PÁGINA EN BLANCO

Apéndice n.° 21	Copia autenticada del Contrato n.° 002-2024-TC de 14 de marzo del 2024.
Apéndice n.° 22	Copia visada del correo electrónico de 3 de junio de 2024.
Apéndice n.° 23	Copia autenticada de las conformidades del servicio del Contrato n.° 002-2024-TC de 14 de marzo del 2024, que incluye los "Reportes de Movimiento de Abonados".
Apéndice n.° 24	Comprobantes de pago por el Contrato N° 002-2024-TC.
24.1	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00935 de 30 de abril de 2024.
24.2	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00936 de 30 de abril de 2024.
24.3	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01134 de 27 de mayo de 2024.
24.4	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01135 de 27 de mayo de 2024.
24.5	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01692 de 8 de agosto de 2024.
24.6	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 01693 de 8 de agosto de 2024.
24.7	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02373 de 11 de noviembre de 2024.
24.8	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02374 de 11 de noviembre de 2024.
24.9	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02425 de 18 de noviembre de 2024.
24.10	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02426 de 18 de noviembre de 2024.
24.11	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02514 de 22 de noviembre de 2024.
24.12	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02515 de 22 de noviembre de 2024.
24.13	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02516 de 22 de noviembre de 2024.
24.14	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02517 de 22 de noviembre de 2024.
24.15	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02661 de 29 de noviembre de 2024.
24.16	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 02662 de 29 de noviembre de 2024.
24.17	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00101 de 8 enero de 2025.
24.18	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00102 de 8 de enero de 2025.
24.19	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00279 de 10 de febrero de 2025.
24.20	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00280 de 10 de febrero de 2025.
24.21	Copia autenticada del Comprobante de Pago N° 00502 de 14 de marzo de 2025.
Apéndice n.° 25	Copia autenticada de la Carta n.° 005-2025-OL/TC de 6 de enero de 2025.
Apéndice n.° 26	Copia visada del correo electrónico de 28 de enero de 2025.
Apéndice n.° 27	Copia visada de la Carta n.° 14-2025-OL/TC de 14 de enero de 2025.
Apéndice n.° 28	Copia visada de la Carta n.° 030-2025-OL/TC de 24 de enero de 2025.
Apéndice n.° 29	Copia visada del Oficio N° 019-2025-OSG/TC de 30 de setiembre de 2025.
Apéndice n.° 30	Cédula de notificación, los comentarios o aclaraciones presentados por la persona comprendida en la observación y la evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la observación.

Señor **Jorge Alcides Borda Vega**

- Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000001-2025-CG/3382-02-001 de 16 de octubre de 2025.
- Impresión del Cargo de Notificación N° 00000001-2025-CG/3382-02-001 de 16 de octubre de 2025.
- Impresión de la Cédula de Notificación N° 001-2025-CG/TC-AC-3382, firmado digitalmente el 16 de octubre de 2025.
- Carta S/N del 24 de octubre de 2025, con lo comentarios o aclaraciones

PÁGINA EN BLANCO

presentados por el señor Jorge Alcides Borda Vega.

Señor **Santiago Mamani Uchusara**

- Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000002-2025-CG/3382-02-001 de 16 de octubre de 2025.
- Impresión del Cargo de Notificación N° 00000002-2025-CG/3382-02-001 de 16 de octubre de 2025.
- Impresión de la Cédula de Notificación N° 002-2025-CG/TC-AC-3382, firmado digitalmente el 16 de octubre de 2025.
- Carta S/N del 22 de octubre de 2025, con lo comentarios o aclaraciones presentados por el señor Santiago Mamani Uchusara.

Señora **Laura Pilar Diaz Ugás**

- Impresión de la Cédula de Notificación Electrónica N° 00000003-2025-CG/3382-02-001 de 16 de octubre de 2025.
- Impresión del Cargo de Notificación N° 00000003-2025-CG/3382-02-001 de 16 de octubre de 2025.
- Impresión de la Cédula de Notificación N° 003-2025-CG/TC-AC-3382, firmado digitalmente el 16 de octubre de 2025.
- Carta S/N del 20 de octubre de 2025, con lo comentarios o aclaraciones presentadas por la señora Laura Pilar Díaz Ugás.

Evaluación de los comentarios elaborada por la Comisión de Control, por cada uno de los involucrados.

Apéndice n.° 31 **Documentos de designación y cese de los administrados**

Señor **Jorge Alcides Borda Vega**

- Copia fedateada de la Resolución Administrativa N° 020-2022-P/TC de 7 de febrero de 2022, se designa al señor Jorge Alcides Borda Vega en el cargo de confianza de jefe de la Oficina de Logística, asimismo, se le encarga las funciones de jefe de la Oficina de Servicios Generales.
- Copia Fedateada de la Resolución Administrativa N° 144-2024-P-TC de 23 de setiembre de 2024, se designa al señor Jorge Alcides Borda Vega en el cargo de confianza de Director General de Administración y aceptan la renuncia presentada por Laura Pilar Díaz Ugás al cargo de directora general de Administración.
- Copia fedateada del Oficio N° 405-2025-OGDH/TC de 26 de setiembre de 2025.

Señor **Santiago Mamani Uchusara**

- Copia fedateada de la Resolución Administrativa N° 175-2023-P/TC de 4 de octubre de 2023, donde se aprueba que el señor Santiago Mamani Uchusara realizará las actividades y atenderá el despacho de la Oficina de Logística.
- Copia fedateada de la Resolución Administrativa N° 028-2024-P/TC de 14 de febrero de 2024, donde se aprueba que el señor Santiago Mamani Uchusara realizará las actividades y atenderá el despacho de la Oficina de Logística.
- Impresión de Oficio N° 426-2025-OGDG/TC de 15 de octubre de 2025, firmado digitalmente.

Señor **Laura Pilar Diaz Ugás**

Copia fedateada de la Resolución Administrativa N° 127-2022-P/TC de 8 de setiembre de 2022, designa a la señora Laura Pilar Diaz Ugás en el cargo de confianza de Directora General de Administración.

PÁGINA EN BLANCO

Apéndice n.° 32
- Copia Fedateada del Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional, aprobada mediante la Resolución Administrativa N° 196-2022-P/TC de 30 de noviembre de 2022.
- Copia fedateada de la Resolución Administrativa N° 084-2023-P/TC de 8 de mayo de 2023, que rectifica los errores materiales de los artículos 20, 33, 40, 42, 44, 53, 54, 55 y 56 y en la "Estructura Orgánica" del Reglamento de Organización y Funciones del Tribunal Constitucional.

Lima, 14 de noviembre de 2025

MARÍA CECILIA GARCÍA RODRÍGUEZ
Supervisora

FREDY ROGER ESPINOZA MEDINA
Jefe de Comisión Auditora

CÉSAR WILDOR ORDOÑEZ ENRIQUEZ
Integrante Abogado de Comisión Auditora

JAIME CARLOS BRACAMONTE GARGUREVIH
Integrante de Comisión Auditora

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

Lima, 14 de noviembre de 2025

MARÍA CECILIA GARCÍA RODRÍGUEZ
Jefa del Órgano de Control Institucional
Tribunal Constitucional

PÁGINA EN BLANCO

Apéndice n.° 1

PÁGINA EN BLANCO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2025-2-3382-AC

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA OBSERVACIÓN

N°	Sumilla del Hecho Observado	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad (DNI)	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N° de la casilla electrónica	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta			Civil	Penal	Administrativa funcional	
											Sujeta a la potestad sancionadora de la contraloría	Entidad
1	Se requirió la contratación de estacionamientos por S/ 70 790,00, durante los años 2023 y 2024, sin evaluar ni sustentar la necesidad del servicio; lo que conllevó a no haberse utilizado los días y los espacios contratados en su totalidad, asimismo, se emitieron conformidades sin verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales, aspecto que afectó la eficiencia del uso de los recursos públicos y el control del uso de los bienes del Estado.	Jorge Alcides Borda Vega	[redacted]	Jefe (e) de la Oficina de Servicios Generales	7/02/2022	23/09/2024	728	[redacted]				X
		Laura Pilar Díaz Ugás	[redacted]	Directora General de Administración	9/09/2022	23/09/2024	728	[redacted]				X
		Santiago Mamani Uchasara	[redacted]	Jefe (e) de la Oficina de Servicios Generales	10/10/2023 19/02/2024	15/10/2023 29/02/2024	728	[redacted]				X

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - JEFATURA

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - SUPERVISOR

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - JEFE DE COMISIÓN

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - ABOGADO

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional

PÁGINA EN BLANCO

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Firmado digitalmente por GARCÍA RODRÍGUEZ Maria Cecilia FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17-11-2025 22:08:29 -05:00

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

Lima, 17 de Noviembre de 2025

OFICIO N° 000134-2025-CG/OC3382

Señora Magistrada:
Luz Imelda Pacheco Zerga
Presidenta
Tribunal Constitucional
Av. Arequipa N° 2720
Lima/Lima/San Isidro

Asunto : Remisión de Informe de Auditoría.

Referencia : a) Oficio N° 000085-2025-CG/OC3382 de 24 de junio de 2025.
b) Directiva N° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG, vigente a partir del 10 de enero de 2022 y modificatoria.
c) Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y modificatoria.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio de la Auditoria de Cumplimiento a las Contrataciones de bienes y prestaciones de servicios por montos menores o iguales a ocho (8) UIT y por Convenio Electrónico de Acuerdos Marco, en el Tribunal Constitucional a su cargo.

Sobre el particular, como resultado de la Auditoria de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría N° 005-2025-2-3382-AC[1], que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados; así como, realizar medidas para la mejora de gestión de la Entidad, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Es propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Maria Cecilia Garcia Rodriguez
Jefe del Órgano de Control Institucional del
Tribunal Constitucional
Contraloría General de la República

(MGR/jbg)

Nro. Emisión: 00206 (3382 - 2025) Elab:(U16704 - 0581)

[1] Informe de Auditoría N° 005-2025-2-3382-AC en dos (2) tomos en mil dieciocho (1018) folios.

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: **FLSPNJI**

HOJA DE SEGUIMIENTO

N° de Trámite: 04351-2025-I

FECHA DE INGRESO:

18-11-2025 16:44:09

INSTANCIA REMITENTE:

TRAMITE INTERNO

PERSONA REMITENTE:

Tramite iniciado por fespinozam

ASUNTO:

REMISIÓN DE INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Nº 005-2025-2-3382-AC

FECHA	ORIGEN	DESTINO	ACCIÓN	PRI.	ORI.
18-11-2025 16:44	OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL Doc.Emitido: 000134-2025-CG/OC3382 Acción: Su Tramitación Enviado por: fespinozam	DESPACHO MAGISTRADO LUZ PACHECO Asunto: REMISIÓN DE INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO Nº 005-2025-2-3382-AC Asignado a: -- Acciones: -- Adjuntos: OFICIO-000134-2025-OC3382.pdf ; INFORME PARTE I DE II - 1 OK.pdf ; INFORME PARTE I DE II -2.pdf ; INFIORME PARTE I DE II - 4.pdf ; INFORME PARTE I DE II -3.pdf ; INFORME PARATE I DE II -5.pdf ; INFORME PARTE II DE II - 6 OK.pdf ; INFORME PARTE II DE II - 7.pdf ; INFORME PARTE II DE II - 8.pdf ; INFORME PARTE II DE II - 9.pdf ; OFICIO N. 134-2025-CG-OC3382 REMISION DE INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.pdf	Acción: Su Tramitación	A	O
20-11-2025 10:39	DESPACHO MAGISTRADO LUZ PACHECO	SECRETARIA GENERAL Asunto: Secretario General: Disponer el plan de acción y	Acción: Conocimiento y fines	N	O

Sistema de Trámite

	Doc.Emitido: 000134-2025-CG/OC3382 Acción: Conocimiento y fines Enviado por: kveliz	pase al PAD para las acciones correspondientes. De acuerdo a lo coordinado. El informe se pasa por correo al SG. Asignado a: -- Acciones: bleon (20-11-2025): 20.11.25 exp,. adjunto ingresÃ³ por correo al sec.gral. ; bleon (20-11-2025): oficio a conocimiento del sec. gral. con copia a GR/LV Adjuntos: OFICIO N. 134-2025-CG-OC3382 REMISION DE INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO.pdf			

Sistema de Trámite