

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 033-2021-2-9022-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE
ILAVE, EL COLLAO, PUNO**

**CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ASESORAMIENTO
PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 2:
FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
DEL IMPUESTO PREDIAL”**

PERIODO: 26 DE AGOSTO DE 2020 AL 18 DE ENERO DE 2021

ILAVE, 30 DE DICIEMBRE DE 2021

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 033-2021-2-9022-AOP

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ASESORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 2: FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL”

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ORIGEN	1
II.	OBJETIVO	1
III.	HECHOS CON INDICIO DE IRREGULARIDAD	1
IV.	DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	21
V.	CONCLUSIÓN	22
VI.	RECOMENDACIONES	22
	APÉNDICES	23



INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 033-2021-2-9022-AOP

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE ASESORAMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA META 2: FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, en adelante “entidad”, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Anual de Control 2021 del OCI a cargo del servicio, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 033-2021-2-9022-AOP, en el marco de lo previsto en la Directiva N° 002-2020-CG/NORM “Acción de Oficio Posterior” aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG de 05 de marzo de 2020, modificado por la Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de comunicar al alcalde de la Municipalidad Provincial de El Collao- Ilave, la existencia de hechos con indicio de irregularidad durante el proceso de contratación del Servicio de Asesoramiento para el cumplimiento de la meta 2: Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial; con el propósito de que adopte las acciones que correspondan.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación efectuada, se ha identificado la existencia de un hecho con indicios de irregularidades que ameritan que el Titular de la entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO A PESAR DE LA INEXISTENCIA DE LA NECESIDAD, SIMULACIÓN DE ESTUDIO MERCADO, USO DE INFORMACIÓN CARENTE DE VERACIDAD E INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA; SITUACIÓN QUE, GENERÓ LA AFECTACIÓN A LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, COMPETENCIA, EFICACIA Y EFICIENCIA, E INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

a) Hecho.

1. Necesidad de contratación para el cumplimiento de la meta 2 del Programa de Incentivos a la mejora de la Gestión Municipal,

Mediante Ley N° 29332, se crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, cuyo objetivo es, entre otros, la de incentivar a los gobiernos locales a mejorar los niveles de recaudación de los tributos municipales y la ejecución del gasto en inversión¹, es así como, desde la publicación de la citada ley, cada año el Ministerio de Economía y Finanzas, en

¹ Ley N° 29332, Ley que crea el plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal, artículo 1.

adelante MEF, regula los procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal.

Respecto al caso en particular, en el periodo 2020, las metas y sus requisitos mínimos fueron establecidos mediante Decreto Supremo N° 217-2020-EF, publicado el 7 de agosto de 2020, norma con el que el MEF aprobó las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal correspondientes al 31 de diciembre del Año 2020, en cuyo anexo del citado decreto, aprobó la Meta 2 - Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial para las distintas municipalidades, y particularmente hacemos referencia a los que son de tipo "A", grupo en el cual se encuentra la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

Además, se tiene el anexo n.º 1² - Vallas de recaudación 2020 del Impuesto Predial, mediante la cual se establece los requisitos mínimos para el cumplimiento de la Meta 2 - Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial para la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, siendo la valla mínima de S/ 236 087,00 y la valla ideal de S/ 337 267,00, conforme se muestra en el cuadro:

Cuadro n.º 1
Anexo n.º 1: Vallas de recaudación 2020 del Impuesto Predial

Nº	Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Clasificación municipal	Valla mínima	Valla ideal
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
224	210501	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	A	236,087	337,267
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Fuente: Anexo n.º 1: Vallas de recaudación 2020 del Impuesto Predial, de la Resolución Directoral N° 0023-2020-EF/50.01

Elaborado por: Responsable de la hoja informativa.

Así también, en la mencionada Resolución Directoral se estableció el "Cuadro de actividades para el cumplimiento de las metas del programa de incentivos establecidas al 31 de diciembre de 2020", en el que detalla el parámetro de medición para la evaluación de su cumplimiento, con especificidad para cada municipalidad a nivel nacional, es de la siguiente manera:

Imagen n.º 1
Cuadro de Actividades – Meta 2

Fortalecimiento de la administración y gestión del Impuesto Predial

La entidad responsable de la asistencia técnica y la evaluación del cumplimiento de la Meta 2 es el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Política de Ingresos Públicos.

Para cumplir la Meta 2, las municipalidades deben alcanzar el puntaje mínimo establecido en el Cuadro de actividades, de acuerdo a las especificaciones que se detallan a continuación:

Actividad	Indicador	Valla ¹	Medio de verificación ²	Fecha máxima de cumplimiento	Puntaje ³
Actividad 1: Cumplir la valla de recaudación del Impuesto Predial.	Monto de recaudación del Impuesto Predial	Valla mínima	Información de recaudación del Impuesto Predial registrada en el SIAF	31 de diciembre	80
		Valla ideal			100
Puntaje mínimo para cumplir la meta					80 puntos
Puntaje máximo					100 puntos

Notas:

- [1] Las vallas se detallan en el Anexo N° 1
- [2] Se tomará en cuenta la información registrada en el clasificador de ingresos 1.1.2.1.1.1, "Predial".
- [3] Las municipalidades que cumplan la valla mínima obtendrán 80 puntos. Las municipalidades que pasen dicha valla pero no cumplan la valla ideal obtendrán 80 puntos más un puntaje adicional, proporcional a la diferencia entre su recaudación y la valla mínima. Las municipalidades que cumplan la valla ideal obtendrán 100 puntos.

Fuente: Anexo – Cuadro de Actividades para el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos establecidas al 31 de diciembre del año 2020, correspondiente a la Meta 2: Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial.

² Anexo que forma parte de la Resolución Directoral N° 0023-2020-EF/50.01, publicado el 21 de agosto de 2020, que aprueba los Cuadros de Actividades para el cumplimiento de las Metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal establecidas al 31 de diciembre del año 2020.

Al respecto, la Entidad designó mediante Resolución de Alcaldía n.º 009-2020-MPCI/A de 12 de enero de 2020 a Rogelio Pascual Quispe Mamani, en adición a su cargo de Jefe de la Oficina de Administración Tributaria y Recaudación, como funcionario responsable de coordinar el cumplimiento de las metas del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal para el periodo 2020. Es así, que Rogelio Pascual Quispe Mamani mediante informe n.º 128-2020-MPCI/OATR de 26 de agosto de 2020, solicita a la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional la asignación de presupuesto para la ejecución del "Plan de Trabajo para el cumplimiento de la Meta 2: "Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial" con la justificación del aseguramiento de la sostenibilidad fiscal de los gobiernos locales en tiempos de crisis económica siendo el Impuesto predial la principal fuente en términos de recaudación.

En seguida, José María Beltrán Barriga, gerente Municipal, mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 270-2020-MPCI/GM de 7 de setiembre de 2020, aprobó el "Plan de Trabajo para el Cumplimiento de la Meta 2: Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial", con un presupuesto de S/ 80 600,00, para el cumplimiento de la meta 2.

El mencionado Plan de Trabajo, fue elaborado en 4 ítems que abarcan lo siguiente: I. Aspectos Generales, II. Desarrollo de actividades para cumplir la meta, III. Análisis FODA y IV. Presupuesto; de los cuales es de resaltar que dentro de los aspectos generales consignó como objetivo general: "(...) El Programa de Incentivos (PI) tiene como **objetivo general** contribuir a la mejora de la efectividad y eficiencia del gasto público de las municipalidades, vinculando el financiamiento a la consecución de resultados asociados a los objetivos nacionales (...); además, agregó como objetivo específico: "(...) del Programa de incentivos (PI) es: ii) mejorar los niveles de recaudación y la gestión de los tributos municipales (...)"

Asimismo, consignó en el ítem III del Plan de Trabajo, el análisis FODA de la siguiente manera:

"(...)

1. FORTALEZAS:

PERSONAL TÉCNICO:

La Oficina de Administración Tributaria y Recaudación cuenta con colaboradores que poseen las habilidades, experiencias, conocimientos, compromiso y valores necesarios para la eficiente gestión municipal, así como brindar un servicio de calidad a nuestros contribuyentes.

(...).

3. DEBILIDADES.

(...)

INADECUADA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se han identificado la presencia de inconsistencias de información en los sistemas que impiden la productividad y facilidad en la toma de decisiones.

OBSOLETO SISTEMA INFORMÁTICO

Los constantes avances en los estándares tecnológicos, y la adecuación e innovación de nuestros procesos de gestión a la normatividad jurídica han contribuido en gran medida a la obsolescencia de nuestro sistema de recaudación y fiscalización, limitando su mejora continua de acuerdo con los actuales avances en tecnología informática.

CARENCIA DE PROCESOS BIEN DEFINIDOS

Se han identificado procesos que deberán ser optimizados y rediseñados, y su falta de regulación y estandarización viene dificultando la gestión de la Oficina.

(...)"



Así también, en el Item IV. Presupuesto del Plan de Trabajo, se advierte el “cuadro de requerimiento de meta”, el cual debió ser utilizado conforme se expuso en el plan, que consignó lo siguiente:

Imagen n.º 2
Cuadro de Requerimiento de Meta considerado en el Plan de Trabajo

CUADRO DE REQUERIMIENTO DE META						
CLASIFICADOR	ESPECIFICA DEL GASTO	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	PRECIO UNITARIO	TOTAL	ANUAL
2.3.1.5.1.2	Lapiceros	3.00	Millares	900.00	2,700.00	2,700.00
2.3.1.5.1.2	Materiales de Escritorio	1.00	Varios	2,000.00	2,000.00	2,000.00
2.3.1.99.1.3	Papel Membretado	5.00	Millares	110.00	550.00	550.00
	Papel Membretado	30.00	Millares	60.00	1,800.00	1,800.00
	Folder Membretado	15.00	Millares	410.00	6,150.00	6,150.00
	Compra de Servicios				-	13,200.00
	Servicios de Asesoramier	2.00	Fiscalizacion	20,000.00	40,000.00	40,000.00
	Compra de Bienes					40,000.00
2.6.3	Impresoras	4.00	Servicio	3,500.00	14,000.00	14,000.00
	Computadora	2.00	Servicio	5,700.00	11,400.00	11,400.00
	Silla Gerencial	4.00	Servicio	500.00	2,000.00	2,000.00
	Adquisicion de Inmuebles					27,400.00
						80,600.00

Fuente: Plan de Trabajo aprobado con Resolución de Gerencia Municipal n.º 270-2020-MPCI/GM de 7 de setiembre de 2020.

Como se puede advertir de la imagen precedente, el plan de trabajo³ estableció la contratación de dos (2) servicios de asesoramiento que tendrían un costo de S/ 20 000,00 por cada servicio que sumarían S/ 40 000,00 en total, justificando la necesidad de la contratación para la mejora de la recaudación del impuesto predial.

Aunado a ello, debemos indicar que toda contratación pública se realiza para satisfacer una necesidad o un fin público, es por ello que es necesario que el área usuaria, siendo la responsable de la adecuada formulación del requerimiento defina el mismo con precisión, en función a la necesidad que corresponda atender; de manera que la correcta formulación del requerimiento, permita al órgano encargado de las contrataciones poder determinar el valor de la contratación en la realización de la indagación de mercado.

Al respecto, se verificó que el área usuaria al momento de presentar su requerimiento no consideró que las recaudaciones de la Entidad por concepto de impuesto predial se estuvieron incrementando con el transcurrir de los meses; por lo que, se tiene la evolución de los recaudos por impuesto predial obtenidos del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, que se detallan en el cuadro n.º 2; al respecto debemos hacer énfasis en que, a pesar de que durante los meses de abril y mayo la Entidad no realizaba atención al público, hasta el 30 de setiembre de 2020 ya se había alcanzado una recaudación acumulada de S/ 192 854,94, esto significa, a tan solo de S/ 43 232,06 de alcanzar la valla mínima, lo cual se describe en el siguiente cuadro:

³ El gerente municipal aprobó el Plan de Trabajo mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 270-2020-MPCI/GM de 7 de setiembre de 2020, en el cual estableció un presupuesto de S/ 80 600,00 soles, en un plazo de ejecución de 60 días calendarios; por la fuente de financiamiento Recursos Determinados, para el cumplimiento de la meta 2. Plan de Trabajo de la actividad que consideró la adquisición de bienes y servicios por el monto total señalado.

Cuadro n.º 2
Recaudación mensual de Impuesto predial 2020

ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
67 548,60	38 243,15	17 756,91	0	0	7 281,85	15 957,48	12 823,97	33 242,98	67 752,3	60 208,83	75 551,39
Recaudación Acumulada S/	105 791,75	123548,66	123 548,66	123 548,66	130 830,51	146 787,99	159 611,96	192 854,94	260 607,24	320 816,07	396 367,46

Fuente: Sistema Integrado de Administración Financiera

Elaborado por: Responsable de la hoja informativa

Asimismo, del cuadro precedente se advierte que hasta el término del mes de octubre de 2020 ya se había superado la valla mínima de recaudación establecida para la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, con lo que se evidencia que a esa fecha había desaparecido la necesidad de contratar, puesto que estaba asegurada el cumplimiento de la Meta 2 del plan de incentivos, solamente con alcanzar la valla mínima le correspondía la asignación del puntaje mínimo de 80 puntos⁴; más aún que recién el 18 de noviembre de 2020, - transcurridos 36 días calendario de la formulación del requerimiento, - se emitió la Orden de Servicio n.º 3818, fecha en que también se comunicó al postor ganador; al respecto debemos enfatizar que a esa fecha era inviable la contratación, a pesar de ello el área usuaria y el OEC prosiguieron con la contratación, conductas que inobservaron los principios de Eficacia y Eficiencia⁵, e integridad del proceso de contratación, establecidas en la normativa de Contrataciones y reproducidas en la Directiva n.º 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP⁶.

Además, cabe agregar que de la verificación de los bouchers de depósito de la recaudación del impuesto predial desde el 1 de noviembre hasta el 17 de noviembre (un día antes de la emisión y notificación de la orden de servicio) se recaudó el importe de S/ 31 406.4 soles, que en suma se logró recaudar el importe total de S/ 292 013.64, importe ampliamente superior a la valla mínima a recaudar, lo cual evidenció que la necesidad de contratar había desaparecido; situación que no fue advertida por Rogelio Pascual Quispe Mamani, que, como jefe de la Oficina de Administración Tributaria y Recaudación tuvo la condición de área usuaria; a su vez, como coordinador del Plan de Incentivos para la mejora de la gestión municipal de la Entidad, conocía la normativa aplicable al Programa de Incentivos y también de la Directiva n.º 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP con relación a las contrataciones menores a 8 UIT.

Así también, debemos indicar que el área usuaria de la Entidad es responsable de formular adecuadamente el requerimiento de los bienes, servicios u obras necesarios para cumplir la finalidad pública de la contratación, en atención a sus funciones y objetivos institucionales; además de que deben estar debidamente programadas en los instrumentos de gestión de la Entidad, consignados en el Plan Operativo Institucional (POI) para el periodo 2020; siendo así, de la verificación del citado Plan Operativo Institucional no se advierte la programación de la "Contratación de servicios profesionales o técnicos para el cumplimiento de la meta 2: Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial, situación que también fue corroborado por Rogelio Pascual Quispe Mamani responsable del área usuaria mediante Informe n.º 183-2021-MPCI/OATR. De 12 de abril de 2021 en el que manifestó que: "(...) e.

⁴ Conforme a las disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas establecidas en el Anexo "Cuadro de actividades para el cumplimiento de las metas del programa de incentivos establecidas al 31 de diciembre de 2020" para el cumplimiento de la meta n.º 2, en el que se estableció la valla mínima S/ 236 087,00

⁵ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 082-2019- que en su artículo 2° Principios que rigen las contrataciones, precisa: "(...) f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos (...) y "(...) g) Integridad. La conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, (...)".

⁶ "Norma y procedimientos que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultorías iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias", aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 146-2019-MPCI/A de 13 de marzo de 2019.

(...) no se presentó cuadro de necesidades de la oficina de administración tributaria y recaudación para el año 2020 (...).”

En ese contexto, Rogelio Pascual Quispe Mamani (responsable del área usuaria) sustenta la necesidad de contratar servicios profesionales o técnicos para el cumplimiento de la meta 2: Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial, del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, conforme al Plan de Trabajo presentado previamente al requerimiento, por el área usuaria y aprobado por Gerencia Municipal.

2. Del requerimiento y los términos de referencia

De la verificación realizada a los documentos adjuntos al comprobante de pago n.º 12421 de 18 de enero de 2021 y la orden de servicio n.º 3818 emitida a nombre de Yony Cruz Acero, se evidenció que Rogelio Pascual Quispe Mamani Jefe de la oficina de Administración Tributaria y Recaudación, como área usuaria, presentó a la Gerencia de Administración y Finanzas el informe n.º 162-2020-MPCI/OATR de 13 de octubre de 2020, acompañando el requerimiento de servicios n.º 1443-2020 de 13 de octubre de 2020, suscritas por: el solicitante, el Gerente Municipal, el Administrador, y responsable de Planificación y Presupuesto; así como, de los Términos de Referencia denominados “Requerimientos Técnicos Mínimos”; mediante el cual se requirió un (1) servicio “Contratación de servicio personal (asesoramiento) para el cumplimiento de la meta 2, según términos de referencia”, por un precio unitario de S/ 30 810,00 soles.

Al respecto, debemos indicar que el área usuaria, consignó como valor referencial de S/ 30 810,00, calculado en base al 13 % del monto total a recaudar en todo el ejercicio 2020 por la Entidad, establecida en el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, que asciende a 237 000,00 aproximadamente, cuyo calculo resulta incoherente por el plazo de ejecución que se estableció en los Términos de Referencia, de solamente en dos (2) meses a partir de su contratación; además, se debe precisar que en las contrataciones públicas se usan como fuentes para la determinación del valor referencial las cotizaciones, precios históricos, estructura de costos, presupuestos fuentes SEACE, etc.; que en el presente caso no se usó ninguno de los mencionados, por lo que, debió ser considerado el monto consignado en el plan de trabajo aprobado por la Entidad, por cada servicio el importe de S/ 20 000,00.

Por lo tanto, el importe consignado por el área usuaria es superior al establecido en el Plan de Trabajo en S/ 10 810,00, lo cual es incongruente a lo consignado en el citado Plan de Trabajo⁷ que consideró la contratación de dos (2) servicios profesionales por el importe de S/ 20 000,00 cada uno; situación que evidencia que el requerimiento realizado no era coherente ni correspondía a lo planificado, programado y aprobado por la Entidad en su plan de trabajo; Siendo así, el responsable del área usuaria disminuyó la cantidad de servicios a uno solo, e incrementó el importe destinado para la contratación de servicios consignando en su requerimiento un valor referencial de S/ 30 810,00, para la contratación de tan solamente un servicio, siendo éste un importe superior al establecido en el Plan de Trabajo, inobservando el citado plan de trabajo que fue elaborado por su despacho.

Así también, conjuntamente con el informe n.º 162-2020-MPCI/ OATR de 13 de octubre de 2020, de requerimiento de servicios, se tiene los Términos de Referencia, denominados “Requerimientos Técnicos Mínimos” elaborados por el área usuaria, considerados para la contratación de servicios; que, entre otros aspectos, señala:

“(…)

⁷ “Plan de Trabajo para el cumplimiento de la meta 2: Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto predial”, Aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal n.º 270-2020-MPCI/GM de 7 de septiembre de 2020, con un presupuesto de 80 600,00 soles.

2. Finalidad Pública.

En el marco del desarrollo del Plan de Trabajo denominado: "Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial", aprobado por Resolución de Gerencia Municipal n.º 270-2020-MPCI/GM de fecha 07 de setiembre de 2020. Dentro del plan se tiene planteado realizar la contratación de servicio de asesoramiento profesional y técnicos que tengan la condición de operador de los sistemas de administración tributaria. (...).

Asimismo, en el punto 4 de los "Requerimientos Técnicos Mínimos" elaborados por el área usuaria referido a los "Alcances del Trabajo, Metodología y Etapas", señala entre otras actividades a desarrollar por el consultor: "(...) Contar con información teórico de asesoramiento sobre el sistema de registro de predial, (...) Brindar asesoría en asuntos de gestión tributaria, desarrollar los conceptos básicos de la gestión del impuesto predial, fiscalización, alcabala y vehicular (...)", del cual, se desprende, que Rogelio Pascual Quispe Mamani, como responsable del área usuaria no determinó con claridad y precisión las características y condiciones del servicio a contratar y por ende las actividades a desarrollar en la ejecución del servicio, teniendo la competencia y responsabilidad de hacerlo; lo cual, inobservó lo estipulado en la Directiva n.º 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP "Norma y procedimiento que regula las contrataciones de Bienes, servicios y Consultorías iguales o inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, vigente a la fecha de contratación, en el que establece que el área usuaria debe considerar con precisión y claridad los aspectos sustanciales de la contratación a realizar, conforme a lo siguiente:

"(...)

8.1.2 El área usuaria definirá con precisión (...) los términos de referencia para servicios a contratar, debiendo identificarse en forma clara y precisa los aspectos sustanciales que se necesita contratar, de modo tal, que se precise qué se requiere, para qué se necesita, cómo se requiere, donde se debe efectuar la prestación, en qué plazo, qué requisitos mínimos debe tener el proveedor y/o su personal, la forma de pago, qué área va a otorgar la conformidad, entre otros aspectos, teniendo presente que una adecuada definición permitirá contar con aspectos claros y precisos para evaluar las diferentes opciones que ofrece el mercado y que mejor se ajusten a las necesidades de las oficinas usuarias de la Municipalidad Provincial del Collao – Ilave. (...) 8.1.3 Las áreas usuarias son responsables de elaborar las (...) y/o términos de referencia de los servicios consultorías respectivamente, definiendo con precisión las características, condiciones y cantidad de los bienes y/o servicios requeridos. (...)"

Al respecto Rogelio Pascual Quispe Mamani, mediante Informe n.º 183-2021-MPCI/OATR de 12 de abril de 2021, confirmó que el área usuaria no definió con precisión los términos de referencia y que no conocía de la Directiva Interna; a pesar, de que en el alcance de la citada directiva establecía que: "(...) Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de aplicación y de cumplimiento obligatorio en la Municipalidad Provincial de El Collao- Ilave"; además, de la verificación de la página web de la Entidad, se advierte que las resoluciones del periodo 2019 están publicadas y son de acceso público, en el que se puede visualizar y descargar la Resolución de Alcaldía n.º 146-2019-MPCI/A de 13 de marzo de 2019, mediante el cual se aprobó la mencionada Directiva; además, se puede apreciar que en el artículo cuarto de la citada resolución, se dispuso la publicación en el portal institucional, con lo que se evidencia que era de conocimiento público.

Así también, esta situación de indeterminación e imprecisión de las características y condiciones del servicio a contratar y por ende de las actividades a desarrollar en la ejecución del servicio, no fue advertida ni verificada por el Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC, es decir por Luis Beltrán Machaca Canaza, Subgerente de Logística y Control Patrimonial, a pesar de que tenía la competencia y responsabilidad de hacerlo conforme lo estipula la citada Directiva n.º 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP, omisión funcional que permitió proseguir con el proceso de contratación a pesar de las imprecisiones de los términos de referencia:



"(...)

8.1.10 Personal de la Oficina de Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, verificará la correcta elaboración del requerimiento de contratación, caso contrario coordinará con área usuaria para la corrección respectiva del requerimiento y luego imprimirá el área usuaria el área usuaria y presentará por la Oficina de la Gerencia de Administración y Finanzas.

"(...)"

Adicionalmente, la Directiva n.º 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP, desarrolla en el numeral 5. Glosario de Términos, con relación a los Términos de Referencia, e indica: "(...) Son las descripciones de las actividades a desarrollar, perfil profesional, formas y condiciones de pago, entre otras, de los servicios a prestarse. En el caso de consultoría, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como si la Entidad debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de consultoría la preparación de sus ofertas".

Al respecto debemos resaltar que, aspectos como la descripción de las actividades y el perfil profesional no fueron considerados en los términos de referencia "Requerimientos Técnicos Mínimos" de la contratación del servicio de asesoramiento para el cumplimiento de la meta 2 "Fortalecimiento de la Administración y gestión del Impuesto Predial", contrariamente, si fueron considerados en la elaboración de otros Términos de Referencia para las contrataciones realizadas⁸ por la misma Área Usuaria, en el mismo periodo y realizados para el cumplimiento del mismo Plan de Trabajo, que establecían con claridad los parámetros y condiciones (tales como el perfil profesional y otras incompatibilidades); aspectos que fueron omitidos en los "Requerimientos Técnicos Mínimos" formulados para la contratación de Yony Acero Cruz, como se puede advertir en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 3
Comparativo de la Elaboración de Términos de Referencia y RTM para la Contratación de servicios en la Oficina de administración Tributaria

Área Usuaria	Objeto del servicio	Requisitos Mínimos y Competencia	Actividades a desarrollar	Documento y fecha de requerimiento de servicios.
Oficina de Administración Tributaria y Recaudación	Contratación del servicio de asesoramiento para el cumplimiento de la meta 2 "Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial"	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El servicio se deberá desarrollar por una persona natural o jurídica con experiencia en la prestación de servicios de asesoría en organización y/o gestión de sistema de administración tributaria para entidades públicas. ✓ Experiencia general el postor deberá acreditar como mínimo un (01) servicio relacionado asesoramiento de sistema administrativo tributario o similar para entidades públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> El asesoramiento deberá estar diferenciada en función del rol desempeñado por cada servidor en el proceso de operación del sistema predial. ✓ Contar con información teórica de asesoramiento sobre el sistema de registro de predial. ✓ Brindar asesoría en asuntos de gestión tributaria. ✓ Desarrollar los conceptos básicos de la gestión del impuesto predial, fiscalización, alcabala y vehicular. 	Informe n.º 162-2020-MPCI/OATR de 13 de octubre de 2020.
Oficina de Administración	Contratación de servicios para el apoyo y	Estudio de cuarto semestre de ingeniería civil y/o título tecnológico en construcción civil.	Inspeccionar y verificar predios urbanos sujetos al	Informe n.º 163-2020-MPCI/OATR

⁸ Conforme se advierte de los Términos de referencia elaborados para la contratación de servicios de Cristian Glen Escobar Escobar y Shayla Emperatriz Ccama Vilca, como personal de apoyo para el cumplimiento de la misma finalidad, la del cumplimiento de la meta 2

Tributaria y Recaudación	y fortalecimiento del equipo funcional de fiscalización de la oficina de Administración Tributaria y Recaudación. 2 personas.	Abogado y/o estudio de derecho concluido. Conocimiento y Experiencia de tres meses en el proceso de Fiscalización Tributaria. No tener antecedentes penales, no haber sido despedido ni destituido de la administración pública por falta administrativa disciplinaria o de determinación de responsabilidades (Declaración Jurada).	proceso de fiscalización predial. Realizar las mediciones de áreas de terreno y construcción de los predios urbanos sujetos a fiscalización. Digitalizar las fotografías obtenidas en la inspección a la Base fuente Fotográfica de los predios fiscalizados.	de 13 de octubre de 2020.
--------------------------	--	--	---	---------------------------

Fuente: Requerimientos Técnicos Mínimos de la Contratación del Servicios de Asesoramiento para el cumplimiento de la Meta 2 "Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial" y Términos de Referencia de la Contratación de Servicios para el apoyo y fortalecimiento del equipo funcional de Fiscalización Tributaria de la oficina de administración Tributaria y Recaudación.

Elaborado por: Comisión de Control.

Consiguientemente, se ha determinado de la comparación de los Términos de Referencia realizados para la "Contratación de servicios para el apoyo y fortalecimiento del equipo funcional de fiscalización tributaria de la oficina de Administración Tributaria y Recaudación" y los "Requerimientos Técnicos Mínimos" elaborados para la "Contratación del servicio de asesoramiento para el cumplimiento de la meta 2 "Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial", los mismos que fueron elaborados por el área usuaria, en este último carece de las características mínimas, y precisas del servicio a contratar; en el cual, no consideró el perfil del profesional, tampoco detalló las actividades a desarrollar; es decir, que el área usuaria omitió los lineamientos establecidos en la Directiva n.º 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP, al no formular adecuadamente los "Requerimientos Técnicos Mínimos" que permitió que el postor bachiller en Contabilidad Yony Cruz Acero pueda acceder a la contratación realizada por la Entidad.

Asimismo, el área usuaria estableció en los Términos de Referencia un plazo de ejecución y/o prestación del servicio en 60 días, plazo que no fue considerado por el Órgano Encargado de las Contrataciones – OEC, quien contrató a un proveedor que ofertó la ejecución de la prestación del servicio en 30 días teniendo otra oferta (cotización) de Luisa Condori Salas que consignó el plazo de ejecución de 60 días, situación irregular que no fue advertida por el OEC.

3. De la Indagación del Mercado

El Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC de la Entidad, es decir la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, que es responsable de la programación, preparación, ejecución y supervisión de los procedimientos de contrataciones hasta su culminación, conforme lo establece la Directiva n.º 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP, inició con los procedimientos conducentes a la "Contratación del Servicio de Asesoramiento para el cumplimiento de la meta 2, Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial", con la indagación del mercado, a través de las cotizaciones realizadas por tres personas naturales (participantes), según consta en las tres solicitudes de cotización de servicios, todas consignadas con el n.º 001120 de 3 de noviembre de 2020, que son parte del expediente comprobante de pago n.º 12421 de 18 de enero de 2021.

Al respecto, la Comisión de Control realizó la confirmación de las citadas cotizaciones y mediante documentos remitidos por las personas naturales que habrían presentado sus ofertas económicas (cotizaciones), dos de ellos indicaron no haber participado en la indagación de mercado para la "Contratación del Servicio de Asesoramiento para el cumplimiento de la meta 2, Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial", según se transcribe de la siguiente manera:

Mediante carta n.º 001-2021-PAMC de 25 de marzo de 2021, Percy Alan Molina Carita uno de los presuntos cotizantes manifestó: "(...) 1. Nunca realicé la cotización; tampoco tuve ninguna relación laboral y de amistad con la persona que figuran en la cotización (...) 2. La firma no corresponde a mi persona (...) 3. Nunca recepcioné tal cotización ni virtual o física"; (...) 4. Nunca he remitido ninguna documentación de mi formación académica, experiencia laboral ni capacitaciones (...) 5. Nunca oferta el importe correspondiente. (...)” [sic].

De la misma manera, con documento s/n de 12 de abril de 2021, Luisa Condori Salas otra presunta cotizante, indicó: "(...) Sobre supuesta cotización, sobre la contratación de servicio de asesoría o asesoramiento para el cumplimiento de la meta 2 “fortalecimiento de la administración y gestión de los impuestos predial” y visto la cotización indico lo siguiente que: mi persona no realizó ninguna cotización 1120-202 por tanto la letra, mi correo, mi número de celular y mi firma no me corresponden (...)” además agrega "(...) como se tiene dicho en el punto 1 la suscrita no efectuó la cotización menos se reconoce la letra y la firma de la cotización adjunta ni conoce la Municipalidad provincial de Collao – llave ni entrego ningún currículum ni efectuó ninguna oferta (...)”[sic].

De la misma manera se le consultó a Haydee Machaca Panca cotizadora de la Entidad respecto de las cotizaciones realizadas, a lo que indicó que: "(...) La indagación de mercado se realizó personalmente (presentación personal), en vista que los postores se presentaron en la oficina de la subgerencia de logística y control patrimonial. (...) Posteriormente se obtuvo las ofertas económicas y técnicas personalmente de manera Física, para su evaluación según los términos de referencia, (...)”; hecho que fue desvirtuado por las personas que figuran en las cotizaciones.

Entonces, de lo señalado por los presuntos participantes (cotizantes), se evidencia que Haydee Machaca Panca cotizadora de la Entidad, no habría realizado la indagación de mercado conforme a lo establecido en la Directiva y los principios que rigen la contratación pública, ni determinado la pluralidad de postores, ni el valor estimado, vulnerándose claramente los principios de legalidad y buena fe procedimental e Integridad; sino que por el contrario, Haydee Machaca Panca, conforme a sus actividades establecidas en sus términos de referencia⁹, insertó las dos cotizaciones carentes de veracidad, con los que sustentó la indagación de mercado, información expresada en el cuadro comparativo de cotización de servicios n.º 000464 de 16 de noviembre de 2020, de la siguiente manera:
“(...)”

⁹ Según Orden de Servicio n.º 3830 de 19 de noviembre de 2020, por el servicio prestado como cotizadora dentro de la Subgerencia de Logística y Control patrimonial, de la Municipalidad Provincial de El Collao – llave, correspondiente al mes de noviembre de 2020, quien tenía como actividades a realizar: "(...) –Realizar labores de cotizador de bienes y servicios, según especificaciones técnicas que lo requiera el área usuaria. – Elaboración de cuadros comparativos según las normas y procedimientos de contrataciones. – Enviar las solicitudes de cotización de bienes y servicios a los proveedores o postores calificados aptos. (...)”

CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIÓN DE SERVICIOS

Descripción del Servicio	Unidad	Cantidad	PROVEEDORES					
			CRUZ ACERO YONY		MOLINA CARITA PERCY ALAN		CONDORI SALAS LUISA	
			RUC: 10418078991		RUC: 10477883295		RUC: 10704944778	
			Plazo Ent.30 Días - validez 30 días		Plazo Ent. Días – Validez días		Plazo Ent.30 Días – validez 30 días	
			P/U	Total S/.	P/U	Total S/.	P/U	Total S/.
Contratación de servicio personal (asesoramiento) para el cumplimiento de la meta 2, según Términos de Referencia.	Servicio	1.00	30 810,00	30 810,00	32 400,00	32 400,00	31 500,00	31 500,00
	Totales			30 810,00		32 400,00		31 500,00

(...)"

Situación, que permitió que Luis Beltrán Machaca Canaza Subgerente de Logística y Control Patrimonial y Haydee Machaca Panca, cotizadora de la Entidad otorguen la buena pro al bachiller en Ciencias Contables Yony Cruz Acero consignados en el cuadro comparativo n.º 000464 de 16 de noviembre de 2020; que indica: "(...)Se otorga la buena pro a: Cruz acero Yony con RUC 10418078991 con una oferta de treinta mil ochocientos diez con 00/100 soles (S/ 30 810.00) por ofertar a menor precio"; buena pro otorgada en base a una evaluación económica (indagación de mercado), la misma que se determinó en base a cotizaciones carentes de veracidad, y en base a una única oferta económica (cotización) del postor adjudicado bachiller en Ciencias Contables Yony Cruz Acero.

Además, debemos indicar que el Órgano Encargado de las Contrataciones – OEC, cuyo responsable era Luis Beltrán Machaca Canaza no calificó válidamente la oferta económica ni técnica de los participantes incumpliendo sus funciones establecidas en MOF¹⁰ de: "(...) 1. Programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la ejecución de los procesos técnicos de abastecimiento, (...) en concordancia con la normativa legal vigente. (...) 2. Efectuar todas las adquisiciones de bienes y servicios para la municipalidad dentro del marco establecido por las disposiciones legales vigentes. (...)", por cuanto, era materialmente imposible, dado que las propuestas técnicas referidas al perfil profesional de los demás cotizantes que son Percy Alan Molina Carita y Luisa Condori Salas, nunca ingresaron a la Subgerencia de Logística, conforme lo manifestaron en sus documentos de respuesta remitidas con a la Comisión de Control mediante Carta n.º 0001-2021-PAMC de 25 de marzo de 2021 y documento sin número de 12 de abril de 2021, respectivamente.

Asimismo, se corroboró con la verificación del Comprobante de Pago n.º 12421 de 18 de enero de 2021, archivado en la Subgerencia de Tesorería, donde no obran las propuestas técnicas referidas al perfil profesional de los demás cotizantes, situación que evidencia que el Órgano Encargado de las Contrataciones habría realizado la evaluación técnica y económica, solamente en base a la oferta del participante bachiller en Ciencias Contables Yony Cruz Acero, siendo las otras cotizaciones carentes de veracidad.

4. Del Cumplimiento de los Términos de Referencia por parte del postor ganador

De la verificación del cumplimiento de los términos de referencia denominadas por el área usuaria "Requerimientos Técnicos Mínimos" del numeral 5. Requerimiento del proveedor y de su personal, en el que señala: "(...) el servicio se deberá desarrollar por una persona natural o

¹⁰ Manual de Organización y funciones aprobada con Ordenanza Municipal N° 062-2016-CMPCI de 13 de noviembre de 2016, con relación a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

jurídica con experiencia en la prestación de servicios de asesoría en organización y/o gestión de sistema de administración tributaria para entidades públicas. (...) Experiencia general el postor deberá acreditar como mínimo un (01) servicio relacionado asesoramiento de sistema administrativo tributario o similar para entidades públicas. (...)"

Como se detalla en el párrafo precedente, del único requisito de la experiencia en la prestación de servicios de asesoría está vinculado a la acreditación¹¹ mínimamente de (01) un servicio relacionado al asesoramiento de sistema administrativo tributario o similar para entidades públicas; requisito, que no obra en el expediente de pago; es decir, se estableció que el participante debió acreditar ese requisito con algún documento (constancia, certificado de trabajo o contrato, orden de servicio o constancia de cumplimiento del servicio u otro), requisito que no cumplía el participante Yony Cruz Acero en su currículum vitae remitido al Órgano Encargado de las Contrataciones – OEC de la Entidad, para su evaluación técnica; situación que no fue advertida por el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, a pesar de que era evidente la ausencia de ese requisito dentro de los documentos que presentó el postor Yony Cruz Acero.

Solamente se puede advertir que en el "currículum vitae documentado" presentado por el citado postor, en ella consignó una relación de su experiencia laboral, en el capítulo VI. Experiencia Laboral, en el ítem 3, como consultor tributario y en el ítem 7 como Asesoramiento en recaudación tributaria, en las Municipalidades Provinciales de Azángaro y Sandía, en los años 2014 y 2019 respectivamente, que además no precisa los meses en los que habría laborado; tal como se muestra a continuación:

Imagen n.º 3

Acreditación de la experiencia de mínimo un servicio relacionado

VI. EXPERIENCIA LABORAL				
Nº	Fecha	Nombre de la Entidad	Cargo Desempeñado	AÑO / MESES DE EXPERIENCIA
1	2012 - 2013	COBECO	Asistente Administrativo	1 año 8 meses
2	2013	Municipalidad Distrital de Capaso	de Consultor	1 mes
3	2014	Municipalidad provincial de AZANGARO	de Consultor tributario	3 meses
4	2016	Municipalidad provincial de puno	Apoyo en patrimonio	1 año
5	2017	Municipalidad provincial de puno	Tecnico patrimonio en	8 meses
6	2018	Municipalidad provincial de puno	Tecnico patrimonio en	1 año
7	2019	Municipalidad provincial de sandia	de Asesoramiento recaudacion tributaria en	3 meses

Fuente: Currículum vitae documentado de Yony Cruz Acero adjunto al Comprobante de Pago n.º 12421 de 18 de enero de 2021

¹¹ **Acreditar:** 1. tr. Hacer digno de crédito algo, probar su certeza o realidad. (...) 3. tr. Dar seguridad de que alguien o algo es lo que representa o parece. (...) 4. tr. Dar testimonio en documento fehaciente de que alguien lleva facultades para desempeñar comisión o encargo diplomático, comercial, etc. Obtenido de <https://dle.rae.es/acreditar> el 27 de abril de 2021. Y el término **acreditación:** 1. Acción y efecto de acreditar. (...) 2. Documento que acredita la condición de una persona y su facultad para desempeñar determinada actividad o cargo.

Al respecto, podemos indicar que el postor Yony Cruz Acero consignó para esta etapa de la contratación, información carente de veracidad; situación que fue corroborado y sustentada con la información obtenida, de las Entidades mencionadas, quienes desvirtuaron lo consignado por Yony Cruz Acero.

Mediante oficio n.º 036-2021-OCI/9022 de 9 de febrero de 2021, se solicitó información al alcalde de la Municipalidad Provincial de Azángaro; el cual, con oficio n.º 094-2021-MPA/A de 12 de febrero de 2021, manifestó que el Sr. Yony Cruz Acero no ha tenido vínculo contractual ni laboral como Consultor Tributario en el periodo 2014, con base en los informes n.º 213-2021-MPA/GA/SGA/JPMP de 11 de febrero de 2021 e informe n.º 101-2021-MPA/GA-SGP de 12 de febrero de 2021, documentos emitidos por las Subgerencias de Abastecimientos y de Personal respectivamente.

Asimismo, del requerimiento realizado a Yony Cruz Acero, mediante el oficio n.º 124-2021-OCI/9022 de 23 de marzo de 2021, remitió a la Comisión de Control el Informe n.º 001-2021-YCA con fecha de recepción en el OCI de la Municipalidad Provincial de El Collao llave de 29 de marzo de 2021, en ella adjuntó su curriculum vitae documentado, en el que se advierte un certificado de trabajo emitido por la Municipalidad Provincial de Azángaro; no obstante, debemos de indicar que, dicho documento no obra en el expediente del Comprobante de Pago n.º 12421 de 18 de enero de 2021.

Sin embargo, la Comisión de Control, mediante el oficio n.º 137-2021-OCI/9022 de 30 de marzo de 2021, solicitó a la Municipalidad Provincial de Azángaro, la confirmación de la veracidad de dicho documento, por lo que, mediante oficio n.º 0178-2021-MPA/A de 31 de marzo de 2021, indica: "(...) en el periodo comprendido entre el 01 de agosto de 2014 al 28 de noviembre 2014, no ha tenido vínculo laboral con la Municipalidad Provincial de Azángaro, (...)"; siendo así, dicho documento alcanzado por el participante Yony Cruz Acero, carente de veracidad.

Así también, mediante el oficio n.º 165-2021-OCI/9022 de 8 de abril de 2021, se solicitó a quien suscribe el certificado de trabajo emitido por la Municipalidad Provincial de Azángaro, Nicanor Chambi Villavicencio, que confirme si emitió y suscribió dicho documento a favor de Yony Cruz Acero, es así que, con carta n.º 001-2021/NCHV de 10 de abril de 2021, señaló: "(...) No, puesto que laboré como Gerente en esa Municipalidad el año 2008, renunciando al cargo de manera irrevocable, luego del que no tengo ningún vínculo con esa institución. Aparte de ello, **verifico que la firma en el certificado de mencionado señor NO ES MIA**, siendo un documento falso. (...)", con todo ello, se desvirtúa la postura del proveedor Yony Cruz Acero, quien trató de argumentar que contaba con la experiencia necesaria; sin embargo, se evidencia que no cumple con el requisito de haber realizado un servicio relacionado a la materia indicada; y a pesar, de no haber adjuntado los documentos que acrediten su experiencia, fue beneficiado indebidamente con la adjudicación de la buena pro.

Por otro lado, en atención al requerimiento de información solicitada mediante el oficio n.º 035-2021-OCI/9022 de 9 de febrero de 2021, el alcalde de la Municipalidad Provincial de Sandia, remitió a la Comisión de Control el informe n.º 039-2021-MPS-OGA/FHA de 3 de marzo de 2021, en el que indicó: "(...) con informe (...) emitido por Marillac Chavez Bustinza, Jefe de la unidad de recursos humanos, mediante el cual se informa que se realizó la búsqueda de boletas de pago, planilla mensual de pagos (PLAME) del año 2019 cuyo resultado ha sido negativo. (...) Tercero.- Con informe (...) emitido por abg. Marco Antonio Lopez Camargo, jefe de la unidad e logística y abastecimientos, mediante el cual se informa que de la búsqueda de la información solicitada, no se ha encontrado contrato alguno entre el señor Yony Cruz Acero y la Entidad, así mismo se informa que se revisó el reporte de proveedores del sistema de emisión de órdenes de servicio de la entidad y no se encuentra información relacionada. (...)".

Lo cual evidencia que, lo consignado por Yony Cruz Acero en su currículum vitae, respecto del año, entidad, cargo y tiempo de la prestación en la Municipalidad provincial de Sandia, presentado en la etapa de indagación de mercado a la Entidad, para su participación en la contratación del servicio, es información carente de veracidad, al no haber tenido vínculo laboral ni contractual con la citada municipalidad.

Con base en estas evidencias podemos indicar, que el bachiller en Ciencias Contables Yony Cruz Acero no cumplía con los términos de referencia establecidas por el área usuaria, de acreditar como mínimo un servicio relacionado al asesoramiento de sistema administrativo tributario o similar, y a pesar de ello Luis Beltrán Machaca Canaza subgerente de Logística y Control Patrimonial y Haydee Machaca Panca Cotizadora de la subgerencia de Logística y Control Patrimonial, le otorgaron la buena pro, vulnerando los principios de las contrataciones públicas, e inobservando la Directiva Interna de la Entidad respecto a las contrataciones menores a 8 UIT y los Términos de Referencia de la contratación.

5. De la ejecución del servicio.

El proveedor bachiller en Ciencias Contables Yony Cruz Acero presentó su informe de actividades, mediante el Informe n.º 001-2020/YCA de 21 de diciembre de 2020, donde indica en el punto 3 "(...) El asesoramiento y asistencia técnica desempeñada fue en el proceso de operación del sistema predial en los siguientes aspectos. (...) Contar con información teórico de asesoramiento sobre el sistema de registro de predial, (...) Brindar asesoría en asuntos de gestión tributaria, (...) Desarrollar los conceptos básicos de la gestión del impuesto predial, fiscalización, alcabala y vehicular. (...)"; además, en el citado informe, consignó en el numeral 4, lo siguiente:

"(...) La meta N° 02 (...) consiste en aumentar la efectividad de recaudación del Impuesto Predial 2020 en valla mínima a recaudar 236 087 soles y una valla máxima de 337,267 soles al 31 de diciembre de 2020. Para lo cual se tuvo la siguientes resultados (...) [sic]:

(...)

Enero – agosto	Setiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
220 950.13	33 273.33	63 783.78	60,408.83	34 047.43	362 124.49

(...)"

No obstante, a que en el cuadro precedente el proveedor no consideró que su ejecución contractual inicia al día siguiente de la notificación de la orden de servicio n.º 3818 de 18 de noviembre de 2020¹², por lo que, las cifras de recaudación anteriores a su plazo contractual no son un resultado y/o consecuencia de las actividades realizadas por el proveedor, por lo que lo manifestado en su Informe n.º 001-2020/YCA de 21 de diciembre de 2020, deviene en incongruente e irreal, en razón a que, el proveedor Yony Cruz Acero no prestó servicios en la Entidad en el periodo de enero a 18 de noviembre de 2020.

Asimismo, indica en el numeral 5 del citado informe, lo siguiente: "(...) Entonces se cumplió con el objetivo alcanzando una valla máxima de 107.4%, al 16 de diciembre de 2020 con ello cumplido la Meta 2 FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL alcanzando 362 124.49 Soles y según términos de referencia Orden de Servicio N° 3818, por lo que solicito se me efectuó el pago correspondiente, adjunto recibo por honorarios N°, carta de autorización CCI., se adjunta 03 folios (...) [sic]. Atribuyéndose, el

¹² Conforme lo indica la Directiva N° 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP, en el numeral 15.6 "(...) El plazo contratado en las Órdenes de Compra y/o órdenes de servicio, se contabiliza desde el día siguiente de notificada y aceptada la Orden de Compra y/o Ordenes de Servicios (...)".

logro de esos resultados en base a un informe sin sustento ni detalle de las actividades desarrolladas, que no acredita fehacientemente la prestación del servicio.

Al respecto, se le solicitó al Proveedor Yony Cruz Acero mediante el oficio n° 124-2021-OCI/9022 de 23 de marzo de 2021, informe detallado de las acciones y/o actividades desarrolladas para el cumplimiento de la prestación del servicio de asesoramiento, además del sustento documental y/o fotografías, videos u otros registros que acrediten la ejecución de la prestación, al respecto, señaló textualmente lo siguiente:

(...)

METODOLOGÍA: Realizar una evaluación del Estado situacional y/o diagnóstico, recopilación de datos para el análisis y evaluación, revisión física y digital de la recaudación realizando un seguimiento para el cumplimiento con el jefe de la oficina de administración tributaria y recaudación, Teniendo en cuenta las limitaciones del personal a causa de la pandemia COVID-19.

(...)

ESTRATEGIAS: Realizar un horario para el personal de acorde a la emergencia sanitaria en la pandemia COVID-19 y con las medidas extremas de seguridad para garantizar la atención a los usuarios, darle herramientas al personal sobre la norma para la recaudación tributaria, aspectos generales, impuesto predial, alcabala, patrimonio vehicular, tasas municipales, crear un clima laboral donde se impulse el trabajo en equipo para el cumplimiento de la meta.

(...)

Con respecto al trabajo realizado se cumplió con el objeto de la contratación según el TDR teniendo una comunicación permanente con el personal encargado de la recaudación, con el asesoramiento y asistencia técnica de los diferentes casos presentados durante mis servicios para el cumplimiento del objetivo.

(...)"

Como se puede apreciar en la respuesta del proveedor, no realizó mayor detalle de las actividades desarrolladas, tan solamente enunció objetivos, cuyo cumplimiento es incierto.

Asimismo, agrega:

(...)

a) Cumplir en el año 2020 la valla establecida de recaudación del Impuesto predial.

(...)

c) Contar con información teórico práctico sobre el sistema de registro de predial y fiscalización del mismo.

d) Se desarrolló los conceptos básicos de la gestión del impuesto predial, alcabala y vehicular.

e) Se desarrolló en los trabajadores las habilidades necesarias para asumir el rol de operadores.

f) Se desarrolló del módulo del Impuesto al Patrimonio Vehicular.

g) Se desarrolló del módulo del impuesto de alcabala.

En el requerimiento no se menciona la presentación de fotos, videos, folletos, etc. y/o que sea presencial mi trabajo realizado por la coyuntura que está viviendo nuestro país COVID-19 por lo cual en el informe no se presentó dichos documentos ni la metodología a utilizar o la presentación de algún plan.

(...)"

Como se puede advertir de la respuesta emitida por el proveedor, no sustentó la ejecución de las actividades objetivamente.

Asimismo, sobre el particular, se requirió información a través del oficio n.º 144-2021-OCI/9022 de 6 de abril de 2021, a Rogelio Pascual Quispe Mamani Jefe de Administración Tributaria y Recaudación, sobre las actividades desarrolladas por el proveedor, en respuesta remitió el Informe n.º 183-2021-MPCI/OATR de 12 de abril de 2021; donde manifestó, que "(...) Y su contrato fue para cumplir solamente con la valla de recaudación del impuesto predial (...)"; en el citado documento no consideró ni detalló las actividades desarrolladas por el proveedor, más aun siendo el área usuaria y el responsable de la coordinación y supervisión de la ejecución del servicio conforme lo establece los "Requerimientos Técnicos Mínimos" elaborados por su propio despacho; solamente justificó la prestación del servicio con el cumplimiento del objetivo del Plan de Trabajo y mencionó que superaron la valla ideal de 337 267 soles, con una recaudación de 362 124.49 soles al 16 de diciembre de 2020, sin tomar en cuenta que la valla mínima ya se había superado ampliamente antes de la emisión de la orden de servicio y la ejecución del servicio, conforme se muestra en el cuadro n.º 2.

Además, se evidencia que no existe relación entre las actividades desarrolladas por el asesor y los resultados obtenidos para el cumplimiento de la Meta 2; es decir, el proveedor ni el responsable del área usuaria no consideraron, ni mencionaron cuales de las acciones o actividades de la intervención directa o indirecta del proveedor que haya determinado el cumplimiento de la meta 2; por cuanto, no hay parámetros cuantitativos que permitan realizar una evaluación objetiva de la prestación del servicio, puesto que los Términos de Referencia carecen de precisión en la descripción de las actividades a desarrollar, los mismos que fueron elaborados sin cumplir los requisitos establecidos en la Directiva N° 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP; sumado a ello, cabe resaltar que antes de la contratación del servicio de asesoramiento ya se había cumplido con la finalidad que perseguía la contratación del mencionado servicio.

6. De la conformidad y pago del servicio.

Mediante informe n.º 256-2020-MPCI/OATR de 21 de diciembre de 2020, Rogelio Pascual Quispe Mamani, jefe de la Oficina de Administración Tributaria y Recaudación (responsable del área usuaria), otorga la conformidad en base a un informe presentado por el proveedor, que no acredita la prestación efectiva del servicio, e indica que:

"(...) 1. Hago constar que se ha verificado el servicio para "El contrato de Servicio de Asesoramiento para el Cumplimiento de la Meta 2: "FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL" según términos de referencia, para el cumplimiento de valla mínima a recaudar 236,087 soles y valla ideal a recaudar 337 267 soles al 31 de diciembre de 2020. (...) Para el cual se cumplió con el objetivo alcanzando una valla máxima de 107.4% al 16 de diciembre de 2020 (...) 2. La oficina de administración Tributaria y Recaudación, otorga la conformidad "Al contrato de servicio de asesoramiento para el cumplimiento de la Meta 2: FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL PARA EL AÑO FISCAL 2020", según términos de referencia y Orden de Servicio N° 3818, por la suma de 30,810.00 soles, para efectos se trámite de pago correspondientes al proveedor CRUZ ACERO YONY, con RUC N° 10418078991. (...)"

Cabe señalar que la conformidad de la prestación, genera el derecho de pago a favor del proveedor, sin embargo también se debe considerar lo establecido en la directiva, "(...) 12.11 En la prestación de servicios, la conformidad será otorgada por el Área Usuaria, luego de finalizado el servicio conforme a los términos de referencia, (...)"; al respecto cabe enfatizar que los términos de referencia establecían un plazo de 60 días calendario para su ejecución, sin embargo Rogelio Pascual Quispe Mamani responsable del área usuaria otorgó la conformidad a la prestación del servicio ejecutado en 30 días calendarios, inobservando lo establecido en los Términos de Referencia denominados "Requerimientos Técnicos Mínimos"; beneficiando al proveedor indebidamente con el pago del total del monto fijado en el valor referencial que también fue considerada en la Orden de Servicio.

Por lo que, mediante Comprobante de Pago n.º 12421 de 18 de enero de 2021, y transferencia electrónica a través de la cuenta CCI 00249513576920508708 del Banco de Crédito del Perú se canceló el importe de 30 810,00 el 25 de enero de 2021.

Por las razones antes expuestas, se ha evidenciado irregularidades en las actuaciones preparatorias, puesto que se advirtió la inexistencia de la necesidad de la contratación al momento de la emisión de la orden de servicio, además se simuló la indagación de mercado al utilizarse cotizaciones carentes de veracidad y el incumplimiento de los términos de referencia con respecto al requisito de acreditar como mínimo un servicio relacionado al asesoramiento, requisito que no cumplía el postor ganador; asimismo, en la ejecución contractual el proveedor no sustentó fehacientemente las actividades desarrolladas que haya contribuido al incremento de la recaudación para el cumplimiento de la meta 2: Fortalecimiento de la administración y gestión del impuesto predial.

b) Criterio:

Por lo que, se habría incumplido con la normativa que se detalla a continuación:

- **Ley n.º 30225 “Ley de Contrataciones del Estado publicado el 11 de julio de 2014 modificada con el Decreto Legislativo n.º 1341 publicado el 7 de enero de 2017 vigente desde el 3 de abril de 2017.**

“(…)

Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones.

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público. Estos principios sirven de criterio interpretativo e integrador para la aplicación de la presente Ley y su reglamento, y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

(…)

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

(…)

f) Eficacia y Eficiencia. El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

(…)”

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 30225 “Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.º 082-2019-EF de 13 de marzo de 2019.**

“(…)

Artículo 2. Principios que rigen las contrataciones.

Las contrataciones del Estado se desarrollan con fundamento en los siguientes principios, sin perjuicio de la aplicación de otros principios generales del derecho público que resulten aplicables al proceso de contratación.




Los principios sirven de criterio de interpretación para la aplicación de la presente norma y su reglamento, de integración para solucionar sus vacíos y como parámetros para la actuación de quienes intervengan en dichas contrataciones:

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

(...)

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

(...)

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

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

(...)

j) *Integridad.* La conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.

(...)"

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con el Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS publicado el 22 de enero de 2019 vigente desde el X de XX de 2019.**

"(...)

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo

1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

1.8. Principio de buena fe procedimental.- La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental.

(...)

1.11. Principio de verdad material.- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus



decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

(...)"

- Directiva n.º 001-2019-MPC-I/GADM/SGLCP "Norma y procedimientos que regula las contrataciones de bienes, servicios y consultorías iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias", aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.º 146-2019-MPCI/A de 13 de marzo de 2019.

"(...)

6. Principios de las Contrataciones.

6.1 Libertad de Concurrencia: Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.

6.2 Igualdad de trato: Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones, diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.

(...)

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

6.6 Eficacia y Eficiencia: El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en el mismo deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando este sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.

(...)

DISPOSICIONES GENERALES.

(...)

7.2 Las Áreas Usuarias de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, son los responsables de definir con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes y servicios que requieren, para el desarrollo de sus funciones.

7.3 La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la MPC-I es la responsable de realizar la gestión de logística en la Municipalidad Provincial El Collao Ilave, como tal de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procedimientos de contrataciones hasta su culminación.

7.5 La Contratación de bienes, servicios y consultorías establecidas en la presente Directiva, se ejecutarán tomando en cuenta las cotizaciones de los proveedores que satisfagan las especificaciones técnicas y términos de Referencia solicitadas por el área usuaria, (...).

(...)

7.7 Los gerentes, subgerentes, Jefes de Oficina, Responsables de las Áreas de Servicios y Responsables Administrativos de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, representarán a los usuarios y como tales los responsables de definir con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes, servicios y consultorías que se requieren para el funcionamiento de la Municipalidad Provincial El Collao – Ilave.






8. Disposiciones específicas

8.1 Del requerimiento

8.1.1 Las áreas usuarias estiman y cuantifican sus necesidades de bienes y servicios en función de las actividades previstas en el proyecto de POI y el monto de la asignación presupuestaria total prevista para el siguiente año fiscal otorgada por la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

8.1.2 El área usuaria definirá con precisión (...) los Términos de Referencia para servicios a contratar, debiendo identificarse en forma clara y precisa los aspectos sustanciales que se necesita contratar, de modo tal, que se precise qué se requiere, para qué se necesita. Cómo se requiere, dónde se debe efectuar la prestación, en qué plazo, que requisitos mínimos debe tener el proveedor y/o su personal, la forma de pago, que área va a otorgar la conformidad, entre otros aspectos, teniendo presente que una adecuada definición permitirá contar con aspectos claros y precisos para evaluar las diferentes opciones que ofrece el mercado y que mejor se ajusten a las necesidades de las oficinas usuarias de la Municipalidad Provincial del Collao – Ilave.

8.1.3 Las áreas usuarias son responsables de elaborar las especificaciones técnicas de los bienes y/o términos de referencia de los servicios y consultorías respectivamente, definiendo con precisión las características, condiciones y cantidad de los bienes y/o servicios requeridos, (...).

(...)

8.1.10 Personal de la Oficina de Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, verificará la correcta elaboración del requerimiento de contratación, caso contrario coordinará con área usuaria para la corrección respectiva del requerimiento y luego imprimirá el área usuaria y presentará por la Oficina de la Gerencia de Administración y finanzas.

(...)

9. De las cotizaciones y cuadro comparativo

(...)

9.3 La contratación de bienes o contratación de servicios por montos mayores a una (1) UIT hasta el monto igual a ocho (8) UIT, deberá contar como mínimo con tres (3) cotizaciones como mínimo, cuyo ganador deberá encontrarse obligatoriamente registrados en el registro Nacional de Proveedores – RNP y con ello satisfagan las especificaciones técnicas o términos de referencia solicitadas por el área usuaria.

(...)

9.8. La cotización remitida por el postor debe contener como mínimo: la indicación expresa de los precios cotizados por los proveedores, marca, modelo, plazo de entrega, etc considerando todos los tributos, seguros, transporte, así como cualquier otro costo y/o concepto que le sea aplicable los mismos que puedan incidir en el valor del bien por adquirir o servicio a contratar, indicando además que cumple con lo señalado en los formatos de las EETT y TDR.

9.8. En el caso de servicios de terceros, consultorías o asesorías se solicitará que adjunten los documentos siguientes:

- Currículum vitae documentado.
- La propuesta u oferta económica de acuerdo a los términos de referencia y plazos que se indican.



- **Requerimientos Técnicos Mínimos de la Contratación del servicio de asesoramiento para el cumplimiento de la meta 2 “Fortalecimiento de la administración y gestión del impuesto predial”**

(...)

4. ALCANCES DEL TRABAJO, METODOLOGÍA Y ETAPAS:

El asesoramiento deberá estar diferenciada en función del rol desempeñado por cada servidor en el proceso de operación del sistema predial.

Los roles que los diferentes actores del proceso de administración tributaria, difieren sustancialmente en cuanto a niveles de conocimiento y destrezas requeridas. En razón a ello, es fundamental segmentar el asesoramiento y asistencia técnica.

- ✓ *Contar con información teórico de asesoramiento sobre el sistema de registro de predial.*
- ✓ *Brindar asesoría en asuntos de gestión tributaria.*
- ✓ *Desarrollar los conceptos básicos de la gestión del impuesto predial, fiscalización, alcabala y vehicular.*

5. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- ✓ *El servicio se deberá desarrollar por una persona natural o jurídica con experiencia en la prestación de servicios de asesoría en organización y/o gestión de sistema de administración tributaria para entidades públicas.*
- ✓ *Experiencia general el postor deberá acreditar como mínimo un (01) servicio relacionado asesoramiento de sistema administrativo tributario o similar para entidades públicas.*

6. COORDINACION Y SUPERVISIÓN

La supervisión será directa por parte del jefe de la Oficina de Administración Tributaria y Recaudación.

7. PLAZO

El servicio tiene un plazo de 60 días calendarios.

(...)"

c) Efecto:

La situación expuesta afecta los principios de la contratación pública relacionados a la transparencia, competencia, eficacia y eficiencia, e integridad que deben ser objeto de observancia obligatoria en los procesos de contratación; así como, en la ejecución contractual y el correcto funcionamiento de la Administración pública.

IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que el Equipo a cargo de la Evaluación de Denuncias, ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el **Apéndice n.º 1** del presente Informe.

Los hechos con indicio de irregularidad identificados en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por el Equipo a cargo de la Evaluación de Denuncias, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe.

Se adjunta al presente informe únicamente aquella documentación e información proporcionada por terceros, por cuanto la documentación e información de la Entidad obra en su acervo documentario.

V. CONCLUSIÓN

Como resultado de la evaluación a los hechos identificados, se han advertido indicios de irregularidades que afectan el buen uso y destino de los recursos del Estado; los cuales han sido detallados en el presente informe.

VI. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad los hechos con indicio de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiere lugar.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Entidad, a través del plan de acción (**Apéndice n.º 2**), las acciones que implemente respecto a los hechos con indicio de irregularidad identificados en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor a diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.

Ilave, 30 de diciembre de 2021



Edgar Enrique Pérez Choque
Jefe del Equipo



Edgar Rolando Herrera Gonzales
Supervisor del Equipo

AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO - ILAVE

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

Ilave, 30 de diciembre de 2021





Edgar Rolando Herrera Gonzales
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave

APÉNDICE N° 1 DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 033-2021-2-9022-AOP

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO A PESAR DE LA INEXISTENCIA DE LA NECESIDAD, SIMULACIÓN DE ESTUDIO MERCADO, USO DE INFORMACIÓN CARENTE DE VERACIDAD E INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA; SITUACIÓN QUE, GENERÓ LA AFECTACIÓN A LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA, COMPETENCIA, EFICACIA Y EFICIENCIA, E INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

N°	Documento
1	Orden de servicio n.° 3818 de 18 de noviembre de 2020.
2	Comprobante de Pago n.° 12421 de 18 de enero de 2021.
3	Carta n.° 0001-2021-PAMC de 25 de marzo de 2021.
4	Documento sin número de 12 de abril de 2021, remitido por Luisa Condori Salas.
5	Informe n.° 04-2021-MPCI/ SGLCP/HMP de 6 de abril de 2021.
6	Carta n.° 001-2021/NCHV de 10 de abril de 2021.
7	Informe n.° 001-2021-YCA recepcionado el 29 de marzo de 2021 en el OCI.
8	Informe n.° 183-2021-MPCI/OATR de 12 de abril de 2021.
9	Oficio n.° 094-2021-MPA/A de 12 de febrero de 2021.
10	Oficio n.° 0128-2021-A-MPS de 8 de marzo de 2021.
11	Informe n.° 043-2021-MPCI/OATR de 25 de enero de 2021.
12	Resolución de Alcaldía n.° 009-2020-MPCI/A de 12 de enero de 2020








LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

El Collao-Ilave, 30 de diciembre de 2021

OFICIO N° 739-2021-OCI/9022

Señor:
Villanueva Maquera Resalaso
Alcalde
Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave
Jirón Independencia n.º 210
Ilave/El Collao/Puno



- ASUNTO** : Comunica Informe de Acción de Oficio Posterior N° 033-2021-2-9022-AOP
- REFERENCIA** : a) Directiva n.º 002-2020-CG/NORM, "Acción de Oficio Posterior", aprobada con Resolución de Contraloría N° 089-2020-CG de 5 de marzo de 2020.
b) Directiva n.º 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación" aprobada con Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Tengo a bien dirigirme a usted, en el marco de la normativa de la referencia a), que regula el servicio de control "Acción Posterior" mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicios de irregularidad que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada proceso de "Contratación del Servicio de Asesoramiento para el cumplimiento de la Meta 2: Fortalecimiento de la Administración y Gestión del Impuesto Predial", se ha tomado conocimiento de hechos con indicios de irregularidad, los cuales se detallan en el Informe de Acción de Oficio Posterior N° 033-2021-2-9022-AOP, que se adjunta, para la adopción de las acciones que correspondan.

Asimismo, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación, en el formato que se adjunta.

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

Atentamente,



Edgar Rolando Herrera Gonzales
Jefe del Órgano de Control Institucional
Contraloría General de la República
Código: 17902

Cc/Archivo