



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO

CARTILLA TEMÁTICA 358



El peculado es la apropiación por parte del funcionario o servidor público, en cualquier forma, para sí o para otro, de caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo, a sabiendas de la ilegalidad de la apropiación o darles una aplicación pública distinta a las señaladas por la Ley.

DIRECCIÓN CONTRA LA CORRUPCIÓN

Órgano especializado, de carácter técnico y sistémico, normativo y operativo; responsable de prevenir, investigar, combatir y denunciar bajo la conducción jurídica del fiscal especializado, los delitos contra la administración pública y conexos, cometidos por funcionarios o servidores públicos y particulares en agravio del Estado.



DELITOS DE PECULADO



PECULADO DOLOSO Y CULPOSO (Art. 387 CP)



PECULADO DE USO (Art. 388 CP)



MALVERSACIÓN (Art. 389-A CP)



RETARDO INJUSTIFICADO DE PAGO (Art. 390 CP)



REHUSAMIENTO A ENTREGA DE BIENES DEPOSITADOS O PUESTOS EN CUSTODIA (Art. 391 CP)

DILIGENCIAS CONTABLES

CORTE DE LIBRO

- Determinar los saldos a la fecha, con incidencia en los rubros principales o más determinantes de la entidad.

ARQUEO DE CAJA

- Consiste en el recuento físico de fondos, especies valoradas y otros a cargo del tesorero.

CONCILIACIONES BANCARIAS

- Comparación de saldos de las cuentas corrientes a través de los saldos de los estados bancarios, giros de cheques y registro de libro bancario.

ANÁLISIS DE BALANCES

- Estudio analítico de cuentas patrimoniales y presupuestaria de la entidad pública.

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS DE COBRANZA

- Comprende recibos de arbitrios, contribuciones, multas, etc., comprendidos en el rubro Recursos o Ingresos Propios.

VERIFICACIÓN DE INVENTARIOS Y BIENES PATRIMONIALES

- Se verifica el recuento o chequeo físico de muebles, vehículos, maquinarias, repuestos, enseres y otros.

VERIFICACIÓN DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

- En la previsión o compras de materiales, suministros, útiles y otro.

VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA Y MOVIMIENTO DE ALMACENES

- En base a la documentación de ingreso, registro de movimiento de almacenes, tarjetas, kardex o inventario de existencias.

VERIFICACIÓN DE INTERNAMIENTO Y EMPLEO DE VEHÍCULOS, MATERIALES Y EQUIPOS IMPORTADOS

- Chequeo físico de los equipos importados por reparticiones del Gobierno Central y empresas públicas.

VERIFICACIÓN DE ADQUISICIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y RECEPCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

- En las obras por contrata, obras o trabajos adicionales, ayuda común o recepción de obras.

IRREGULARIDADES POR EMPLEO INDEBIDO DE VIÁTICOS

- Por cobro indebido de viáticos, en pasajes, en movilidad o en bolsa de viaje.

El Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción ejerce la defensa jurídica de los intereses del Estado ante instancias jurisdiccionales y no jurisdiccionales, en indagaciones policiales, investigaciones, procesos o procedimientos relacionados con la comisión de los delitos de concusión, peculado o corrupción de funcionarios.

BASE LEGAL:

DECRETO LEGISLATIVO N° 635, CÓDIGO PENAL.

D.S. N° 026-2017-IN, REGLAMENTO DEL D.LEG. N° 1267, LEY DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ.

RD N° 30-2013-DIRGEN/EMG-PNP, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE LA PNP.

RD N° 466-2012-DIRGEN/EMG, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL DE LA PNP.



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO

1. D.S. N° 026-2017-IN,
REGLAMENTO DEL D.LEG. N°
1267, LEY DE LA POLICÍA
NACIONAL DEL PERÚ

Artículo 146.- Dirección contra la Corrupción

La Dirección contra la Corrupción es el órgano especializado, de carácter técnico y sistémico, normativo y operativo; responsable de prevenir, investigar, combatir y denunciar bajo la conducción jurídica del fiscal especializado, los delitos contra la administración pública y conexos, cometidos por funcionarios o servidores públicos y particulares en agravio del Estado, en el marco de la normativa legal sobre la materia. Tiene competencia a nivel nacional. Asimismo, coordina y puede contar con la cooperación y apoyo de organizaciones extranjeras similares en el ámbito de su competencia funcional.

Depende de la Dirección Nacional de Investigación Criminal y está a cargo de un Oficial General de Armas de la Policía Nacional del Perú en situación de actividad, en el grado de General. La Dirección contra la Corrupción de la Policía Nacional del Perú tiene las funciones siguientes:

- 1) Prevenir, combatir, investigar y denunciar los delitos contra la administración pública y delitos conexos, en el ámbito nacional; de conformidad con la normativa legal sobre la materia;
- 2) Prevenir, combatir, investigar y denunciar los delitos de corrupción de funcionarios vinculados al crimen organizado a nivel nacional, en el marco de los dispositivos legales vigentes;

- 3) Planificar y conducir operativamente la investigación material del delito, bajo la conducción jurídica del fiscal, en concordancia con las leyes de la materia;
- 4) Dirigir y supervisar la protección policial a colaboradores, víctimas, testigos y peritos, vinculados a los delitos contra la administración pública y delitos conexos, en el ámbito nacional, de acuerdo a las normas legales sobre la materia;
- 5) Apoyar a las autoridades del Poder Judicial, Ministerio Público y otros organismos del Estado que realicen la labor de control, fiscalización e investigación que deriven en delitos contra la administración pública y conexos, cometido por funcionarios o servidores públicos y particulares en agravio del Estado, en el marco de la normativa sobre la materia;
- 6) Participar, consolidar y sustentar la programación de actividades anual articulado al cuadro de necesidades y asignación presupuestal, proponiendo los indicadores de productos y procesos; así como, formular, aprobar, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de la Dirección a su cargo, concordante con el Plan Operativo Anual de la Policía Nacional del Perú, Planes Generales y Planes de Operaciones;
- 7) Dirigir, coordinar, evaluar, controlar y supervisar la formulación de los Planes de Operaciones de la Dirección a su cargo, en el marco del cumplimiento de los Planes Generales dispuestos y



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



aprobados por la Sub Dirección General de la Policía Nacional del Perú y los Planes de Operaciones de la Dirección Nacional de Investigación Criminal; considerando en el planeamiento los documentos de inteligencia que correspondan;

- 8) Aprobar las Ordenes de Operaciones que deberán desarrollar y ejecutar las diversas unidades orgánicas que componen la Dirección a su cargo; de conformidad con los Planes Generales dispuestos y aprobados por la Sub Dirección General de la Policía Nacional del Perú y los Planes de Operaciones de la Dirección Nacional de Investigación Criminal, para el ejercicio operativo de la función policial;
- 9) Asegurar los documentos privados (libros, comprobantes y documentos contables administrativos u otros) que puedan servir a la investigación y según corresponda poner a disposición del fiscal para los fines de ley;
- 10) Supervisar el allanamiento de locales de uso público o abierto al público, cuando así corresponda; así como, vigilar y proteger el lugar de los hechos a fin de que no sean borrados los vestigios y huellas del delito;
- 11) Supervisar se efectúe bajo inventario, los secuestros e incautaciones necesarios en los casos de delitos flagrantes o de peligro inminente de su perpetración;
- 12) Supervisar los peritajes contables financieros, de valoración de inmuebles, físico-químicos y otros, en el marco de las

investigaciones de su competencia;

- 13) Planificar, organizar, dirigir y ejecutar operaciones policiales tendentes a identificar, ubicar y capturar a personas vinculadas a organizaciones de corrupción a nivel nacional; de conformidad con la normativa sobre la materia;
- 14) Evaluar, actualizar y proponer estrategias y procedimientos para las técnicas de operatoria policial dentro del ámbito de su competencia;
- 15) Dirigir a nivel nacional las acciones del sistema policial contra la corrupción; así como, diseñar, implementar y administrar los registros de criminalidad en esta materia;
- 16) Coordinar con los representantes del Poder Judicial y Ministerio Público, sobre aspectos referidos a la función de prevención, investigación y combate del delito contra la administración pública y delitos conexos, que desarrollan las unidades orgánicas de la Dirección contra la Corrupción y las que conforman el sistema policial contra la corrupción a nivel nacional; así como, elaborar y proponer programas, protocolos y acciones conjuntas para articular la persecución del delito; de conformidad con la normativa sobre la materia;
- 17) Coordinar y atender los requerimientos de las autoridades judiciales, Ministerio Público y demás autoridades competentes en el ámbito de sus funciones y de la normativa legal sobre la materia;
- 18) Promover y proponer la suscripción de convenios



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



especiales con organizaciones nacionales e internacionales que apoyan la lucha contra la corrupción en materia de intercambio de información, capacitación, especialización y equipamiento de las unidades orgánicas de la Dirección Contra la Corrupción y las unidades policiales que ejecutan funciones del sistema policial contra la corrupción a nivel nacional, en coordinación con la Sub Dirección General o la Dirección de Asuntos Internacionales de la Policía Nacional del Perú, en el ámbito de su competencia;

- 19) Dirigir las acciones y operaciones especiales de inteligencia y contrainteligencia policial en el ámbito de su competencia funcional, pudiendo contar con la cooperación y apoyo de agencias internacionales;
- 20) Coordinar el apoyo necesario de los diversos órganos de la Policía Nacional del Perú, para el planeamiento y empleo de las fuerzas, en las operaciones conjuntas y simultáneas contra organizaciones criminales vinculadas a la corrupción a nivel nacional;
- 21) Dirigir y supervisar el proceso de registro, recopilación y análisis de la información estadística que produzca la Dirección a su cargo, para una adecuada toma de decisiones, de conformidad con los lineamientos que dicte la División de Estadística de la Policía Nacional del Perú;
- 22) Transmitir información para alimentar los registros y bases de datos del Registro Nacional de Seguridad Pública que administra la Dirección de Tecnología de la

Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú;

- 23) Integrar el sistema especializado en delitos de corrupción de funcionarios del Estado, en representación de la Policía Nacional del Perú;
 - 24) Administrar los recursos asignados a la Dirección a su cargo, con criterios de eficiencia y eficacia, de conformidad con el marco legal vigente;
- (...)

2. D.LEG. N° 635, CÓDIGO PENAL

TÍTULO XVIII DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

(...)

CAPÍTULO II DELITOS COMETIDOS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS

(...)

SECCIÓN III PECULADO

Artículo 387. Peculado doloso y culposo

El funcionario o servidor público que se apropia o utiliza, en cualquier forma, para sí o para otro, caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de ocho años; inhabilitación a que se refieren los incisos 1, 2 y 8 del artículo 36, de cinco a veinte años, y, con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

La pena será privativa de libertad no menor de ocho ni mayor de quince años; inhabilitación a que se refieren los incisos 1, 2 y 8 del artículo 36, de naturaleza perpetua, y, con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa, cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

1. El agente actúe como integrante de una organización criminal,



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



- como persona vinculada o actúe por encargo de ella.
2. Los caudales o efectos estuvieran destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo o inclusión social o de desarrollo.
 3. El agente se aproveche de una situación de calamidad pública o emergencia sanitaria, o la comisión del delito comprometa la defensa, seguridad o soberanía nacional.
 4. El valor de lo apropiado o utilizado sobrepase diez unidades impositivas tributarias.

Si el agente, por culpa, da ocasión a que se efectúe por otra persona la sustracción de caudales o efectos, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años y con prestación de servicios comunitarios de veinte a cuarenta jornadas. Constituye circunstancia agravante si los caudales o efectos estuvieran destinados a fines asistenciales o a programas de apoyo o inclusión social. En estos casos, la pena privativa de libertad será no menor de tres ni mayor de cinco años y con ciento cincuenta a doscientos treinta días-multa."

Artículo 388. Peculado de uso

El funcionario o servidor público que, para fines ajenos al servicio, usa o permite que otro use vehículos, máquinas o cualquier otro instrumento de trabajo pertenecientes a la administración pública o que se hallan bajo su guarda, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de dos ni mayor de cuatro años; inhabilitación, según corresponda, conforme a los incisos 1, 2 y 8 del artículo 36; y, con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

Esta disposición es aplicable al contratista de una obra pública o a sus empleados cuando los efectos indicados pertenecen al Estado o a cualquier dependencia pública.

No están comprendidos en este artículo los vehículos motorizados destinados al servicio personal por razón del cargo.

Artículo 389. Malversación

El funcionario o servidor público que da al dinero o bienes que administra una aplicación definitiva diferente de aquella a los que están destinados, afectando el servicio o la función encomendada, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de uno ni mayor de cuatro años; inhabilitación a que se refieren los incisos 1, 2 y 8 del artículo 36, de cinco a veinte años, y ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días-multa.

La pena será privativa de libertad no menor de cuatro ni mayor de ocho años; inhabilitación a que se refieren los incisos 1, 2 y 8 del artículo 36, de naturaleza perpetua, y, con trescientos sesenta y cinco a setecientos treinta días-multa, cuando ocurra cualquiera de los siguientes supuestos:

1. El agente actúe como integrante de una organización criminal, como persona vinculada o actúe por encargo de ella.
2. La conducta recaiga sobre programas con fines asistenciales, de apoyo o inclusión social o de desarrollo, siempre que el valor del dinero, bienes, efectos o ganancias involucrados supere las diez unidades impositivas tributarias.
3. El agente se aproveche de una situación de calamidad pública o emergencia sanitaria, o la



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



comisión del delito comprometa la defensa, seguridad o soberanía nacional.

Artículo 390. Retardo injustificado de pago

El funcionario o servidor público que, teniendo fondos expeditos, demora injustificadamente un pago ordinario o decretado por la autoridad competente, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años.

Artículo 391. Rehusamiento a entrega de bienes depositados o puestos en custodia

El funcionario o servidor público que, requerido con las formalidades de ley por la autoridad competente, rehusa entregar dinero, cosas o efectos depositados o puestos bajo su custodia o administración, será reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años.

3. RD N° 30-2013-DIRGEN/EMG, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ

TÍTULO XVII DELITOS CONTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (...)

E. DELITO DE PECULADO

1. CONCEPTO

Es la apropiación por parte del funcionario o servidor público, en cualquier forma, para sí o para otro, caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo, a sabiendas de la ilegalidad de la apropiación o darles una aplicación pública distinta a las señaladas por la Ley. El bien jurídico protegido es el tesoro público o bienes públicos. El sujeto activo es el funcionario o

servidor público en el ejercicio de sus funcionarios y, el pasivo el Estado de conformidad al código penal vigente.

Modalidades

- a. Peculado propiamente dicho.
- b. Peculado de uso.
- c. Malversación.
- d. Retardo injustificado de pago.
- e. Rehusamiento de entrega de bienes depositados o puestos en custodia.

4. RD N° 466-2012-DIRGEN/EMG, MANUAL DE PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL - PNP

CAPÍTULO IV DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

(...)

PECULADO

A. Concepto

Es la apropiación por parte del funcionario o servidor público, en cualquier forma, para sí o para otro caudales o efectos cuya percepción, administración o custodia le estén confiados por razón de su cargo, a sabiendas de la ilegalidad de la apropiación o darles una aplicación pública distinta a las señaladas por la Ley. El bien jurídico protegido es el tesoro público o bienes públicos. El sujeto activo es el funcionario o servidor público en el ejercicio de sus funcionarios y, el pasivo el Estado.

B. Modalidades

1. Peculado propiamente dicho.
2. Uso de vehículos o maquinarias ajenas al servicio.
3. Malversación de fondos. Retardo indebido de pagos.
4. Rehusamiento de entrega de cosas o bienes dejado en custodia.



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



C. Base Legal

1. Constitución Política del Perú.
2. Código Penal – Arts. del 378 al 392.
3. D.Leg. 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa Art.28.

D. Requisitos

1. Existencia de un funcionario o servidor público en ejercicio de sus funciones.
2. Apropiación, utilización o aplicación distinta de caudales, efectos o bienes públicos, o cosas que la Ley le da esa calidad, en beneficio propio o de otro.

E. Competencia

1. Compete a la Policía Nacional del Perú investigar estas conductas punibles, (...).
2. Compete al Ministerio Público dirigir la investigación de estos ilícitos penales y hacer la denuncia ante el Juez Penal.
3. Corresponde a la justicia penal ordinaria el juzgamiento o aplicación de las penas de estos delitos.

F. Etapas del Procedimiento (...)

1. Fase Preliminar

Recepción de la denuncia procedente del Ministerio Público. La denuncia debe contener los elementos de prueba o indicios que configuran el delito, así como la identificación del autor.

2. Fase Ejecutiva

Investigación
Generalmente se rigen por diligencias contables consistentes en:

a. "Corte de Libro"

Con la finalidad de determinar los saldos a la fecha, pudiéndose en

consecuencia utilizar el sistema de "revisión selectiva" con incidencia en los rubros principales o más determinantes de la entidad. Cuando la denuncia incide sobre aspectos específicos, rubro u operaciones, se emplea el sistema de revisión policial.

b. Arqueo de Caja

Debe tener carácter sorpresivo; se realiza en forma continuada hasta su término en que se levanta el Acta de Arqueo de Caja, la que es suscrita por el tesorero, cajero o administrador de la entidad que se audita y los funcionarios PNP intervinientes. Tal diligencia consiste en el recuento físico de fondos, especies valoradas y otros a cargo del tesorero que permitirán:

- Verificar si el saldo producto de los ingresos y egresos en los libros a la fecha de la intervención concuerdan con la existencia física de los fondos en poder del tesorero, cajero y administrador.
- Verificar la conformidad o no de la documentación que suele formar parte del efectivo en poder del tesorero, como recibos provisionales, pagos a cuenta de haberes, vales, timbres de proveedores, cédulas hipotecarias, etc,



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



firmadas a favor para cuadrar alguna diferencia.

- Detectar si se ha utilizado indebidamente parte del efectivo en caja en préstamos a particulares o servidores de la entidad para percibir intereses y otros beneficios, sustentando tales retiros de fondos con vales, recibos provisionales, etc, sin autorización del administrador, índice de gastos, etc.
- Comprobar apropiaciones sistemáticas de parte del efectivo de caja por el tesorero o directivo; retiros que se cubren con habilitaciones o aparentemente préstamos a empleados que no están autorizados, conocido como "carrusel".
- Detectar apropiaciones sistemáticas de fondos por el tesorero mediante "canje" de cheques por efectivo de caja.
- Verificar si han existido apropiaciones mediante pagos a cuenta de obligaciones ficticias o mediante cancelación de documentos fraudulentos o facturas ficticias.
- Comprobar la sustracción de fondos en efectivo provenientes de entregas a caja por

recaudación de cobradores.

- Comprobar la sustracción de fondos simulando robos a la caja fuerte o de las remesas para ser depositadas al banco o de las que se remitan a reparticiones de provincias.

c. Conciliaciones Bancarias

Es la comparación de los saldos de las cuentas corrientes a través de los saldos confirmados de los "estados bancarios", giros de cheques y registro de libro bancario.

Nos permiten detectar:

- Canje de cheques de favor que por ser tales carecen de fondos.
- Retiro de fondos por directivos o funcionarios simulando adelantos, por ejemplo, para compra de materiales, por gastos en obras, etc. fondos que se usan para fines particulares, restituyendo posteriormente los retiros, ya sea en armadas o totalmente, aduciendo que las obras o adquisiciones no se materializaron.
- Depósitos a plazo fijo no autorizados en mayor cantidad o a plazo acordado que permite beneficios pecuniarios indebidos al percibir comisiones que otorgan los bancos con cheques de gerencia.



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



- Retención indebida de parte o todo de los intereses que se perciben por depósitos bancarios.

d. Análisis de los Balances

Consiste en el estudio analítico de las cuentas patrimoniales y presupuestaria de la entidad pública que se interviene, resultado que se refleja en el balance, documento con carácter legal oficial. Se puede encontrar:

- Cuentas con saldos aparentes, con la finalidad de cuadrar el resultado del balance así como para ocultar el "déficit" real o la sustracción indebida, por parte de los directivos, funcionarios o empleados.
- "Superávit" aparente por no haberse anotado o considerado todas las obligaciones pendientes con la finalidad de ocultar la restitución de fondos apropiados indebidamente.
- Verificación de las principales cuentas del balance. Cuando la entidad que se examina es de gran volumen o la revisión comprende varios ejercicios, es recomendable incidir en las principales cuentas que comprenden:
 - Obras por contrata, por administración y adicional.

Adquisición de equipos, maquinarias y suministro.

Atenciones oficiales y gastos de representación.

Remuneraciones (personal contratado, horas extras y otros).

Viáticos, comisiones, pasajes, estudios de perfeccionamiento en el país y en el extranjero.

Subsidios, préstamo o donativos nacionales y extranjeros.

Préstamos, adelantos y otros.

Beneficios sociales.

Cuentas por regularizar.

Asimismo en la diligencia de verificación se suele encontrar:

- En los ingresos:
 - Donativos, erogaciones u obsequios en dinero o especies no ingresados a caja o los almacenes.
 - Ingresos no registrados en caja provenientes de "Ingresos Extraordinarios" mediante el ocultamiento de recibos, talones o cuando se trate de cheques al hacerlos efectivos en cuentas bancarias personales y no de la entidad.



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



Apropiación de saldos devueltos por proveedores, contratistas, rematistas, venta de chatarras y otros que no son de ingreso de caja.

- En los egresos:

Gastos aparentes sustentados con documentación adulterada, suplantadas a favor o amparadas con recibos provisionales o no autorizados; se comprueba irregularidades mediante el "cruce" o verificación de tales documentos con los duplicados y registros contables de la razón social que indica.

Gastos ficticios sustentados con documentación suplantada o de favor por "atenciones oficiales", propaganda, donativo o subsidio que se verifica mediante el "cruce". Pago por los estudios de obras u otros no realizados.

Adelantos a cuentas de contratos de obras o suministros de materiales no formalizados ni autorizados.

Préstamos, adelantos aparentes o simulados a

funcionarios o empleados, no autorizados ni figuran en la solicitud del interesado ni en el libro de tarjeta de cuenta corriente de los servidores que indican estos.

Pagos a empleados fantasmas o por trabajos extraordinarios no realizados en la entidad sino en casos particulares de los funcionarios (verificar planillas, resoluciones de nombramiento, cuadro de situación del personal, etc.)

Pagos excesivos en "horas extras" de trabajo en su mayoría no laborados que se presentan en forma continua y desproporcionada y que sobrepasa al límite legal de horas al mes.

Pagos de liquidaciones, beneficios sociales y otros no autorizados, así como en mayor cantidad de las escalas vigentes o por mayor lapso que el realmente trabajado.

Cuando la documentación de egresos es voluminosa y la revisión abarca



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



varios ejercicios, es usual el sistema de "prueba selectiva" que consiste en analizar los folders de documentación correspondiente a los meses de enero, julio y diciembre de cada año.

Por otro lado, una mejor investigación de los documentos relacionados con las adquisiciones de materiales y suministros diversos, es conveniente conocer "el procedimiento normal y documentado de gastos de entidades públicas" y que según las normas administrativas debe cumplirse, así como los trámites siguientes:

- De acuerdo a la disponibilidad de la partida el Jefe administrativo o de proveeduría emite el memorándum o la orden de pedido que se tramita al escalón superior y el duplicado se archiva cuando es aceptado.
- El gerente, administrador o jefe de adquisiciones, según el caso, otorga el Vo. Bo.

para que se ejecute el pedido.

- El jefe de proveeduría solicita proformas y una vez autorizada la más conveniente por el jefe superior, se realiza el pedido.
- La proveedora atiende el pedido y remite la mercadería a la solicitante, con "guías de remisión" por duplicado.
- El Jefe de proveeduría del almacén o empleado encargado de recepcionar la mercadería, chequea su contenido con lo consignado en la guía de remisión y luego firma, quedándose con un ejemplar que servirá para ingresar la mercadería al almacén.
- La proveedora emite factura y la remite a la entidad para su cobranza.
- Se emite el documento de pago por el monto de la factura y se gira el cheque respectivo, lo que es visado por



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



contabilidad,
firmado luego por
el tesorero,
gerente o
administrador de
la entidad pública.

- Finalmente la proveedora recibe el cheque cancelado la factura y el gasto es cargado a la partida correspondiente.

e. Verificación de documentos de cobranza

- Comprende recibos de arbitrios, contribuciones diversas, multas, etc, comprendidos en el rubro RECURSOS O INGRESOS PROPIOS en tal diligencia se debe tomar el arqueo de la sección cobranzas.
- Se debe tomar nota de los montos considerados en el Padrón General de Arbitrios así como de su actualización o depuración de tal manera que la entidad pueda obtener una recaudación real. En las verificaciones de este rubro se suelen encontrar:

Pago de contribuyentes con cheques sin fondos que se mantienen sin haberse efectivizado, situación que afecta a los ingresos normales.

Apropiación en todo o en parte de las cobranzas por parte de los cobradores o simulando robo de recibos o del efectivo de la cobranza.

Acumulación de recibos como quebrados o "anulados", sin haberse seguido el trámite correspondiente, no obstante haberse recibido dinero adelantado para condonar el saldo.

Sustracción sistemática de fondos por parte del jefe de cobranzas o tesorero mediante el ocultamiento de "liquidaciones" entregadas por los cobradores o mediante la suplantación con recibos provisionales. Para ello se debe verificar los libros de cuentas corrientes de cada cobrador y los saldos en poder de estos.

El arqueo de los cobradores en forma general debe seguir el siguiente procedimiento:

- Tratándose, por ejemplo, de un Consejo Municipal, mientras que el auditor realiza el arqueo de caja, el resto del personal reúne a todos los cobradores en una sala especial; si son



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



demasiados, toma a 4 o 5 en forma selectiva.

- Se les pide a todos los recibos de cobranzas que les fueron otorgados por el Consejo, incluso los que podrían tener en su domicilio; todos estos recibidos deben arrojar una cantidad determinada.
- Luego, se pide el Libro de Cuentas Corrientes de c/u de los cobradores intervenidos, en él debe indicar la totalidad de los recibos, así como su valor en dinero que se le ha entregado al cobrador desde que ingresó al Consejo, pudiendo arrojar una cantidad mayor.
- Si el cobrador ha recibido valores por una cantidad determinada y tiene en su poder recibos por una cantidad menor, el libro de cuentas corrientes debe indicar que ha entregado al Dpto. de cobranzas la diferencia; si no fuera así, es de suponer que se han estado apropiando ilícitamente del producto de la cobranza, por lo que debe elaborarse al Atestado respectivo por el Delito de Apropiación Ilícita, ya que son cobradores comisionistas y no funcionarios, salvo algunos casos en que los cobradores son

empleados del Municipio.

f. Verificación de Inventarios y Bienes Patrimoniales

- **Inventario**
Se verifica tomando en cuenta las adquisiciones realizadas. Se efectúa el recuento o chequeo físico de muebles, vehículos, maquinarias, repuestos, implementos, enseres y otros; se facilita la realización de tal diligencia, solicitando a los jefes de cada repartición la relación de los muebles y equipos que han sido afectados a su sector o al personal a sus órdenes, luego se realiza el chequeo físico teniendo en cuenta la relación de adquisiciones tomadas de la revisión de la documentación de egresos, así como los inventarios y registros del Libro de Altas y Bajas así como las actas de remate. La realización del chequeo físico permite comprobar:
 - Compras ficticias de materiales y otros.
 - Cambio de materiales adquiridos por otro similar, pero de segunda mano o reparado.
 - Compra de materiales nuevos, teniendo en cuenta de que el que figura



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



físicamente en la entidad puede ser nuevo, pero no de menor calidad y precio que figura consignado en la factura de compra.

Sustracción de equipos, materiales, repuestos y otros (robo sistemático).

Falta de maquinarias y equipos, que podrían estar en poder de particulares y en calidad de alquilados.

- Bienes Patrimoniales

Es el Libro o documento donde se consigna los bienes muebles, inmuebles y otros, con su valor pagado, titulación correcta e inscrita en los Registros Públicos, como patrimonio en la entidad pública que se interviene, pues suele darse el caso de que el terreno de propiedad de entidades públicas y que no está actualizado en muchos casos, son objeto de apropiación por particulares, recurriendo a juicios de títulos supletorios.

g. Verificación de la adquisición de materiales y otros

Uno de los rubros donde más y continuamente se "defrauda" en la entidad pública es en la previsión o compras de materiales, suministros, útiles y otros,

pues en muchos casos los funcionarios públicos en lugar de lograr un mayor descuento para el Estado, lo consiguen a beneficio personal, recibiendo de los proveedores o comerciantes la comúnmente denominada "comisión de venta" que usualmente fluctúa entre el 5 y 20% y cuyo monto suele entregarse en efectivo o mediante cheque de gerencia o en mercaderías. Los indicativos de tales procedimientos son:

- Compras continuadas y elevadas de materiales, suministros, etc. a uno o varios proveedores en forma desproporcionada a las necesidades propias de la entidad pública, con la finalidad de obtener mayor "comisión".
- Recepción de material y suministros con aparente conformidad teniendo conocimiento que no son conformes, son de inferior calidad, deteriorados, reparados, disminuidos, adulterados, usados, etc. Se deduce por el exceso de material sin uso que se encuentra en el almacén.
- Compras cuyo valor unitario es mayor al precio de venta en plaza.
- Compras fraccionadas en varias partes para evitar la licitación pública o el concurso de precios, favoreciendo a



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



proveedores que son familiares o negocio del mismo funcionario público con lo que no permite el concurso de otros postores.

h. Verificación de la existencia y movimiento de almacenes

El ingreso y salida de saldo de materiales, herramientas y otros en almacenes se verifican en base a la documentación de ingreso, registros de movimiento de almacenes, tarjetas, kardex o inventario de existencias, teniendo en cuenta que:

- La provisión de ingreso de materiales y otros al almacén se generan mediante la recepción de estos con la correspondiente "guía de remisión".
- La salida de materiales del almacén se atiende en base de un "Memorándum" o "Nota de Pedido" de materiales, lo cual se descarga de la tarjeta kardex y se anota en el Libro de Almacén la salida correspondiente; finalmente el saldo físico de existencia debe coincidir con el saldo de la tarjeta kardex y el inventario de la existencia de almacén.
- La apropiación de fondos destinados a la compra de materiales o la sustracción sistemática de estos se

realiza entre otras modalidades, con las siguientes:

Mediante la salida de fondos sustentados con documentos suplantados, adulterados o expedidos a favor por compras o adquisiciones no realizadas físicamente. Se comprueba tales hechos dolosos mediante el cruce o verificación de los duplicados de las facturas de ventas y anotaciones en los registros de ventas de la firma proveedora.

Realizada la compra, los materiales en su totalidad o parte de estos, no ingresan al almacén, sino que se remiten a domicilios de funcionarios o se venden a particulares; este hecho se comprueba tomando nota del que firma la GUIA DE REMISION recibiendo conforme el material o chequeando tal documento, así como las cantidades con el duplicado de la firma proveedora.

Sustracción sistemática de los materiales, lo cual se determina chequeando el total de lo adquirido que



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



se resta de los egresos "legales" y la diferencia debe estar en existencia.

Los materiales salidos de almacén con los documentos y controles debidos, no llegan en su totalidad a su destino, sino únicamente una parte que es recepcionada en el lugar de empleo. Se prueba el faltante tomando en cuenta lo consignado en la ORDEN DE PEDIDO al almacén y lo anotado en la PAPELETA DE SALIDA o REMISION DE LA OBRA, así como la constancia de recepción en la obra o lugar de empleo, lo cual también debe figurar en el CUADERNO DE RECEPCION DIARIA DE MATERIALES y de avances de obra.

i. Verificación del internamiento y empleo de vehículos, materiales y equipos importados

Al efectuarse el chequeo físico de los equipos importados por reparticiones del Gobierno Central y Empresas Públicas, se pueden detectar los siguientes hechos:

- Suplantación, de todo o parte, de las piezas de los equipos o accesorios importados por otros

usados o de menor calidad.

- Venta o remate de maquinarias, repuestos y otros, simulando haberlos dado de baja, etc.
- Venta de maquinarias, repuestos y accesorios importados antes del plazo de ley, especialmente vehículos y repuestos.
- Empleo de lo importado en obras o trabajos particulares.
- Paralización aparente de la maquinaria importada debido a que las piezas están colocadas en equipos de funcionarios o particulares.
- Desmantelamiento progresivo de los equipos y accesorios que realizan aprovechando de la paralización prolongada de la maquinaria y a veces por desperfecto de las mismas saldo por cancelar o del fondo de garantía.

j. Verificación de la adquisición, ejecución, supervisión y recepción de obras públicas

- Obras por contrata
Entrega de la buena Pro o ejecución de la obra sin convocatoria o Licitación Pública o concurso de precios para evitar la intervención de postores.



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



Favorecer en la Licitación Pública a determinada firma, mediante observaciones indebidas a las otras firmas.

Empleo de materiales de menor calidad que los indicados en el presupuesto de obras o especificaciones técnicas de estas, trabajos deficientes; valoraciones por avance de obras sin la verificación correspondiente del supervisor, sin anotar las observaciones del caso en el Cuaderno de Control y Avance de Obra que obligatoriamente debe llevar el contratista por cada obra.

Reducción de metros por variaciones de trazos con relación al plano y presupuesto de obra y especificaciones técnicas de la misma, no autorizada por las entidades licitantes y realizadas en complicidad con el ingeniero supervisor.

Entrega desproporcionada de "adelantos al contratista" por tesorería en relación a las valoraciones

presentadas y al avance y calidad de los trabajos realizados.

Entrega del "Fondo de Garantía" al contratista sin antes recepcionar la obra o haber emitido esta la "Liquidación de fábrica o de obra", fondo este que es el único que respalda los posibles trabajos deficientes o inconclusos

- Obras o trabajos adicionales

El Reglamento de Licitaciones y Contratos de Obras Públicas establece que no procede pago alguno en relación a "obras adicionales" o "trabajos complementarios"

respecto de la ejecución de Obras Contratadas que varíen el plano y presupuesto de la obra si antes de su inicio no se firman en común acuerdo de las partes el respectivo Contrato o Presupuesto de obra adicional. Al respecto se pueden detectar los hechos siguientes:

Adquisición y empleo de materiales en forma desproporcionada y por un monto mayor que lo presupuestado.

Apropiación ilícita del excedente de materiales no



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



empleados en la obra o provenientes de las paralizaciones de obras o de los obsequiados por entidades o personas particulares.

Mayor gasto que el monto de lo presupuestado al respecto figurativo en planilla de obreros. Esto indica de que parte de los obreros pueden haber trabajado en otro lugar y no en la mencionada obra.

- Ayuda común
Comprende el trabajo de los braceros locales o mano de obra gratuita de los pobladores del lugar que comúnmente aportan con el fin de que las obras públicas se culminen, suele hacerse figurar a dichos braceros en "planillas" de jornales y el monto lo hacen efectivos en beneficios personales. Se detecta cuando dichas planillas carecen de la certificación, se comprueba su complicidad por indagación entre los dirigentes vecinales, autoridades comunales o entre los que figuran en la aludida planilla.
- Recepción de obras
Las obras públicas por contrata deben culminar en el plazo estipulado en el contrato, salvo prórroga. El licitante

debe proceder a hacer efectiva la multa por "días de retraso" la que se descuenta del saldo por cancelar o del fondo de garantía.

k. Irregularidades por empleo indebido de viáticos

- En viáticos
Cobro indebido de viáticos mediante planillas por comisiones ficticias que los funcionarios tratan de justificar aparentando "comisiones reservadas".
Percepción de viáticos por comisiones aparentes bajo la cubierta de cumplir misión oficial, siendo realmente viajes con familiares.
Cobro de viáticos por comisiones aparentes con cuyo importe suelen adquirir, reparar y/o mejorar equipos y enseres a cargo del funcionario que los ha sustraído, perdido o malogrado.
Cobro de viáticos por comisiones ficticias cuyos importes los han utilizado para sufragar o cubrir mayores egresos por gastos de representación o atenciones oficiales.
- En pasajes



FUNCIÓN POLICIAL ANTE DELITO DE PECULADO



Obtención de pasajes aéreos para comisiones de servicio en forma aparente, con fecha abierta, que realmente son utilizados en viajes de paseo.

Obtener pasajes para funcionarios que no viajan, los que son usados por familiares o negociados.

- En movilidad

Viajes de misión oficial utilizando vehículos de excesiva capacidad para así poder llevar a familiares y amigos.

Envío de vehículos en comisión, argumentando que llevan documentos urgentes, siendo realmente por motivo personales y/o particulares.

- En bolsa de viaje

A la rendición de cuentas le agregan documentos de gastos por alquiler de vehículos, gastos aparentes con facturas supuestas o falsas.



#ContribuyendoAlConocimientoDelPersonalPolicial

Se oficializa la elaboración y difusión de la CARTILLA TEMÁTICA LEGAL con Resolución de la Comandancia General de la Policía Nacional del Perú N° 126-2020-CG.PNP/SECEJE-DIRASJUR de fecha 14 abril del 2020, como herramienta técnica y especializada de carácter jurídico para el empoderamiento del servicio policial .

3. Fase Final

- Elaboración de la Nota Informativa del caso.
- Elaboración del documento policial respectivo que será remitido a la Fiscalía Provincial en lo Penal de turno.