MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2019-2-0469

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YORONGOS, PROVINCIA DE RIOJA - REGIÓN SAN MARTÍN

"EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD - CONSTRUCCIÓN DE CAMPO DE FULBITO CON CÉSPED SINTÉTICO EN LA LOCALIDAD DE YORONGOS, DISTRITO DE YORONGOS - RIOJA - SAN MARTÍN"

PERÍODO: 8 DE NOVIEMBRE DE 2018 AL 5 DE ABRIL DE 2019

TOMO I DE II

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

SAN MARTÍN – PERÚ

2019

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

0 7 1 6

0 1 3 2 0 1 9 2 0 4 6 9 0 1

INFORME DE AUDITORÍA N° 013-2019-2-0469

"EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD - CONSTRUCCIÓN DE CAMPO DE FULBITO CON CÉSPED SINTÉTICO EN LA LOCALIDAD DE YORONGOS, DISTRITO DE YORONGOS - RIOJA - SAN MARTIN"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ANTECEDENTES	
	1. Origen	3
	2. Objetivos	3
	3. Materia examinada y alcance	3
	4. De la entidad	4
	5. Comunicación de la desviación de cumplimiento	6
	6. Aspectos relevantes de la auditoría	6
II.	DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO	7
III.	OBSERVACIÓN	
	EL ALCALDE Y FUNCIONARIA DE LA ENTIDAD AUTORIZARON Y EFECTUARON PAGOS A PROVEEDORES POR LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS SIN QUE SE ACREDITE SU RECEPCIÓN Y/O PRESTACIÓN EFECTIVA, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO POR EL IMPORTE DE S/ 30 379,75	10
IV.	CONCLUSIONES	22
V.	RECOMENDACIONES	23
VI.	APÉNDICES	24

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE AUDITORIA N° 013-2019-2-0469

"EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD - CONSTRUCCIÓN DE CAMPO DE FULBITO CON CÉSPED SINTÉTICO EN LA LOCALIDAD DE YORONGOS, DISTRITO DE YORONGOS - RIOJA - SAN MARTIN"

ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 1926 - R.C. N° 511-2018-CG
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoria de cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Yorongos, Rioja, San Martín, en adelante la "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2019, del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 057-2019-CG de 14 de febrero de 2019 y registrada en el Sistema de Control Gubernamental con el código n.° 2-0469-2019-001. Se comunicó al Titular de la Entidad el inicio de la auditoría de cumplimiento mediante oficio n.° 143 -2019-MPM/OCI de 22 de mayo de 2019.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Determinar si la ejecución de la actividad: "Construcción de Campo de Fulbito con Césped Sintético en la localidad de Yorongos, Distrito de Yorongos - Rioja - San Martín", se llevó a cabo conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable y el expediente técnico, y si las adquisiciones de los bienes y servicios para la ejecución de la actividad se realizaron conforme a la normatividad legal vigente.

2.2 Objetivos específicos

- Determinar si la ejecución de la actividad "Construcción de Campo de Fulbito con Césped Sintético en la localidad de Yorongos, Distrito de Yorongos - Rioja - San Martín", fue realizada conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable y especificaciones técnicas del expediente técnico.
- Determinar si las adquisiciones y pagos de los bienes y servicios adquiridos con cargo a la actividad, se realizaron conforme a la normatividad legal vigente, y además cumplieron su finalidad.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia a examinar comprende la revisión y análisis de la documentación relacionada a la actividad: *"Construcción de Campo de Fulbito con Césped Sintético en la localidad de Yorongos, distrito de Yorongos - Rioja - San Martin"*, comprendida en el periodo de 8 de noviembre de 2018 al 5 de abril de 2019, que obra en los archivos de la Municipalidad Distrital de Yorongos, ubicada en la Av. Rioja Nro.MZ: 20 INT., Lt.:01 - distrito de Yorongos - Rioja - San Martín.

Para la ejecución de la citada actividad, la Entidad mediante resolución de alcaldía n.° 130-2018-A/MDY de 8 de noviembre de 2018, aprobó el expediente técnico, con un costo total a financiar de S/ 170 751,86.

Mediante oficio n.° 00535-2019-CG/GRSM de 15 de marzo de 2019, el gerente Regional de Control de San Martín, traslada a este Órgano de Control el requerimiento de intervención a la citada actividad, a fin de que se realice una auditoría de cumplimiento.

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII denominada "*Auditoría de Cumplimiento*" y el "*Manual de Auditoría de Cumplimiento*" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, modificada por Resolución de Contraloría n.° 136-2018-CG de 3 de mayo de 2018.

Cabe precisar que se efectuó la revisión de operaciones y registros anteriores y posteriores al período de la auditoría, a fin de cumplir con los objetivos previstos.

4. DE LA ENTIDAD

4.1 Naturaleza legal y nivel de gobierno

La Entidad es un órgano de gobierno local, basado en su organización territorial y canal inmediato de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionaliza y gestiona con autonomía los intereses propios de su comunidad, cuyos elementos esenciales son: territorio, población y organización con personería jurídica de derecho público, gozando de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, siendo aplicables las leyes y disposiciones que de manera general regulan las actividades del sector público. Su organización y funcionamiento se encuentra normado en la Constitución Política del Perú de 1993 y por la Ley n.° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, siendo aplicables también las leyes y disposiciones que de manera general regulan las actividades del sector público.

4.2 Funciones[1] que por norma expresa tiene asignadas

El artículo 6° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 010-2016-A/MDY de 3 de noviembre de 2016, establece lo siguiente:

a) Promover el desarrollo económico, sostenible y armónico de su jurisdicción.

b) Promover el desarrollo integral del distrito.

c) Representar al vecindario.

d) Promover y ejecutar una adecuada prestación de los servicios públicos.

e) Promover, concertar y coordinar acciones con la sociedad civil y entidades públicas.

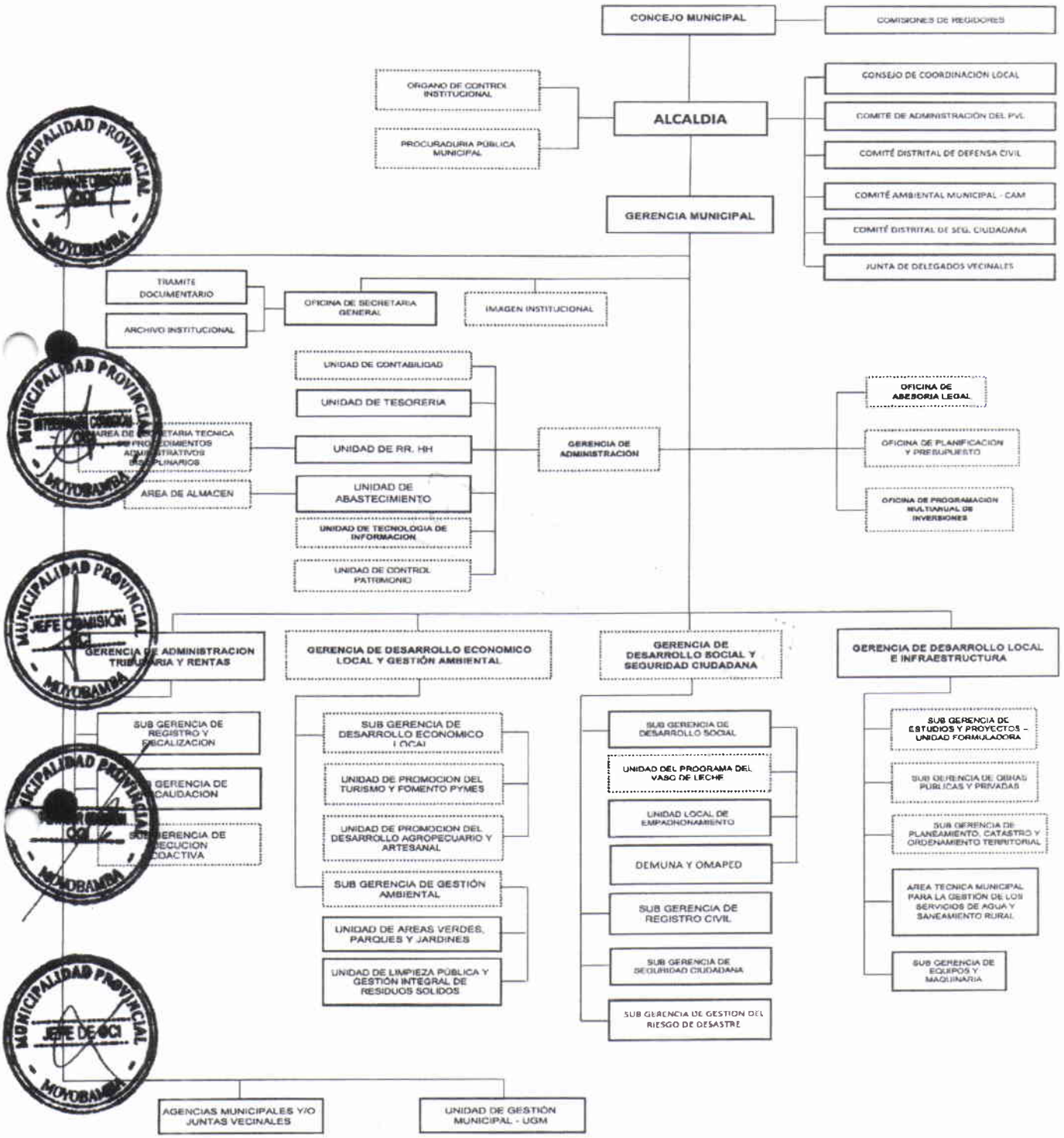
f) Administrar los recursos públicos, para contribuir a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la sociedad, los mismos que están sujetas al control, fiscalización y rendición de cuentas.

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

[1] Definido como "Finalidad", de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.

4.3 Estructura orgánica

La estructura orgánica vigente de la Entidad, se muestra a continuación:



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 010-2016-A/MDY, de 3 de noviembre de 2016.

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

5. COMUNICACIÓN DE LA DESVIACIÓN DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.3.1 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; numeral 7.1.2.3 de la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y numeral 151, (I,5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG y modificatorias, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin que formulen sus comentarios.

La relación de personas comprendidas en los hechos observados se presenta en el **apéndice n.° 1**.

Las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados se incluyen en el **apéndice n.° 2**; asimismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el **apéndice n.° 3.**

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

Respecto a la Sentencia del Tribunal Constitucional, en el Proceso de Inconstitucionalidad del Expediente N° 0020-2015-PI/TC

"Mediante sentencia del Tribunal Constitucional de fecha 25 de abril de 2018, emitida en el Proceso de Inconstitucionalidad del Expediente N° 00020-2015-PI/TC, publicada el 26 de abril de 2019, si bien reconoce que no es inconstitucional que se atribuyan facultades instructoras y sancionadoras a la Contraloría General de la Republica en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, declara inconstitucional el artículo 46 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, incorporado por el artículo 1 de la Ley N° 29622, que determinaba las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional.

Con fecha 26 de abril de 2019, a través del Apoderado Especial del Congreso de la República se presentó un pedido de aclaración ante el Tribunal Constitucional, al amparo de lo establecido en el artículo 121 del Código Procesal Constitucional, respecto de los alcances y efectos de la Sentencia emitida por dicho organismo en el Exp. N° 00020-2015-PI/TC entre otros, con relación a las auditorías de cumplimiento en trámite antes de la emisión de la sentencia en cuestión, pedido que a la fecha no ha ameritado la emisión de una resolución aclaratoria por parte del Tribunal Constitucional.

En ese sentido, con el propósito de asegurar la oportunidad en la emisión de los resultados del ejercicio del control gubernamental en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley N° 27785, atendiendo a su vez por lo dispuesto por la sentencia emitida por el Tribunal Constitucional en el Expediente N° 00020-2015-PI/TC, y en tanto se emita la disposición legal que establezca las infracciones por responsabilidad administrativa funcional en el ámbito de competencia de la Contraloría General de la Republica, o de ser el caso lo que se resuelva respecto al pedido de aclaración formulado ante el Tribunal Constitucional, es necesario establecer medidas que permitan dar continuidad a la emisión de los informes resultantes de las auditorías de cumplimiento, así como evitar posibles situaciones de impunidad frente a las responsabilidades que deben asumir los funcionarios y servidores públicos por sus actos en la función que desempeñan, para lo cual la entidad auditada deberá disponer en el ámbito de su competencia, el deslinde de la referida responsabilidad y la imposición de las sanciones que correspondan, conforme al marco normativo aplicable".

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 9264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

II. DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO

Como parte de la presente auditoría de cumplimiento se ha evaluado el control interno de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la misma.

El control interno es un proceso continuo establecido por los funcionarios y personal de la Entidad en razón a sus atribuciones y competencias funcionales, que permite administrar las operaciones y promover el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para el logro de los resultados deseados en función de los objetivos, como son: promover la efectividad, eficiencia, economía en las operaciones, proteger y conservar los recursos públicos, cumplir las leyes, reglamentos y otras normas aplicables, y elaborar información confiable y oportuna que propicie una adecuada toma de decisiones; así como, detectar posibles deficiencias y aquellos aspectos relacionados con la existencia de actos ilícitos, a fin de adoptar oportunamente las acciones pertinentes.

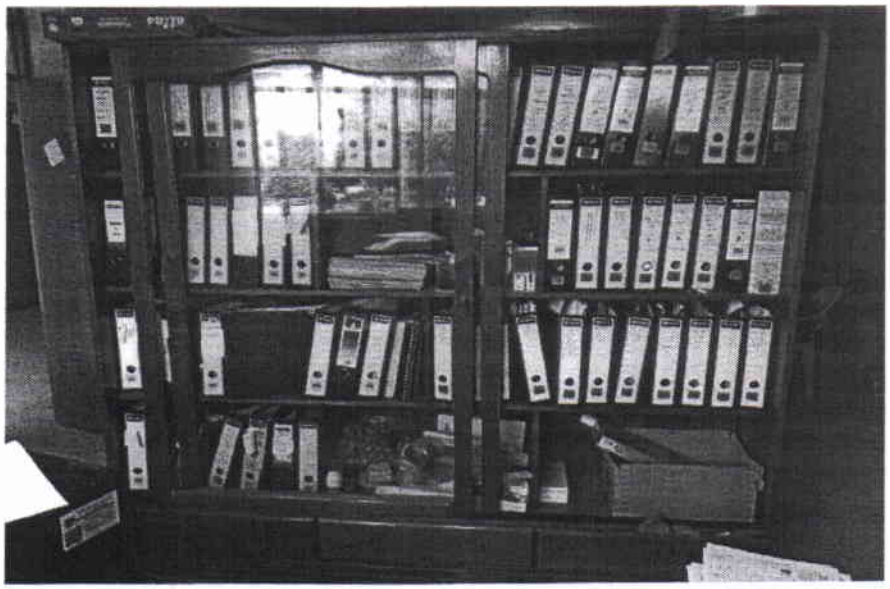
Como resultado de la evaluación de la estructura del control interno de la materia examinada se concluye lo siguiente:

LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD, NO CUENTA CON UN SISTEMA DE CONTROL DE DOCUMENTOS, GENERANDO EL RIESGO DE PÉRDIDA DE INFORMACIÓN Y LA FALTA DE ENTREGA OPORTUNA A LOS ÓRGANOS ENCARGADOS DE REALIZAR CONTROL Y FISCALIZACIÓN POSTERIOR.

Con la finalidad de verificar la conservación de los documentos en la unidad de Abastecimiento, se llevó a cabo una inspección *in situ* el 13 de agosto de 2019, evidenciando que las guías de remisión, órdenes de compra, órdenes de servicios, copias de contratos, requerimientos, cartas fianzas e informes, siendo estos documentos del periodo 2013-2019, se encontraban en un solo estante de madera (Imagen n.° 1); asimismo, no se realizó el inventario de la documentación bajo custodia, aunado a ello, se verificó que los mencionados documentos no se encuentran ordenados cronológicamente, (Imágenes n.os 2, 3, 4 y 5); así como, no cuentan con un registro o sistema de control apropiado para facilitar la entrega de la documentación a las áreas solicitantes, tal como se muestra a continuación:

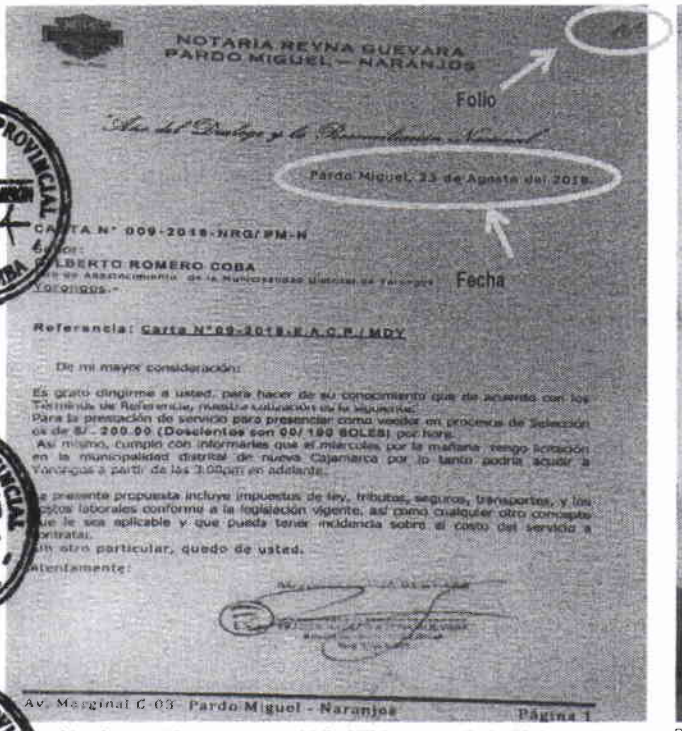
IMÁGEN N° 1

Archivo de la Unidad de Abastecimiento



Estante de madera que sirve de archivo de los documentos correspondientes al periodo 2013 al 2019; lugar en que se encuentran las guías de remisión, órdenes de compras, órdenes de servicios, requerimientos, cartas fianzas e informes.

IMAGEN N° 2


NOTARIA REYNA GUEVARA
PARDO MIGUEL – NARANJOS

Folio

Pardo Miguel, 23 de Agosto del 2018.

Fecha

CARTA N° 009-2018-NRG/PM-N

Referencia: Carta N°09-2018.R.A.C.P./MDY

De mi mayor consideración:

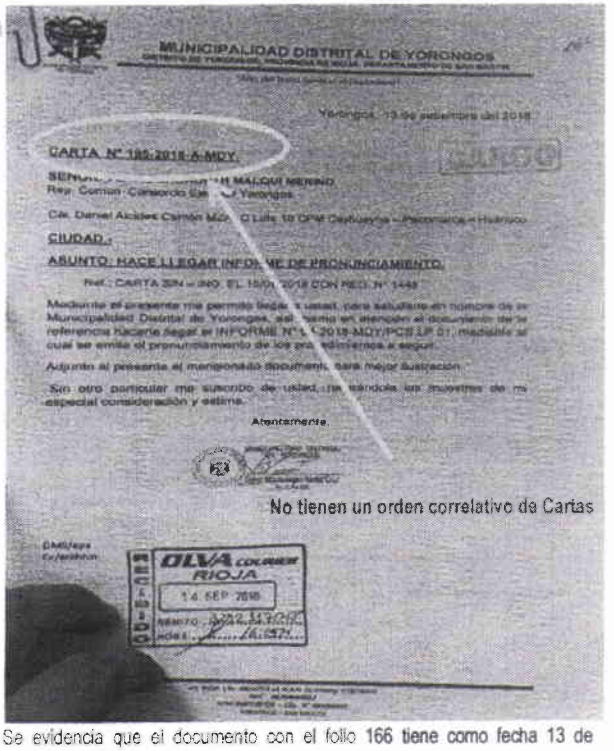
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con los Términos de Referencia, nuestra cotización es la siguiente:
Para la prestación de servicio para presenciar como vocal en proceso de Selección es de S/. 200.00 (Doscientos con 00/100 SOLES) por hora.
Así mismo, cumplo con informarles que el miércoles, por la mañana tengo licitación en la municipalidad distrital de nueva Cajamarca por lo tanto podría acudir a Yorongos a partir de las 3:00pm en adelante.

La presente propuesta incluye impuestas de ley, tributos, seguros, transportes, y los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
Sin otro particular, quedo de usted.
Atentamente:

Av. Marginal C-03 Pardo Miguel - Naranjos Página 1

Se evidencia que el documento con el folio 162 tiene como fecha 23 de agosto de 2018.

IMAGEN N° 3


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YORONGOS

Yorongos, 13 de setiembre del 2018

CARTA N° 166-2018-A-MDY.

SEÑOR: [illegible] MALQUI MERINO
Resp. Comisión Consorcio Eje [illegible] Yorongos

Cdla. Daniel Alcides Carrión Mza. C Lote 10 Qda Cashayacu – Pachomarca – Huánuco

CIUDAD.-

ASUNTO: HACE LLEGAR INFORME DE PRONUNCIAMIENTO.

Ref.: CARTA SIN – ING. EL 15/09/2018 CON REG. N° 1448

Mediante el presente me permito llegar a usted, para saludarle en nombre de la Municipalidad Distrital de Yorongos, así mismo en atención al documento de la referencia hacerle llegar el INFORME N° 1 C-2018-MDY/PCS LP 01, mediante el cual se emite el pronunciamiento de los proveedores a seguir.

Adjunto al presente el mencionado documento, para mejor ilustración.

Sin otro particular me suscribo de usted, no tendiendo las muestras de mi especial consideración y estima.

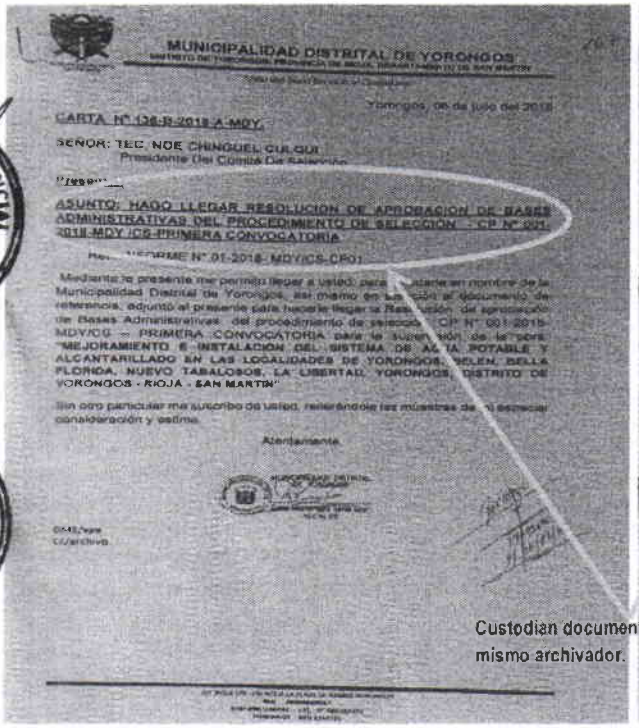
Atentamente.

No tienen un orden correlativo de Cartas

OLVA COURIER RIOJA 14 SEP 2018

Se evidencia que el documento con el folio 166 tiene como fecha 13 de setiembre de 2018.

IMAGEN N° 4


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YORONGOS

Yorongos, 06 de julio del 2018

CARTA N° 136-8-2018-A-MDY.

SEÑOR: TEC. NOE CHINGUEL CULQUI
Presidente Del Comité De Selección

ASUNTO: HAGO LLEGAR RESOLUCION DE APROBACION DE BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION : CP N° 001-2018-MDY/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Mediante la presente me permito llegar a usted, para saludarle en nombre de la Municipalidad Distrital de Yorongos, así mismo en atención al documento de referencia, adjunto al presente para hacerle llegar la Resolución de aprobación de Bases Administrativas del procedimiento de selección : CP N° 001-2018-MDY/CS – PRIMERA CONVOCATORIA para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO E-INSTALACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LAS LOCALIDADES DE YORONGOS, BELEN, BELLA FLORIDA, NUEVO TABALOSOS, LA LIBERTAD, YORONGOS, DISTRITO DE YORONGOS - RIOJA - SAN MARTIN"

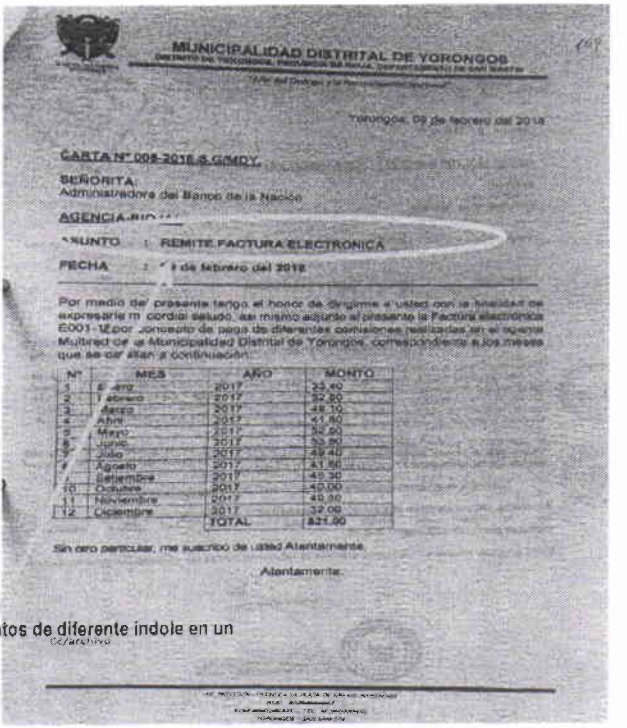
Sin otro particular me suscribo de usted, reiterándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente.

Custodian documentos de diferente indole en un mismo archivador.

Se evidencia que el documento con el folio 167 tiene como fecha 6 de julio de 2018.

IMAGEN N° 5


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YORONGOS

Yorongos, 09 de febrero del 2018

CARTA N° 008-2018-S.G/MDY.

SEÑORITA:
Administradora del Banco de la Nación

AGENCIA RIOJA

ASUNTO : REMITE FACTURA ELECTRONICA

FECHA : 9 de febrero del 2018

Por medio del presente tengo el honor de dirigirme a usted con la finalidad de expresarle mi cordial saludo, así mismo adjunto al presente la Factura electrónica E001-12 por concepto de pago de diferentes comisiones realizadas en el aparato Multired de la Municipalidad Distrital de Yorongos, correspondiente a los meses que se especifican a continuación:

N°	MES	AÑO	MONTO
1	Enero	2017	23.40
2	Febrero	2017	32.80
3	Marzo	2017	48.10
4	Abril	2017	41.80
5	Mayo	2017	32.80
6	Junio	2017	23.80
7	Julio	2017	49.40
8	Agosto	2017	41.80
9	Setiembre	2017	49.30
10	Octubre	2017	40.00
11	Noviembre	2017	49.30
12	Diciembre	2017	32.00
		TOTAL	$21.00

Sin otro particular, me suscribo de usted Atentamente.

Atentamente.

Se evidencia que el documento con el folio 169 tiene como fecha 9 de febrero de 2018.

Los hechos antes descritos no se encuentran acorde a la siguiente normativa:

- **Normas para la conservación de documentos en los archivos administrativos del sector público nacional, Directiva n.° 007/86-AGN-DGAI,** aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 173-86-AGN/J de 18 de noviembre de 1986.

  "V. DISPOSICIONES GENERALES

  1. Local de Archivos

  1. El local estará ubicado distante de los lugares que puedan ocasionar un siniestro, y de lugares excesivamente húmedos.

  (...)

  5. El mobiliario archivístico (estantes, archivadores verticales, mapotecas, etc.) deben ser preferentemente de metal.

  3. El manejo de los documentos

  (...)

  3. Proteger los documentos con cajas de cartón desacidificado, fólderes o cualquier otro elemento similar.

  4. Evitar cualquier tipo de restauración empírica.

  (...)

  1. *Los documentos deteriorados por agentes biológicos (insectos, hongos, bacterias, etc.) deberán separarse de la documentación en buen estado."*

- **Reglamento de la Ley n.° 25323 - Ley del Sistema Nacional de Archivos**, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 008-92-JUS de 26 de junio de 1992.

  "Artículo 30°.- *Los funcionarios públicos, sea cual fuere su nivel no podrán conservar en su poder documentos generados en el ejercicio de sus funciones, estando obligados a remitirlos al archivo respectivo."*

  "Artículo 33°.- *Las faltas o transgresiones a las normas establecidas en el presente Reglamento y aquellas que dicte el Sistema Nacional de Archivos, serán sancionados de acuerdo a las disposiciones administrativas existentes, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar."*

- **Ley de Control Interno de las Entidades del Estado**, Ley n.° 28716 de 17 de abril de 2006.

  "Artículo 4°.- Implantación del control interno

  (...)

  b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro o uso indebido y actos ilegales (...)."

- **Normas de control interno**, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006.

  NORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

  "4.6. Archivo institucional

  El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento."

La situación antes expuesta, se originó porque la Entidad no implementó ambientes de archivos adecuados, tampoco un sistema de control de documentos en la Unidad de Abastecimiento, generando el riesgo de pérdida de información y la falta de entrega oportuna a los órganos encargados de realizar control y fiscalización posterior.

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

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL" 17 DIC 2019 FERNANDO NICOLAS RAMIREZ CHANDI

III. OBSERVACIÓN

EL ALCALDE Y FUNCIONARIA DE LA ENTIDAD AUTORIZARON Y EFECTUARON PAGOS A PROVEEDORES POR LA CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS SIN QUE SE ACREDITE SU RECEPCIÓN Y/O PRESTACIÓN EFECTIVA, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 30 379,75

De la revisión y verificación de la documentación proporcionada por la Entidad relacionada a la actividad *"Construcción de Campo de Fulbito con Césped Sintético en la localidad de Yorongos, distrito de Yorongos - Rioja - San Martín"*, en adelante la *"Actividad"*, se evidenció que el Alcalde autorizó el pago de bienes y servicios sin contar con la conformidad de recepción y/o prestación efectiva de los servicios; asimismo, la encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, pese a no contar con los documentos que acreditaban la recepción satisfactoria de los bienes y/o la efectiva prestación de los servicios, procedió a cancelar a los proveedores, transfiriendo los recursos públicos directamente a sus cuentas corrientes a través de su código de cuenta interbancario (CCI), tal como consta en los comprobantes de pago; hechos que se acreditan con el Acta de Constatación Física de Bienes de 12 de junio de 2019, efectuada por la comisión auditora, donde se deja constancia que los bienes no ingresaron al Almacén de la Entidad y por lo tanto no se ejecutaron las partidas referidas a la construcción del campo de fulbito con césped sintético, conforme a lo comunicado por el titular de la Entidad con oficio n.° 313-2019-MDY/A de 10 de octubre de 2019.

Los hechos expuestos transgredieron los artículos 10°, 35° y 36° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Ley N° 28411 de 8 de diciembre de 2004, referidos a la finalidad de los fondos públicos, devengado y pago; los artículos 8°, 9°, 13° y 14° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007 y modificatorias, referidas a la formalización del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos del pago; los numerales 14.2 y 14.3 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010, relacionadas al devengado y al pago; y el numeral 17.2 del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería N° 1441 de 17 de setiembre de 2018.

Las situaciones descritas se originaron por la decisión del Alcalde al suscribir memorandos mediante el cual autorizó el pago de bienes no recepcionados y servicios no ejecutados, así también, por la decisión de la encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesoreria de efectivizar pagos sin contar con documentación que acredite la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación efectiva de los servicios.

Consecuentemente, se generó perjuicio económico a la Entidad por S/ 30 379,75, según se muestra a continuación:

1. Antecedentes

Mediante acta de Sesión Extraordinaria de Concejo n.° 020[2] **(Apéndice n.° 4)**, se aprobó la modificación del Presupuesto Institucional de Apertura de la Entidad, para la aprobación de la: *"Construcción de Campo de Fulbito con Césped Sintético en la Localidad de Yorongos, Distrito de Yorongos, Provincia de Rioja - San Martín"*, por el importe de S/ 90 000,00 (noventa mil y 00/100 soles).

Posteriormente, la Entidad contrató los servicios de un tercero[3] para la elaboración del expediente técnico, suscribiendo para tal efecto el contrato por locación de servicio n.° 130-MDY de 5 de julio de 2018.

En ese sentido, el alcalde de la Entidad, Darío Montenegro Santa Cruz **(Apéndice n.° 5)**, aprobó el expediente técnico de la actividad bajo la modalidad de administración directa mediante Resolución de Alcaldía n.° 130-2018-A/MDY de 8 de noviembre de 2018 **(Apéndice n.° 6)**.

[2] De 6 de noviembre de 2018.
[3] Segundo Guillermo Carranza Cieza, ingeniero con experiencia en la elaboración de estudios.

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 OCT 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19284 - R.C. N° 511-2018-CG
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

1.1. Funcionarios de la Entidad efectuaron compras directas de bienes y servicios

La Entidad ejecutó la actividad en mención bajo la modalidad de contratación por Administración Directa; y en mérito a ello, contrató de forma directa bienes y servicios considerados en el expediente técnico.

Según la opinión n.° 075-2017/DTN de 7 de febrero de 2017 emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, la contratación directa es: *"(...) el literal a) del artículo 5 de la Ley establece que la normativa de contrataciones del Estado no es aplicable para "Las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción" (El subrayado es agregado); precisando que, dichas contrataciones se encuentran sujetos a supervisión por parte del OSCE (...)".*

De acuerdo a la opinión precedente, cuando se configura este tipo de realidad contractual estatal, estamos frente a las llamadas "compras directas", las mismas que si bien se encuentran excluidas del control normativo de la Ley de contrataciones, también es cierto que, su tratamiento no enerva la obligación de observar los principios que rigen toda contratación pública y las normas legales aplicables, cuando correspondan, conforme lo señala el OSCE en la Opinión n.° 060-2017/DTN de 23 de febrero de 2017.

En ese sentido, a efectos de conocer el procedimiento interno que se aplicaba en la Entidad para la adquisición de bienes y servicios bajo la modalidad de compras directas, se realizó una entrevista a la señora Orfa Vargas Lápiz **(Apéndice n.° 7),** responsable de la Unidad de Abastecimiento de la actual gestión municipal, quien explicó lo siguiente:

"El procedimiento para una orden de compra es la siguiente:

1. *El área usuaria emite un requerimiento a través de un informe al gerente Municipal adjuntando las especificaciones técnicas del bien a adquirir.*
2. *El gerente Municipal lo autoriza con un proveído para ser derivado a la Unidad de Abastecimiento.*
3. *El área de Abastecimiento (Adquisiciones) realiza el estudio de mercado con las proformas de los bienes a adquirir adjuntando su consulta RUC y RNP vigente, posterior a ello se elabora el cuadro comparativo de la indagación del mercado; firmado por la Unidad de Adquisiciones.*
4. *Una vez adjuntado todos estos documentos se solicita la certificación presupuestal con una nota informativa al gerente Municipal, donde la misma gerencia realiza un proveído autorizando a la Unidad de Presupuesto para su respectiva Certificación de Crédito Presupuestario.*
5. *Posterior a ello la Unidad de Presupuesto, emite una carta al gerente Municipal remitiendo la certificación presupuestaria para proceder con la adquisición del bien.*
6. *El gerente Municipal en la misma carta autoriza a la Unidad de Abastecimiento con un proveído la adquisición del bien.*
7. *Con eso la Unidad de Abastecimiento procede con la elaboración de la orden de compra, firmada por la misma Unidad y Almacén.*
8. *El producto o bien ingresado al Almacén de la Entidad lo hacen a través de una guía de remisión y su factura lo emiten con una carta dirigida al Alcalde de la Entidad entregado en mesa de partes, en el cual solicitan el pago correspondiente.*
9. *El Alcalde lo deriva con proveído al gerente Municipal y este lo deriva al área usuaria para que realice el informe de conformidad de bienes.*
10. *Asimismo el área usuaria emite un informe de conformidad del bien al gerente Municipal y este lo deriva mediante un proveído a la Unidad de Abastecimiento para su pago correspondiente.*
11. *En la Unidad de Abastecimiento se constata y adjunta la documentación pertinente (PECOSA, RNP, Pedido y Orden de Compra), luego con cuaderno de cargo se deriva a la Unidad de Tesorería para el pago correspondiente. Si son proveedores nuevos adjuntan en su carta de autorización para ser transferido el pago correspondiente en su CCI.*

El procedimiento para una orden de servicio es la siguiente:

1. *El área usuaria emite un requerimiento a través de un informe al gerente Municipal adjuntando los términos de referencia del servicio.*
2. *El gerente Municipal lo autoriza con un proveído para ser derivado a la Unidad de Abastecimiento.*

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.I. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

3. *La Unidad de Abastecimiento realiza una cotización de los servicios a adquirir posterior a ello elaboramos el cuadro comparativo, siendo firmado por la Unidad de Abastecimiento (Adquisiciones).*
4. *Una vez adjuntando todos estos documentos se solicita la certificación presupuestal con una nota informativa al gerente Municipal, en el cual el gerente Municipal autoriza con un proveído a la Unidad de Presupuesto para su respectiva Certificación de Crédito Presupuestario.*
5. *Posterior a ello la Unidad de Presupuesto, emite una carta al gerente Municipal remitiendo la certificación presupuestaria para proceder con la prestación del servicio.*
6. *El gerente Municipal en la misma carta autoriza a la Unidad de Abastecimiento con un proveído para la prestación del servicio.*
7. *Con eso la Unidad de Abastecimiento procede con la elaboración de la orden de servicio y/o contrato, firmada por la misma Unidad y el Área Usuaria.*
8. *El servicio ingresa por mesa de partes (expediente, perfiles, etc.) mediante una carta dirigida al Alcalde de la Entidad, (adjuntando factura, CD, CCI, RNP, contratos si lo hubiera).*
9. *El Alcalde lo deriva con proveído al gerente Municipal y este lo deriva al área usuaria, para que emitan su informe de conformidad del servicio.*
10. *Cuando el área usuaria emite su informe de conformidad de servicio, lo deriva al gerente Municipal y este a su vez; con un proveído autoriza a la Unidad de Abastecimiento para constatar el servicio realizado y proceder con el pago correspondiente.*
11. *La Unidad de Abastecimiento adjunta al informe de conformidad y los documentos pertinentes para el pago (RNP, Requerimiento, Orden de Servicio y el Pedido), luego con cuaderno de cargo se deriva a la Unidad de Tesorería para su pago correspondiente".*

Respecto del procedimiento precedente, la responsable de la Unidad de Abastecimiento de la actual gestión municipal, en la entrevista **(Apéndice n.° 7)** realizada por esta comisión auditora, precisó lo siguiente: *"Todo el procedimiento antes mencionado lo realizo en base a mi conocimiento empírico y por directivas de otras entidades, ya que la Municipalidad Distrital de Yorongos no cuenta con una Directiva interna"*. (El subrayado es nuestro).

Como se puede apreciar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios bajo la modalidad de compras directas no se encuentra reconocida en una directiva, normativa interna o instrumento legal dentro de la Entidad, lo que ha generado que este mecanismo de adquisición pública se desarrolle incumpliendo los estándares mínimos para la compra de bienes y prestación de servicios por parte de terceros, afectando el correcto funcionamiento de la gestión municipal.

A fin de conocer el documento de requerimiento que originó las compras directas para la ejecución de la Actividad, se solicitó a la Entidad la documentación sustentatoria[4], toda vez que, en los comprobantes de pago no se observó los documentos que acrediten la finalidad pública de la contratación, siendo que mediante oficio n.° 225-2019-MDY/A de 12 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 9)**, el actual Alcalde de la Entidad, Lizandro Santa Cruz Pérez, precisó lo siguiente: *"...que los documentos adjuntos son complementarios a los ya entregados con anterioridad, donde se evidencia que no existe conformidad de compras ni de servicios, y de acuerdo al documento b) de la referencia hacer de su conocimiento que no existe documentación de entrada y salida de material de almacén, en el acervo documentario de la entidad".*

En tal sentido, como se precisó anteriormente, de la verificación realizada a la documentación remitida por la Entidad, no se advirtió el documento que sustenta el requerimiento para la ejecución de la Actividad, con relación a los comprobantes de pago n.ºs 1014, 1015, 1016 y 1063 de 17 y 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 10)**, respectivamente.

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

[4] Solicitud efectuada a través del oficio n.° 9-2019-MPM/OCI-AC-1-MDY de 12 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 8)**.

1.2. El estudio de mercado en las compras directas de bienes y servicios efectuadas por la Entidad

De acuerdo a la entrevista realizada el 9 de agosto de 2019 al señor Gilberto Romero Coba, responsable de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial[5], respecto al estudio de mercado, señaló lo siguiente: "*El procedimiento por bienes es el siguiente (...) 3. Mi persona realizaba el estudio de mercado, si es un bien que sobrepasa las 8 UIT, se hacía la licitación, si es menor solo se realizaba con cotizaciones. (...) El procedimiento por servicios es el siguiente (...) 3. Mi persona realizaba el estudio de mercado; si es un servicio que sobrepasa las 8 UIT se hacía la licitación, si es menor solo se realizaba con cotizaciones (...)*".

Efectuada la verificación a los documentos anexos a los comprobantes de pago n.ºs 1014, 1015, 1016 y 1063, de 17 y 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 10)**, respectivamente; la comisión auditora constató la existencia de los siguientes documentos:

- **Del comprobante de pago n.° 1014:**
  - ✓ Memorando autorizando el pago de la factura n.° 0001-000237.
  - ✓ Orden de compra.
  - ✓ Factura emitida por el proveedor por el importe de S/ 5 700,00.
- **Del comprobante de pago n.° 1015:**
  - ✓ Memorando autorizando el pago de la factura E001-27
  - ✓ Orden de servicio.
  - ✓ Factura electrónica emitida por el proveedor por el importe de S/ 14 199,75.
  - ✓ RNP del proveedor.
  - ✓ Cotizaciones de proveedores:
    - ICSE GRASS SINTÉTICO SAC.
    - CORPORACIÓN CUPY GRASS.
    - SERVOCY.
- **Del comprobante de pago n.° 1016:**
  - ✓ Memorando autorizando el pago de la factura E001-28.
  - ✓ Orden de servicio.
  - ✓ Factura electrónica emitida por el proveedor por el importe de S/ 4 980,00.
  - ✓ RNP del proveedor.
  - ✓ Cotizaciones de proveedores:
    - ICSE GRASS SINTÉTICO SAC.
    - CORPORACIÓN CUPY GRASS.
    - SERVOCY.
- **Del comprobante de pago n.° 1063:**
  - ✓ Memorando autorizando el pago de la factura E001-35.
  - ✓ Orden de compra.
  - ✓ Factura electrónica emitida por el proveedor por el importe de S/ 5 500,00.
  - ✓ Cotizaciones de proveedores:
    - ICSE GRASS SINTÉTICO SAC.
    - CORPORACIÓN CUPY GRASS.

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° S11-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

[5] Según Contrato Administrativo de Servicios n.° 117-2018-A/MDY de 2/7/2018 al 30/9/2018 y Contrato Administrativo de Servicios n.° 160-2018- A/MDY de 1/10/2018 al 31/12/2018 **(Apéndice n.° 11)**.

De lo manifestado por Gilberto Romero Coba, responsable de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Entidad y de la revisión de la documentación adjunta a los comprobantes de pago n.os 1014, 1015, 1016 y 1063, se pudo verificar las cotizaciones presentadas por los proveedores, siendo éstas, propuestas económicas presentadas por las empresas privadas a las entidades para la prestación de bienes y servicios.

1.3. Suscripción de órdenes de compras directas de bienes y servicios

Para el pago de los comprobantes n.os 1014, 1015, 1016 y 1063, la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial fue la dependencia encargada de la elaboración de las órdenes de compra de bienes y/o servicios, debiendo precisarse que, a través de estos documentos, la Entidad reconoce una obligación de pago.

En el presente caso, a fin de dar continuidad a los procesos (comprometer y devengar recursos públicos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado – SIAF), el responsable de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, Gilberto Romero Coba, conjuntamente con el Alcalde, Dario Montenegro Santa Cruz, suscribieron las órdenes de compras directas de bienes y servicios.

A continuación, se muestran las órdenes de compras directas de bienes y servicios suscritas por el responsable de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial y el Alcalde:

CUADRO N° 1
ÓRDENES DE COMPRAS DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS

Ítem	Orden de Compra / Servicio				Suscrito por	Importe S/
	N°	Fecha	Detalle	Proveedor		
1	0212	11/12/2018	- 12 unidades de tubos galvanizados de 4"X2MM para campo sintético. - 2 unidades – Arcos para grass sintético de tubo galvanizado de 2 ½ X 5CM medidas de 3M X 2.10M alto.	Arista Alarcón Edison – RUC 10445832133	B	5 700,00
2	0356	6/12/2018	- Servicio de instalación de grass sintético 750 M2. - Cinta de unión. - Caucho granulado (7 kg/m2) haciendo un total de 4 ½ TN. - Pegamento (Tape adhesivos). - Líneas demarcadoras blancas. - Personal calificado.	Icse Grass Sintético S.A.C – RUC 20545552613	A / B	14 199,75
3	0357	6/12/2018	- Servicio de transporte de grass sintético 750 M2. - Alimentación y hospedaje para 2 técnicos para la instalación.	Icse Grass Sintético S.A.C – RUC 20545552613	A / B	4 980,00
4	0235	18/12/2018	- 110 M de malla nylon con protección UV, con resistencia a la humedad, N° 48, color verde, cocada 8" (10 X 10 CM) con nudo, para cubrir un área de 110M de largo X 8M de alto. - 750 M2 de malla nylon con protección UV, con resistencia a la humedad, N° 48, color verde, cocada 8" (10 X 10 CM) con nudo, para techo.	Icse Grass Sintético S.A.C – RUC 20545552613	A / B	5 500,00
TOTAL						30 379,75

Fuente: Comprobantes de Pago Nos 1014, 1015, 1016, 1063 de 17 y 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 10),** respectivamente.
Leyenda: A= Dario Montenegro Santa Cruz – Alcalde.
B= Gilberto Romero Coba – Responsable de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial.
Elaborado: Comisión Auditora

Al respecto, Dario Montenegro Santa Cruz, Alcalde de la Entidad, suscribió las órdenes de compra de bienes y servicios, permitiendo con ello que se comprometan recursos públicos, ello con la finalidad de dar continuidad a los procesos de adquisición de bienes y servicios[6].

[6] Este procedimiento (Suscripción de órdenes de compra de bienes y servicios, por el Alcalde y el responsable de la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial) se utilizó, de igual manera, para la adquisición de los siguientes bienes y servicios:

- Comprobante de pago N° 0926 - Por Adquisición de 160 galones de petróleo.
- Comprobante de pago N° 0927 - Por Elaboración de Expediente Técnico.
- Comprobante de pago N° 0928 - Por Alquiler de 10HM de Motoniveladora.
- Comprobante de pago N° 1009 - Por Elaboración de Placa Recordatoria.
- Comprobante de pago N° 1010 - Por Adquisición de Materiales de Ferretería.
- Comprobante de pago N° 1011 - Por Adquisición de Materiales de ferretería.

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

2. De la conformidad y pago

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, la División de Infraestructura y Obras Públicas de la Entidad, era la responsable de emitir la respectiva conformidad a la orden de compra y/o servicio, para luego la Unidad de Contabilidad y Tesorería, previa autorización del área competente, proceda a efectuar los pagos a los proveedores[7]; sin embargo, éstos pagos se efectivizaron pese a que la prestación no estaba debidamente acreditada, toda vez que la división de Infraestructura y Obras Públicas como responsable de acreditar el cumplimiento de este proceso, no emitió ninguna conformidad.

Respecto al trámite de la conformidad, Lizandro Gelmer Sánchez Caro, responsable de la División de Infraestructura y Obras Públicas de la Entidad, a través de la entrevista (**Apéndice n.° 12**) realizada por esta comisión auditora, indicó lo siguiente:

"Mi persona, solo emitió conformidad por estos bienes y servicios. Con respecto a los demás comprobantes de pago, no tienen conformidad, porque no fueron recepcionados por mi Área".

N°	COMPROBANTE DE PAGO DE LA EMPRESA			COMPROBANTE DE PAGO DE LA ENTIDAD			
	NOMBRE DE LA EMPRESA	FACTURA N°	CONCEPTO	C/P	FECHA	CCI/CHEQUE	IMPORTE S/
1	ESTACIÓN DE SERVICIOS GASOCENTRO PETROGAS E.I.R.L	Factura Electrónica N° FT01-00000268	160.00 GLN DIESEL B5 UV	926	10/12/2018	6543042	2 160.00
2	CARRANZA CIEZA SEGUNDO GUILLERMO	Recibo por Honorarios Electrónico N° E001-23	Elaboración de expediente técnico	927	10/12/2018	23505134356648000000	4 000.00
3	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA	Factura N° 0001-004961	10 Hrs. Alquiler de motoniveladora	928	10/12/2018	18532000532011507 23	1 800.00

Pese a que no se acreditó satisfactoriamente la prestación del servicio ni la entrega de los bienes por los funcionarios responsables de la Entidad, el Alcalde, Dario Montenegro Santa Cruz y la encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, Tania Libertad Tuanama Pinedo, sin justificación alguna procedieron a autorizar y efectuar los pagos, respectivamente, según el siguiente detalle:

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC 2019
FERNANDO NICOLAS RAMÍREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

- Comprobante de pago N° 1012 - Por Adquisición de 200 galones de petróleo.
- Comprobante de pago N° 1013 - Por Adquisición de 100 bolsas de cemento.
- Comprobante de pago N° 1017 - Por Adquisición de 750 m2 de Monofilamento Grass deportivo.
- Comprobante de pago N° 1062 - Por Adquisición de Materiales de Ferretería.
- Comprobante de pago N° 1064 - Por Adquisición de 12 Reflectores Led Philips c/chip 300w.

[7] Se evidenció que los recursos públicos fueron cargados a la actividad 4000129, función 21 y meta 00001-0024744 (**Apéndice n.° 10**).

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU

CUADRO N° 2
PAGO POR BIENES Y SERVICIOS NO EJECUTADOS

COMPROBANTE DE PAGO DE LA ENTIDAD											
Ítems	C/P	SIAF	NOMBRE DEL PROVEEDOR	FECHA	CONCEPTO A PAGAR	CONFORMIDAD	RECEPCIÓN DE ALMACÉN	FUNCIONARIO QUE AUTORIZA EL PAGO / DOCUMENTO EMITIDO		FUNCIONARIO QUE EFECTÚA EL PAGO	IMPORTE S/
1	1014	1055	Arista Alarcón Edison	17/12/2018	Para cancelar la Fact. N° 0001-000237, por la compra de tubos para campo sintético, arcos para grass sintético.	NO	NO	A	Memorando n.° 1239-2018-A/MDY de 14 de diciembre de 2018	B	5 700,00
2	1015	1056	Icse Grass Sintético S.A.C.	17/12/2018	Para cancelar la Fact. Electrónica N° E001-27, por servicio de instalación de grass sintético, cinta de unión, caucho granulado, pegamento, lineas demarcadoras blancas y personal calificado para la obra.	NO	NO	A	Memorando n.° 1241-2018-A/MDY de 14 de diciembre de 2018	B	14 199,75
3	1016	1057	Icse Grass Sintético S.A.C.	17/12/2018	Para cancelar la Fact. Electrónica N° E001-28, por servicio de transporte de grass sintético y hospedaje para dos técnicos.	NO	NO	A	Memorando n.° 1242-2018-A/MDY de 14 de diciembre de 2018	B	4 980,00
4	1063	1105	Icse Grass Sintético S.A.C.	19/12/2018	Para cancelar la Fact. Electrónica N° E001-35 por la compra de malla nylon con protección UV, con resistencia a la humedad N° 48 color verde.	NO	NO	A	Memorando n.° 1268-2018-A/MDY de 18 de diciembre de 2018	B	5 500,00
TOTAL											30 379,75

Fuente: Comprobantes de Pago N°s 1014, 1015, 1016, 1063 de 17 y 19 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 10)**, respectivamente.
Leyenda: **A=** Dario Montenegro Santa Cruz – Alcalde.
B= Tania Libertad Tuanama Pinedo – Encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería.
Elaborado: Comisión Auditora

De acuerdo a lo expuesto en el cuadro que antecede, Dario Montenegro Santa Cruz, Alcalde de la Entidad durante período auditado **(Apéndice n.° 5)**, autorizó a Tania Libertad Tuanama Pinedo, encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería[8], a través de memorandos, realizar el pago por la compra de los bienes y servicios que se detallaron en el cuadro anterior, a pesar de no contar con la documentación que acreditaba la recepción satisfactoria de los mismos por parte del responsable del Almacén de la Entidad y de la división de Infraestructura y Obras Públicas.

La autorización del pago realizada por Dario Montenegro Santa Cruz, Alcalde de la Entidad, antes citada, responde a una prerrogativa otorgada mediante Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDY de 22 de enero de 2015[9] **(Apéndice n.° 14)** que precisa: *"(...) es necesario designar al Señor **Darío Montenegro Santa Cruz**, como nuevo responsable **TITULAR** de las Cuentas Bancarias de la Municipalidad Distrital de Yorongos (...) De acuerdo a la Estructura Organizacional de la Municipalidad Distrital de Yorongos, el Señor **Darío Montenegro Santa Cruz,** quien se desempeña en el cargo del **Alcalde**, hará las veces de **Director General de Administración**".*

Al respecto, el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 010-2016-A/MDY de 3 de noviembre de 2016 **(Apéndice n.° 15)**, estableció: *"La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal (...)"*. En consecuencia, el Alcalde al haberse otorgado la atribución de autorizar pagos (función que correspondía al gerente Municipal – literal 1 del artículo 46° del Reglamento de Organización y Funciones **(Apéndice n.° 15)**, debió verificar que los mismos cumplan con la regulación establecida en la normativa de presupuesto y tesorería; sin embargo, como ya lo reiteramos anteriormente, autorizó dichos procedimientos no obstante a no acreditarse la prestación de los servicios y la recepción satisfactoria de los bienes requeridos.

De otro lado, se debe precisar que Tania Libertad Tuanama Pinedo, encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, para la procedencia de los pagos, debió constatar la documentación

[8] Planilla de pagos correspondiente al periodo 1 de setiembre al 31 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 13)**.
[9] Se ha verificado que la Entidad no había contratado a un Gerente Municipal o Administrador que cumpla la función de autorizar los pagos.

sustentatoria, la entrega satisfactoria de los bienes al almacén y la prestación efectiva de los servicios; máxime cuando estos documentos no formaban parte del expediente de pago; en ese sentido, sin justificación alguna, procedió a ejecutar los pagos por el importe total de S/ 30 379,75 por bienes y servicios que nunca fueron recepcionados y/o ejecutados, afectando con ello los intereses municipales.

Asimismo, con acta de constatación física de bienes practicada por este Órgano de Control Institucional en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Yorongos, el 12 de junio de 2019 (**Apéndice n.° 16**), se verificó lo siguiente:

"(...)

Del Comprobante de pago N.° 1014:

No se evidenció la presencia de los Arcos de fulbito y tubos parantes (postes para alumbrado), en las instalaciones del almacén de la Municipalidad Distrital de Yorongos ni en las instalaciones de la obra.

Del Comprobante de pago N.° 1015:

No se evidenció que el Grass sintético esté instalado. Por lo tanto no se debió pagar por el servicio.

Del Comprobante de pago N.° 1016:

El Grass sintético no está instalado. Por lo tanto no se debió pagar por transporte del grass, alimentación y hospedaje de los técnicos. Asimismo, no existe la partida de transporte de Grass sintético.

Del Comprobante de pago N.° 1063:

No se evidenció los 110 m de Malla de Nylon de protección y 750 m2 de Malla de Nylon para techo (...)".

Sin perjuicio de lo anterior, también en nuestra inspección se verificó (según acta de constatación física de bienes de 12 de junio de 2019) la existencia y ubicación de los siguientes bienes en el almacén de la Entidad: Expediente Técnico adquirido a través de comprobante de pago N° 0927; Placa Recordatoria adquirida a través del comprobante de pago N° 1009; Materiales de Ferretería adquiridos a través de los comprobantes de pago N^{os} 1010, 1011 y 1062; Monofilamento Grass deportivo adquirido a través del comprobante de pago N° 1017 y Reflectores Led Philips adquiridos a través de comprobante de pago N° 1064. Asimismo, respecto del alquiler de 10HM de Motoniveladora, la adquisición de galones de petróleo y bolsas de cemento, no es materia de observación de la presente acción de control dada la naturaleza de su adquisición y el porcentaje de avance de la Actividad (Actividad paralizada).

Por lo tanto, esta comisión auditora dada la ausencia de documentación que corrobore la recepción de los bienes correspondientes a los Arcos de fulbito, tubos parantes, Malla de Nylon de protección y Malla de Nylon para techo, así como la ausencia de documentación que acredite la prestación efectiva del servicio de instalación del grass sintético, cuestiona la compra directa de estos bienes mediante los comprobantes de pago n.°^{s} 1014, 1015, 1016 y 1063.

Melva Ely Zubiate Goicochea, responsable del Área de Almacén de la Entidad en el período auditado, respecto a la recepción de los bienes de los comprobantes de pagos n^{os} 1014 y 1063, manifestó lo siguiente: *"De los documentos revisados puestos a mi vista, debo manifestar que durante el tiempo que yo era responsable del Área de Almacén, ningún material referido a la Actividad mencionada ingresó con copia de factura u orden de compra, los cuales no fueron recepcionados por mi persona, asimismo yo no tenía conocimiento alguno sobre la compra de los mismos (...)."*

Finalmente, el actual Alcalde de la Entidad, Lizandro Santa Cruz Pérez, a través del oficio n.° 313-2019-MDY/A de 10 de octubre de 2019 **(Apéndice n.° 17)**, remitió el informe n.° 527-2019/MDY-GM/D.U.R.I **(Apéndice n.° 18)**, precisando a la comisión auditora que la actividad se encuentra paralizada y que a la fecha no realizó ninguna intervención, según el siguiente enunciado: *"(...) que dicha actividad se encuentra paralizada y que a la fecha no se ha hecho ningún tipo de intervención (...)"*, hecho que guarda relación con el porcentaje de avance físico y financiero determinado por la comisión auditora, según la ficha técnica elaborada por el

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018 CG

especialista de la comisión auditora **(Apéndice n.° 19)**, donde se revela que la Actividad en cuestión presenta un avance físico de 34.75 % y un avance financiero de 50.02 %.

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- ✓ **Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público** aprobado mediante **Ley n.° 28411** de 8 de diciembre de 2004.

"Artículo 10°.- Finalidad de los Fondos Públicos

Los fondos públicos se orientan a la atención de gastos que genere el cumplimiento de sus fines, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país.

Artículo 35°.- Devengado

35.1 El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor (...)

Artículo 36°.- Pago

36.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas (...)".

- ✓ **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15**, aprobada con **Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15** de 24 de enero de 2007 y modificatorias.

"Artículo 8.- Documentación para la fase de devengado.

El Devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

(...)

2. Orden de Compra u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el Contrato, en los casos a que se refiere el inciso c) del numeral 9.1 del artículo 9 de la presente Directiva, asegurándose que el proveedor presente los correspondientes comprobantes de pago estrictamente conforme al Reglamento aprobado por la Resolución N° 007-99-SUNAT y modificatorias. Tratándose de adelantos, deberá acompañarse la factura.

(...).

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

a) La recepción satisfactoria de los bienes;
b) La prestación satisfactoria de los servicios.

(...)

Artículo 13.- Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos.

13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.

13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:

a) Establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de sus gastos.

b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC 2019

Artículo 14.- Del pago

14.1 El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Especifica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento (...)."

✓ **Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 aprobada mediante Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01** de 27 de diciembre de 2010.

"Artículo 14.- Etapa de ejecución de gasto público

(...)

14.2 El Devengado

El devengado es el acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.

14.3 Pago

El pago es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público (...)"

✓ **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería** aprobado con **Decreto Legislativo n.° 1441** de 17 de setiembre de 2018.

"Artículo 17.- Gestión de pagos

***17.2** El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:*

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa. (...)."

Las situaciones descritas se originaron por la decisión del Alcalde al suscribir memorandos mediante el cual autorizó el pago de bienes no recepcionados y servicios no ejecutados, así también, por la decisión de la encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de efectivizar pagos sin contar con documentación que acredite la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación efectiva de los servicios.

Lo antes expuesto, ocasionó perjuicio económico a la Entidad por S/ 30 379,75.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 2**.

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados en el **Apéndice n.° 3**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

✓ **Darlo Montenegro Santa Cruz**[10], identificado con DNI N° 00831221, por cuanto en su condición de Alcalde y desempeñando funciones de Gerente Municipal, autorizó mediante la emisión de los memorandos n.°s 1239, 1241, 1242, 1268-2018-A/MDY de 14 y 18 de diciembre de 2018 el pago por bienes y servicios que no fueron ejecutados conforme se acredita con el

[10] Alcalde electo elegido por voto popular del Distrito de Yorongos, periodo 1 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2018 (**Apéndice n.° 5**).

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMÍREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG

Acta de Constatación Física de Bienes de 12 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 16)**, generando perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 30 379,75.

Acciones con las cuales transgredió los artículos 10° y 36° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado mediante Ley N° 28411 de 8 de diciembre de 2004, referido a la finalidad de los fondos públicos y al pago.

Asimismo, transgredió el artículo 14° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007 y modificatorias, referido al pago.

También, transgredió el numeral 14.3 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, aprobado mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010, relacionada al pago.

Asimismo, en su condición de Alcalde de la Entidad incumplió con lo establecido en el numeral 1 del artículo 19° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 010-2016-A/MDY de 3 de noviembre de 2016 **(Apéndice n.° 15)**, que establece: *"1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos"*, concordante con lo establecido en el numeral 1 del artículo 20° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades de 27 de mayo de 2003, que establece: *"Son atribuciones del alcalde: 1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos"*.

Por otro lado, en su condición de Gerente Municipal[11] de la Entidad incumplió con lo establecido en el numeral 1 del artículo 46° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 010-2016-A/MDY de 3 de noviembre de 2016 **(Apéndice n.° 15)**, que establece: *"1. Planificar, dirigir, organizar, coordinar, supervisar, controlar y conducir las actividades administrativas, económicas y financieras de la Gestión Municipal y la prestación de servicios públicos locales en el marco de los planes y presupuestos municipales"*.

Finalmente, incumplió lo establecido en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público – Ley n.° 28175, que establecen: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*, respectivamente, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar, de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley n.° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben de actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

✓ **Tania Libertad Tuanama Pinedo**[12], identificada con DNI N° 01046699, por cuanto en su condición de encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, efectuó pagos sin tener la documentación sustentatoria, la entrega satisfactoria de los bienes al almacén y la prestación efectiva de los servicios.

Acciones con las cuales transgredió los artículos 10°, 35°y 36 ° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado mediante Ley N° 28411 de 8 de diciembre de 2004, referidos a la finalidad de los fondos públicos, devengado y pago.

Asimismo, transgredió los artículos 8°, 9°, 13° y 14° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de 24 de

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P.C. Matrícula N° 01-1504 - R.C. N° 511-2018-CG

[11] A través de la Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDY de 22 de enero de 2015 se le designó como director General de Administración, puesto con las mismas características y funciones al puesto de Gerente Municipal, reconocido en el artículo 45°del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.
[12] Planilla de pagos correspondiente al periodo 1 de setiembre al 31 de diciembre de 2018 **(Apéndice n.° 13)**.

enero de 2007 y modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado, formalización del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para procesos de pago y del pago.

También, transgredió los numerales 14.2 y 14.3 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, aprobado mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010, relacionada al devengado y al pago.

Igualmente, transgredió el numeral 17.2 del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería N° 1441 de 17 de setiembre de 2018, referido a gestión de pagos.

Incumpliendo en su condición de encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, las obligaciones establecidas en el artículo 59° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N ° 010-2016-A/MDY de 3 de noviembre de 2016 **(Apéndice n. ° 15)**, que establece: *"La Unidad de Contabilidad y Tesorería es un órgano de apoyo dependiente de la Grencia Municipal. Mantiene relacion técnico funcional con la Cntaduría Pública de la Nación. Está a cargo de un Jefe de Unidad, así mismo, del sistema de tesorería y de analizar el Flujo de caja dinámico que permita predecir cuál será el comportamiento de la liquidez monetaria para programar la ejecución de proyectos, la ejecución de egresos y la política de ingresos propios y de acopiar la información de todas las áreas funcionales de la Municipalidad, procesarla, proyectarla y generar a partir de esta información un conjunto de informaciones para la toma de decisiones y para cumplir con la Transparencia establecida por la Ley".*

Igualmente, incumplió el literal 2) y 11) del artículo 62° del citado instrumento de gestión, que precisa lo siguiente: *"(...) 2)Registrar y controlar el movimiento de los ingresos y egresos de fondos que por cualquier concepto se realicen en la Municipalidad, a través del Sitemra Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), emitiendo informes diarios, y comprobantes de pago, custodiando la documentación sustentatoria. 11) Ejercer el control de los pagos correspondientes, en base a lo presupuestos analíticos, atendiendo en forma oportuna y adecuada, las obligaciones contraidas por la Municipalidad".*

Asimismo, incumplió las funciones como encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Entidad establecidas en los literales a) y e) del artículo 9° del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 010-2016-A/MDY de 3 de noviembre de 2016 **(Apéndice n.° 20)**, que establece: *"a) Administrar los recursos económicos y financieros, utilizando criterios de racionalidad, en los aspectos relacionados con la ejecución del gasto (...) e) Conducir las actividades financieras de administración de ingresos y egresos de fondos, respetado las normas técnicas y gubernamentales".*

Por otro lado, incumplió las funciones como encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de la Entidad establecidas en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público – Ley n.° 28175, que establecen: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos, destinándolos sólo para la prestación del servicio público"*, respectivamente, en concordancia con el numeral 1.1 Principio de legalidad, del artículo IV del Título Preliminar, de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, que establece: *"Las autoridades administrativas deben de actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de la entidad y las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG
FUNCIONARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

IV. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Yorongos, Rioja, San Martín, se formulan las siguientes conclusiones:

1. La comisión auditora verificó que el Alcalde autorizó el pago de bienes y servicios sin contar con la conformidad de recepción y/o prestación efectiva de los servicios; asimismo, la encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, pese a no contar con los documentos que acreditaban la recepción satisfactoria de los bienes y/o la efectiva prestación de los servicios, procedió a cancelar a los proveedores, transfiriendo los recursos públicos directamente a sus cuentas corrientes.

   Estos hechos transgredieron los artículos 10°, 35° y 36° de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411 de 8 de diciembre de 2004, artículos 8°, 9°, 13° y 14° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007 y modificatorias, numerales 14.2 y 14.3 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, aprobada mediante Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010 y el numeral 17.2 del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería N° 1441 de 17 de setiembre de 2018.

   Las situaciones descritas se originaron por la decisión del Alcalde al suscribir memorandos mediante el cual autorizó el pago de bienes no recepcionados y servicios no ejecutados, así también, por la decisión de la encargada de la Unidad de Contabilidad y Tesorería de efectivizar pagos sin contar con documentación que acredite la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación efectiva de los servicios.

   Consecuentemente, se generó perjuicio económico a la Entidad por S/ 30 379,75.

   (Observación)

2. De la inspección *in situ* el 13 de agosto de 2019, se evidenció que las guías de remisión, órdenes de compra, órdenes de servicios, copias de contratos, requerimientos, cartas fianzas e informes, documentos del período 2013-2019, se encontraban en un solo estante de madera; asimismo, no se realizó el inventario de la documentación bajo custodia, aunado a ello, se verificó que los mencionados documentos no se encuentran ordenados cronológicamente y no cuentan con un registro o sistema de control apropiado para facilitar la entrega de la documentación a las áreas solicitantes, poniendo en riesgo la integridad física de los expedientes y entrega oportuna de información contenida en los mismos.

   Los hechos antes descritos no se encuentran acorde a las disposiciones generales de la Directiva n.° 007/86-AGN-DGAI, aprobada mediante Resolución Jefatural n.° 173-86-AGN/J de 18 de noviembre de 1986, artículos 30° y 33° del Reglamento de la Ley n.° 25323 - Ley del Sistema Nacional de Archivos, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 008-92-JUS de 26 de junio de 1992, artículo 4° de la Ley n.° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado de 17 de abril de 2016 y el numeral 4.6 de las Normas de control interno, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006.

   La situación antes expuesta, se originó porque la Entidad no implementó ambientes de archivos adecuados, tampoco un sistema de control de documentos en la Unidad de Abastecimiento, generando el riesgo de pérdida de información y la falta de entrega oportuna a los órganos encargados de realizar control y fiscalización posterior

   (Deficiencia de control interno)

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 12264 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la Auditoría de Cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Yorongos, Rioja, San Martín, en uso de las funciones conferidas en el literal e) del artículo 15° de la Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Presidente del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de Yorongos

1. Poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente Informe, teniendo en cuenta las deficiencias detectadas y la responsabilidad administrativa funcional identificada al funcionario elegido por votación popular, dicho Órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, acto que deberá constar en el Acta de Sesión de Concejo convocada para dicho efecto.

   (Conclusión n.° 1)

Al Titular de la Entidad

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Yorongos, comprendidos en la observación, conforme al marco normativo aplicable.

   (Conclusión n. ° 1)

2. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Entidad o el que haga sus veces, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidores comprendidos en los hechos de la observación del presente informe de auditoria.

   (Conclusión n. ° 1)

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

3. Disponer la implementación de normativas internas que regulen el proceso de contratación bienes y servicios bajo la modalidad de compras directas, en concordancia con la normativa de contrataciones, cuya supervisión debe estar a cargo de la gerencia Municipal.

   (Conclusión n. ° 1)

4. Disponer la aplicación de normas relacionadas con el archivo y conservación de documentos, a través de directivas y/o lineamientos, bajo responsabilidad, desarrollando procedimientos de obligatorio cumplimiento.

   (Conclusión n.° 2)

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19264 - R.C. N° 511-2018-CG

VI. APÉNDICES

Apéndice n.° 1 Relación de personas comprendidas en los hechos

Apéndice n.° 2 Fotocopias autenticadas de la cédula y notificación de comunicación de desviación de cumplimiento y los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos

Apéndice n.° 3 Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos

Apéndice n.° 4 Fotocopia autenticada del acta de Sesión Extraordinaria de Concejo n.° 020 de 6 de noviembre de 2018

Apéndice n.° 5 Fotocopia autenticada de la credencial otorgado a Dario Montenegro Santa Cruz, periodo de gobierno 2015-2018.

Apéndice n.° 6 Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 130-2018-A/MDY de 8 de noviembre de 2018.

Apéndice n.° 7 Fotocopia autenticada del acta de entrevista de 8 de agosto de 2019.

Apéndice n.° 8 Fotocopia autenticada del oficio n.° 9-2019-MPM/OCI-AC-1-MDY de 12 de junio de 2019.

Apéndice n.° 9 Fotocopia autenticada del oficio n.° 225-2019-MDY/A, de 12 de junio de 2019

Apéndice n.° 10 Fotocopia autenticada de los comprobantes de pago n.os 1014, 1015, 1016 y 1063, de 17 y 19 de diciembre de 2018

Apéndice n.° 11 Fotocopia autenticada de los Contrato Administrativo de Servicios n.° 117-2018-A/MDY de 2/7/2018 al 30/9/2018 y Contrato Administrativo de Servicios n.° 160-2018- A/MDY de 1/10/2018 al 31/12/2018.

Apéndice n.° 12 Fotocopia autenticada del acta de entrevista de 9 de agosto de 2019.

Apéndice n.° 13 Fotocopia autenticada de las planillas de pagos correspondientes al período 1 de setiembre al 31 de diciembre de 2018

Apéndice n.° 14 Fotocopia autenticada de la Resolución de Alcaldía n.° 008-2015-MDY de 22 de enero de 2015.

Apéndice n.° 15 Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n. ° 010-2016-A/MDY de 3 de noviembre de 2016

Apéndice n.° 16 Fotocopia autenticada del Acta de Constatación Física de Bienes de 12 de junio de 2019.

Apéndice n.° 17 Fotocopia autenticada del oficio n. ° 313-2019-MDY/A de 10 de octubre de 2019

Apéndice n.° 18 Fotocopia autenticada del informe n. ° 527-2019/MDY-GM/D.U.R.I de 10 de octubre de 2019

Apéndice n.° 19 Fotocopia autenticada de la Ficha técnica de la Actividad: "Ejecución de la Actividad – Construcción del Campo de Fulbito con Césped Sintético en la Localidad de Yorongos, Distrito de Yorongos-Rioja-San Martín"

Apéndice n.° 20 Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n. ° 010-2016-A/MDY de 3 de noviembre de 2016

Moyobamba, 13 DIC. 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

Cinddy Llanos Rojas
Jefe de comisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUPERVISOR COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

José Inuma Torres
Supervisor de comisión

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL INTEGRANTE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

Abg. Fernando Flores Fuertes
Integrante
Reg. ICAL N° 7590

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL INTEGRANTE COMISIÓN OCI MOYOBAMBA

Karlo Dávila Vásquez
Integrante
Reg. CIP N° 116903

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JEFE DE OCI MOYOBAMBA

Paul Amasifuen Cabrera
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional

"ES COPIA FIEL DEL DOCUMENTO FUENTE EN SOPORTE PAPEL"
17 DIC. 2019
FERNANDO NICOLAS RAMIREZ GRANDEZ
C.P. 19296 - R.C. N° 511-2018-CG
FEDATARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de Vínculo Laboral o Contractual	Dirección Domiciliaria	Observación	Presunta Responsabilidad					
									Administrativa				Civil	Penal
									Fecha de ocurrencia de los hechos		Competencia			
				Desde	Hasta				Desde	Hasta	Entidad *	PAS		
1	Dario Montenegro Santa Cruz	00831221	Alcalde	1/1/2015	31/12/2018	Elegido por voto popular	Av. Rioja N° 784 Yorongos – Rioja – San Martín	1	8/11/2018	18/12/2018	X			X
2	Tania Libertad Tuanama Pinedo	01046699	Encargada de la Unidad de Contabilidad y tesorería	1/9/2018	31/12/2018	Contratada	Jr. Alfonso Ugarte C-3 Yorongos – Rioja – San Martín	1	17/12/2018	19/12/2018	X			X

* En aplicación de lo dispuesto en la Resolución de Contraloría n.° 202-2019-CG de 11 de julio de 2019.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

Moyobamba, miércoles 18 de diciembre de 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YORONGOS
MESA DE PARTES
RECIBIDO
FECHA: 18 / 12 / 2019
N° REG. 2261
HORA: 11:42 a

OFICIO Nº 378-2019-MPM/OCI

Señor:
LIZANDRO SANTA CRUZ PÉREZ
Alcalde
Municipalidad Distrital de Yorongos
Yorongos/ Rioja/ San Martín

ASUNTO : Remisión de Informe de Auditoría de Cumplimiento n.° 013-2019-2-0469

REF. : a). Oficio n. ° 143-2019-MPM/OCI de 22 de mayo de 2019.
b). Literal f) del artículo 15° y literal d) del artículo 22° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
c). Sentencia del Tribunal Constitucional - Exp. N° 0020-2015-PI/TC.
d). Resolución de Contraloría N° 202-2019-CG de 11 de julio de 2019, publicada el 12 de julio de 2019.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se ha encargado al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, la ejecución de una auditoría de cumplimiento a la Actividad **"Construcción de Campo de Fulbito con Césped Sintético en la localidad de Yorongos, distrito de Yorongos – Rioja – San Martín",** periodo 8 de noviembre de 2018 al 5 de abril de 2019, a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la referida auditoría y en ejercicio de las atribuciones conferidas en la normativa de la referencia b), se ha emitido el Informe N° 013-2019-2-0469, denominado "Construcción de Campo de Fulbito con Césped Sintético en la localidad de Yorongos, distrito de Yorongos – Rioja – San Martín", cuya copia se adjunta al presente, a fin que se propicie el mejoramiento de la gestión y la eficacia operativa de los controles internos de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio.

Cabe precisar que, conforme al documento de la referencia c), mediante Sentencia del Tribunal Constitucional de fecha 25 de abril de 2018, publicada el 26 de abril de 2019, si bien reconoce que no es inconstitucional que se atribuyan facultades instructoras y sancionadoras a la Contraloría General de la República en el marco de un procedimiento administrativo sancionador, declara inconstitucional el artículo 46° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, incorporado por el artículo 1° de la Ley N° 29622, que determinaba las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL MOYOBAMBA

En ese sentido, atendiendo a lo expuesto en el párrafo precedente y de acuerdo al documento de la referencia d), corresponde a la entidad a su cargo, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales identificadas en el informe, disponer en el ámbito de su competencia, el procesamiento y deslinde de las presuntas responsabilidades administrativas identificadas en las observaciones del informe de auditoría y la imposición de las sanciones que correspondan a los funcionarios y servidores detallados en el Apéndice N° 1 del citado informe de auditoría, conforme al marco normativo aplicable.

Asimismo, se remite copia del citado informe de auditoría, con el propósito de que en su calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1.3, el literal a) del numeral 6.3.3 y el literal a) del numeral 7.1.1 de la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de

Transparencia Estándar de la Entidad", aprobada con Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG, y modificada con Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, tales como: elaborar, suscribir y aprobar el Plan de Acción, designar a un funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones, designar a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones.

Adicionalmente, hago de su conocimiento que el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, hará el seguimiento de la implementación de las recomendaciones consignadas en el citado informe, por lo que brindará las facilidades del caso y remitirá el Plan de Acción en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe de auditoría. En cumplimiento de la norma que se señala en la referencia, se adjunta el formato de plan de acción, para el tratamiento de riesgos (en un folio), documento que debe ser aplicado cuando se adopten las acciones correspondientes.

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

Atentamente;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MOYOBAMBA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA
REGIÓN DE SAN MARTÍN

JOSÉ ANTONIO INUMA TORRES
JEFE DE OCI
CGR 18014

"Anexo Nº 01: Plan de acción para la implementación de recomendaciones del Informe de Auditoría"

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA

Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación en el Portal Transparencia de la entidad Estándar de la Entidad"

Entidad:		
Número del Informe de Auditoría:		
Tipo de Auditoría:		
Órgano auditor:		
Titular de la entidad		

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)	**Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)**	**Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación** (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que la motivó)	**Plazo para implementar la recomendación** (Establecer la ficha fin en día/mes/año)	**Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación**	**Nombre y apellido del funcionario responsable de la Unidad Orgánica.**

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)	**Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)**	**Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación** (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que la motivó)	**Plazo para implementar la recomendación** (Establecer la ficha fin en día/mes/año)	**Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación**	**Nombre y apellido del funcionario responsable de la Unidad Orgánica.**

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES

N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)	**Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)**	**Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación** (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada; así como la causa que la motivó)	**Plazo para implementar la recomendación** (Establecer la ficha fin en día/mes/año)	**Unidad Orgánica responsable de implementar la recomendación**	**Nombre y apellido del funcionario responsable de la Unidad Orgánica.**

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por [Nombre del Titular de la entidad] - [Cargo del Titular de la entidad y nombre de la entidad] el [día de mes de año]; comprometiéndose a remitir al OCI o a la Contraloría, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del informe de auditoría.

[Nombres y apellidos del Titutair de Entidad [1]]

Cargo

[Nombre y apellidos del Funcionario responsable del monitoreo [2]]

Cargo

(1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el plan de acción lo cual implica su aprobación.

(2) Funcionario designado por el Titular de entidad como responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría. Suscribe obligatoriamente el plan de acción.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MOYOBAMBA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL