ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2017-2-2054

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE CAO

SANTIAGO DE CAO-ASCOPE-LA LIBERTAD

"ANTICIPOS CON CARGO A RENDIR OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE CAO, PERIODO 2013-2016"



PERÍODO:2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

TOMO I

LA LIBERTAD - PERÚ

2017

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

0 7 1 6

0 0 3 2 0 1 7 2 2 0 5 4 0 0

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2017-2-2054

"ANTICIPOS CON CARGO A RENDIR OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE CAO, PERIODO 2013-2016"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia examinada y alcance	1
4. Antecedentes y base legal de la entidad	2
5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	7
6. Aspectos relevantes de la auditoria	8
II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8
III. OBSERVACIONES	12
1. Anticipos otorgados que no fueron rendidos	12
IV. CONCLUSIONES	28
V. RECOMENDACIONES	29
VI. APÉNDICES	30

INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2017-2-2054

"ANTICIPOS CON CARGO A RENDIR OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE CAO, PERIODO 2013 - 2016"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoria de cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Santiago de Cao (en adelante MDSC o entidad), corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2017 del Órgano de Control Institucional, aprobado mediante Resolución de Contraloría n° 490-2016-CG del 21 de Diciembre de 2016, registrada en el Sistema de Control Gubernamental (SCG), con el código n° 2-2054-2017-001. La comisión auditora fue acreditada ante la MDSC con oficio n° 001-2017-MDSC-OCI-CA de 28 de Abril de 2017.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si el otorgamiento, uso y rendición de los fondos por encargo se realizaron conforme a la normativa aplicable, durante el periodo que comprende del 2013 al 2016.

2.2 Objetivos específicos

- Establecer si los anticipos otorgados al personal se efectuaron cautelando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Determinar que los anticipos otorgados hayan sido rendidos en los términos y plazos establecidos en la normativa aplicable.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoria corresponde a los anticipos con cargo a rendir otorgados por la MDSC, durante los periodos del 2013 al 2016, por el total de S/ 13 890,00.

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 de 12 de Mayo de 2014, 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, de 22 de Octubre de 2014 y modificado con Resolución de Contraloría n° 352-2017-CG de 22 de Setiembre de 2017. Comprende la revisión y análisis de la documentación relativa a los anticipos otorgados por la MDSC a funcionarios y servidores públicos durante el periodo del 02 de Enero de 2013 al 31 de Diciembre de 2016, que obra en los archivos de la unidad de tesorería y contabilidad, ubicadas en calle San Martín n° 360 segundo piso– Villa de Santiago de Cao, Distrito de Santiago de Cao, Provincia de Ascope, Región La Libertad. Cabe precisar que se efectuó la revisión de operaciones y registros anteriores y posteriores al periodo de la auditoría, a fin de cumplir con el objetivo de la auditoría.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B° O.C.I.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 Antecedentes

A. Municipalidad Distrital de Santiago de Cao

Norma de creación

El Distrito de Santiago de Cao fue creado mediante Ley n° 51 Ley Transitoria de Municipalidades publicada el 02 de Enero de 1857, en el gobierno del Libertador Don Ramón Castilla y Marquesano.

Naturaleza y finalidad de la entidad

La Municipalidad Distrital de Santiago de Cao es un órgano del Estado Peruano, como tercer nivel de Gobierno, promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, así como con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
Su organización y funcionamiento se encuentra normados en el título IV y capitulo XIV de la Constitución Política del Perú y por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; asimismo, le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general regulan las actividades del Sector Público.

Su finalidad es de representar al vecindario y promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción; así como, promover el desarrollo integral y sustentable de la localidad, a fin de generar mayores oportunidades para el desarrollo humano y elevar la calidad de vida de la población, debiendo para ello incrementar la productividad y competitividad de la economía local y la calidad en la provisión de bienes y servicios, bajo su responsabilidad en armonía con los políticas y planes nacionales, regionales y metropolitanos de desarrollo.

Funciones:

La MDSC cumple las siguientes funciones:

a) Elaborar el catastro distrital.
b) Otorgar las autorizaciones, derechos y licencias.
c) Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural.
d) Proveer del servicio de limpieza pública determinando las áreas de acumulación de desechos, rellenos sanitarios y aprovechamiento industrial de desperdicios.
e) Realizar campañas de medicina preventiva, primeros auxilios, educación sanitaria y profilaxis local.
f) Realizar certámenes y competencias deportivas y de recreación, fomentando el deporte a nivel distrital.
g) Ejecutar el programa del vaso de leche y demás programas de apoyo alimentario con participación de la población.
h) Organizar un servicio de serenazgo o vigilancia municipal cuando lo crea conveniente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B° O.C.I.

Síntesis del alcance del Plan Estratégico: misión, visión y objetivos estratégicos

En el Plan Estratégico Institucional 2015 – 2019 de la Municipalidad Distrital Santiago de Cao, aprobado por Resolución de Alcaldía n° 271-2015-MDSC, de 09 de Junio de 2015, se detalla la visión, misión y objetivos estratégicos siguientes:

Misión:

Diseñar, ejecutar, evaluar y monitorear los planes y programas para el distrito, con el fin de brindar servicios de calidad que implique el logro del bienestar general de la población.

Visión:

Somos una organización eficiente, integrada, competitiva, ordenada y con equidad de un modelo de gestión adecuada a la realidad del distrito, conformada por personal con vocación de servicio y que proporciona canales de transparencia con la ciudadania para mejorar la calidad de vida de sus habitantes.

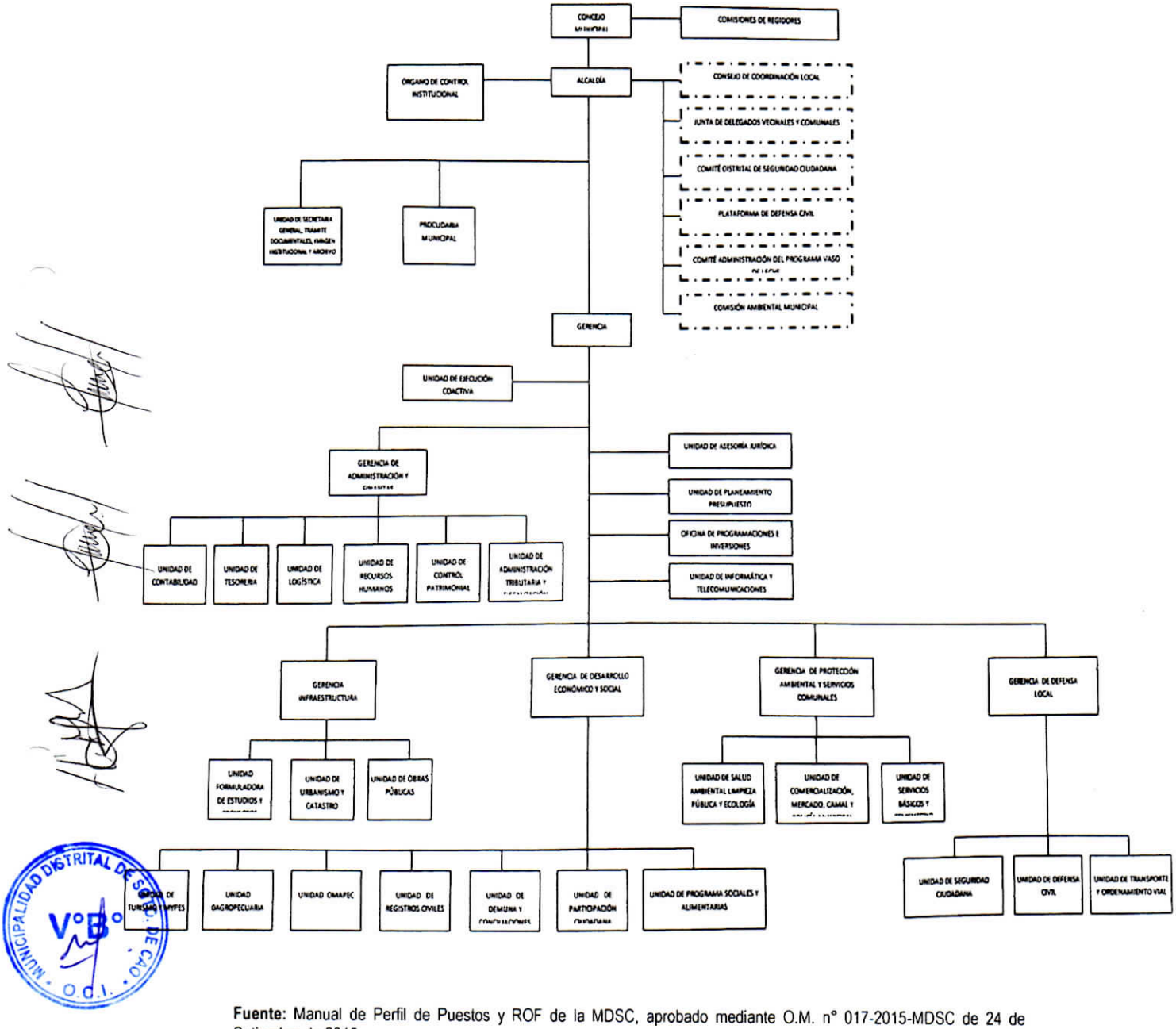
Objetivos estratégicos:

- Promover la identidad de géneros en el distrito.
- Fortalecer la institucionalidad y consolidar la participación Ciudadana.
- Respetar los derechos fundamentales y reducir la brecha de la pobreza.
- Establecer y consolidar la eficiencia de la Gestión Pública.
- Desarrollar y consolidar transparentemente la participación ciudadana en la Gestión Pública.
- Fortalecer los mecanismos que involucren a la sociedad civil en la Gestión Pública.
- Implementar el sistema de planeamiento local, gestión por resultados, monitoreo y la evaluación.
- Mejorar la recaudación de recursos propios.
- Implementar sistemas administrativos y de gestión.
- Potenciar el desarrollo de los Recursos Humanos.
- Diseñar e implementar programas estratégicos en educación y salud.
- Impulsar y fortalecer el servicio de la Seguridad Ciudadana.
- Brindar los mecanismos adecuados de los servicios básicos.
- Mantener el equilibrio económico y estimular la competitividad en el distrito.
- Fomentar y promover desarrollo tecnológico adecuado en el distrito.
- Promover la Inversión Pública en base a resultados.
- Identificar y promover la Inversión Privada en la modernización del distrito.
- Ordenar e impulsar el tránsito y transporte Urbano.
- Establecer programas de eficiencia en la Gestión Ambiental y Cultural.
- Desarrollar una guia eficiente en la protección del medio ambiente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO
V°B°
O.C.I.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE CAO

Gráfico n° 1



Fuente: Manual de Perfil de Puestos y ROF de la MDSC, aprobado mediante O.M. n° 017-2015-MDSC de 24 de Setiembre de 2015
Elaborado por: Comisión Auditora

Presupuesto institucional del periodo auditado

CUADRO N° 1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Rubro	2013			2014			2015			2016		
	PIM S/	Recaudado/ Ejecutado		PIM S/	Recaudado/ Ejecutado		PIM S/	Recaudado/ Ejecutado		PIM S/	Recaudado/ Ejecutado	
		Devengado S/	Avance %		Devengado S/	Avance %		Devengado S/	Avance %		Devengado S/	Avance %
Ingresos												
Recursos Ordinarios	4 130 993	2 876 601	69.6	1 486 293	1 400 248	94.2	155 526	155 526	100	525 981	505 321	96.1
Recursos Directamente Recaudados	831543	743 852	89.5	929 130	841 858	90.6	742 625	666 839	89.8	924 004	802 110	86.8
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
Donaciones y Transferencias	1 578 713	982 097	62.2	785 635	586 755	74.7	142 020	138 428	97.5	0	0	0
Recursos Determinados												
- Fondo de Compensación Municipal	2 327 409	1 916 477	82.3	2 335 446	2 215 169	94.9	2 143 970	1 735 366	80.9	2 380 864	2 303 582	96.8
- Impuestos Municipales	1 619 848	1 565 688	96.7	1 289 100	1 277 356	99.1	1 504 262	1 380 434	91.8	1 645 021	1 422 981	86.5
- Canon, Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Particip.	9 801 998	5 106 373	52.1	7 936 234	6 708 534	84.5	3 862 116	2 239 298	58.0	5 072 457	3 217 852	63.4
Total Ingresos	**20 290 504**	**13 191 088**	**65.0**	**14 761 838**	**13 029 919**	**88.3**	**8 550 519**	**6 315 892**	**73.9**	**10 548 327**	**8 251 846**	**78.2**
Gastos												
Personal y Obligaciones Sociales	832 982	730 709	87.7	808 063	803 885	99.5	830 866	800 182	96.3	854 913	829 294	97
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	195 555	190 318	97.3	198 595	191 136	96.2	194 177	190 457	98.1	180 944	178 575	98.7
Bienes y Servicios	3 454 790	2 958 794	85.6	3 337 092	3 016 633	90.4	3 343 180	2 911 749	87.1	4 410 275	3 633 907	82.4
Donaciones y Transferencias	79 875	76 375	95.6	76 375	76 375	100	0	0	0	0	0	0
Otros Gastos	38 350	29 981	78.2	27 600	24 480	88.7	155 152	149 828	96.6	146 395	146 224	99.9
Adquisición de Activos no Financieros	15 225 681	8 741 645	57.4	9 850 842	8 454 140	85.8	4 027 144	2 263 675	56.2	4 955 800	3 463 847	69.9
Servicio de la Deuda Pública	463 271	463 267	100	463 271	463 270	100	0	0	0	0	0	0
Total Gastos	**20 290 504**	**13 191 088**	**65.0**	**14 761 838**	**13 029 919**	**88.3**	**8 550 519**	**6 315 892**	**73.9**	**10 548 327**	**8 251 846**	**78.2**

Fuente: Consulta amigable – Transparencia económica del MEF
Elaborado por: Comisión Auditora

4.2 Base legal

La normativa principal que la entidad debe cumplir en el desarrollo de sus actividades y operaciones, así como relacionadas con el objetivo de la auditoría, son las siguientes:

Normas Generales

- Constitución Política del Perú de 1993, publicada el 30 de diciembre de 1993.
- Ley n° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 24 de Abril de 2003.
- Ley n° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicada el 11 de abril de 2001.

Normas específicas

- Ley n° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 02 de enero de 2012, referente a la rendición de cuentas en los plazos y condiciones que establece la directiva de la Dirección Nacional del Tesoro Público.
- Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007, mediante el cual regula los encargos al personal de la institución.
- Resolución Directoral n° 004-2009-EF-77.15, publicado el 08 de abril de 2009, que modifica la Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15, publicado el 24 de enero de 2007, por el cual regula la utilización de los fondos de la entidad.
- Decreto Supremo n° 007-2013-EF, de 22 de enero de 2013, mediante el cual establece que las rendiciones por viáticos sea debidamente sustentada con comprobantes de pago.
- Directiva n° 001-2011-OPP-MDSC, de 03 de Febrero de 2011, con lo cual se norma el otorgamiento y control de viáticos para funcionarios y servidores públicos de la MDSC.
- Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014, que aprueba el procedimiento para la asignación de viáticos y rendición por comisiones para funcionarios y servidores de la MDSC.

Normas de funcionamiento

- Ley n° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, de 26 de Mayo de 2003.
- Directiva N°001-2013-SERVIR/GDSRH "Manual de Perfiles de Puestos", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 161-2013-SERVIR/PE, de 27 de setiembre de 2013.
- Decreto Supremo Nº 043–2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF por parte de las entidades de la Administración Pública, de 21 de Julio de 2006.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n° 009-2010-MDSC de 18 de Octubre de 2010.
- Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Acuerdo de Consejo n° 122-2010-MDSC de 18 de Octubre de 2010.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n° 017-2015-MDSC de 24 de Setiembre de 2015.
- Manual de Perfil de Puestos, aprobado mediante Ordenanza Municipal n° 017-2015-MDSC de 24 de Setiembre de 2015.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B° O.C.I.

Normas Presupuestales

- Ley n° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, publicada el 25 de Noviembre de 2004.
- Ley n° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013, publicada el 30 de Noviembre de 2012.
- Ley n° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, publicada el 30 de Noviembre de 2013.
- Ley n° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015, publicada el 30 de Noviembre de 2014.
- Ley n° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, publicada el 05 de Diciembre de 2015.

Normas de Control

- Ley de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por Ley n° 28716 de 17 de Abril de 2006.
- Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, aprobado con Resolución de Contraloría n° 004-2017-CG.
- Directiva n° 013-2016-CG/PROD, aprobada con Resolución de Contraloría n° 149-2016-CG.

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con 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 de 22 de Octubre de 2014 y modificado con Resolución de Contraloría n° 352-2017-CG de 22 de Setiembre de 2017, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin de que formulen sus comentarios.

Cabe indicar que, el señor Esmaragdo Jesús Nunja Pozo, comprendido en los hechos, no se apersonó a recibir la comunicación de desviaciones de cumplimiento, no obstante que se le comunicó con la cédula de notificación n° 020-2017, agotando el procedimiento establecido en el Manual de Auditoría de Cumplimiento. Además los señores Eduardo Romero Cueva y Carlos Humberto Fuentes Campos, se negaron a recibir las cédulas de comunicación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B° O.C.I.

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

Las cédulas de comunicación, notificaciones 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

6.1 FUNCIONARIOS PÚBLICOS RINDIERON ANTICIPOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Durante el desarrollo de la etapa de ejecución de la auditoría de cumplimiento, se ha evidenciado que hubo 6 personas entre funcionarios y/o servidores públicos que han presentado sus rendiciones y que actualmente se encuentran laborando en la entidad, como se detalla en el cuadro presente:

CUADRO N° 2
FUNCIONARIOS QUE RINDIERON ANTICIPOS EN LA ETAPA DE EJECUCIÓN

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	Fecha de Aprobación	Importe
1	Mercedes Helizabeth Villanueva Paredes	Promotora de Participación Ciudadana	20/06/2017	3 980,00
2	Gabriel Dagoberto Vásquez García	Especialista en Fiscalización	28/04/2017	190,00
3	Daniel Jesús Moreno Gutiérrez	Regidor Municipal	06/03/2017	950,00
4	Walter Joel Castillo Ulloa	Asesor Jurídico	25/05/2017	1 300,00
5	Carlos Alexander Honorio Aguilar	Gerente de Protección Amb. y Servicios Comunales	28/06/2017	190,00
6	Daniel Isquiel Valencia de la Cruz	Jefe de la Unidad de Logística	07/06/2017	430,00
			Total	**7 040,00**

Fuente: Reporte de Contabilidad de la MDSC
Elaborado por: Comisión auditora

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Durante la etapa de ejecución de la auditoría de cumplimiento, se llevó a cabo la evaluación de los controles internos implantados por la entidad referente a los anticipos otorgados a servidores y/o funcionarios públicos; evaluación que tuvo por finalidad establecer el grado de efectividad con que funcionan los controles y sobre esa base, identificar áreas críticas que permitan establecer de manera adecuada el alcance y oportunidad de la aplicación de las pruebas de auditoria, así como formular recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad.
Como resultado de la evaluación de la estructura del control interno de la materia examinada se concluye lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO · V°B° · O.C.I.

RENDICIONES PRESENTADAS POR FUNCIONARIOS PÚBLICOS SE REALIZARON FUERA DE PLAZO

La comisión auditora evidenció que en el presente año 2017, existieron 6 funcionarios públicos que presentaron sus rendiciones fuera del plazo establecido, como se aprecia en el cuadro n° 3. Actualmente todos ellos se encuentran laborando en la entidad, lo cual implica que las personas

encargadas de realizar el control de los fondos de la entidad no exigieron la rendición de los mismos, al no aplicar lo establecido en la normativa vigente para este tipo de casos.

CUADRO N° 3
RENDICIONES PRESENTADAS FUERA DE PLAZO

N°	Nombres y Apellidos	Cargo	Importe	Fecha Otorg.	Fecha Rendición
1	Mercedes Helizabeth Villanueva Paredes	Promotora de Participación Ciudadana	3 980,00	06/04/2016	08/06/2017
2	Gabriel Dagoberto Vásquez Garcia	Especialista en Fiscalización	190,00	28/06/2016	22/12/2016
3	Daniel Jesús Moreno Gutiérrez	Regidor Municipal	950,00	22/08/2016	20/01/2017
4	Walter Joel Castillo Ulloa	Asesor Jurídico	1 300,00	17/10/2016	23/05/2017
5	Carlos Alexander Honorio Aguilar	Gerente de Protección Amb. y Servicios Comunales	190,00	25/10/2016	25/04/2017
6	Daniel Isquiel Valencia de la Cruz	Jefe de Logística	430,00	23/12/2016	24/04/2017

Fuente: Reporte de Contabilidad de la MDSC
Elaborado por: Comisión auditora

Los hechos expuestos han transgredido la siguiente normativa:

- **Ley de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por Ley n° 28716 de 17 de Abril de 2006**

  Artículo 4.- Implantación del control interno
  (...)
  f) promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

- **Directiva n° 001-2011-OPP-MDSC, aprobada mediante Resolución de Alcaldía n° 044-2011- MDSC, de 03 de Febrero de 2011**

  Numeral 6.5.- La rendición de cuentas de comisiones de servicio dentro del territorio nacional
  6.6.4. *"Las rendiciones de viáticos se harán en un plazo no mayor de 08 días hábiles contados a partir de la fecha de retorno. (...).".*

- **Directiva n° 001-2014-MDSC aprobada mediante Resolución de Alcaldía n° 032-2014, de 21 de Enero de 2014**

  Numeral 11.- Rendición de cuentas
  "Concluido el viaje por comisión de servicio, la rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicio".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO · O.C.I. · V°B°

La situación descrita ha generado un riesgo para la entidad, al permitirse que las rendiciones sean presentadas fuera del plazo establecido, sin haber aplicado la normativa vigente.
Los hechos expuestos se han producido por la falta de control y supervisión de los anticipos; así como por la falta en la aplicación de las sanciones detalladas en las normativas de control interno.

2. EXPEDIENTES NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN MÍNIMA PARA EL OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS

De la revisión de los expedientes que cautela la unidad de tesorería referente a los anticipos otorgados a funcionarios que no rindieron por el periodo 2013 - 2016, se presenta el siguiente cuadro donde demuestra la deficiencia en los controles internos, al no contener la documentación mínima para su otorgamiento.

CUADRO N° 4
DOCUMENTACIÓN MÍNIMA DE EXPEDIENTES POR ANTICIPOS

Nombres y Apellidos	Requerimiento Área Usuaria	Resolución de Alcaldía	Comprob. de Pago	Nota de Contabilidad	Formato de Descuento Planilla	Certificación Presupuest.
Roberto Martín Monzón Chacón	✓	✓	✓	✓	✓	X
Eduardo Romero Cueva	X	✓	✓	X	X	X
Juan Alonso Lavado Cruz	✓	✓	✓	X	X	✓
Esmaragdo Jesús Nunja Pozo	✓	✓	✓	X	✓	✓
Luis Alberto Alfaro Herrera	✓	✓	✓	X	X	✓
Carlos Humberto Fuentes Campos	✓	✓	✓	X	✓	✓
Edifrel Michael De la Cruz García	X	✓	✓	X	✓	X
Felipe Santiago Cerna García	X	X	✓	-	-	-

Fuente: Reporte de Contabilidad de la MDSC
Elaborado por: Comisión auditora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B° O.C.I.

Los hechos expuestos no son concordantes con la normativa siguiente:

- **Ley de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por Ley n° 28716 de 17 de Abril de 2006**

  Articulo 6.- Obligaciones del Titular y funcionarios

  d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos, a:
  (...)
  v. Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales.

- **Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería**
  Artículo 51°.- Tratamiento de la documentación sustentatoria
  51.1 "*La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación*".

Los hechos descritos, ponen en riesgo el cumplimiento de la aplicación de medidas que contemplen requisitos que no contienen los expedientes.

El hecho expuesto se ha producido por la inacción de la unidad de tesorería al no requerir la documentación completa para otorgar los anticipos.

3. RETRASO EN EL PROCESO DE CONFORMIDAD DE LAS RENDICIONES POR ANTICIPOS, PRESENTADOS POR SERVIDORES Y/O FUNCIONARIOS PÚBLICOS

De la verificación de expedientes de los anticipos rendidos por los servidores y/o funcionarios públicos detallados en el cuadro n° 2, se pudo evidenciar que existe un retraso para dar conformidad a las rendiciones presentadas por los comisionados, lo que demuestra la falta de celeridad de la Gerencia Municipal y/o unidad de Contabilidad, en la revisión y aprobación de los documentos presentados para su posterior descargo en el SIAF. Se presenta el cuadro siguiente detallando las fechas correspondientes:

CUADRO N° 5
RENDICIONES POR ANTICIPO APROBADAS CON RETRASO

N°	Nombres y apellidos	Cargo	Fecha de presentación	Fecha de conformidad
1	Mercedes Helizabeth Villanueva Paredes	Promotora de Participación Ciudadana	08/06/2017	20/06/2017
2	Gabriel Dagoberto Vásquez García	Especialista en Fiscalización	22/12/2016	28/04/2017
3	Daniel Jesús Moreno Gutiérrez	Regidor Municipal	20/01/2017	06/03/2017
4	Walter Joel Castillo Ulloa	Asesor Jurídico	23/05/2017	25/05/2017
5	Carlos Alexander Honorio Aguilar	Gerente de Protección Amb. y Servicios Comunales	25/04/2017	28/06/2017
6	Daniel Isquiel Valencia de la Cruz	Jefe de Logística	24/04/2017	07/06/2017

Fuente: Reporte de Contabilidad de la MDSC
Elaborado por: Comisión auditora

Por ende se ha incumplido con la normativa siguiente:

- **Ley de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por Ley n° 28716 de 17 de Abril de 2006**

Artículo 6.- Obligaciones del Titular y funcionarios

e) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

- **Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014**
  11.- Rendición de cuentas
  (...)
  11.4: "En los documentos que sustentan el gasto no se aceptarán enmendaduras, borrones, tachas u otras correcciones que alteren la transparencia del gasto, siendo responsabilidad de la unidad de contabilidad revisar los documentos al momento de dar conformidad".

Los hechos descritos, ocasionan que los reportes presentados por la unidad de Contabilidad no sean datos confiables, al no considerar en el tiempo oportuno, las rendiciones presentadas por los administrados.

Los hechos descritos, se han producido por la inacción de la Gerencia General y/o unidad de Contabilidad, en el procedimiento oportuno que se debe seguir ante las rendiciones presentadas por los administrados.

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

III. OBSERVACIONES

1. ANTICIPOS OTORGADOS QUE NO FUERON RENDIDOS

A. ANTICIPOS OTORGADOS A FUNCIONARIOS PÚBLICOS

a) Con Resolución de Alcaldía n° 208-2014-MDSC, de 10 de Abril de 2014 **(Apéndice n.° 4)** visada por la Gerencia Municipal y Asesoría Jurídica, se ordenó y otorgó el anticipo al señor Roberto Martín Monzón Chacón, jefe de Asesoría Jurídica, para gestiones en la ciudad de Lima. La referida resolución no menciona el importe del anticipo que fue otorgado; sin embargo de la revisión de los comprobantes de pago emitidos por la Unidad de Tesorería a través del módulo SIAF, se conoce que el monto asciende a S/ 460,00 realizados en dos (02) comprobantes, el n° 228 por S/ 404,00 **(Apéndice n.° 5)** a través del cheque n° 61894166 y comprobante n° 232 por S/ 56.00 **(Apéndice n.° 6)** con cheque n° 61894170.

Además, se aprecia el Formato n° 2 "Autorización de Descuento mediante Planillas" **(Apéndice n.° 7)**, donde el funcionario acepta que se le descuente sobre su planilla de pago, el monto del anticipo recibido, en caso no haya rendido dentro del plazo de diez (10) días hábiles de culminada la comisión.

Con oficio n° 010-2017-MDSC-OCI-CA, de 4 de Julio de 2017 **(Apéndice n.° 8)**, reiterado con oficio n.° 018-2017-MDSC-OCI-CA, de 13 de Julio de 2017 **(Apéndice n.° 9)**, se solicitó al señor Roberto Martín Monzón Chacón, jefe de Asesoría Jurídica hacer entrega de la documentación e información referente a rendición de los anticipos otorgados, alcanzando respuesta mediante informe n° 012-2017-RMMCH/MDSC de 18 de Julio de 2017 **(Apéndice n.° 10)**, en el que indica: " ... *mi persona mediante Informe n° 118-2014-AJ/RMMCH/MDSC, de fecha 26 de Setiembre del 2014, ingresó por mesa de partes de la Comuna Distrital, la rendición del anticipo que se me otorgó, adjuntando asimismo los documentos sustentatorios, (...)*" .

Ante ello, de la revisión a los cuadernos de cargos de trámite documentario de aquella fecha, se aprecia que la rendición fue devuelta el 22 de diciembre de 2014 al mencionado señor para su subsanación, por lo que Unidad de Contabilidad mantiene como pendiente dicha rendición, incluso la unidad de Recursos Humanos indicó no haber efectuado ningún descuento por este concepto, de acuerdo al formato n° 02.

Es pertinente mencionar, que el Sr. Roberto Martín Monzón Chacón, jefe de Asesoría Jurídica aún mantiene relación laboral vigente con la entidad y no se le ha notificado para que realice la rendición del mismo o sea descontado a través de su planilla, como lo indica informe n° 210-2017-RR.HH-MDSC, de 08 de Junio de 2017 **(Apéndice n.° 11)**, remitido por la unidad de Recursos Humanos.

CUADRO N° 06
ANTICIPOS OTORGADOS NO RENDIDOS

Siaf	C/P	Beneficiario	Detalle	Fecha	Importe
595	228	Roberto Martín Monzón Chacón	Anticipo Lima gestiones continuación obra " Mejoramiento Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en las calles c.p. rural de Nepén - I etapa R.A. n° 208-2014-MDSC"	11/04/2014	404,00
595	232	Roberto Martín Monzón Chacón	Anticipo Lima gestiones continuación obra " Mejoramiento Servicio de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en las calles c.p. rural de Nepén - I etapa R.A. n° 208-2014-MDSC"	11/04/2014	56.00
				Total	**460,00**

Fuente: Reporte de Contabilidad MDSC
Elaborado por: Comisión auditora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B° O.C.I.

Lo expuesto ha trasgredido lo indicado por Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15 de 24 de Enero de 2007 y sus modificatorias, la Directiva n° 001-2014-MDSC de 24 de Enero de 2014 y Norma General del Sistema de Tesorería aprobada con Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77-15 de 6 de mayo de 1980, ocasionando el perjuicio económico de S/ 460,00 a la entidad, debido a que los anticipos otorgados no han sido rendidos.

b) Con Resolución de Alcaldía n° 159-2015-MDSC de 1 de abril de 2015 **(Apéndice n.° 12)** visado por secretaría general, se ordenó y otorgó al señor Eduardo Romero Cueva, Gerente de la Dirección de Desarrollo Económico y Social, el anticipo por S/ 470,00 mediante comprobante de pago n° 614 **(Apéndice n.° 13)** con cheque n° 68609766, para

las gestiones que detalla en el cuadro n° 07. Posteriormente y a pesar de no haber rendido el anterior anticipo, con Resolución de Alcaldía n° 198-2015-MDSC de 27 de Abril de 2015 **(Apéndice n.° 14)**, visado por secretaria general, se ordenó y otorgó un segundo anticipo por S/ 5 500,00 mediante comprobante de pago n° 891 **(Apéndice n.° 15)** con cheque n° 68609892. Por tanto este último anticipo no debió otorgarse sin antes haber exigido la rendición del primero como lo establece la normativa.

Siendo de indicar que la Unidad de Tesoreria no cauteló la suscripción del Formato n° 02: Autorización de Descuento mediante Planilla, donde el funcionario acepta que se le descuente sobre su planilla de pago, el monto del anticipo recibido, en caso no haya rendido dentro del plazo de diez (10) dias hábiles de culminada la comisión, estando vigente su emisión y aplicación, como medida de prevención para recuperar los fondos otorgados.

A la fecha el funcionario público no labora en la entidad y los anticipos no han sido rendidos, ni descontados por la Unidad de Recursos Humanos y se mantiene en situación de Pendiente de acuerdo a lo indicado por el área de Contabilidad a través del Informe n° 019-2017-UC-MDSC/C.A.B.P. de 24 de Abril de 2017 **(Apéndice n.° 16)**.

CUADRO N° 07
ANTICIPOS OTORGADOS NO RENDIDOS

Siaf	C/P	Beneficiario	Detalle	Fecha	Importe
395	614	Eduardo Romero Cueva	Anticipo gasto del evento internacional del break dance, según R.A. n° 159-2015-MDSC	01/04/2015	470,00
604	891	Eduardo Romero Cueva	Anticipo para la celebración de las madres de nuestro distrito "organización sociales de base" según R.A. n° 198-2015-MDSC	04/05/2015	5 500,00
				Total	**5 970,00**

Fuente: Reporte de Contabilidad MDSC
Elaborado por: Comisión auditora

Lo expuesto ha incumplido con lo indicado en la Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15 de 24 de Enero de 2007 y sus modificatorias, Directiva n° 001-2014-MDSC de 24 de Enero de 2014 y la Norma General del Sistema de Tesorería aprobada con Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77-15 de 6 de mayo de 1980, ocasionando el perjuicio económico de S/ 5 970,00 a la entidad, debido a que los anticipos otorgados no han sido rendidos.

c) Con Resoluciones de Alcaldía n° 185-2015-MDSC de 22 de abril de 2015 **(Apéndice n.° 17)**; n° 357-2015-MDSC de 16 de Julio 2015 **(Apéndice n.° 18)** y 358-2015-MDSC de 16 de Julio de 2015 **(Apéndice n.° 19)**, todos visados por Secretaria General, se ordenaron y otorgaron al Sr. Juan Alonso Lavado Cruz, Responsable de la Unidad de Participación Ciudadana, los anticipos con el detalle e importe mostrados el cuadro n° 08. Mediante comprobante de pago n° 766 **(Apéndice n.° 20)** con cheque n°61894947 por S/ 385,00; n° 2008 **(Apéndice n.° 21)** con cheque n° 68610393 por S/ 1 600,00 y n° 2065 **(Apéndice n.° 22)** con cheque n° 68610435 por S/ 1 550,00 respectivamente. Además no debió otorgarse el segundo anticipo sin antes haber rendido el primero como lo establece la normativa.

El expediente que contiene los hechos sustentatorios del anticipo, cuenta con el Formato n° 02: Autorización de descuento mediante planilla **(Apéndice n.° 23)**, donde el comisionado acepta que se le descuente el anticipo recibido sobre su planilla de pago, en caso no haya rendido dentro del plazo de diez (10) días hábiles de culminada la comisión, de acuerdo a la normativa.

A la fecha el funcionario público no labora en la entidad, los anticipos no han sido rendidos, ni se aplicó el descuento correspondiente durante el periodo que estuvo laborando, de acuerdo a lo indicado por la unidad de Contabilidad a través del Informe n° 019-2017-UC-MDSC/C.A.B.P. de 24 de Abril de 2017 y de Recursos Humanos con Informe n° 210-2017-RR.HH.-MDSC de 08 de Junio de 2017.

CUADRO N° 08
ANTICIPOS OTORGADOS NO RENDIDOS

Siaf	C/P	Beneficiario	Detalle	Fecha	Importe
551	766	Juan Alonso Lavado Cruz	Anticipo para gasto de proceso electoral de juntas vecinales, según R.A. n° 185-2015-MDSC	23/04/2015	385,00
1238	2008	Juan Alonso Lavado Cruz	Anticipo de gasto para realizar el 1° festival de danzas por el 477 aniversario de la villa de Santiago de Cao, según R.A. n° 357-2015-MDSC	17/07/2015	1 600,00
1287	2065	Juan Alonso Lavado Cruz	Anticipo para gasto de feria gastronómica por el 477 aniversario de la villa de Santiago de Cao, según R.A. n° 358-2015-MDSC	22/07/2015	1 550,00
				Total	**3 535,00**

Fuente: Reporte de Contabilidad MDSC.
Elaborado por: Comisión auditora

Lo expuesto ha trasgredido lo indicado por Directiva de Tesoreria n° 001-2007-EF/77.15 de 24 de Enero de 2007 y sus modificatorias, Directiva n° 001-2014-MDSC de 24 de Enero de 2014 y Norma General del Sistema de Tesorería aprobada con Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77-15 de 6 de mayo de 1980, ocasionando el perjuicio económico de S/ 3 535,00 a la entidad, debido a que los anticipos otorgados no han sido rendidos.

d) Con Resolución de Alcaldía n° 429-2015-MDSC, de fecha 19 de Agosto de 2015 **(Apéndice n.° 24)** visado por la unidad de Secretaría General, se ordenó y otorgó al Sr. Esmaragdo Jesús Nunja Pozo, Secretario Técnico de Defensa Civil, el anticipo por S/ 418,00 a través del comprobante de pago n° 2427 **(Apéndice n.° 25)** con cheque n° 71151546, para las gestiones que se detalla en el cuadro n° 09.

El expediente que contiene los hechos sustentatorios del anticipo, cuenta con el Formato n° 02: Autorización de descuento mediante planilla **(Apéndice n.° 26)**, donde el comisionado acepta que se le descuente sobre su planilla de pago, el monto del anticipo recibido, en caso no haya rendido dentro del plazo de diez (10) días hábiles de culminada la comisión; sin embargo, se aprecia que la Unidad de Tesorería no ha efectuado el trámite a Recursos Humanos para su descuento respectivo.

A la fecha el funcionario público no labora en la entidad, el anticipo no ha sido rendido, ni se aplicó el descuento correspondiente durante el periodo que estuvo laborando.

CUADRO N° 09
ANTICIPOS OTORGADOS NO RENDIDOS

Siaf	C/P	Beneficiario	Detalle	Fecha	Importe
1530	2427	Esmaragdo Jesús Nunja Pozo	Anticipo para la adquisición de alimentos, para brigadas que van a colaborar en la fumigación en el distrito de Santiago de Cao, según R.A. n° 429-2015-MDSC	28/08/2015	418,00
				Total	**418,00**

Fuente: Reporte de Contabilidad MDSC.
Elaborado por: Comisión auditora

Lo expuesto ha trasgredido lo indicado por Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15 de 24 de Enero de 2007 y sus modificatorias, la Directiva n° 001-2014-MDSC de 24 de Enero de 2014 y Norma General del Sistema de Tesorería aprobada con Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77-15 de 6 de mayo de 1980, ocasionando el perjuicio económico de S/ 418,00 a la entidad, debido a que el anticipo otorgado no ha sido rendido.

e) Con Resolución de Alcaldía n° 077-2016-MDSC, de 11 de Febrero de 2016 **(Apéndice n.° 27)**, visado por la Gerencia Municipal, Presupuesto y planeamiento, Asesoría Jurídica y Secretaría General, se ordenó y otorgó el anticipo por S/ 878,00 a través del comprobante de pago n° 521 **(Apéndice n.° 28)** con cheque n° 20160019 al Sr. Luis Alberto Alfaro Herrera, Gerente de Desarrollo Económico y Social, para la gestión que se detalla en el cuadro n° 10. El expediente que contiene los hechos sustentatorios del anticipo, no cuenta con el Formato n° 02: Autorización de descuento mediante planilla, donde el comisionado acepta que se le descuente el anticipo recibido sobre su planilla de pago, en caso no haya rendido dentro del plazo de diez (10) días hábiles de culminada la comisión, de acuerdo a la normativa, estando vigente su emisión y aplicación, como medida de prevención para recuperar los fondos otorgados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO
V°B°
O.C.I.

CUADRO N° 10
ANTICIPOS OTORGADOS NO RENDIDOS

Siaf	C/P	Beneficiario	Detalle	Fecha	Importe
150	521	Luis Alberto Alfaro Herrera	Anticipo por cubrir gastos de juramentación de juntas vecinales, según R.A. n° 077-2016-MDSC	14/03/2016	878,00
				Total	**878,00**

Fuente: Reporte de Contabilidad MDSC
Elaborado por: Comisión auditora

Lo expuesto ha trasgredido lo indicado por Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15 de 24 de Enero de 2007 y sus modificatorias, la Directiva n° 001-2014-MDSC de 24 de Enero de 2014 y Norma General del Sistema de Tesorería aprobada con Resolución Directoral n.°

026-80-EF/77-15 de 6 de mayo de 1980, ocasionando el perjuicio económico de S/ 878,00 a la entidad, debido a que el anticipo otorgado no ha sido rendido.

f) Con Resolución de Alcaldía n° 480-2016-MDSC, de 15 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 29)**, visado por la Gerencia Municipal, Asesoría Jurídica y Secretaria General, se ordenó y otorgó el anticipo por S/ 2 369,00 a través del comprobante de pago n° 2135 **(Apéndice n.° 30)** con cheque n° 71152456 al señor Carlos Humberto Fuentes Campos, Gerente de Desarrollo Económico y Social, para la realización de actividades por la semana de la juventud por encargo de Alcaldía. El expediente que contiene los hechos sustentatorios del anticipo, cuenta con el Formato n° 02: Autorización de descuento mediante planilla **(Apéndice n.° 31)**, donde el comisionado acepta que se le descuente el anticipo recibido sobre su planilla de pago, en caso no haya rendido dentro del plazo de diez (10) días hábiles de culminada la comisión, de acuerdo a la normativa

A la fecha el anticipo no ha sido rendido, el funcionario público aún mantiene relación laboral vigente con la entidad y no se le ha notificado para que realice la rendición del mismo o sea descontado a través de su planilla, como lo indica el informe n° 210-2017-RR.HH-MDSC, de 08 de Junio de 2017, remitido por la Unidad de Recursos Humanos.

CUADRO N° 11
ANTICIPOS OTORGADOS NO RENDIDOS

Siaf	C/P	Beneficiario	Detalle	Fecha	Importe
1764	2135	Carlos Humberto Fuentes Campos	Anticipo gasto para la realización de actividades por la semana de la juventud, según R.A. n° 480-2016-MDSC	20/09/2016	2 369,00
				TOTAL	**2 369,00**

Fuente: Reporte de Contabilidad MDSC
Elaborado por: Comisión auditora

Lo expuesto ha trasgredido lo indicado por Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15 de 24 de Enero de 2007 y sus modificatorias, la Directiva n° 001-2014-MDSC de 24 de Enero de 2014 y Norma General del Sistema de Tesorería aprobada con Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77-15 de 6 de mayo de 1980, ocasionando el perjuicio económico de S/ 2 369,00 a la entidad, debido a que el anticipo otorgado no ha sido rendido.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B° O.C.I.

g) Con Resolución de Alcaldía n° 545-2016-MDSC, de 26 de Octubre de 2016 **(Apéndice n.° 32)**, visado por la Gerencia Municipal, Asesoría Jurídica y Secretaría General, se ordenó y otorgó el anticipo por S/ 260,00 a través del comprobante de pago n° 2421 **(Apéndice n.° 33)** con cheque n° 73141563, al Sr. Edifrel Michael De la Cruz García, de Seguridad Ciudadana, para la gestión según se detalla en el cuadro n° 12.

El expediente que contiene los hechos sustentatorios del anticipo, cuenta con el Formato n° 02: Autorización de descuento mediante planilla **(Apéndice n.° 34)**, donde el comisionado acepta que se le descuente sobre su planilla de pago, el monto del anticipo recibido, en caso no haya rendido dentro del plazo de diez (10) días hábiles de culminada la comisión.

A la fecha el anticipo no ha sido rendido, el funcionario público aún mantiene relación laboral vigente con la entidad y no se le ha notificado para que realice la rendición del mismo o sea descontado a través de su planilla, como lo indica informe n° 210-2017-RR.HH-MDSC, de 08 de Junio de 2017, remitido por la Unidad de Recursos Humanos.

CUADRO N° 12
ANTICIPOS OTORGADOS NO RENDIDOS

Siaf	C/P	Beneficiario	Detalle	Fecha	Importe
2059	2421	Edifrel Michael De La Cruz García	Anticipo de pasajes y viáticos a lima para dejar documentos, para cumplimiento de metas 26 y 34 del PI, según R.A. n° 545-2016-MDSC	26/10/2016	260,00
				Total	**260,00**

Fuente: Reporte de Contabilidad MDSC.
Elaborado por: Comisión auditora

Lo expuesto ha trasgredido lo indicado por Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15 de 24 de Enero de 2007 y sus modificatorias, la Directiva n° 001-2014-MDSC de 24 de Enero de 2014 y Norma General del Sistema de Tesorería aprobada con Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77-15 de 6 de mayo de 1980, ocasionando el perjuicio económico de S/ 260,00 a la entidad, debido a que el anticipo otorgado no han sido rendido.

B) ANTICIPOS OTORGADOS AL EX ALCALDE DE LA ENTIDAD

Cinco (5) anticipos por un total de S/ 4 917,70 mediante 5 Resoluciones de Alcaldía, se otorgaron al ex alcalde de la entidad, a través de los comprobantes de pago n° 420 con cheque n° 61896137 por S/ 410,00; n° 501 **(Apéndice n.° 35)** con cheque n° 61896224 por S/ 2 987,50; n° 717 **(Apéndice n.° 36)** con cheque n° 61896444 por S/ 650,00; n° 546 **(Apéndice n.° 37)** con cheque n° 61895324 por S/ 620,20 y n° 752 **(Apéndice n.° 38)** con cheque n° 61894705 por S/ 250,00, respectivamente para las gestiones que se detalla en el cuadro n° 13, al alcalde de la entidad en el periodo que comprende del año 2013 al 2016.

El primero para el pago de una tasa a la Dirección del medio ambiente del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; sin embargo, a través del oficio n° 501-2017-GRLL-GGR/GRAMB, de 06 de Setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 39)** remitido por la Gerencia Regional del Ambiente y oficio n° 694-2017-GRLL-GGR/GRVCS, de 08 de Setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 40)** remitido por la Gerencia Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento; mencionan que sus despachos no han recibido pago alguno por el periodo de Abril del 2013, periodo para el cual se entregó el monto al Alcalde. Además los documentos que respaldan el primer anticipo otorgado por S/ 410,00 como son: el comprobante de pago del módulo SIAF, Resolución de Alcaldía, Nota de Contabilidad entre otros, no se encuentran en custodia, es decir, el expediente no está en los archivos de tesorería, esto de acuerdo al informe n° 016-2017-TE/MDSC de 18 de Mayo de 2017 **(Apéndice n.° 41)** de la unidad de Tesorería y con Informe n° 034-2017-UC-MDSC/C.A.B.P. de 25 de Setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 42)**, emitido por la unidad de Contabilidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B° O.C.I.

En cuanto a los demás anticipos, no debieron otorgarse sin antes haber rendido el anterior; sin embargo, todos fueron aprobados a través de resoluciones de alcaldía suscritos por él mismo y visados por Gerencia Municipal, Asesoría Jurídica y Logística, sin que se haya cumplido con el encargo otorgado.

A la fecha los cinco (5) anticipos otorgados han sido devueltos en efectivo a la entidad, se nos comunica a través de la Carta s/n-2017-FSCG de 23 de Octubre de 2017 **(Apéndice n.° 43)**, donde adjunta copia de los recibos de ingreso nos 027040, 027041, 027042, 027044 y 027045 **(Apéndice n.° 44)**, con lo cual se demuestra la devolución realizada, además hace hincapié de que dichos anticipos fueron rendidos oportunamente, sin embargo no presentó prueba alguna de que ello haya ocurrido, más aún cuando de la revisión del cuaderno de trámite documentario de aquellos periodos no figura ningún cargo por dichas rendiciones.

CUADRO N° 13
ANTICIPOS OTORGADOS NO RENDIDOS

Siaf	C/P	Beneficiario	Detalle	Fecha	Importe
648	420	Felipe Santiago Cerna García	Anticipo pago 11.08% de la UIT a Dirección del Medio Ambiente del Ministerio de Vivienda, Constr. y Saneamiento R.A. n° 0213-2013-MDSC.	15/04/2013	410,00
951	501	Felipe Santiago Cerna García	Anticipo para pago de CIRA al Ministerio de Cultura para el proyecto "Insta. Sistema de agua potable y saneamiento en el caserío San José alto y ampl. del caserío de Sumanique R.A. n° 251-2013-MDSC	30/05/2013	2 987,50
1228	717	Felipe Santiago Cerna García	Anticipo Lima taller de programas presupuestales reducción delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana R.A. n° 405-2013-MDSC	02/07/2013	650,00
2084	546	Felipe Santiago Cerna García	Anticipo pago y reposición de instalación de medidor para el mercado de abasto de Cartavio. R.A. n° 650-2013-MDSC.	09/10/2013	620,20
2162	752	Felipe Santiago Cerna García	Anticipo gasto para la entrega de documentación de convenio interinst., suscrito entre la Municipalidad y el Ministerio de Cultura, según R.A. n° 596-2014-MDSC	21/11/2014	250,00
				Total	**4 917,70**

Fuente: Reporte de Contabilidad MDSC
Elaborado por: Comisión auditora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO
V°B°
O.C.I.

En este sentido, se ha transgredido con lo señalado en el artículo 7°, inciso 7.1 y 7.2 de la Ley n° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto de 08 de Diciembre de 2004; la NGT-10 Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos de la Norma General del Sistema de Tesorería aprobada con Resolución Directoral n° 026-80-EF/77-15 de 06 de Mayo de 1980; el artículo 40°, inciso 40.3 y 40.5 de la Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15, de 24 de Enero de 2007 y sus modificatorias, Resolución Directoral n° 004-2009-EF-77.15, publicada el 08 de Abril de 2009, así mismo el numeral 6, 11, 11.6 y 13 de la

Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014 y el numeral 6.6.4 y 7.5 de la VII. Disposiciones Complementarias de la Directiva n° 001-2011-OPP-MDSC de 03 de Febrero de 2011.

- **Ley n° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto**

Artículo 7°.- "Titular de la entidad"
7.1 El Titular de una Entidad es la más alta Autoridad Ejecutiva. En materia presupuestal es responsable, de manera solidaria, con el Consejo Regional o Concejo Municipal, el Directorio u Organismo Colegiado con que cuente la Entidad, según sea el caso. (...)

7.2 El Titular de la Entidad es responsable de:
Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, (...).

- **Normas Generales de Tesorería**

NGT-10 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS
Todo cheque girado, así como el traslado de fondos de un lugar a otro, demandará la toma de medidas de seguridad, ciñéndose a requisitos y condiciones pre-establecidas.

I. CONCEPTO
Medidas de seguridad son el conjunto de procedimientos utilizados por la entidad con la finalidad de proteger sus recursos financieros contra ciertos riesgos previstos.

II. OBJETIVO
Salvaguardar al máximo el manejo de fondos.

III. ACCIONES A DESARROLLAR
Los titulares y/o suplentes revisarán cuidadosamente y visarán los documentos sustentatorios de pago con cheque o transferencia de fondos que autoricen, siendo responsables de los actos en que intervengan.

- **Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15 y su modificatoria**

Artículo 40°.- "Encargos" a personal de la institución
(...)
40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.
(...)
40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."

- **Directiva n° 001-2014-MDSC**

  Numeral 6.- Responsabilidad
  La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de estricta responsabilidad del personal comisionado así como de los funcionarios que autoricen la comisión de servicio y el otorgamiento de fondos para gastos de viáticos.
  Numeral 11.- Rendición de Cuentas
  Concluido el viaje por comisión de servicio, la rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicio.
  (...)
  11.6.- Si el comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en el plazo señalado de 10 días hábiles, la unidad de contabilidad informará a la Gerencia Municipal para que disponga el respectivo descuento en planilla de pagos del importe recibido por comisión de servicio, en cumplimiento de la autorización firmada en el FORMATO N° 02: "Autorización de Descuento Mediante Planillas".

  Numeral 13.- Disposiciones Complementarias
  No se tramitarán ni otorgarán nuevos viáticos para comisiones al personal que tenga cuentas pendientes de rendición por viáticos u otras asignaciones económicas.

- **Directiva n° 001-2011-OPP-MDSC**

  Numeral 6.5.- La rendición de cuentas de comisiones de servicio dentro del territorio nacional
  6.6.4.- Las rendiciones de viáticos se harán en un plazo no mayor de 08 días hábiles contados a partir de la fecha de retorno. (...).

  VII. Disposiciones Complementarias
  (...)
  7.5. Está prohibida la doble percepción de viáticos, ya sea por la Municipalidad o Estado, bajo responsabilidad de quien efectúe el cobro; y en forma solidaria del funcionario que con conocimiento autorice su pago...

Los hechos descritos han ocasionado el perjuicio económico de S/ 13 890,00 a la entidad, debido a que los anticipos otorgados no han sido rendidos.

Lo anteriormente expuesto se ha originado por la conducta del jefe de la Unidad de Contabilidad, al no haber controlado los anticipos otorgados, no haber solicitado las rendiciones de gastos, ni haber informado respecto del Formato n° 02 "Autorización de Descuento mediante Planillas" para el descuento correspondiente. Además, al haber visado los comprobantes de pago y seguido el procedimiento para el desembolso del siguiente anticipo(s) sin cautelar que el funcionario o servidor no tenga anticipos pendientes de rendir.

También ha sido ocasionado por la conducta del jefe de la Unidad de Tesorería al no haber efectuado el control adecuado de fondos de la Municipalidad, dando cumplimiento a las normas y disposiciones vigentes; por no haber suscrito ni haber efectuado el trámite correspondiente al Formato n° 02 "Autorización de Descuento mediante Planillas" para el descuento en las planillas de los servidores o funcionarios que no cumplieron con las rendiciones. Además, al haber generado el

(los) comprobante (s) de pago y el (los) cheque (s) respectivo sin cautelar que el funcionario o servidor no tenga anticipos pendientes de rendir, como lo establece la normativa.

Además, se ha originado por el actuar del Gerente Municipal al no haber supervisado el uso de los fondos públicos y de los bienes de la Municipalidad, habiendo visado las resoluciones y comprobantes de pago en las que se otorgan los anticipos para los encargos sin cautelar que el funcionario o servidor tenga anticipos pendientes de rendir, como lo establece la normativa. Además por no haber informado a la Unidad de Recursos Humanos para se realice el descuento correspondiente a los servidores y/o funcionarios por los anticipos otorgados y no rendidos mediante el descuento de planillas de acuerdo al Formato n° 02, en el tiempo que estuvo laborando.

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios, conforme se detalla en el **Apéndice n° 02.**

Cabe precisar que los señores: Eduardo Romero Cueva, Esmaragdo Jesús Nunja Pozo, Luis Alberto Alfaro Herrera, Carlos Humberto Fuentes Campos, Luis José Cárdenas Falcón, Luis Alberto Chávez Castro y Rosa Elena Chávez Reyes, comprendidos en los hechos, no presentaron sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento comunicadas.

Además los señores: Orlando Idelso Angulo Trujillo, Rosa Elena Chávez Reyes y Gabriela Elizabeth Vega Gamboa de Bender, comprendidos en los hechos presentaron extemporáneamente sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento comunicadas.

Es de precisar que el ex Gerente Municipal Pablo Emilio Amaya Quintana, identificado con DNI n° 17922901, ejercido en el periodo comprendido entre el 26 de Octubre de 2015 al 24 de Enero de 2017, se encuentra fallecido. **(Apéndice n.° 45)**

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados **(Apéndice n° 03)**, 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:

FELIPE SANTIAGO CERNA GARCÍA, identificado con DNI n° 18885455, Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santiago de cao, ejercido en el periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2011 al 31 de Diciembre de 2014.

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que en su condición de alcalde de la comuna no debió solicitar los anticipos posteriores al primero, sin antes haber rendido el (los) que se encontraban pendientes, incumpliendo de esta manera con sus funciones que señala el Reglamento de Organización y Funciones - ROF, aprobada mediante Ordenanza Municipal n° 009-2010-MDSC, de 18 de Octubre de 2010 **(Apéndice n.° 46)**:

1. *Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y los vecinos del Distrito de Santiago de Cao.*

ORLANDO IDELSO ANGULO TRUJILLO, identificado con DNI n° 17928000, Gerente Municipal, designado mediante Resolución de Alcaldía n° 001-2015-MDSC, de 02 de Enero de 2015, ejercido en el periodo comprendido entre el 02 de Enero de 2015 al 04 de Octubre de 2015. **(Apéndice n.° 47)**

Su participación en los hechos se encuentran acreditada, debido a que no comunicó a Recursos Humanos el descuento correspondiente de acuerdo al Formato n° 02 Autorización de descuento mediante planilla de los señores: Eduardo Romero Cueva, Juan Lavado Cruz y Esmaragdo Nunja Pozo, dejando así de velar por el cumplimiento de sus funciones para el cargo de Gerente Municipal, según lo señala el Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Acuerdo de Concejo n° 122-2010-MDSC de 18 de Octubre de 2010.

(...)

b. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución, tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales.

(...)

r. Supervisar el uso adecuado de los fondos públicos y de los bienes de la Municipalidad.

GABRIELA ELIZABETH VEGA GAMBOA DE BENDER, identificada con DNI n° 18884698, Gerente Municipal, designada mediante Resolución de Alcaldía n° 0243-2014-MDSC, de 02 de Mayo de 2014, ejercido en el periodo comprendido entre el 02 de Mayo de 2014 al 31 de Diciembre de 2014. **(Apéndice n.° 48)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que dio visto bueno para que se concediera el anticipo ex alcalde del periodo 2014, sin antes haber verificado que el tenía anticipos pendientes por rendir y de esta manera haber exigido la rendición de los mismos, dejando así de velar por el cumplimiento de funciones para el cargo de Gerente Municipal, como lo señala el Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Acuerdo de Concejo n° 122-2010-MDSC, de 18 de Octubre de 2010 **(Apéndice n.° 49)**, que señala:

(...)

b. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución, tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales.

(...)

r. Supervisar el uso adecuado de los fondos públicos y de los bienes de la Municipalidad.

RICARDO GENARO OLGUÍN BAZÁN, identificado con DNI n° 18885375, Gerente Municipal, designado mediante Resolución de Alcaldía n° 029-2014-MDSC, de 16 de Enero de 2014, ejercido en el periodo comprendido entre el 16 de Enero de 2014 al 30 de Abril de 2014. **(Apéndice n.° 50)**

Su participación en los hechos se encuentran acreditada, debido a que no comunicó a Recursos Humanos el descuento correspondiente al Señor Roberto Monzón, dejando así de velar por el cumplimiento de sus funciones para el cargo de Gerente Municipal, según lo señala el Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Acuerdo de Concejo n° 122-2010-MDSC de 18 de Octubre de 2010.

(...)

b. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar la gestión administrativa, económica y financiera de la institución, tanto para el buen funcionamiento institucional como para la óptima prestación de los servicios municipales.

(...)

r. Supervisar el uso adecuado de los fondos públicos y de los bienes de la Municipalidad.

LUIS ALBERTO CHÁVEZ CASTRO, identificado con DNI n° 18009891, Jefe de la Unidad de Contabilidad, ejercido en el periodo comprendido entre el 01 de Marzo de 2011 al 31 de Diciembre de 2016. **(Apéndice n.° 51)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que no controló los anticipos concedidos, permitiendo que se otorgaran hasta (5) anticipos al ex alcalde de la entidad, además por no haber informado a la Gerencia Municipal para que disponga el descuento por planilla de los señores: Roberto Monzón Chacón, Eduardo Romero Cueva, Juan Lavado Cruz, Esmaragdo Nunja Pozo, Carlos Fuentes Campos y Edifrel De la Cruz Garcia incumpliendo de esta manera con el ejercicio de sus funciones al cargo de Jefe de la unidad de Contabilidad, según lo señala en el Manual de Perfil de Puestos - MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n° 017-2015-MDSC de 24 de Setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 52)**, que precisa:

(...)

11. Controlar los anticipos concedidos y solicitar las rendiciones de gastos.

ROSA ELENA CHÁVEZ REYES, identificada con DNI n° 18067890, Jefe de la Unidad de Tesorería, ejercida en el periodo comprendido entre el 02 de Enero de 2013 al 28 de Febrero de 2015. **(Apéndice n.° 53)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que no debió conceder los cheques por anticipos, a funcionarios que se encontraban con anticipos pendientes por rendir, incumpliendo asi con sus funciones que emanan del puesto de Jefe de la Unidad de Tesorería, según el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal n° 009-2010-MDSC, de 18 de Octubre de 2010 **(Apéndice n.° 54)**; que señala:

1. *Optimizar la correcta y oportuna administración de los recursos económicos de la Municipalidad Distrital de Santiago de Cao.*
2. *Llevar el control adecuado de fondos de la Municipalidad, dando cumplimiento a las normas y disposiciones vigentes.*

FRIDA HERMELINDA SAMAMÉ GALLO, identificada con DNI n° 18226643, Jefe de la Unidad de Tesorería, designada mediante Resolución de Alcaldía n° 168-2015-MDSC de 08 de Abril de 2015, ejercido en el periodo comprendido entre el 02 de Marzo de 2015 al 31 de Diciembre de 2016. **(Apéndice n.° 55)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que no administró correctamente los recursos económicos de la entidad al no suscribir el Formato n° 02 Autorización de descuento mediante planilla al señor Luis Alfaro Herrera estando la aplicación de dicho formato, incumpliendo asi con sus funciones que emanan del puesto de Jefe de la Unidad de Tesorería, según lo señala el Manual de Perfil de Puestos - MPP, aprobado mediante Ordenanza Municipal n° 017-2015-MDSC de 24 de Setiembre de 2015 **(Apéndice n.° 56)**; que señala:

(...)

2. *Administrar los fondos asignados a la municipalidad, en concordancia con las normas generales del sistema de tesorería y la política aprobada por la Alta Dirección.*

LUIS ALBERTO ALFARO HERRERA, identificado con DNI n° 18882379, Gerente de Desarrollo Económico y Social, ejercido en el periodo comprendido entre el 06 de Enero de 2016 al 31 de Mayo de 2016. **(Apéndice n.° 57)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que recibió el anticipo por S/ 878,00 para las gestiones que se detallan en el cuadro n° 10 y no realizó la rendición correspondiente encontrándose a la fecha pendiente de rendir, incumpliendo así la Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014; que señala:

- **Directiva n° 001-2014-MDSC**
  (...)
  Numeral 6.- Responsabilidad
  La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de estricta responsabilidad del personal comisionado así como de los funcionarios que autoricen la comisión de servicio y el otorgamiento de fondos para gastos de viáticos.

CARLOS HUMBERTO FUENTES CAMPOS, identificado con DNI n° 18885897, Gerente de Desarrollo Económico y Social, designado mediante Resolución de Alcaldía n° 289-2016-MDSC de 07 de Junio de 2016, ejercido en el periodo comprendido entre el 01 de Junio de 2016 al 31 de Diciembre de 2016. **(Apéndice n° 58)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que recibió el anticipo por S/ 2 369,00 para las gestiones que se detallan en el cuadro n° 11 y no realizó la rendición correspondiente, encontrándose a la fecha pendiente de rendir, además actualmente tiene contrato vigente con la entidad asumiendo el mismo cargo, incumpliendo de esta manera la Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014; que señala:

- **Directiva n° 001-2014-MDSC**

  (...)
  Numeral 6.- Responsabilidad
  La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de estricta responsabilidad del personal comisionado así como de los funcionarios que autoricen la comisión de servicio y el otorgamiento de fondos para gastos de viáticos.

ROBERTO MARTÍN MONZÓN CHACÓN, identificado con DNI n° 18901369, Jefe de Asesoría Jurídica, designada mediante Resolución de Alcaldía n° 842-2013-MDSC de 06 de Diciembre de 2013, ejercido en el periodo comprendido entre el 26 de Marzo de 2014 al 31 de Diciembre de 2014. **(Apéndice n° 59)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que recibió el anticipo por S/ 460,00 para las gestiones que se detallan en el cuadro n° 06 y no realizó la rendición correspondiente, encontrándose a la fecha pendiente de rendir, además actualmente tiene contrato vigente con la entidad asumiendo la unidad de Participación Ciudadana, incumpliendo así la Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014; que señala:

- **Directiva n° 001-2014-MDSC**
  (...)
  Numeral 6.- Responsabilidad

La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de estricta responsabilidad del personal comisionado así como de los funcionarios que autoricen la comisión de servicio y el otorgamiento de fondos para gastos de viáticos.

EDUARDO ROMERO CUEVA, identificado con DNI n° 18844051, Jefe de Dirección de Desarrollo Económico, Social y Humano, ejercido en el periodo comprendido entre el 12 de Enero de 2015 al 30 de Setiembre de 2015. **(Apéndice n° 60)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que recibió el importe de S/ 5 970,00 concerniente a 2 anticipos para las gestiones que se detallan en el cuadro n° 07 y no realizó la rendición correspondiente, encontrándose a la fecha pendiente de rendir, incumpliendo la Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014; que señala:

- **Directiva n° 001-2014-MDSC**
  (...)
  Numeral 6.- Responsabilidad
  La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de estricta responsabilidad del personal comisionado así como de los funcionarios que autoricen la comisión de servicio y el otorgamiento de fondos para gastos de viáticos.

JUAN ALONSO LAVADO CRUZ, identificado con DNI n° 44123810, Promotor de Participación Ciudadana, ejercido en el periodo comprendido entre el 01 de Abril de 2015 al 31 de Agosto de 2015. **(Apéndice n° 61)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que recibió el importe de S/ 3 535,00 concerniente a 3 anticipos para las gestiones que se detallan en el cuadro n° 08 y no realizó la rendición correspondiente, encontrándose a la fecha pendiente de rendir, incumpliendo la Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014; que señala:

- **Directiva n° 001-2014-MDSC**
  (...)
  Numeral 6.- Responsabilidad
  La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de estricta responsabilidad del personal comisionado así como de los funcionarios que autoricen la comisión de servicio y el otorgamiento de fondos para gastos de viáticos.

ESMARAGDO JESÚS NUNJA POZO, identificado con DNI n° 18887870, Secretario Técnico de Defensa Civil, designado mediante Resolución de Alcaldía n°118-2015-MDSC de 10 de Marzo de 2015, ejercido en el periodo comprendido entre el 02 de Febrero de 2015 al 31 de Diciembre de 2015. **(Apéndice n° 62)**

- Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que recibió el anticipo por S/ 418,00 para las gestiones que se detallan en el cuadro n° 9 y no realizó la rendición correspondiente, encontrándose a la fecha pendiente de rendir, incumpliendo de esta manera la Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014; que señala:

  - **Directiva n° 001-2014-MDSC**
    (...)
    Numeral 6.- Responsabilidad

La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de estricta responsabilidad del personal comisionado así como de los funcionarios que autoricen la comisión de servicio y el otorgamiento de fondos para gastos de viáticos.

EDIFREL MICHAEL DE LA CRUZ GARCÍA, identificado con DNI n° 18224352, Seguridad Ciudadana, ejercido en el periodo comprendido entre el 01 de Enero de 2016 al 31 de Diciembre de 2016. **(Apéndice n° 63)**

Su participación en los hechos se encuentra acreditada, debido a que recibió el anticipo por S/ 260,00 para las gestiones que se detallan en el cuadro n° 12 y no realizó la rendición correspondiente, encontrándose a la fecha pendiente de rendir, además actualmente tiene contrato vigente con la entidad asumiendo la unidad de Transportes y Ordenamiento Vial, incumpliendo así la Directiva n° 001-2014-MDSC, de 21 de Enero de 2014; que señala:

- **Directiva n° 001-2014-MDSC**
  (...)
  Numeral 6.- Responsabilidad
  La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva es de estricta responsabilidad del personal comisionado así como de los funcionarios que autoricen la comisión de servicio y el otorgamiento de fondos para gastos de viáticos.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada; asimismo, la presunta responsabilidad civil por el perjuicio económico causado a la entidad que no puede ser recuperado por la vía administrativa, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador y las acciones legales a cargo de las instancias competentes, respectivamente. **(Apéndice n° 64)**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO
V°B°
O.C.I.

IV. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoria de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Santiago de Cao, se formulan las siguientes conclusiones:

1. Anticipos otorgados a funcionarios públicos de la MDSC, durante el periodo 2013 – 2016 no fueron rendidos, tres de ellos laboran en la actual gestión como son: Roberto Monzón Chacón, Promotor de Participación Ciudadana, Carlos Fuentes Campos, Gerente de Desarrollo Económico Social y Edifrel de la Cruz García, Jefe de Transportes. Asimismo el ex alcalde de la entidad, señor Felipe Santiago Cerna García del periodo 2011 – 2014, hizo la devolución de S/ 4 917,70 referente a los 5 anticipos otorgados entre el año 2013 y 2014, configurándose así el incumplimiento de la normativa aplicable Ley n° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y la normativa que regula el procedimiento para las rendiciones de los anticipos. Los hechos han ocasionado el perjuicio económico a la entidad de S/ 13 890,00, esto debido al accionar de los funcionarios por no velar por que se cumpla con la normativa, permitiendo la irregularidad en el otorgamiento de los anticipos.
   (Observación n.° 1)

2. La entidad, siguió otorgando anticipos a funcionarios que ya contaban con rendiciones pendientes como es el caso del ex alcalde de la entidad señor Felipe Santiago Cerna García del periodo 2011 – 2014 (5 anticipos), Eduardo Romero Cueva (2 anticipos) y Juan Alonso Lavado Cruz (3 anticipos), transgrediendo lo establecido en la normativa; Ley de Control Interno de las entidades del estado, Directiva n° 001-2014-MDSC y Directiva n° 001-2011-OPP-MDSC, lo cual no permite asegurar la rendición de los anticipos pendientes, ello debido a la falta de control y supervisión de los funcionarios públicos encargados de realizar el procedimiento para el otorgamiento de anticipos.
   (Deficiencia de control interno n.° 1)

3. Los expedientes que respaldan los anticipos otorgados no contienen la documentación mínima como sustento del mismo, los cuales son: el requerimiento del área usuaria, la certificación presupuestaria, notas de contabilidad y el formato de descuento por planilla, incumpliendo así con lo establecido en la Ley de Control Interno de las entidades del Estado y poniendo en riesgo la aplicación de medidas por la falta de documentación de los expedientes, ocasionado por la inacción de la unidad de tesorería al no requerir el sustento correspondiente.
   (Deficiencia de control interno n.° 2)

4. El proceso de conformidad de las rendiciones por anticipos, presentados por los funcionarios públicos son efectuadas con retraso, teniendo en cuenta el levantamiento de las observaciones que se puedan presentar en caso haya inconsistencias para su posterior aceptación, incumpliendo lo establecido en la Ley de Control Interno de las entidades del Estado, al no tenerse reportes reales, en el tiempo oportuno, lo que demuestra la falta de celeridad por parte de las unidades orgánicas encargadas de verificar las rendiciones.
   (Deficiencia de control interno n.° 3)

5. Se ha evidenciado que durante la etapa de ejecución de la auditoria, funcionarios y/o servidores públicos realizaron sus rendiciones, teniendo en cuenta la aplicación de sanciones establecidas en la normativa vigente.
   (Aspecto relevante n.° 1)

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoria de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Santiago de Cao, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) de artículo 22° y artículo 45° de la Ley n° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley n° 29622, 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 recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.
   (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:

Al Titular de la entidad

2. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la entidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones de carácter civil reveladas en el informe.
   (Conclusión n.° 1)

3. Disponer la actualización de la directiva referente al otorgamiento de anticipos, que permita a los funcionarios y servidores públicos y a las unidades orgánicas encargadas de velar por los mismos, tener claro los procedimientos que deben seguir desde la solicitud hasta las rendiciones correspondientes, de tal forma que estas se realicen en salvaguarda de los intereses de la entidad.
   (Conclusión n.° 2, 3 y 4)

4. Considerando la recomendación n° 3, ésta directiva debe además establecer los mecanismos necesarios que posibilite minimizar riesgos para la recuperación de los fondos de la entidad, teniendo en cuenta la normativa vigente.
   (Conclusión n° 5)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO
V°B°
O.C.I.

VI. APÉNDICES

Apéndice n.° 1.	Relación de personas comprendidas en los hechos
Apéndice n.° 2.	Las cédulas de comunicación de desviaciones 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.	Resolución de Alcaldía N° 208-2014-MDSC, de 10 de Abril de 2014
Apéndice n.° 5.	Comprobante de pago N° 228
Apéndice n.° 6.	Comprobante de pago N° 232
Apéndice n.° 7.	Formato N° 02: Autorización de descuento mediante planillas
Apéndice n.° 8.	Oficio N° 010-2017-MDSC-OCI-CA, de 04 de Julio de 2017
Apéndice n.° 9.	Oficio N° 018-2017-MDSC-OCI-CA, de 13 de Julio de 2017
Apéndice n.° 10.	Informe N° 012-2017-RMMCH/MDSC de 18 de Julio de 2017
Apéndice n.° 11.	Informe N° 210-2017-RR.HH-MDSC de 08 de Junio de 2017
Apéndice n.° 12.	Resolución de Alcaldía N° 159-2015-MDSC, de 1 de Abril de 2015
Apéndice n.° 13.	Comprobante de pago N° 614
Apéndice n.° 14.	Resolución de Alcaldía N° 198-2015-MDSC, de 27 de Abril de 2015
Apéndice n.° 15.	Comprobante de pago N° 891
Apéndice n.° 16.	Informe N° 019-2017-UC-MDSC/C.A.B.P de 24 de Abril de 2017
Apéndice n.° 17.	Resolución de Alcaldía N° 185-2015-MDSC, de 22 de Abril de 2015
Apéndice n.° 18.	Resolución de Alcaldía N° 357-2015-MDSC, de 16 de Julio de 2015
Apéndice n.° 19.	Resolución de Alcaldía N° 358-2015-MDSC, de 16 de Julio de 2015
Apéndice n.° 20.	Comprobante de pago N° 766
Apéndice n.° 21.	Comprobante de pago N° 2008
Apéndice n.° 22.	Comprobante de pago N° 2065
Apéndice n.° 23.	Formato N° 02: Autorización de descuento mediante planillas
Apéndice n.° 24.	Resolución de Alcaldía N° 429-2015-MDSC, de 19 de Agosto de 2015
Apéndice n.° 25.	Comprobante de pago N° 2427
Apéndice n.° 26.	Formato N° 02: Autorización de descuento mediante planillas
Apéndice n.° 27.	Resolución de Alcaldía N° 077-2016-MDSC, de 11 de Febrero de 2016
Apéndice n.° 28.	Comprobante de pago N° 521
Apéndice n.° 29.	Resolución de Alcaldía N° 480-2016-MDSC, de 15 de Setiembre de 2016
Apéndice n.° 30.	Comprobante de pago N° 2135
Apéndice n.° 31.	Formato N° 02: Autorización de descuento mediante planillas
Apéndice n.° 32.	Resolución de Alcaldía N° 545-2016-MDSC, de 26 de Octubre de 2016
Apéndice n.° 33.	Comprobante de pago N° 2421
Apéndice n.° 34.	Formato N° 02: Autorización de descuento mediante planillas
Apéndice n.° 35.	Comprobante de pago N° 501
Apéndice n.° 36.	Comprobante de pago N° 717
Apéndice n.° 37.	Comprobante de pago N° 546
Apéndice n.° 38.	Comprobante de pago N° 752
Apéndice n.° 39.	Oficio N° 501-2017-GRLL-GGR/GRAMB, de 06 de Setiembre de 2017
Apéndice n.° 40.	Oficio N° 694-2017-GRLL-GGR/GRVCS, de 08 de Setiembre de 2017
Apéndice n.° 41.	Informe N° 016-2017-TE/MDSC de 18 de Mayo de 2017
Apéndice n.° 42.	Informe N° 034-2017-UC-MDSC/C.A.B.P. de 25 de Setiembre de 2017
Apéndice n.° 43.	Carta s/n-2017-FSCG de 23 de Octubre de 2017
Apéndice n.° 44.	Recibos de ingreso N^{os} 027040, 027041, 027042, 027044 y 027045

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO
V°B°
O.C.I.

Apéndice n.° 45.	Acta de defunción, de 07 de Noviembre de 2017
Apéndice n.° 46.	ROF, aprobado mediante O.M. N° 009-2010-MDSC, de 18 de Octubre de 2010
Apéndice n.° 47.	Resolución de Alcaldía n° 001-2015-MDSC de 02 de Enero de 2015
Apéndice n.° 48.	Resolución de Alcaldía n° 243-2014-MDSC de 02 de Mayo de 2014
Apéndice n.° 49.	Acuerdo de Consejo N° 122-2010-MDSC de 18 de Octubre de 2010
Apéndice n.° 50.	Resolución de Alcaldía n° 029-2014-MDSC de 16 de Enero de 2014
Apéndice n.° 51.	Contrato Administrativo de Servicios N° 322-2016-MDSC/RRHH/OAJ de 01 de Agosto de 2016
Apéndice n.° 52.	Manual de Perfil de Puestos –MPP, aprobado mediante O.M. N° 017-2015-MDSC de 24 de Setiembre de 2015
Apéndice n.° 53.	Contrato Administrativo de Servicios N° 638-2014-MDSC/UP/OAJ de 01 de Julio de 2014
Apéndice n.° 54.	ROF, aprobado mediante O.M. N° 009-2010-MDSC, de 18 de Octubre de 2010
Apéndice n.° 55.	Contrato Administrativo de Servicios N° 346-2016-MDSC/RRHH/OAJ de 01 de Agosto de 2016
Apéndice n.° 56.	Manual de Perfil de Puestos –MPP, aprobado mediante O.M. N° 017-2015-MDSC de 24 de Setiembre de 2015
Apéndice n.° 57.	Contrato Administrativo de Servicios N° 003-2016-MDSC/UP/OAJ de 06 de Enero de 2016
Apéndice n.° 58.	Contrato Administrativo de Servicios N° 329-2016-MDSC/RRHH/OAJ de 01 de Agosto de 2016
Apéndice n.° 59.	Resolución de Alcaldía n° 842-2013-MDSC de 06 de Diciembre de 2013
Apéndice n.° 60.	Contrato Administrativo de Servicios N° 154-2015-MDSC/UP/OAJ de 01 de Abril de 2015
Apéndice n.° 61.	Contrato Administrativo de Servicios N° 284-2015-MDSC/UP/OAJ de 01 de Julio de 2015
Apéndice n.° 62.	Contrato Administrativo de Servicios N° 287-2015-MDSC/UP/OAJ de 01 de Julio de 2015
Apéndice n.° 63.	Contrato Administrativo de Servicios N° 613-2016-MDSC/RRHH/OAJ de 01 de Setiembre de 2016
Apéndice n.° 64.	Según modificación MAC – por Responsabilidad PAS

Santiago de Cao, 30 de Noviembre de 2017

Freddy Cruz Saucedo
Jefe de Comisión

MERCADO & ABOGADOS ASOCIADOS
ESTUDIO JURIDICO
Hannover Oiger Mercado Aguilar
ABOGADO
C.A.L. N° [illegible]

Hannover O. Mercado Aguilar
Especialista Legal
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE CAO

CPC. FREDDY CRUZ SAUCEDO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Freddy Cruz Saucedo
Jefe del Órgano de Control Institucional

Freddy Cruz Saucedo
Supervisor

APÉNDICE N° 1

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observ.	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil (*)	Penal (*)
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad (*)	PAS (*)		
1	Felipe Santiago Cerna García	18885455	Alcalde	01/01/2011	31/12/2014	Decreto Leg. 276	Parroquial N° 05 - Cartavio - La Libertad		21/11/2014	X			
2	Ricardo Genaro Olguín Bazán	18885375	Gerente Municipal	16/01/2014	30/04/2014	Contrato Administrativo de Servicios	Calle Las Chiras N° 263 - Urb. California - Trujillo		11/04/2014		X	X	
3	Gabriela Elizabeth Vega Gamboa de Bender	18884698	Gerente Municipal	02/05/2014	31/12/2014	Contrato Administrativo de Servicios	Av. San José N° 01 - Cartavio - La Libertad		21/11/2014		X	X	
4	Orlando Idelso Angulo Trujillo	17928000	Gerente Municipal	02/01/2015	04/10/2015	Contrato Administrativo de Servicios	Calle José Santos Chocano N° 626 Urb. Palermo - Trujillo		28/08/2015		X	X	
5	Luis Alberto Alfaro Herrera	18882379	Gerente de Desarrollo Econ. y Social	06/01/2016	31/05/2016	Contrato Administrativo de Servicios	Mza. Parroquial n° 06 - Cartavio - La Libertad		14/03/2016		X	X	
6	Carlos Humberto Fuentes Campos	18885897	Gerente de Desarrollo Econ. y Social	01/06/2016	31/12/2016	Contrato Administrativo de Servicios	Calle Octavio Espinoza N° 13 - Cartavio - La Libertad		20/09/2016		X	X	
7	Luis Alberto Chávez Castro	18009891	Jefe de la Unidad de Contabilidad	01/03/2011	31/12/2016	Contrato Administrativo de Servicios	PJ. 28 de Julio Mza. C Lote 5 A.H Leoncio Prado - Cartavio - La Libertad		26/10/2016		X	X	
8	Rosa Elena Chávez Reyes	18067890	Jefe de la Unidad de Tesorería	02/01/2013	28/02/2015	Contrato Administrativo de Servicios	Jr. Grau N° 43 Sect. Los Héroes - Cartavio - La Libertad		21/11/2014		X	X	
9	Frida Hermelinda Samamé Gallo	18226643	Jefe de la Unidad de Tesorería	02/03/2015	31/12/2016	Contrato Administrativo de Servicios	Calle Ciro Alegría N° 332 Urb. Vista Alegre - Trujillo		26/10/2016		X	X	
10	Roberto Martín Monzón Chacón	18901369	Asesor Jurídico	26/03/2014	31/12/2014	Contrato Administrativo de Servicios	Calle Octavio Espinoza N° 10 - Cartavio - La Libertad		11/04/2014		X	X	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B°

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observ.	Presunta responsabilidad				
				Desde	Hasta				Administrativa			Civil (*)	Penal (*)
									Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad (*)	PAS (*)		
11	Eduardo Romero Cueva	18844051	Jefe de Dirección de Desarrollo Económico, Social y Humano	12/01/2015	30/09/2015	Contrato Administrativo de Servicios	Calle Huallaga N° 53 - Casa Grande - La Libertad		04/05/2015		X	X	
12	Juan Alonso Lavado Cruz	44123810	Promotor de Participación Ciudadana	01/04/2015	31/08/2015	Contrato Administrativo de Servicios	Mza. Cajamarca N° 10 - Cartavio - La Libertad		22/07/2015		X	X	
13	Esmaragdo Jesús Nunja Pozo	18887870	Secretario Técnico de Defensa Civil	02/02/2015	31/12/2015	Contrato Administrativo de Servicios	Jr. Huáscar N° 10 Los Incas - Cartavio - La Libertad		28/08/2015		X	X	
14	Edifrel Michael De La Cruz Garcia	18224352	Seguridad Ciudadana	01/01/2016	31/12/2016	Contrato Administrativo de Servicios	Jr. Atahualpa N° 74 Barrio Los Incas - Cartavio - La Libertad		26/10/2016		X	X	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO - O.C.I. V°B°

MUNICIPALIDAD DISTRITAL SANTIAGO DE CAO

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CARGO

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Santiago de Cao, 31 de Enero de 2018

OFICIO N° 006-2018-MDSC/OCI

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE CAO
TRÁMITE DOCUMENTARIO
RECIBIDO
31 ENE. 2018
EXP. N°: 02367-17
HORA: 3:06 f FOLIO: 274

Señor
Enrique Ismael Del Campo Cisneros
Alcalde
Municipalidad Distrital de Santiago de Cao
Calle San Martin N° 360
Santiago de Cao/Ascope/La Libertad

ASUNTO : Remisión de informe de auditoría

REFERENCIA : a) Oficio N° 001-2017-MDSC-OCI-CA, de 18 de Abril de 2017
b) Artículo 15° literal f), artículo 22° literal d) y artículo 45° de la Ley N° 27785
c) Literal G.1 de la Directiva N° 014-2000-CG/B150, aprobada con Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG del 29 de Diciembre de 2000

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual la Contraloría General de la República, dispuso realizar una auditoría de cumplimiento a los Anticipos con Cargo a Rendir Otorgados por la Municipalidad de Santiago de Cao, periodo 2013 – 2016, a cargo de su representada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SGTO. DE CAO V°B° O.C.I.

Al respecto, como resultado de la citada auditoría se ha emitido el informe N° 003-2017-2-2054, 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; por lo que, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría para ejercer la potestad sancionadora, prevista en el literal d) del artículo 22° y artículo 45° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley N° 29622, su representada se encuentra impedida de disponer el deslinde de responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores involucrados lo que se pone en su conocimiento, para los fines pertinentes, hasta que dicho órgano emita su pronunciamiento.

Asimismo, se remite copia del citado informe, con el propósito que en su calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el literal G.1 de la Directiva N° 014-2000-CG/B150, aprobada con Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG de 29 de Diciembre de 2000, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de las cuales se servirá informar a la Contraloría General de la República, en el plazo de quince (15) días útiles contados desde la fecha

de recepción del presente; así como, al Órgano de Control Institucional de la Entidad, quien será el encargado de efectuar el seguimiento de la adopción de tales medidas.

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

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO DE CAO

CPC. FREDDY CRUZ SAUCEDO
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL