TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
Órgano de Control Institucional

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2018-2-3382

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
LIMA, LIMA, SAN ISIDRO

"VIAJES DE LOS MAGISTRADOS Y PERSONAL DE CONFIANZA AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS"

PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2014 AL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

TOMO I DE I

LIMA - PERÚ

2018

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

0715

0022017233820 0

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2018-2-3382

"VIAJES DE LOS MAGISTRADOS Y PERSONAL DE CONFIANZA AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	ANTECEDENTES	
	1. Origen.	3
	2. Objetivos.	4
	3. Materia examinada y alcance.	5
	4. De la entidad	7
	5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento.	14
	6. Aspectos relevantes de la auditoria.	15
II.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.	19
III.	OBSERVACIONES.	28
	1. Se validaron gastos que no guardan relación con los viáticos asignados y se encuentran fuera del periodo de la comisión de servicios autorizados por viajes al exterior, afectando la disponibilidad oportuna de los recursos de la entidad.	28
	2. En los años 2014 al 2017 se otorgaron viáticos para viajes al exterior en exceso, habiéndose determinado que subsisten recursos por S/ 11 303,62 pendientes de regularización mediante recupero administrativo.	36

IV. CONCLUSIONES. 69

V. RECOMENDACIONES. 73

VI. APÉNDICES. 76

FIRMAS

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2018-2-3382

"VIAJES DE LOS MAGISTRADOS Y PERSONAL DE CONFIANZA AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

El presente informe se emite en cautela de los intereses del Tribunal Constitucional, en adelante "*la entidad*", como resultado del servicio de control con código n.° 2-3382-2018-001, denominado *"Auditoría de cumplimiento al Tribunal Constitucional, Viajes de los magistrados y personal de confianza al interior y exterior del país"*, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2014 al 29 de diciembre de 2017, que corresponde a un servicio de control programado en el Plan Anual de Control 2018, del Órgano de Control Institucional (en adelante OCI), del Tribunal Constitucional (en adelante TC), aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 038-2018-CG de 1 de febrero de 2018.

Sobre el particular, el 27 de noviembre de 2017, la congresista Yeni Vilcatoma de la Cruz, a través de su programa dominical en Radio Exitosa[1], solicitó la intervención de la Contraloría para establecer responsabilidades, asimismo, refirió:"*se obligue a los magistrados, a reembolsar los recursos económicos que usaron de manera irregular en sus viajes; entre tanto incrementan la carga procesal, toda vez que existen alrededor de 10,000 casos que esperan solucionarse en el TC.*".

Igualmente, el 27 de noviembre de 2017, el congresista Moisés Bartolomé Guía Pianto, remitió Oficio 152-2017-2018/MGP-CR[2] a la Contraloría general de la República (en adelante CGR).

Al respecto, el Departamento de Control, Justicia, Trabajo y Autónomos de la CGR, requirió se realicen indagaciones, y se informe; seguidamente, el Órgano de Control Institucional del

---

1 Señaló que :"*(...) los integrantes del TC, realizaron 777 viajes en los últimos tres años, para acudir a exposiciones, seminarios y conferencias, que lejos de implicar un provecho para el país, tan solo sirvieron para aumentar su curriculum académico, con todos los gastos pagados: pasajes, aloja miento y viáticos, bajo la figura de licencia con goce de haber*".

Igualmente, después de enseñar el registro migratorio de los magistrados, indicó : "Entre los que destaca el doctor Eloy Espinoza Saldaña, quien ha viajado 276 veces, cifra que le deja encabezar la lista de viajeros del Tribunal Constitucional, continuado de José Luis Sardón de Taboeda con 139 viajes y Carlos Ramos Núñez con 105 viajes.

Siguen en la lista los magistrados Ernesto Blume Fortini, que se ausentó del país 103 ocasiones, a la vez que su colega, Marianella Ledesma Narváez, hizo lo mismo 96 veces y por último el presidente del TC, Manuel Miranda Canales, salió 58 veces. El movimiento migratorio de los magistrados se encuentra en el periodo junio 2014 – octubre 2017, lapso que ha sido mal usado para hacer labores ajenas a sus funciones en el Tribunal Constitucional.".

2 Señalando que "*Que ha tomado conocimiento a través de los medios de comunicación, que los magistrados del Tribunal Constitucional y algunos de sus asesores, estarían haciendo uso y abuso de las licencia con goce de haber, realizando gran cantidad de viajes al extranjero, por motivos académicos en ocasiones no relacionadas estrechamente a su función y motivos personales, esto con la agravante de usar para todos sus viajes, la licencia con goce haber, incluso con pago de pasajes y viáticos.*".

Tribunal Constitucional elaboró la Ayuda Memoria n.° 001-2017-OCI/TC[3], remitido el 29 de noviembre de 2017, mediante vía correo electrónico al precitado Órgano de Línea.

Asimismo, se recepcionó el Oficio n.° 00458-2017-CG/GNAC[4] de 5 de diciembre de 2017, a su turno, el congresista señor Moisés Bartolomé Guía Pianto, remitió al OCI del TC el Oficio n.° 223-2017-2018/MGP-CR[5] recepcionado el 6 de febrero de 2018.

Seguidamente, con Oficio n.° 039-2018-OCI/TC de 16 de febrero de 2018, se comunicó al citado congresista, que se ha considerado la programación de una auditoría de cumplimiento sobre los hechos expuestos.

La Comisión Auditora a cargo de la auditoría de cumplimiento fue acreditada ante el Titular del TC, Magistrado Ernesto Jorge Blume Fortini, mediante oficio n.° 108-2018-OCI/TC de 14 de mayo de 2018.

2. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Determinar si los viajes de los magistrados y personal de confianza para viajes al interior y exterior del país, se han realizado de conformidad con la normativa aplicable y las disposiciones internas.

---

3 *Mediante el cual en los comentarios, se dió cuenta de las noticias relacionadas con los viajes de magistrados y personal del Tribunal Constitucional con uso de licencias sin/con goce de haber, formulados por la congresista señora Yeni Vilcatoma de la Cruz.*

4 *Mediante el cual la Gerencia de Control de Gobierno Nacional de la Contraloría General de la República, señala que el señor Congresista de la República, Moisés Bartolomé Guía Pianto comunicó al ente de control que ha tomado conocimiento a través de los medios de comunicación que los magistrados del Tribunal Constitucional y algunos de sus asesores estarían haciendo uso y abuso excesivo de la licencia con goce de haber, realizando gran cantidad de viajes al exterior por motivos académicos en ocasiones no relacionadas estrechamente a su función y motivos personales.*

Sobre el particular, estableció la necesidad de disponer que el Órgano de Control Institucional incluya en el Plan Anual de Control 2018, la realización del servicio de control posterior "Auditoría de Cumplimiento", con el propósito de determinar si las licencias otorgadas a magistrados y asesores del Tribunal Constitucional; así como, el pago de pasajes y viáticos, en el periodo 2014 a 2017, se efectuaron de acuerdo a la normativa aplicable y disposiciones internas de la Entidad.

5 *Adjuntando el Oficio n.° 00051-2018-CG/DC de 17 de enero de 2018 emitido por el Contralor General de la República, en el cual señala que de acuerdo a lo informado por el Departamento de Control Justicia, Trabajo y Autónomos con el Oficio n.° 00458-2017-CG/GNAC de 5 de diciembre de 2017, ha dispuesto al Órgano de Control Institucional del Tribunal Constitucional incluya en su Plan Anual de Control 2018 la realización de una auditoría de cumplimiento, con el propósito de determinar si las licencias otorgadas a magistrados y asesores del Tribunal Constitucional, así como el pago de pasajes y viáticos durante el periodo 2014-2017 se han efectuado de acuerdo a la normativa aplicable y disposiciones internas de la entidad.*

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Determinar si las licencias con o sin goce de haber a los magistrados y personal de confianza para viajes al interior y exterior del país para el cumplimiento de una misión oficial o evento, fueron otorgadas de acuerdo a la normativa aplicable y disposiciones internas.

2. Determinar si la adquisición de pasajes aéreos para los magistrados y personal de confianza para viajes al interior y exterior del país, se efectuó en el marco de la normativa aplicable y las disposiciones internas

3. Establecer si el otorgamiento y rendición de cuentas por viáticos por comisión de servicios al interior y exterior del país, efectuado por los magistrados y personal de confianza, se efectuaron en cumplimiento de las disposiciones internas y normativa aplicable.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

Materia examinada

El servicio de control posterior comprendió la revisión y análisis de la documentación relativa a los procedimientos de autorización, otorgamiento y rendición de viáticos al interior y exterior del país, así como a las compras de pasajes aéreos efectuados a los magistrados y funcionarios de la entidad, los cuales fueron procesados en la Secretaría General, Oficina de Asesoría Jurídica y las áreas administrativas que dependen de la Dirección General de Administración; tales como: Oficina de Contabilidad y Tesorería y Oficina de Logística.

El gasto en viáticos y pasajes aéreos en el período 2014 - 2017, se muestra en el cuadro n.° 1 siguiente:

CUADRO N° 1
GASTOS EN VIÁTICOS Y PASAJES AÉREOS EN EL PERÍODO 2014-2017

CONCEPTO	2014	2015	2016	2017	TOTAL S/
Viáticos	137 893,26	136 734,00	192 356,36	208 678,47	675 662,09
Pasajes aéreos - terrestres	225 273,02	204 265,22	273 962,11	277 622.86	981 123,21
Total	363 166,28	340 999,22	466 318,47	486 301,33	1 656 785,30

Fuente: Oficina de Presupuesto y Estadística
Elaborado por: Órgano de Control Institucional del Tribunal Constitucional.

Sobre el particular, considerando la materialidad de los gastos en viáticos y compras de pasajes aéreos efectuados por los magistrados y funcionarios de la entidad detallados en el Cuadro n.° 1 y su implicancia en las labores misionales de la institución, se revisaron con el objeto de verificar si corresponden al cumplimiento de misiones o eventos oficiales y académicos en el extranjero que correspondan a temas jurisdiccionales, así como, si fueron otorgadas de acuerdo a la normativa aplicable y disposiciones internas.

En consecuencia, como resultado de la verificación, se ha obtenido el Consolidado de viajes al exterior realizados por los magistrados del Tribunal Constitucional durante el período 2014-2017 (APÉNDICE 44), determinándose que los magistrados del Tribunal Constitucional realizaron ciento dieciocho (118) viajes al exterior con y sin asignación de viáticos, correspondiendo cincuenta y nueve (59) viajes sin gasto alguno para la entidad, para asistir a capacitaciones en temas jurisdiccionales y actividades de orden académicos invitados por instituciones y universidades en el extranjero, siendo el costo de las licencias con goce de remuneraciones ascendente a S/ 258 018,86; así como, cincuenta y nueve (59) viajes donde se otorgaron viáticos por comisión de servicios, para asistir a misiones o eventos oficiales, cuyas licencias con goce de remuneraciones ascendió a S/ 321 288,53.

Asimismo, se ejecutó gastos en pasajes S/ 358 184, 20 y en viáticos S/ 254 226,98, representando un total de gastos que incluye al concepto de licencias con goce de haber y gastos en pasajes y en viáticos de S/ 1 191 718,57.

Es así que se verificó que las autorizaciones del Pleno para los magistrados para los viajes al exterior durante el período 2014-2017, fueron otorgadas para asistir a misiones o eventos oficiales en beneficio de la Entidad.

Sin embargo, de la revisión de los comprobantes de pago contrastada con la documentación sustentatoria de las rendiciones de cuentas, información registrada y validada por la Oficina de Contabilidad y Tesorería, se encontró que los montos otorgados no eran concordantes con la normativa sobre viajes al exterior y Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC, Normas para el Otorgamiento de Pasajes Viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional, aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 24-2013-DIGA/TC de 6 de junio de 2013, los cuales son materia de la Auditoría de Cumplimiento iniciado el 14 de mayo de 2018, hechos que han sido revelados en la observación 2 del presente informe.

ALCANCE.

Comprendió la revisión y análisis de la documentación relativa a los procedimientos de autorización, otorgamiento y rendición de viáticos al interior y exterior del país, así como compras de pasajes aéreos efectuados a los magistrados y funcionarios de la entidad, durante el período de 2 de enero de 2014 al 29 de diciembre de 2017, que obra en los archivos de la Secretaría General ubicada en el Jr. Ancash n.° 390 - Cercado de Lima y de las Oficinas de Contabilidad y Tesorería, y Oficina de Logística, ubicada en la Av. Arequipa n.° 2720, esquina con la Av. Javier Prado Oeste n.° 101 - distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

Cabe precisar, que habiéndose advertido hechos relevantes y relacionados con la materia examinada, se efectuó la revisión de operaciones y registros anteriores y posteriores al citado período, con el fin de cumplir con los objetivos de la auditoría.

NORMAS QUE ORIENTAN LA AUDITORÍA.

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, así como la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII denominada "*Auditoría de Cumplimiento*" y el "*Manual de Auditoría de Cumplimiento*", aprobados con Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG de 22 de octubre de 2014, y sus modificatorias aprobadas con Resoluciones de Contraloría n.°s 407-2017-CG y 136-2018-CG de 13 de noviembre de 2017 y 2 de mayo de 2018, respectivamente.

Durante el curso de la auditoría se presentaron inconvenientes en la entrega de la información solicitada por la comisión auditora; siendo que los funcionarios de la entidad retrasaron u omitieron la remisión de la documentación solicitada, la cual en algunos casos incluso ha sido entregada en forma extemporánea.

4. DE LA ENTIDAD.

ANTECEDENTES.

En 1979 fue instituido el Tribunal de Garantías Constitucionales, por la Constitución Política del Perú. Empezando a funcionar en noviembre de 1982, luego de ser cerrado el 5 de abril de 1992, un año y nueve meses después, la Constitución de 1993 lo reinstauró con el nombre de Tribunal Constitucional e inició sus funciones dos años y medio después, en junio de 1996.

Norma de creación.

La Constitución Política del Perú establece en su artículo 201° que el Tribunal Constitucional es el órgano de control de la Constitución. Es autónomo e independiente. Se compone de siete miembros elegidos por cinco años. Para ser miembro del Tribunal Constitucional se exigen los mismos requisitos que para ser vocal de la Corte Suprema. Los miembros del Tribunal Constitucional gozan de la misma inmunidad y de las mismas prerrogativas que los congresistas. Les alcanza las mismas incompatibilidades. No hay reelección inmediata.

Los miembros del Tribunal Constitucional son elegidos por el Congreso de la República con el voto favorable de los dos tercios del número legal de sus miembros. No pueden ser elegidos magistrados del Tribunal Constitucional los jueces o fiscales que no han dejado el cargo con un año de anticipación.

Naturaleza y finalidad de la entidad

El Tribunal Constitucional es una persona jurídica de derecho público interno, es una Institución Pública perteneciente al Pliego 024, Sector 24, es el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad. Es autónomo e independiente de los demás

órganos constitucionales. Se encuentra sometido sólo a la Constitución Política y a su Ley Orgánica, Ley n.° 28301.

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

El Tribunal Constitucional tiene como sede la ciudad de Arequipa, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley n.° 28301. Puede, por acuerdo mayoritario de sus miembros, tener sesiones descentralizadas en cualquier otro lugar de la República. Es el caso que desde el inicio de sus funciones, el Tribunal Constitucional ha tenido como sede la ciudad de Lima.

Sobre el particular, en la Corte Superior de Justicia de Arequipa, se ha presentó una "*acción de cumplimiento*" iniciada en el 1° Juzgado Civil, Expediente 07193-2008-0-0401-JR-C1-11, cuyo demandante fue el Colegio de Abogados de Arequipa y el demandado el Tribunal Constitucional, expidiéndose sentencia declarando fundada la demanda y ordenando que el Tribunal Constitucional se traslade y sesione en forma permanente en la ciudad de Arequipa, fallo confirmado por la Sala Superior.

Sin embargo, el 9 de diciembre de 2010 el Pleno del Tribunal Constitucional emitió sentencia respecto al proceso inconstitucionalidad interpuesto por 5, 492 ciudadanos contra un extremo del Artículo 1° de la Ley n.° 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional. En dicha sentencia resolvió: "1. Declarar INFUNDADA la demanda de inconstitucionalidad. 2. *Interpretar el artículo 1° de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional en el sentido que este Colegiado puede sesionar tanto en su sede de Arequipa, como en la sede de Lima, como ha quedado expuesto en el fundamento 13; y, también puede, por acuerdo mayoritario de sus miembros, tener sesiones descentralizadas en cualquier otro lugar de la República (...)*".

Funciones

Corresponde al Tribunal Constitucional:

a) Conocer, en instancia única, la acción de inconstitucionalidad.
b) Conocer, en última y definitiva instancia, las resoluciones denegatorias de los procesos de hábeas corpus, amparo, hábeas data, y acción de cumplimiento.
c) Conocer los conflictos de competencia, o de atribuciones asignadas por la Constitución, conforme a Ley.

Privilegios inherentes a la función

Los magistrados del TC no están sujetos a mandato imperativo, ni reciben instrucciones de ninguna autoridad. Gozan de inviolabilidad. No responden por los votos u opiniones emitidas en el ejercicio de su cargo. También gozan de inmunidad. No pueden ser detenidos ni procesados sin autorización del pleno del Tribunal, salvo flagrante delito.

Derechos y prerrogativas

Los magistrados del TC gozan de los mismos derechos y prerrogativas que los Congresistas.

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

Misión

Impartir justicia constitucional garantizando la supremacía constitucional y la protección de los derechos fundamentales de las personas.

Visión

Consolidarnos como la institución de mayor legitimidad por el cumplimiento eficaz de nuestra labor.

Objetivos estratégicos

El Plan Estratégico Institucional 2013-2018, aprobado por Resolución Administrativa n.° 158-2013-P/TC de 5 de diciembre de 2013, considera los siguientes objetivos estratégicos:

OE1 Contar con personas competentes y motivadas.

OE2 Otorgar una efectiva protección de los derechos fundamentales de las personas impartiendo justicia oportunamente.

OE3 Consolidar la difusión de la doctrina constitucional y de los Derechos Fundamentales que desarrolla el Tribunal Constitucional a través de su jurisprudencia.

OE4 Posicionar al Tribunal Constitucional a nivel nacional e internacional.

OE5 Mejorar los servicios del Tribunal Constitucional a nivel nacional mediante el fortalecimiento integral de la Organización.

OE6 Fortalecer la gestión administrativa.

OE7 Impulsar el desarrollo de tecnologías y comunicaciones para la mejora continua en la prestación del servicio.

Estructura orgánica

Para el cumplimiento de sus fines, el Tribunal Constitucional, tenía la estructura orgánica, aprobada con Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC de 17 de diciembre de 2010, que tuvo vigencia hasta el 28 de febrero de 2016, tal como se detalla en el gráfico n.° 01.

Por otro lado, en el 2016, el Organigrama Estructural del Tribunal Constitucional, fue modificado conforme al Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC de 1 de marzo de 2016, el mismo que se mantiene vigente a la fecha y se visualiza en el gráfico n.° 02.

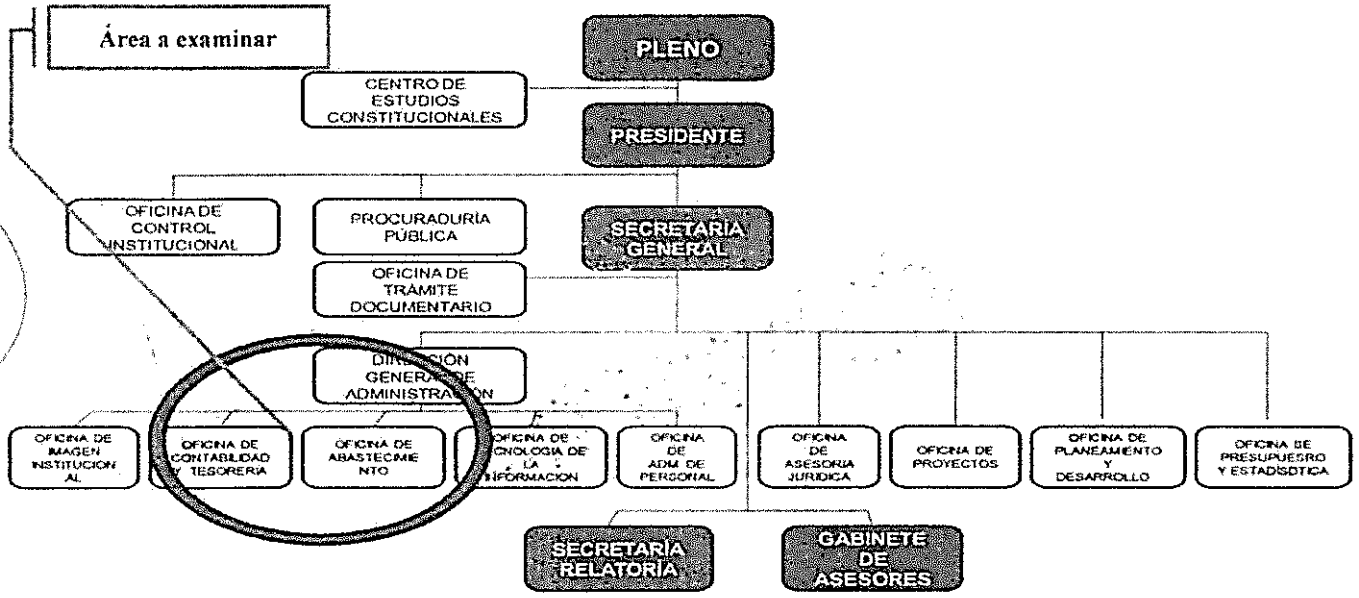
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - JEFE DE COMISIÓN

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - SUPERVISOR

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFATURA

GRÁFICO Nº 01

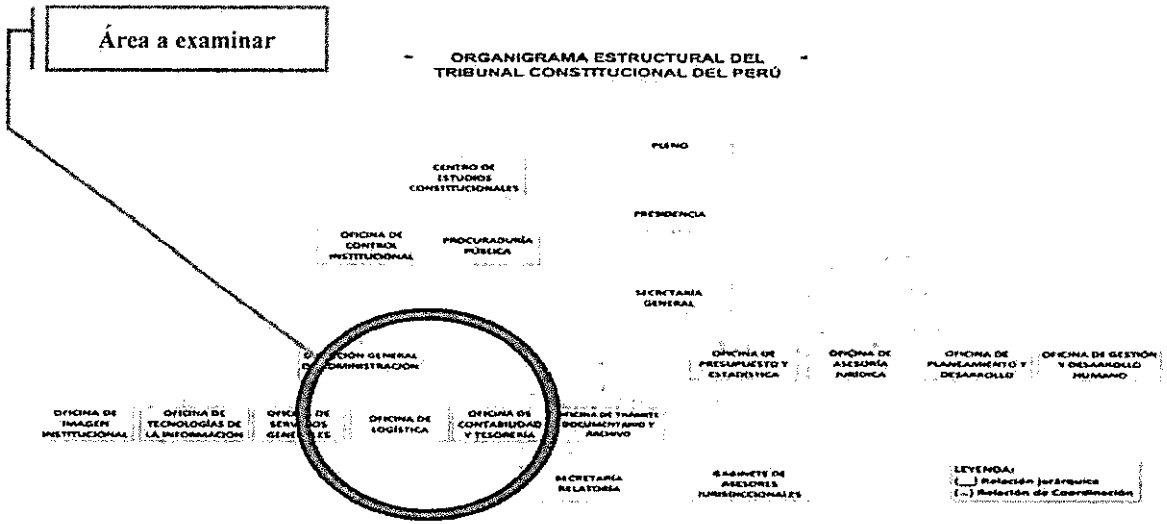
Organigrama del Tribunal Constitucional



Fuente: Organigrama aprobado con Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC de 17 de diciembre de 2010.

00071

GRÁFICO N° 02



(*) Vigente desde el 28 de febrero de 2016 hasta la fecha.
Fuente: Organigrama aprobado con Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC de 1 de marzo de 2016.

Presupuesto Institucional del periodo auditado.

El Presupuesto Institucional Modificado - PIM y la ejecución presupuestal correspondiente al periodo 2014 - 2017, por toda fuente de financiamiento, se muestra a continuación:

00012

CUADRO N° 2
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL 2014 - 2017

RUBRO	2014			2015			2016			2017		
	PIM S/	EJECUTADO/RECAUDADO DEVENGADO S/	EJECUTADO/RECAUDADO AVANCE %	PIM S/	EJECUTADO/RECAUDADO DEVENGADO S/	EJECUTADO/RECAUDADO AVANCE %	PIM S/	EJECUTADO/RECAUDADO DEVENGADO S/	EJECUTADO/RECAUDADO AVANCE %	PIM S/	EJECUTADO/RECAUDADO DEVENGADO S/	EJECUTADO/RECAUDADO AVANCE %
Ingresos												
Recursos Ordinarios	53 754 952	53 190 577	99.0	49 504 367	44 114 738	89.1	53 506 688	49 870 476	93.2	37 911 175	35 815 235	94.5
Recursos Directamente Recaudos	43 355	4 488	10.3	10 000	7 850	78.5	41 774	40 764	97.6	10 111	10 110	100.0
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Donaciones y Transferencias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Recursos Determinados	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Ingresos	53 798 407	53 195 065	98.9	49 514 367	44 122 588	89.1	53 548 462	49 911 240	93.2	37 921 286	35 825 345	94.5
Gastos												
Recursos Ordinarios												
Personal y Obligaciones Sociales	19 452 685	19 222 414	98.8	18 512 414	16 040 043	86.6	18 766 692	18 638 551	97.9	21 320 558	20 663 455	96.9
Pensiones y otras Prestaciones Sociales	2 701 752	2 615 046	96.8	2 560 025	2 404 255	93.9	2 538 075	2 370 043	93.4	2 323 848	2 292 833	98.7
Bienes y Servicios	5 557 660	5 510 238	99.1	6 904 427	6 525 217	94.5	9 974 126	8 581 722	86.0	10 018 319	9 192 082	91.8
Donaciones y Transferencias	46 000	40 915	88.9	46 000	0	0.0	92 000	91 862	99.9	40 295	34 439	85.5
Otros Gastos	503 455	499 018	99.1	308 007	295 814	96.0	1 319 359	1 215 591	92.1	1 556 393	1 557 073	99.4
Adquisiciones de Activos no financieros	25 493 400	25 302 946	99.3	21 173 494	18 949 409	89.0	20 816 436	19 242 706	92.4	2 641 762	2 075 354	78.6
Total Recursos Ordinarios	53 754 952	53 190 577	99.0	49 504 367	44 114 738	89.1	53 506 688	49 870 476	93.2	37 911 175	35 815 235	94.5
Recursos Directamente Recaudados												
Bienes y Servicios	43 555	4 448	10.3	7 850	7 850	78.5	41 774	40 764	97.6	10 111	10 110	100.0
Total Recursos Directamente Recaudados	43 555	4 448	10 3	7 850	7 850	78.5	41 774	40 764	97.6	10 111	10 110	100.0
Total Gastos	53 798 407	53 195 068	98.9	49 514 367	44 122 588	89.1	53 548 462	49 911 240	93.2	37 921 286	35 825 345	94.5

Fuente: Consulta amigable del Ministerio de Economía y Finanzas.
Elaborado por: Órgano de Control Institucional del Tribunal Constitucional

000113

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 la siguiente:

Normas generales

- ✓ Constitución Política del Perú de 1993, publicada el 31 de diciembre de 1993.
- ✓ Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, publicada el 19 de febrero de 2004.
- ✓ Ley n.° 27815, Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002.
- ✓ Decreto Supremo n.° 033-2005-PCM, aprueba Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicado el 19 de abril de 2005.

Normas de creación y de funcionamiento

- ✓ Ley n.° 28301, Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, publicada el 23 de julio de 2004.
- ✓ Resolución Administrativa n.° 095-2004-P/TC, aprueba Reglamento Normativo del Tribunal Constitucional y modificatorias, de 14 de setiembre de 2004.
- ✓ Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC, aprueba Reglamento de Organización y Funciones, de 17 de diciembre de 2010.
- ✓ Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC, aprueba Reglamento de Organización y Funciones, de 1 de marzo de 2016.
- ✓ Resolución Administrativa n.° 080-2015-P/TC, aprueba Manual de Organización y Funciones y modificatorias, de 9 de julio de 2015.

Normas presupuestales

- ✓ Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, publicada el 8 de diciembre de 2004.
- ✓ Ley n.° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2014, publicada el 2 de diciembre de 2013.
- ✓ Ley n.° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015, publicada el 4 de diciembre de 2014.
- ✓ Ley n.° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, publicada el 6 de diciembre de 2015.
- ✓ Ley n.° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017, publicada el 2 de diciembre de 2016.

Normas específicas

- ✓ Ley n.° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos, publicada el 5 de enero de 2002.
- ✓ Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, publicado el 6 junio de 2002.
- ✓ Decreto Supremo n.° 005-2006-PCM, modifican el Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, en lo relativo a la autorización de viajes al exterior de representantes del Poder Ejecutivo, publicado el 15 de febrero de 2006.

- ✓ Decreto Supremo n.° 007-2013-PCM, regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el Territorio Nacional, publicado el 15 de enero de 2013.
- ✓ Decreto Supremo n.° 056-2013-PCM, que modifica los artículos 5° y 6° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, publicado el 19 de mayo de 2013.
- ✓ Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/ 77.15, aprueban la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, publicada el de 27 de enero de 2007.
- ✓ Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC, que aprueba la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC, Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional, de 6 de junio de 2013.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - JEFE DE COMISIÓN

Normas de personal: internas y externas

- ✓ Decreto Supremo n.° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo n.° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, publicado el 27 de marzo de 1997.
- ✓ Decreto Supremo n.° 001-96-TR, aprueban Reglamento de Ley de Fomento al Empleo, publicado el 26 de enero de 1996.
- ✓ Resolución Administrativa n.° 027-2001-P/TC, aprueba Reglamento Interno de Trabajo del Tribunal Constitucional - RIT, de 30 de mayo de 2001.
- ✓ Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC, aprueba Organigrama Institucional, de 17 de diciembre de 2010, modificado con Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC de 1 de marzo de 2016.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - SUPERVISOR

Normas de control gubernamental

- ✓ Ley n.° 27785, Ley del Sistema Orgánica del Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicada el 23 de julio de 2002.
- ✓ Ley n.° 30742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, publicada el 28 de marzo de 2018
- ✓ Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, aprueban Normas de Control Interno, publicada el 3 de noviembre de 2006.
- ✓ Ley n.° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicada el 18 de abril de 2006.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - JEFATURA

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 y su modificatoria con Resolución de Contraloría n.° 136-2018-CG de 2 de mayo de 2018, 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; así mismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el APÉNDICE N° 3.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA.

Durante el desarrollo de la auditoria de cumplimiento se ha evidenciado aspectos que por su naturaleza es necesario revelar en el presente informe:

1. ACCIONES ADOPTADAS POR LA ENTIDAD CON RESPECTO A LA DIRECTIVA SOBRE OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAÍS, QUE REGULA ASPECTOS RELACIONADOS A LA EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO Y SUSTENTOS DOCUMENTARIOS.

La Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "*Normas para el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*", aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC de 5 de junio de 2013, se encuentra vigente en la entidad.

Al respecto, se ha verificado que en el trámite de rendición de cuentas, no está regulada con precisión la exigencia de la descripción del servicio, y señalar el nombre de la entidad en los comprobantes de pago y otros documentos, faltando además, entre otros, lo siguiente:

- ✓ Comprobantes de pago en las rendiciones de cuenta de viáticos no cumplen con el requisito relativo a la descripción del servicio, por cuanto se consignan el texto "*por consumo*", el cual no permite un control eficiente en la asignación de los viáticos y gastos realizados por los comisionados para cubrir el rubro de alimentación, generando riesgos en la eficiencia, transparencia y uso de los recursos de la entidad.

- ✓ No regula, ni orienta que los comprobantes de pago que presentan los comisionados se emitan a nombre de la entidad, situación que debe corregirse modificando la directiva de viáticos.

- ✓ Desembolsos otorgados a comisionados sin antes recabar autorización escrita para efectuar descuento por planilla de remuneraciones, en caso de no devolución dentro del plazo establecido en la directiva interna.

- ✓ Rendiciones de viáticos sin adjuntar el pase de abordaje o tarjeta de embarque (Pass boarding), que permita sustentar los dias efectivos de ingreso y salida del país de los comisionados, y que podrían acopiarse a las rendiciones, generando mayor eficiencia en el control de estos.

Se ha verificado que el Secretario General mediante los Memorandos n.°s 126 y 133-2018-SG/TC de 3 y 17 de setiembre de 2018[6], cursados a la Dirección General de Administración dispuso la actualización de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "*Normas para el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*", siendo aprobada la modificación de esta directiva mediante Resolución de Dirección General n.° 014-2018-DIGA/TC de 13 de noviembre de 2018, considerando, entre otros, lo siguiente:

- ✓ Entre las disposiciones generales se incluye: la responsabilidad funcional del comisionado en el uso razonable y responsable de los viáticos entregados,
- ✓ El descuento por planilla en caso de incumplimiento de la rendición de viáticos.
- ✓ La obligación del comisionado de efectuar gastos reales, razonables, coherentes y proporcionales, debiendo guardar relación con el periodo y ubicación geográfica de la comisión de servicios.
- ✓ Características que deben tener los documentos de sustentación de gastos en los viajes nacionales.
- ✓ La Oficina de Contabilidad y Tesorería como encargada del cálculo de los viáticos, así como el control concurrente de la documentación presentada para la sustentación del uso de los viáticos.

Con esta modificación, se han mitigado parcialmente los riesgos comunicados mediante la Orientación de Oficio n.° 115-2018-OCI/TC de 25 de mayo de 2018.

Sin embargo, cabe señalar que no se ha precisado en la rendición de cuentas lo siguiente:

- ✓ No constituyen sustento de gastos, la adquisición de bienes y/o servicios de uso personal (artículos de tocador, vestuario, licores, cigarrillos, y/u otros que no guarden relación con la materia de la comisión de servicios).
- ✓ No se cuenta con plazo para subsanar las observaciones detectadas en las rendiciones de cuenta, presentadas por los comisionados.
- ✓ No se ha considerado la presentación de informe por comisión de servicio en el exterior del país.

6 *En atención al Oficio n.° 115-2018-OCI/TC de 25 de mayo de 2018, que efectúo la Comunicación de Orientación de Oficio al Presidente del Tribunal Constitucional, como resultado de la revisión de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "Normas para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos y Asignaciones en Comisión al Interior y Exterior del País de los Funcionarios y Servidores del Tribunal Constitucional", poniendo en conocimiento las situaciones citadas, con la finalidad de que valore el riesgo y disponga las acciones preventivas pertinentes.*

Habiéndose dispuesto mediante el "Formato de Plan de acción para el tratamiento de riesgos" al Director General de Administración, como el funcionario responsable de adoptar acciones necesarias para la mitigación del riesgo detectado.

2. **LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA, INFORMÓ QUE EN EL PERÍODO 2014-2017, COMISIONADOS EFECTUARON DEVOLUCIONES DE VIÁTICOS CON SUS RESPECTIVOS INTERESES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO.**

Mediante carta s/n de 11 de setiembre de 2018, la señora Magaly Rodriguez Rodriguez, Jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, informó que los rindentes procedieron a la devolución de los gastos observados por la comisión de auditoria con relación a la revisión de la rendición de viáticos por comisión de servicios al exterior durante el período 2014-2017.

Cabe precisar, que los citados gastos, no correspondían al concepto de viáticos, así como en algunos casos se efectuaron en lugares distintos al destino autorizado y en fechas distintas al período de viaje autorizado por el Pleno, lo que ocasionó se afecte los recursos del TC, ascendente a S/ 10 562,94, que se refleja en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 3
GASTOS OBSERVADOS EN RENDICIONES DE VIÁTICOS Y SUS DEVOLUCIONES

ÍTEM	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS APROBANDO VIAJES AL EXTERIOR			DEVOLUCIONES EFECTUADAS			
	N°	FECHA	IMPORTE OBSERVADO S/	N° RECIBO DE TESORERÍA	IMPORTE S/	INTERES[7] S/	TOTAL S/
1	118-2014-P/TC	02/08/2014	3 881,48	76-2018	3 609,25	275,98	3 885,23
2	024-2015-P/TC	03/02/2015	401,63				
3	061-2015-P/TC	19/05/2015	50,00	66-2018	50,00	4,19	54,19
4	074-2015-P/TC	18/062015	103,82	60-2018	103,82	8,33	112,15
5	123-2015-P/TC	09/09/2015	656,37	60 y 65-2018	656,37	50,09	706,46
6	137-2015-P/TC	06/10/2015	333,23	70-2018	333,23	25,15	358,38
7	147-2015-P/TC	20/10/2015	252,28	59-2018	252,28	17,71	269,99
8	121-2016-P/TC	04/04/2016	159,35	62-2018	159,35	9,04	168,39
9	129-2016-P/TC	15/04/2016	420,84	62 y 64-2018	420,84	24,79	445,63
10	136-2016-P/TC	25/04/2016	3 311,74	67 y 68-2018	3 311,74	190,32	3 502,06

7 *En la observación no se consideró el cobro de los intereses, debido que al ser una omisión en la revisión de las Rendiciones de Viáticos por parte de los responsables de Control Previo, los comisionados no debieron asumir este costo, sin embargo lo reconocieron, en beneficio de los recursos del TC.*

ÍTEM	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS APROBANDO VIAJES AL EXTERIOR			DEVOLUCIONES EFECTUADAS			
	N°	FECHA	IMPORTE OBSERVADO S/	N° RECIBO DE TESORERÍA	IMPORTE S/	INTERES[7] S/	TOTAL S/
11	104-2017-P/TC	05/05/2017	355,80	85-2018	355,80	11,35	367,15
12	138-2017-P/TC	09/06/2017	636,40		636,40	18,93	655,33
TOTALES			10 562,94		9 889,08	635,88	10 524,96

Fuente: Resoluciones Administrativas emitidas durante los años 2014 al 2017 autorizados por el Pleno sobre viajes al exterior proporcionado por la Secretaria General y sus devoluciones efectuadas proporcionadas por la Oficina de Contabilidad y Tesorería.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Con relación a lo revelado en el cuadro precedente, se detallan los datos de las Resoluciones Administrativas aprobando los viajes al exterior, los cuales contienen el número, fecha y el importe observado por la comisión de auditoria ascendente a S/ 10 562,94 por una deficiente rendición de viáticos efectuados por los comisionados.

Precisando que de este monto se devolvieron a la entidad el importe de S/ 9 889,08, por cuanto la Oficina de Contabilidad y Tesorería validó S/ 673,86 al evaluarse su razonabilidad y proporcionalidad de los gastos presentados por el comisionado, debiéndose señalar que estas devoluciones además comprendieron el cobro de los intereses ascendentes a S/ 635,88, aplicado según la Tasa de Interés Legal efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Las deficiencias de control interno detectadas en la auditoría de cumplimiento "*Viajes de los magistrados y personal de confianza al interior y exterior del país*" periodo 2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2017, se describen a continuación:

1. AUSENCIA DEL DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS EN LAS DECLARACIONES JURADAS PRESENTADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTA DE VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS, HA POSIBILITADO QUE NO SE ENCUENTREN CONFORME LO ESTABLECE LA NORMATIVA DE VIÁTICOS.

Como resultado de la revisión de la información y documentos de la rendición de viáticos por comisión de servicios al interior del país, de magistrados y personal del Tribunal Constitucional, se ha evidenciado que las declaraciones juradas presentadas, no cuentan con el detalle del gasto efectuado.

Tampoco se ha utilizado el Anexo 01, conforme lo señala el literal 1.4 del numeral V. Disposiciones Específicas de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC, Normas para el Otorgamiento de Pasajes Viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional, aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 24-2013-DIGA/TC de 6 de junio de 2013, que indica: *"Los funcionarios y servidores públicos que realicen viajes a nivel nacional en comisión de servicios, debidamente autorizado, deberán presentar la rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada (...). El treinta por ciento (30%) restante podrá sustentarse mediante declaración jurada (Anexo n.° 01), siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT"*, criterio concordante con el artículo 3° del D.S. n.° 007-2013-EF que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.

A continuación se muestran los casos detectados:

CUADRO N° 4
DECLARACIONES JURADAS PRESENTADAS SIN DETALLE Y SIN LA UTILIZACIÓN DEL ANEXO 01

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°			DETALLE	FECHA	IMPORTE S/
	N°	FECHA	COMISIÓN DE SERVICIOS			
1	01656	21/10/2014	Trujillo	Declaración Jurada (magistrado Espinosa)	28/04/2014	50,00
2	00585	21/04/2015	Arequipa	Declaración Jurada (magistrado Sardón)	29/04/2015	82,00
3	01227	10/08/2015	Arequipa	Declaración Jurada (magistrado Urviola)	18/08/2015	150,00
				Declaración Jurada (magistrado Sardón)	17/08/2015	129,00

N°	COMPROBANTE DE PAGO N°			DETALLE	FECHA	IMPORTE S/
	N°	FECHA	COMISIÓN DE SERVICIOS			
4	01357	19/07/2016	Arequipa	Declaración Jurada (magistrado Urviola)	02/08/2016	120,00
				Declaración Jurada (magistrado Blume)	25/07/2016	150,00
				Declaración Jurada (magistrado Sardón)	25/07/2016	152,00
				Declaración Jurada (magistrado Espinosa)	01/08/2016	228,00
5	02068	07/11/2016	Ayacucho	Declaración Jurada (magistrada Ledesma)	14/11/2016	220,00
				Declaración Jurada (magistrado Sardón)	16/11/2016	20,00
				Declaración Jurada (magistrado Espinosa)	14/11/2016	114,00
6	00647	17/04/2017	Iquitos	Declaración Jurada (magistrado Urviola)	25/04/2017	150,00
				Declaración Jurada (magistrado Sardón)	27/04/2017	152,00
				Declaración Jurada (magistrado Espinosa)	28/04/2017	228,00
7	01255	28/06/2017	Piura	Declaración Jurada (magistrado Blume)	12/07/2017	180,00
				Declaración Jurada (magistrado Espinosa)	12/07/2017	228,00

Fuente: Comprobante de Pago alcanzados por la oficina contabilidad y tesorería de los años 2014,2015, 2016 y 2017.
Elaborado por: Comisión de auditoría

Al respecto, la normativa vigente precisa:

- ✓ **Normas de Control Interno**, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006, prevé:

  Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial

  3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas

  Comentarios:

  "01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla debe ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares

establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicio generados (trazabilidad)".

3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas

Comentarios:

"01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad".

La ausencia del detalle de los gastos realizados en las declaraciones juradas presentadas en las rendiciones de cuenta de viajes al interior del país, ha posibilitado que no se encuentre conforme lo establece la normativa de asignación y uso de viáticos, debido a que la Oficina de Contabilidad y Tesorería responsable de la verificación de la documentación, no cautelo que estas declaraciones juradas, cumplan con la normativa de viáticos.

2. AUSENCIA DE CONTROL ACORDE A LA DIRECTIVA DE VIÁTICOS, POSIBILITÓ QUE LAS DEVOLUCIONES DE VIÁTICOS NO UTILIZADOS, SE EFECTÚEN FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO Y LAS RENDICIONES DE VIÁTICOS SE PRESENTEN EXTEMPORÁNEAMENTE.

De la revisión y análisis efectuada a los comprobantes de pago y documentación adjunta que forma parte de las Rendiciones de Viáticos por viajes al interior y exterior del país presentados por los magistrados y funcionarios de la entidad, para el cumplimiento de una misión o evento oficial autorizados por el Pleno, se ha verificado la existencia de la presentación extemporánea de sus rendiciones, así como se tiene la devolución de los viáticos fuera del plazo establecido, ocasionando con ello el pago de los intereses legales correspondientes.

Cabe indicar, que las Disposiciones Específicas de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "*Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*", indican lo siguiente:

1. PARA VIAJES AL INTERIOR DE LA REPÚBLICA

1.1 Al término de la comisión de servicio el comisionado presentará la rendición de cuenta detallada y documentada, en original y de ser el caso una declaración jurada debidamente suscrita, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.

Ante el incumplimiento de la devolución de viáticos no utilizados en el plazo señalado, previo requerimiento y autorización por escrito, se efectuará la retención del monto de los viáticos más los intereses legales correspondientes, a través de la Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables por dicho incumplimiento.

2. PARA VIAJES AL EXTERIOR DEL PAÍS

2.1 Al término de la comisión de servicio el comisionado deberá presentar la rendición de cuenta detallada y documentada y, de ser el caso una declaración jurada debidamente suscrita, dentro de los quince (15) días calendario siguientes contados a partir de la fecha de retorno al país, bajo responsabilidad, la misma que debe estar acompañada de una copia del informe del comisionado, debidamente aprobado por el jefe inmediato.

2.2 Los funcionarios y servidores públicos que realicen viajes al exterior, deberán sustentar con documentos hasta por lo menos el ochenta (80%) del monto de viáticos asignados. El veinte por ciento (20%) restante podrá sustentarse mediante Declaración Jurada (Anexo 01). Si se diera el caso, el funcionario o servidor público, hará devolución del monto que corresponda.

Al respecto, mediante Oficios n.os 008, 010 y 033-2018-OCI/TC de 12, 14 de junio de 2018 y 16 de julio de 2018 respectivamente, se solicitó a la Oficina de Contabilidad y Tesorería, remitir información documentada sobre lo siguiente:

1. Copia de los documentos con los cuales se formularon los requerimientos de devolución de los viáticos no utilizados por los Magistrados, considerando que el plazo máximo para efectuar la rendición de gastos es de 15 días de culminado el viaje.

2. Copia de las Papeletas de Depósito a favor del Tesoro Público (T-6) por los intereses que se generaron por la devolución extemporánea de los viáticos no utilizados.

3. En caso no se haya cumplido con el cobro de los intereses según la Tasa de Interés Legal efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS), según lo detallado en el numeral anterior, sírvase informar efectuando el cálculo de los intereses que corresponderían haberse cobrado.

Recibiéndose en respuesta los Memorándums n.os 037, 041 y 054-2018-OCyT/TC de 12 y 14 de junio de 2018 y de 23 de julio de 2018 respectivamente; de cuya evaluación a la información y documentación se tiene que la citada oficina formuló los reiterativos e informes a las instancias correspondientes con la finalidad que los comisionados que tenían pendientes de rendición los viáticos asignados cumpla con su regularización; sin embargo, no se tuvo evidencia de que se haya procedido con los descuentos de las remuneraciones, considerando que existieron periodos muy prolongados en los que los comisionados no cumplieron con devolver los viáticos no utilizados, además se ha verificado que se siguieron asignando viáticos al interior y exterior para nuevas comisiones.

Cabe indicar, que de la revisión del Memorándum n.° 054-2018-OCyT/TC de 23 de julio de 2018, se advierte que en los viáticos asignados con los Comprobantes de Pagos n.os 110 y 2011 del año 2017, el cobro de los intereses generados por la devolución extemporánea de los viáticos no utilizados, no fueron cobrados en su oportunidad, por lo que la oficina de Contabilidad y Tesorería recién efectuó la regularización el 19 de julio de 2018, por un importe total de S/ 85,31 (S/ 62,22 + 23,09).

En el cuadro n.° 9 se muestra el detalle de la información relacionada con las rendiciones de viáticos fuera del plazo establecido y devoluciones de fondos no utilizados y el cobro de los intereses por la devolución extemporánea de los fondos entregados.

CUADRO N° 5
RESUMEN DE RENDICIONES DE VIÁTICOS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO Y PAGO DE INTERESES - AÑOS 2015, 2016 Y 2017

COMPROBANTE DE PAGO (VIÁTICOS)				RESOLUCIÓN			RENDICIÓN DE VIÁTICOS					FECHA DE DEPÓSITO-DEVOLUCIÓN (T6) (B)	PAGO DE INTERESES (T-6)			N° DE DÍAS DE EXCESO PARA DEVOLUCIÓN (C)
N°	FECHA	MAGISTRADO	IMPORTE S/	N°	FECHA	TÉRMINO DE COMISIÓN (A)	FECHA RECEPCIÓN	DOCUMENTADO	DECLARACIÓN JURADA	T6 (Devolución)	TOTAL S/		N°	FECHA	IMPORTE S/	
218	16.02.2015	ESPINOSA	9 963,00	24	03.02.2015	01.03.2015	17.09.2015	840,64	1 992,60	7 129,76	9 963,00	18.09.2015	15000056	25.09.2015	79,94	184
875	12.06.2015	ESPINOSA	2 524,00	71	09.06.2015	21.06.2015	17.09.2015	1 147,89	504,80	871,31	2 524,00	18.09.2015	15000056	25.09.2015	3,82	74
734	02.05.2016	ESPINOSA	1 964,40	146	29.04.2016	05.05.2016	20.12.2016	957,39	392,88	614,13	1 964,40	20.12.2016	16000128	20.12.2016	9,67	206
750	05.05.2016	MIRANDA	10 763,28	129	15.04.2016	22.05.2016	25.11.2016	5 837,59	1 800,00	3 125,69	10 763,28	28.11.2016	16000105	01.12.2016	39,68	173
		BLUME	21 526,56			22.05.2016	16.12.2016	4 612,94	4 300,00	12 613,62	21 526,56	19.12.2016	16000118	19.12.2016	182,51	194
		ESPINOSA	21 526,56			22.05.2016	20.12.2016	3 662,06	4 305,00	13 559,50	21 526,56	20.12.2016	16000128	20.12.2016	191,25	195
935	30.05.2016	BLUME	8 653,19	165	19.05.2016	12.06.2016	14.12.2016	4 266,79	1 700,00	2 686,40	8 653,19	15.12.2016	16000112	20.12.2016	33,58	171
1012	09.06.2016	MIRANDA	7 246,80	121	04.04.2016	19.06.2016	22.12.2016	1 267,09	1,400.00	4 579,71	7 246,80	22.12.2016	16000132	20.12.2016	57,74	171
		ESPINOSA	7 246,80			19.06.2016	20.12.2016		1 449,36	5 797,44	7 246,80	20.12.2016	16000128	20.12.2016	72,27	169
110	25.01.2017	MIRANDA	4 147,92	26	18.01.2017	07.02.2017	28.03.2017	1 588,30	815,00	1 744,62	4 147,92	29.03.2017	18000045	19.07.2018	62,22	35
820	08.05.2017	ESPINOSA	17 155,76	104	05.05.2017	22.05.2017	S/F	5 196,10	3 431,00	8 528,66	17 155,76	11.08.2017	17000080	14.08.2017	41,85	66
1002	31.05.2017	ESPINOSA	1 214,34	129	26.05.2017	03.06.2017	S/F	305,50	242,86	665,67	1 214,03	11.08.2017	17000080	14.08.2017	1,97	23
1082	09.06.2017	ESPINOSA	8 834,40	138	09.06.2017	18.06.2017	S/F	3 840,40	1 766,88	3 227,12	8 834,40	11.08.2017	17000080	14.08.2017	6,13	39
2011	29.09.2017	ESPINOSA	5 297,40	225	27.09.2017	08.10.2017	S/F	2 906,40	1 059,48	1 331,52	5 297,40	24.11.2017	18000046	19.07.2018	23,09	32

Fuente: Comprobantes de Pago de los años 2015, 2016 y 2017 y Memorándum n.° 037, 041 y 054-2018-OCyT/TC de 12 y 14 de junio de 2018 y de 23 de julio de 2018 respectivamente
Elaborado por: Comisión de auditoría

(A) Se considera este dato según lo consignado en las Resoluciones Administrativas como fecha de término del periodo de la autorización de viaje y se contabilizan los 15 días calendarios para presentar las rendiciones de viáticos desde el día siguiente a esta fecha.
(B) Esta fecha corresponde a la consignada en el voucher (Devolución/Depósito) con el que se hicieron los depósitos de los viáticos no utilizados en el Banco de la Nación, donde consta además el N° de Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T6).
(C) El número de días de exceso para que se cumpla con devolver los viáticos no utilizados, se computa desde el día siguiente de cumplidos los 15 días para efectuar la rendición de viáticos hasta la fecha que se depositó en el banco.

JEFE DE COMISIÓN · SUPERVISOR · JEFATURA

00025

Al respecto, la normativa vigente precisa:

- ✓ **Normas de Control Interno**, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006.

Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial

3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

01 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

La ausencia de control acorde a la directiva de viáticos, posibilitó que las devoluciones de viáticos no utilizados, se efectúen fuera del plazo establecido y las rendiciones de viáticos por viajes al interior y exterior del país se presenten extemporáneamente.

Los hechos comentados, fueron generados porque la Oficina de Contabilidad y Tesorería no ha fortalecido el Sistema de Control Interno, con respecto al seguimiento de las rendiciones de cuentas en forma oportuna, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.

3. NO SE HAN IMPLANTADO MECANISMOS DE CONTROL PARA LA PRESENTACIÓN Y REVISIÓN DE LAS RENDICIONES DE CUENTAS POR VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIOS; OCASIONANDO EL RIESGO DE QUE NO SE GARANTICE EL USO ADECUADO DE LOS VIÁTICOS POR LOS COMISIONADOS.

De la revisión selectiva a los comprobantes de pago conteniendo rendiciones de cuentas por los viajes al interior y exterior de magistrados y funcionarios de la entidad en comisión de servicios efectuados durante los años 2014 al 2017, cuyos gastos fueron cubiertos por la Entidad, se advierte lo siguiente:

Viajes Nacionales:

- ✓ Los comisionados no presentaron en algunas rendiciones Facturas, para lo cual se debe facilitar los datos necesarios (N° de RUC, Dirección, etc.) para que su emisión sea correcta.
- ✓ Se aceptaron Comprobantes de Pago emitidos a nombre de los comisionados y en otros casos se tiene ausencia de los mismos, cuando debieron ser sean emitidos a nombre de la entidad.
- ✓ Los comprobantes de pagos que sustentan las rendiciones de viáticos, no se encuentran visados en el reverso por los comisionados
- ✓ Las rendiciones de cuenta presentados por los funcionarios de la entidad, no vienen acompañados con una copia de Informes de los comisionados, debidamente aprobados por el jefe inmediato.

Viajes Internacionales:

- ✓ Se aceptaron comprobantes de pago emitidos en idiomas diferentes al español, no habiéndosele requerido a los comisionados aclaración al respecto.
- ✓ Los comprobantes de pagos que sustentan las rendiciones de viáticos, no se encuentran visados en el reverso por los comisionados.
- ✓ Las rendiciones de cuenta presentados por los magistrados, no vienen acompañados con una copia de los Informes de los comisionados sobre la acciones realizadas durante el viaje autorizado.
- ✓ Carencia de un formato de "*Compromiso de Descuento de las Remuneraciones*" que sirva para los casos en que los comisionados no cumplan con efectuar las Rendiciones de Viáticos en los plazos establecidos.
- ✓ El formato de Rendición de Viáticos no ha previsto que se consigne la firma y sello de la persona que efectuó el control previo como señal de conformidad de su revisión.

Al respecto, la normativa vigente precisa:

✓ **Normas de Control Interno**, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, publicada el 3 de noviembre de 2006.

Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial

3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas

Comentarios:

"01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación.

Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso. (...).

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad)".

La situación expuesta, genera el riesgo de que no se garantice el uso adecuado de los viáticos por comisión de servicios al interior y exterior del país, por parte de los comisionados.

Los hechos comentados, fueron generados porque la Oficina de Contabilidad y Tesorería no ha fortalecido el Sistema de Control Interno, con respecto a la revisión y validación de los comprobantes de pagos que sustentan las rendiciones de cuentas, de tal forma, se asegure que los mismos cumplan con lo establecido en la normativa sobre viajes al interior y exterior del país.

Cabe señalar que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían devenir en 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.

III. OBSERVACIONES

1. SE VALIDARON GASTOS QUE NO GUARDAN RELACIÓN CON LOS VIÁTICOS ASIGNADOS Y SE ENCUENTRAN FUERA DEL PERÍODO DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS AUTORIZADOS POR VIAJES AL EXTERIOR, AFECTANDO LA DISPONIBILIDAD OPORTUNA DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD

De la revisión efectuada a los comprobantes de pago, que forman parte de las Rendiciones de Viáticos al exterior presentados por los magistrados y personal de la entidad, para el cumplimiento de una misión o evento oficial autorizados por el Pleno del Tribunal Constitucional, se ha verificado la existencia de gastos efectuados por los comisionados que no guardan relación con los rubros de alojamiento, alimentación y movilidad local, para los cuales se asignaron los viáticos; además existen algunos gastos en lugares y en fechas distintas al periodo de viaje autorizado; los hechos descritos han vulnerado la normatividad sobre autorización de viajes al exterior, normas reglamentarias, complementarias, afectando la disponibilidad oportuna de los recursos de la entidad.

La situación expuesta, se originó porque los comisionados y los encargados de la revisión de los documentos presentados en las rendiciones de cuentas de viajes al exterior, no observaron que los sustentos de gastos no guardaban relación con los conceptos señalados en la normativa vigente.

Los hechos mencionados se describen a continuación:

La Oficina de Contabilidad y Tesorería mediante Memorándum n.° 066-2017-OCyT/TC de 13 de diciembre de 2017, alcanzó al Órgano de Control de Constitucional, la relación de viáticos otorgados a los magistrados y personal de la entidad durante el periodo de 2014 al 2017.

Al respecto, de la revisión a la documentación proporcionada por la Oficina de Contabilidad y Tesorería[8], con los que se otorgaron viáticos para viajes al exterior para el cumplimiento de misiones oficiales y/o eventos; se han evidenciado comprobantes de pago, en los cuales los comisionados efectuaron gastos que no corresponden al concepto de viáticos, los mismos que de conformidad con la normatividad[9] vigente comprenden gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (desde y hacia el lugar de embarque/desembarque, así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios). Asimismo, se evidenció gastos efectuados por los comisionados en lugares distintos al destino autorizado y en otros

8 *Mediante los Oficios n.°s 051-2018-OCI/TC y 030-2018-OCI/TC-ACV de 3 de marzo de 2018 y de 12 de julio de 2018, respectivamente, se solicitó a la Oficina de Contabilidad y Tesorería, los comprobantes de pago originales con la documentación sustentadora sobre otorgamiento de viáticos al exterior a magistrados y personal de la entidad y sus correspondientes rendiciones de gastos.*

9 *Artículo 2° de la Decreto Supremo n.° 007-2013-EF de 22 de enero de 2013, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, indica: "Los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios".*

casos gastos realizados en fechas distintas al periodo de viaje. El detalle de los hechos expuestos, se muestra a continuación:

CUADRO N° 6
GASTOS VALIDADOS Y NO OBSERVADOS OPORTUNAMENTE

N°	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS APROBANDO VIAJES AL EXTERIOR		DOCUMENTOS RENDIDOS			COMENTARIOS
	N° / FECHA	LUGAR DE COMISIÓN	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE S/	
1	118-2014-P/TC de 02/08/2014	Ciudad de Rabat – Marruecos	26/09/2014	Consumo	3 881,48	Importe gastado equivalente a 995,25 Euros, realizado en un día y por consumo que no corresponden a alimentación.
2	024-2015-P/TC de 03/02/2015	Ciudad de Barcelona - España	24.02.2015	Consumo	275,98	Chocolates y golosinas.
			25.02.2015	Consumo	125,65	
3	061-2015-P/TC de 19/05/2015	Ciudad de Bucarest – Rumania	21/06/2015	Movilidad	50,00	Gasto efectuado fuera del período autorizado del viaje
4	074-2015-P/TC de 18/062015	Ciudad de México – México	28/07/2015	Bebidas	103,82	Consumo de Bebidas alcohólicas
5	123-2015-P/TC de 09/09/2015	Ciudad de Brasilia – Brasil	30/09/2015	Alimentos	344,53	Bombones y tabletas de chocolates.
			28/09/2015	Bebidas	161,28	
			27/09/2015	Bebidas	117,67	Consumo botella vino tinto.
			03/10/2015	Bebidas	32,89	6 unidades de Cerveza *"Corona LN 35"*
6	137-2015-P/TC de 06/10/2015	Ciudad de Tegucigalpa – Honduras	15.10.2015	Recibo	89,17	Exceso en pago inscripción al Congreso Internacional
			10.11.2015	DJ	244,06	Exceso en Declaración Jurada
7	147-2015-P/TC de 20/10/2015	Ciudades de Madrid - España y Venecia- Italia	17/12/2015	Multa	252,28	Multa por infracción cometida
8	129-2016-P/TC de 15/04/2016	Ciudades de Moscú y San Petersburgo – Rusia	16/05/2016	Ticket	104.14	Exceso de equipaje de acompañante (Excess Baggage)
			16/05/2016	Boleto	6,25	Entradas a museos
			19/05/2016	Boleto	13,03	

N°	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS APROBANDO VIAJES AL EXTERIOR		DOCUMENTOS RENDIDOS			COMENTARIOS
	N° / FECHA	LUGAR DE COMISIÓN	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE S/	
			20/05/2016	Boleto	31,25	
			20/05/2016	Boleto	62,48	
			21/05/2016	Boleto	23,44	
			21/05/2016	Boleto	23,44	
			16/052016	Boleto	36,18	Entradas a museos
			16/05/2016	Boleto	120,63	
9	136-2016-P/TC de 25/04/2016	Ciudad de Venecia-Italia	11/06/2016	Hospedaje	1 148,96	Gastos en lugar no autorizado (Roma) en la comisión de servicios al exterior, siendo el destino la ciudad de Venecia - Italia
			11/06/2016	Movilidad	347,36	
			08/06/2016	Movilidad	297,97	Gastos en lugares no autorizado (Roma) en la comisión de servicio al exterior, siendo el destino la ciudad de Venecia - Italia
			10/06/2016	Movilidad	54,39	
			10/06/2016	Alimentación	22,98	
			10/06/2016	Alimentación	91,92	
			11/06/2016	Hospedaje	1 171,98	
			11/06/2016	Alimentación	15,32	
			08/06/2016	Movilidad	160,86	
10	121-2016-P/TC de 04/04/2016	Ciudad de México – México	18/06/2016	Souvenirs	159,35	Compra de recuerdos en Aeropuerto de México
11	104-2017-P/TC de 05/05/2017	Ciudades de Karlsrube -Alemania y Doha – Qatar	17/05/2017	Museo	102,70	Entradas a museos
			17/05/2017	Museo	51,30	
			21/052017	Movilidad	110,10	Gasto efectuado fuera del destino de la comisión de servicios al exterior.
			21/05/2017	Movilidad	91,70	
12	138-2017-P/TC de 09/06/2017	Ciudad de Venecia – Italia	10/06/2017	Consumo	40,20	Gastos en lugares no autorizados en la comisión de servicio al exterior, siendo el destino la ciudad de
			10/06/2017	Movilidad	27,50	
			10/06/2017	Consumo	10,50	

N°	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS APROBANDO VIAJES AL EXTERIOR		DOCUMENTOS RENDIDOS			COMENTARIOS
	N° / FECHA	LUGAR DE COMISIÓN	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE S/	
			10/06/2017	Consumo	10,70	Venecia- Italia; así como en fechas fuera del período autorizado del viaje.
			10/06/2017	Consumo	96,20	
			10/06/2017	Consumo	36,70	
			10/06/2017	Consumo	33,00	
			10/06/2017	Movilidad	91,70	
			10/06/2017	Movilidad	289,90	
Total					10 562,94	

Fuente: Resoluciones Administrativas, Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, periodos 2014-2017 (APÉNDICE N° 4).
Elaborado por: Comisión Auditora

De la información contenida en el cuadro precedente, se advierte que la CPC. Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez, Jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, así como el CPC. Miguel Arcángel Novoa Fernández, encargado de las funciones de tesorería (especialista II), validaron con su sello y visado los gastos en las rendiciones de viáticos en el exterior por S/ 10 562,94, conforme se denota de los documentos sustentadores, siendo de resaltar lo descrito en los numerales 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 y 10 del cuadro n.° 10, que los gastos no corresponden al concepto de viáticos; sino a la compra de licor, recuerdos, multas por infracciones cometidas, entradas a museos, bombones y chocolates.

De otro lado, en los numerales 9, 11 y 12, se denotan gastos efectuados por los comisionados que se realizaron en lugares que no corresponden al destino de la comisión de servicios autorizados; es decir en otras ciudades y en el numeral 3, se presentan gastos efectuados fuera del período autorizado del viaje.

En consecuencia, la CPC. Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez, jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, así como el CPC. Miguel Arcángel Novoa Fernández, encargado de las funciones de tesorería (Especialista II), que ejercieron la revisión de la documentación sustentadora de los gastos de los viáticos en comisión de servicios al exterior, otorgaron su conformidad aun cuando tenían la potestad de realizar las observaciones pertinentes respecto al sustento de dichas rendiciones, hecho que debió ser comunicado al comisionado para la regularización respectiva y/o devolución por menores gastos; sin embargo, validaron gastos que no guardan relación con el concepto de viáticos, así como gastos que no tienen relación con los lugares autorizados o que se encontraban fuera del período de la comisión de servicios de viajes al exterior.

Lo señalado vulnera la normativa siguiente:

✓ Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, publicada el 5 de enero de 2002.

"*Artículo 1.- Objeto de la Ley*

La presente ley regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos o representantes del Estado que irrogue gastos al Tesoro Público y que se encuentran comprendidos en las entidades públicas sujetas al ámbito de control de la Ley de Presupuesto del Sector Público (...)"

"*Artículo 6.- Sanciones*

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley acarrea la sanción administrativa del infractor, además de la devolución del íntegro del monto recibido, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar."

✓ **Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC**, que aprueba la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC, *Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*, de 6 de junio de 2013.

"*(...)*

IV. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

6. *Los documentos sustentatorios que no se ajusten a los dispositivos legales vigentes y que presenten correcciones, enmendaduras o borrones, serán devueltos por la Oficina de Contabilidad y Tesorería a los comisionados, quienes procederán a la devolución del importe de estos dentro de los dos días siguientes a la comunicación cursada o, de ser el caso, a la subsanación de la documentación respectiva.*

(...)

14. *La idoneidad y veracidad del contenido de la rendición de cuentas, es única y exclusiva responsabilidad del comisionado declarante, así como la razonabilidad y proporcionalidad del gasto.*

VI. DEL CONTROL

(...)

2. *La Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, efectuará el correspondiente control previo de la documentación*

sustentatoria presentada. De existir observación al respecto, será devuelta al comisionado para su corrección respectiva.

VII. DISPOSICIONES FINALES

1. *El Director General de Administración, el jefe de Contabilidad y Tesorería, los funcionarios que autorizan la comisión y, los comisionados, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva."*

El hecho expuesto, ha generado que las rendiciones de cuenta por viajes al exterior efectuadas por magistrados y personal de la entidad, no se encuentren debidamente sustentadas, afectando la disponibilidad oportuna de los recursos de la entidad.

La situación expuesta, se originó porque los comisionados en el proceso de rendición de gastos y el jefe de la Oficina de Contabilidad y el Especialista II, quien realiza las funciones de tesorero, no observaron que los sustentos de gastos presentados en las rendiciones de cuentas de viajes al exterior, no guardaban relación con los conceptos señalados en la normativa vigente, así como no tenían relación con el destino y/o se realizaron fuera del período de la comisión de servicios autorizados presentados por los comisionados.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios y aclaraciones debidamente documentados, conforme se detalla en el numeral I del **APÉNDICE N° 2.**

Evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Como resultado de la evaluación de los comentarios y aclaraciones presentados en el numeral I del **APÉNDICE N° 3**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, se ha identificado responsabilidad administrativa funcional atribuible a los señores conforme se describe a continuación:

1. **Rodríguez Rodríguez Magaly Rosa**, con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° 07920865, Jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, del 1 de octubre de 1996 hasta la actualidad, designada mediante Resolución Administrativa n.° 091-97-P/TC de 31 de octubre de 1997 (**APÉNDICE N° 5**), quién:

   Registró y validó gastos por S/ 10 562,94, los cuales no guardaban relación con los lugares autorizados y/o se encontraban fuera del período de la comisión de servicios autorizados por viajes al exterior presentados por los magistrados y funcionarios de la entidad, precisándose que aun teniendo la potestad de realizar las observaciones pertinentes respecto al sustento de dichas rendiciones, dio su conformidad, hecho que debió ser comunicado a los comisionados para la regularización respectiva y/o devolución por menores gastos.

Soslayando de esta forma, lo establecido en el artículos 1° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, así como los numerales 6 y 14 del punto IV. Disposiciones Generales, numeral 2 del punto VI. Control, y numeral 1 del punto VII. Disposiciones Finales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "*Normas para el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en Comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*", aprobado con Resolución de Dirección General n.° 24-2013-DIGA/TC.

Incumpliendo la **Sra. Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez**, en calidad de jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, la función específica de Jefa con n.° de orden 072, código 024 17 204, y n.° de orden 073, código 024 5 53 04 del Manual de Organización y Funciones (en adelante **MOF**), aprobados mediante Resoluciones Administrativas n.[os] 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015 (**APÉNDICE N° 6**), respectivamente, prevista en los literales e), i) y l) que señalan: "*Planificar, evaluar y controlar que las operaciones de tesorería de acuerdo a las normas vigentes*"; "*Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y normas legales relativas a asuntos contables, tributarios y de ejecución presupuestaria*" y "*Las demás que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional*".

Así como, la inobservancia por parte de la **Sra. Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez**, en calidad de jefa de Oficina de Contabilidad y Tesorería, de las funciones de la Oficina de Contabilidad y Tesorería establecidas en el artículo 36°, literales b), j) y n) del Reglamento de Organización y Funciones (en adelante **ROF**), y el artículo 33°, literales b), o) y r), aprobados con Resoluciones Administrativas n.°s 145-2010-P/TC y 078-2016-P/TC de 17 de diciembre de 2010 y 1 de marzo de 2016 (**APÉNDICE N° 7**), respectivamente, que establecen: "*b) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los sistemas de contabilidad y de Tesorería, de acuerdo a las normas técnicas y legales vigentes; j) y o) Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control"; y n) y r) Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración*", respectivamente.

2. **Novoa Fernández Miguel Arcángel**, con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° 09343734, Especialista II de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, del 1 de octubre de 1996 hasta la actualidad, designado mediante mediante Resolución Administrativa n.° 091-97-P/TC de 31 de octubre de 1997 (**APÉNDICE N° 8**), quién:

Revisó y validó gastos de viáticos por S/ 10 562,94, los cuales no guardaban relación con los lugares autorizados y/o se encontraban fuera del periodo de la comisión de servicios autorizados por viajes al exterior presentados por los magistrados y funcionarios de la entidad, precisándose que aun teniendo la potestad de realizar las observaciones pertinentes respecto al sustento de dichas rendiciones, dio su conformidad, hecho que debió ser comunicado a los comisionados para la regularización respectiva y/o devolución por menores gastos.

Soslayando de esta forma, lo establecido en el articulos 1° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, así como los numerales 6 y 14 del punto IV. Disposiciones Generales, numeral 2 del punto VI. Control, y numeral 1 del punto VII. Disposiciones Finales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "*Normas para el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en Comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*", aprobado con Resolución de Dirección General n.° 24-2013-DIGA/TC.

Incumpliendo el **Sr. Miguel Arcángel Novoa Fernández**, en calidad de Especialista II, de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, la función especifica con n.° de orden 073, código 024 17 205, y n.° de orden 074, código 024 5 53 05 del **MOF**, aprobados mediante Resoluciones Administrativas n.°s 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015 (**APÉNDICE N° 9**), respectivamente, prevista en los literales a) y n) que señalan: "*Ejecutar las operaciones de tesorería de acuerdo a las normas vigentes*"; y "*Las demás que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional*".

Asimismo, en la conducta de la señora **Magaly Rosa Rodriguez Rodriguez** y señor **Miguel Arcángel Novoa Fernández**, se advierte el incumplimiento de sus obligaciones previstas en el articulo 2°, inciso d) y articulo 16° inciso a) de la Ley Marco del Empleo Público, aprobado por Ley n.° 28175, que estipulan: "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*" y "*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*", respectivamente, así como el articulo 114° literal a) del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por Resolución Administrativa n.° 027-2001 de 30 de mayo de 2001, que establece: "*Desempeñar sus funciones con dedicación y responsabilidad, y efectuar sus tareas con eficiencia y eficacia observando una conducta digna y honesta*".

Igualmente, inobservaron el numeral 6. Responsabilidad del artículo 7° Deberes de la Función Pública de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública de 22 de junio de 2002 que dispone:"*Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)*"

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional de la señora **Magaly Rosa Rodriguez Rodriguez** y señor **Miguel Arcángel Novoa Fernández**, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo del Tribunal Constitucional, por encontrarse la conducta de las personas comprendidas en los hechos materia de observación.

Cabe precisar, que al haber los comisionados procedido a devolver S/ 10 562,94, por los conceptos señalados, los enerva de la responsabilidad civil por estos hechos.

2. **EN LOS AÑOS 2014 AL 2017 SE OTORGARON VIÁTICOS PARA VIAJES AL EXTERIOR EN EXCESO, HABIÉNDOSE DETERMINADO QUE SUBSISTEN RECURSOS POR S/ 11 303,62 PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN MEDIANTE RECUPERO ADMINISTRATIVO.**

De la revisión efectuada a las Resoluciones Administrativas de los periodos 2014 a 2017 emitidas por la Presidencia del Tribunal Constitucional, mediante las cuales se autorizaron licencias con goce de remuneraciones para viajes al exterior de magistrados y funcionarios, se ha determinado que los costos de las comisiones (viáticos) fueron otorgados por un número de días mayor a la duración real de la misión o evento oficial en el extranjero, los cuales ascendieron al importe de US$ 24 880,00 dólares americanos (**APÉNDICE N° 10**).

Sin embargo, a pesar de que en su oportunidad, a la presentación de las Rendiciones de Viáticos, los comisionados devolvieron bajo el concepto de "*viáticos no utilizados*"; a la fecha la comisión auditora ha determinado que aún subsisten S/ 11 303,62 pendientes de regularización, lo cual evidencia una asignación excesiva de viáticos, vulnerando la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y directivas sobre viajes al exterior.

La situación descrita se ha originado porque la Dirección General de Administración y la Oficina de Contabilidad y Tesorería, quienes tuvieron la función de determinar el costo de la comisión, no observaron que la asignación de viáticos otorgados a comisionados debía ceñirse a lo establecido en la directiva interna, limitándose a registrar y disponer los pagos de los viáticos al exterior; así como, la Oficina de Asesoría Jurídica, elaboró y visó las resoluciones sin documentos que sustenten dichos costos de viáticos y la Secretaría General, visó y viabilizó las resoluciones, sin advertir, de que se acompañen los documentos sustentadores.

El desarrollo de los hechos se presenta a continuación:

Mediante Oficio n.° 003-2018-OCI/TC-ACV de 29 de mayo de 2018, se solicitó a Secretaria General las Resoluciones Administrativas de los años 2014 y 2015 emitidas y suscritas por la presidencia del Tribunal Constitucional, con el sustento documentario correspondiente; asimismo, en cuanto a las Resoluciones Administrativas de los años 2016 y 2017, se obtuvieron copias de los archivos correspondientes.

De la revisión efectuada al contenido y sustento documentario que dio origen a la emisión de estas Resoluciones, con las que se concedieron licencias con goce de remuneraciones y su consecuente autorización de viaje al exterior de los magistrados y funcionarios de la entidad, se ha verificado que los viáticos asignados para cada comisionado no se hizo conforme o en relación a los días de duración de la misión o evento oficial, los que en la mayoría de casos se realizaron en países ubicados en otros continentes, siendo el periodo (número de días) autorizado de viaje, definitivamente mayor al número de días por el que debían asignarse los viáticos.

Sobre el particular, se detalla por cada año, los gastos realizados que se exponen a continuación:

✓ Año 2014 - caso 1

Resolución Administrativa n.° 119-2014-P/TC de 12 de agosto de 2014
Lugar de comisión: Seúl - República de Corea
Visado por: Oscar Gerardo Zapata Alcázar y Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales, Secretario General del TC y Jefa de Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente.

Los viáticos otorgados para la comisión de servicios se muestran en el cuadro n.° 7, el análisis de la asignación de viáticos en exceso y el saldo pendiente de regularización se muestra en el cuadro n.° 8.

CUADRO N° 7
VIATICOS OTORGADOS PARA VIAJES AL EXTERIOR - R.A. N° 119-2014-P/TC

COMISIONADO		RESOLUCIÓN		PERÍODO DE VIAJE				VIÁTICOS ASIGNADOS US$ (A)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	N°	FECHA	DESTINO	SALIDA	RETORNO	N° DE DIAS LICENCIA	VIÁTICOS US$	INSTAL. US$	TOTAL VIÁTICOS US$
CARLOS AUGUSTO RAMOS NUÑEZ (*)	MAGISTRADO	119	12.08.2014	SEÚL - REPÚBLICA DE COREA	24.09.2014	04.10.2014	11	3 000,00	500,00	3 500,00
ELOY ANDRES ESPINOSA-SALDAÑA BARRERA (*)	MAGISTRADO							3 000,00	500,00	3 500,00
JOSÉ LUIS SARDÓN DE TABOADA	MAGISTRADO							3 500,00	500,00	4 000,00
TOTALES							11	9 500,00	1 500,00	11 000,00

Fuente: Resolución Administrativa n.° 119-2014-P/TC de 12 de agosto de 2014, Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, Periodo 2014
Elaborado por: Comisión Auditora.

(*) En la Resolución, se consideró para ambos magistrados US$ 540,00 de viáticos adicionales por escala en Europa, pero en el Comprobante de Pago n.° 1452 del 18 de setiembre de 2014, solo se desembolsó el equivalente a US$ 3 500,00, lo cual fue dispuesto por el Secretario General mediante vía telefónica a la jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, según consta en el Memorándum n.° 056-2018-OCyT/TC de 26 de julio de 2018.

CUADRO N° 8
ANÁLISIS DEL EXCESO Y SALDOS PENDIENTES REGULARIZACIÓN - R.A. N° 119-2014-P/TC

COMISIONADO		ANÁLISIS DE LA DURACIÓN DEL EVENTO SEGÚN COMISIÓN (B)					EXCESO US$ (C)	ANÁLISIS DEL EXCESO SEGÚN RENDICIÓN DE VIÁTICOS (D)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	N° DÍAS	VIÁTICOS	GASTOS INSTAL.	TOTAL		EXCESO EN S/	IMPORTE DEVUELTO T6	X REGULARIZAR S/
CARLOS AUGUSTO RAMOS NUÑEZ	MAGISTRADO	28, 29 y 30 DE SETIEMBRE Y 1 DE OCTUBRE 2014.	4+2	2 000,00	1 000,00	3 000,00	500,00	1 429,50	0,00	1 429,50
ELOY ANDRES ESPINOSA- SALDAÑA BARRERA	MAGISTRADO		4+2	2 000,00	1 000,00	3 000,00	500,00	1 429,50	0,00	1 429,50
JOSÉ LUIS SARDÓN DE TABOADA	MAGISTRADO		4+2	2 000,00	1 000,00	3 000,00	1 000,00	2 859,00	1 964,39	894,61
TOTAL US$							2 000,00	TOTAL S/		3 753,61

Fuente: Resolución Administrativa n.° 119-2014-P/TC de 12 de agosto de 2014, Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, Periodo 2014.
Elaborado por: Comisión Auditora.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - JEFE DE COMISIÓN

Los viáticos asignados, según la Resolución Administrativa n.° 119-2014-P/TC de 12 de agosto de 2014 (**APÉNDICE N° 11**), no guardan relación con los días de duración del evento oficial, considerando además que el periodo de viaje autorizado (11 días de licencia) es mayor a la duración del evento (4 días).

El evento se desarrolló desde el 28 de setiembre al 1 de octubre de 2014, con una duración

para poder establecer el importe pendiente de regularización a la fecha; además que la columna "*IMPORTE DEVUELTO T6*", corresponde a las devoluciones de viáticos no utilizados por los comisionados según las rendiciones de viáticos efectuadas en su oportunidad. Por lo tanto, hay un saldo pendiente de regularización de S/ 3 753,61.

Finalmente, como resultado de la verificación efectuada, se ha otorgado licencias con goce remuneraciones con asignación de viáticos, por once (11) días, a un costo de S/ 25 539,03.

✓ Año 2015 - caso 2

Resolución Administrativa n.° 137-2015-P/TC de 6 de octubre de 2015
Lugar de comisión: Tegucigalpa - Honduras
Visado por: Oscar Gerardo Zapata Alcázar y Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales, Secretario General del TC y Jefa de Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente

Los viáticos otorgados para la comisión de servicios se muestran en el cuadro n.° 9, el análisis de la asignación de viáticos en exceso y el saldo pendiente de regularización se muestra en el cuadro n.° 10.

CUADRO N° 9
VIÁTICOS OTORGADOS PARA VIAJES AL EXTERIOR.- R.A. N° 137-2015-P/TC

COMISIONADO		RESOLUCIÓN		PERÍODO DE VIAJE				VIÁTICOS ASIGNADOS US$ (A)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	N°	FECHA	DESTINO	SALIDA	RETORNO	N° DE DÍAS LICENCIA	VIÁTICOS US$	INSTAL. US$	TOTAL VIÁTICOS US$
MARÍA MILAGROS MORALES SOTO	ESPECIALISTA EN PROTOCOLO	137	06.10.2015	TEGUCIGALPA-HONDURAS	14.10.2015	19.10.2015	6	1 890,00		1 890,00
TOTALES							6	1 890,00		1 890,00

Fuente: Resolución Administrativa n.° 137-2015-P/TC de 6 de octubre de 2015, Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, Periodo 2015
Elaborado por: Comisión Auditora.

CUADRO N° 10
ANÁLISIS DEL EXCESO Y SALDOS PENDIENTES REGULARIZACIÓN - R.A. N° 137-2015-P/TC

COMISIONADO		ANÁLISIS DE LA DURACIÓN DEL EVENTO SEGÚN COMISIÓN (B)					EXCESO US$ (C)	ANÁLISIS DEL EXCESO SEGÚN RENDICIÓN DE VIÁTICOS (D)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	N° DÍAS	VIÁTICOS	GASTOS INSTAL.	TOTAL		EXCESO EN S/	IMPORTE DEVUELTO T6	X REGULARIZAR S/
MARÍA MILAGROS MORALES SOTO	ESPECIALISTA EN PROTOCOLO	15, 16 Y 17 DE OCTUBRE DE 2015	3+1	945,00	315,00	1 260,00	630,00	2 029,23	965,01	1 064,22
TOTAL US$							630,00	TOTAL S/		1 064,22

Fuente: Resolución Administrativa n.° 137-2015-P/TC de 6 de octubre de 2015, Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, Periodo 2015.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Los viáticos asignados, según la Resolución Administrativa n.° 137-2015-P/TC de 6 de octubre de 2015 (APÉNDICE N° 13), no guardan relación con los días de duración del evento oficial, considerando además que el periodo de viaje autorizado (6 días de licencia) es mayor a la duración del evento (3 días).

El evento se desarrolló desde el 15 al 17 de octubre de 2014, con una duración de tres (3) días, al ser un evento a desarrollarse en el continente americano, se debía asignar los viáticos por cada día de duración más los días a otorgar por gastos de instalación y traslado, siendo que este último se ha considerado el máximo permitido por la normativa aplicable uno (1), es decir, se debió otorgar en total el equivalente a cuatro (4) días de viáticos según la escala establecida.

Por tanto, la asignación de viáticos en exceso, resulta de la diferencia de la columna Total viáticos (A) mostrada en el cuadro n.° 9, con la columna Total (B) en el segmento de ANÁLISIS DE LA DURACIÓN DEL EVENTO que corresponde al cuadro n.° 10.

El exceso de asignación de viáticos (D), está calculado en dólares americanos, se ha convertido al tipo de cambio S/ 3.221 por cada US$ 1.00 de la fecha en la que se otorgaron los viáticos (C/P n.° 1589 de 12 de octubre de 2015, APÉNDICE N° 14), para poder establecer el importe pendiente de regularización a la fecha; además que la columna "*IMPORTE DEVUELTO T6*", corresponde a las devoluciones de viáticos no utilizados por la comisionada según la rendición de viáticos efectuada en su oportunidad. Por lo tanto, hay un saldo pendiente de regularización de S/ 1 064,22.

Finalmente, como resultado de la verificación efectuada, se ha otorgado licencias con goce remuneraciones con asignación de viáticos, por seis (6) días, a un costo de S/ 2 300,00.

✓ Año 2016 - caso 3

Resolución Administrativa n.° 136-2016-P/TC de 25 de abril de 2016
Lugar de comisión: Venecia - Italia
Visado por: Camilo Suárez López de Castilla y Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales, Secretario General del TC y Jefa de Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente

Los viáticos otorgados para la comisión de servicios se muestran en el cuadro n.° 11, el análisis de la asignación de viáticos en exceso y el saldo pendiente de regularización se muestra en el cuadro n.° 12.

CUADRO N° 11
VIÁTICOS OTORGADOS PARA VIAJES AL EXTERIOR - R.A. N° 136-2016-P/TC

COMISIONADO		RESOLUCIÓN		PERÍODO DE VIAJE				VIÁTICOS ASIGNADOS US$ (A)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	N°	FECHA	DESTINO	SALIDA	RETORNO	N° DE DÍAS LICENCIA	VIÁTICOS US$	INSTAL. US$	TOTAL VIÁTICOS US$
FELIPE ANDRES PAREDES SAN ROMÁN	ASESOR	136	25.04.2016	VENECIA - ITALIA	05.06.2016	12.06.2016	8	3 240,00		3 240,00
SUSANA ESTHER VICTORIA TAVARA ESPINOZA	JEFA DEL GABINETE DE ASESORES							3 240,00		3 240,00
TOTALES							8	6 480,00		6 480,00

Fuente: Resolución Administrativa n.° 136-2016-P/TC de 25 de abril de 2016, Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, Período 2016.
Elaborado por: Comisión Auditora.

CUADRO N° 12
ANÁLISIS DEL EXCESO Y SALDOS PENDIENTES DE REGULARIZACIÓN - R.A. N° 136-2016-P/TC

COMISIONADO		ANÁLISIS DE LA DURACIÓN DEL EVENTO SEGÚN COMISIÓN (B)					EXCESO US$ (C)	ANÁLISIS DEL EXCESO SEGÚN RENDICIÓN DE VIÁTICOS (D)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	N° DÍAS	VIÁTICOS	GASTOS INSTAL.	TOTAL		EXCESO EN S/	IMPORTE DEVUELTO T6	X REGULARIZAR S/
FELIPE ANDRES PAREDES SAN ROMAN	ASESOR	7 y 8 DE JUNIO DE 2016	2+2	1 080,00	1 080,00	2 160,00	1 080,00	3 609,36	2 411,29	1 198,07

COMISIONADO		ANÁLISIS DE LA DURACIÓN DEL EVENTO SEGÚN COMISIÓN (B)					EXCESO US$ (C)	ANÁLISIS DEL EXCESO SEGÚN RENDICIÓN DE VIÁTICOS (D)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	N° DÍAS	VIÁTICOS	GASTOS INSTAL.	TOTAL		EXCESO EN S/	IMPORTE DEVUELTO T6	X REGULARIZAR S/
SUSANA ESTHER VICTORIA TAVARA ESPINOZA	JEFA DEL GABINETE DE ASESORES		2+2	1 080,00	1 080,00	2 160,00	1 080,00	3 609,36	782,73	2 826,63
TOTAL US$							2 160,00	TOTAL S/		4 024,70

Fuente: Resolución Administrativa n.° 136-2016-P/TC de 25 de abril de 2016, Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, Periodo 2016
Elaborado por: Comisión de Auditora.

Los viáticos asignados, según la Resolución Administrativa n.° 136-2016-P/TC de 25 de abril de 2016 (**APÉNDICE N° 15**), no guardan relación con los días de duración del evento oficial, considerando además que el periodo de viaje autorizado (8 días de licencia) es mayor a la duración del evento (2 días).

El evento se desarrolló desde el 7 al 8 de junio de 2016, con una duración de dos (2) días, al ser un evento a desarrollarse en el continente europeo, se debía asignar los viáticos adicionalmente los días a otorgar por gastos de instalación y traslado, siendo que este último se ha considerado el máximo permitido por la normativa aplicable dos (2) días, es decir, se debió otorgar en total el equivalente a cuatro (4) días de viáticos según la escala establecida.

Por tanto, la asignación de viáticos en exceso, resulta de la diferencia de la columna Total viáticos (A) mostrada en el cuadro n.° 11, con la columna Total (B) en el segmento de ANÁLISIS DE LA DURACIÓN DEL EVENTO que corresponde al cuadro n.° 12.

El exceso de asignación de viáticos (D), está calculado en dólares americanos, se ha convertido al tipo de cambio S/ 3.342 por cada US$ 1.00 de la fecha en la que se otorgaron los viáticos (C/P n.° 919 de 26 de mayo de 2016, **APÉNDICE N° 16**), para poder establecer el importe pendiente de regularización a la fecha; además que la columna "*IMPORTE DEVUELTO T6*", corresponde a las devoluciones de viáticos no utilizados por los comisionados según las rendiciones de viáticos efectuadas en su oportunidad. Por lo tanto, hay un saldo pendiente de regularización de S/ 4 024,70.

Finalmente, como resultado de la verificación efectuada, se ha otorgado licencias con goce remuneraciones con asignación de viáticos, por ocho (8) días, a un costo de S/ 6 956,00.

✓ Año 2017 - caso 4

Resoluciones Administrativas n.°s 105 y 107-2017-P/TC (**APÉNDICE N° 17**) de 9 y 11 de mayo de 2017.
Lugar de comisión: San Petersburgo - Rusia
Visado por: Camilo Suárez López de Castilla y Nathalie Nilda Maritza Mejia Morales, Secretario General del TC y Jefa de Oficina de Asesoría Jurídica, respectivamente.

Los viáticos otorgados para la comisión de servicios se muestran en el cuadro n.° 13, el análisis de la asignación de viáticos en exceso y el saldo pendiente de regularización se muestra en el cuadro n.° 14.

CUADRO N° 13
VIÁTICOS OTORGADOS PARA VIAJES AL EXTERIOR - R.A. N°s 105 y 107-2017-P/TC

COMISIONADO		RESOLUCIÓN		PERÍODO DE VIAJE				VIÁTICOS ASIGNADOS US$ (A)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	N°	FECHA	DESTINO	SALIDA	RETORNO	N° DE DÍAS LICENCIA	VIÁTICOS US$	INSTAL US$	TOTAL VIÁTICOS US$
OSCAR MARCO ANTONIO URVIOLA HANI[10]	MAGISTRADO	105	09.05.2017	SAN PETERSBURGO-RUSIA	12.05.2017	21.05.2017	10	1 080,00	540,00	1 620,00
		107	11.05.2017							
TOTALES							10	1 080,00	540, 00	1 620,00

Fuente: Resoluciones Administrativas n.°s 105 y 107- 2017-P/TC de 9 y 11 de mayo de 2017, respectivamente. Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, Periodo 2017.
Elaborado por: Comisión Auditora.

CUADRO N° 14
ANÁLISIS DEL EXCESO Y SALDOS PENDIENTES REGULARIZACIÓN - R.A. N°s 105 y 107-2017-P/TC

COMISIONADO		ANÁLISIS DE LA DURACIÓN DEL EVENTO SEGÚN COMISIÓN (B)					EXCESO US$ (C)	ANÁLISIS DEL EXCESO SEGÚN RENDICIÓN DE VIÁTICOS (D)		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	PERÍODO	N° DÍAS	VIÁTICOS	G.INSTAL	TOTAL		EXCESO EN S/	IMPORTE DEVUELTO T6	X REGULARIZAR S/
OSCAR MARCO ANTONIO URVIOLA HANI	MAGISTRADO	DEL 15 AL 19 DE MAYO DE 2017	5	540,00		540,00	1 080,00	3 551,03	1 089,94	2 461,09
TOTAL US$							1 080,00	TOTAL S/		2 461,09

Fuente: Resoluciones Administrativas n.°s 105 y 107 de 9 y 11 de mayo de 2017, respectivamente. Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, periodo 2017.
Elaborado por: Comisión Auditora.

10 *Al magistrado le otorgaron viáticos y gastos de instalación con 2 resoluciones y 2 comprobantes de pago; además que los gastos fueron pagados por los organizadores parcialmente.*

Los viáticos asignados, según la resolución administrativa, no guardan relación con los días de duración del evento oficial, considerando además que el periodo de viaje autorizado (10 días de licencia) es mayor a la duración del evento (5 días). Asimismo, el evento se desarrolló desde el 15 al 19 de mayo de 2017, con una duración de cinco (5) días, en el documento de invitación se precisa que los gastos asociados con la estadía en San Petersburgo serían asumidos por la Corte Constitucional de la Federación; por lo tanto, solo correspondía asignar viáticos en forma proporcional, además que no correspondía asignar gastos de instalación según lo establecido en la normativa correspondiente.

La asignación de viáticos en exceso, resulta de la diferencia de la columna Total viáticos (A) mostrada en el cuadro n.° 13, con la columna Total (B) en el segmento de ANÁLISIS DE LA DURACIÓN DEL EVENTO que corresponde al cuadro n.° 14.

El exceso de asignación de viáticos (D), está calculado en dólares americanos, se ha convertido al tipo de cambio S/ 3.288 por cada US$ 1.00 de la fecha en la que se otorgaron los viáticos (C/P n.° 835 de 12 de mayo de 2017, **APÉNDICE N° 18**), para poder establecer el importe pendiente de regularización a la fecha; además que la columna "*IMPORTE DEVUELTO T6*", corresponde a las devoluciones de viáticos no utilizados por los comisionados según las rendiciones de viáticos efectuadas en su oportunidad. Por tanto, hay un saldo pendiente de regularización de S/ 2 461,09.

Finalmente, como resultado de la verificación efectuada, se ha otorgado licencias con goce remuneraciones con asignación de viáticos, por diez (10) días, a un costo de S/ 11 672,30.

Consecuentemente se ha verificado que la CPC Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez, Jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería responsable de determinar o establecer el costo de la comisión de acuerdo a la escala vigente y disponer el abono de viáticos que deberían corresponder, según la directiva interna[11], no tomó en cuenta los días de duración de la misión o evento oficial, tal como lo dispone la norma de viajes al exterior[12], limitándose a registrar y disponer el pago de viáticos presentados por los comisionados. Sin embargo, se advierte que al tener conocimiento de lo resuelto por el pleno debió observar que los importes contenidos en las resoluciones se ciñan a la normativa vigente.

Asimismo, durante el periodo examinado los Directores Generales de Administración, les correspondía cautelar se determine el costo de la comisión a través de la jefatura de Contabilidad y Tesorería, de conformidad a lo establecido en la directiva interna; así como, los proveídos de la Secretaría General; además que no verificaron que dicha oficina efectúe dicha labor ciñéndose a las normas técnicas y legales vigentes, conforme se establece en el Manual de Organización y

11 *Directiva N° 001-2013-DIGA/TC Normas para el Otorgamiento de los Pasajes, Viáticos y Asignaciones en Comisión de Servicios al Interior y Exterior del País de los Funcionarios y Servidores del Tribunal Constitucional.*

12 *Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, publicado el 6 de junio de 2002 y modificatorias.*

Funciones vigente al momento de los hechos[13], permitiendo que los comisionados señalados en el Cuadro n.° 15, hayan percibido viáticos al exterior en exceso.

Los señores Oscar Gerardo Zapata Alcázar, desde el 9 de enero de 2013 hasta el 7 de enero de 2016, Camilo Suárez López de Castilla, desde el 8 de enero de 2016 hasta el 8 de enero de 2018, Secretarios Generales conjuntamente con la señora Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales, desde el 27 de setiembre de 2007 hasta la actualidad Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, visaron las resoluciones administrativas que autorizaron licencias con goce de remuneraciones de los magistrados y funcionarios del Tribunal para viajes al exterior, limitándose a viabilizar los acuerdos adoptados por el Pleno, sin observar se acompañe la documentación sustentadora en relación con el costo de viáticos, para lo cual emitían proveídos de trámite para las diferentes áreas.

A continuación, se muestra un Resumen de Resoluciones Administrativas por Autorizaciones de Viajes al exterior conteniendo exceso en asignación de viáticos y es como sigue:

13 *Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa n.° 120-2013P/TC de 23 de setiembre de 2013.*

CUADRO N° 15

RESUMEN DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS POR AUTORIZACIONES DE VIAJES AL EXTERIOR CONTENIENDO EXCESO EN ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS

N°	RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS APROBANDO VIAJES AL EXTERIOR		VIÁTICOS OTORGADOS			DEVOLUCIÓN VIÁTICOS NO UTILIZADOS S/				PENDIENTE DE REGULARIZACIÓN S/
	N° / FECHA	LUGAR DE COMISIÓN	SEGÚN ENTIDAD	SEGÚN OCI	EXCESO DE VIÁTICOS	COMPROBANTE DE PAGO				
			S/	S/	S/	N°	FECHA	MAGISTRADO/ FUNCIONARIO	IMPORTE S/	
1	119-2014-P/TC de 12/08/2014	SEÚL - REPÚBLICA DE COREA	10 006,50	8 577,00	1 429,50	1452	18/09/2014	CARLOS AUGUSTO RAMOS NUÑEZ	0.00	1 429,50
			11 436,00	8 577,00	2 859,00			JOSÉ LUIS SARDÓN DE TABOADA	1 964,39	894,61
			10 006,50	8 577,00	1 429,50			ELOY ANDRES ESPINOSA-SALDAÑA BARRERA	0.00	1 429,50
TOTALES AÑO 2014			31 449,00	25 731,00	5 718,00				1 964,39	3 753,61
2	137-2015-P/TC de 06/10/2015	TEGUCIGALPA – HONDURAS	6 087,69	4 058,46	2 029,23	1589	12/10/2015	MARÍA MILAGROS MORALES SOTO	965,01	1 064,22
TOTALES AÑO 2015			6 087,69	4 058,46	2 029,23				965,01	1 064,22
3	136-2016-P/TC de 25/04/2016	VENECIA - ITALIA	10 828,08	7 218,72	3 609,36	919	26/05/2016	FELIPE ANDRES PAREDES SAN ROMAN	2 411,29	1 198,07
			10 828,08	7 218,72	3 609,36			SUSANA ESTHER VICTORIA TAVARA ESPINOZA	782,73	2 826,63
TOTALES AÑO 2016			21 656,16	14 437,44	7 218,72				3 194,02	4 024,70
4	105 y 107-2014-P/TC de 09/05/2017	SAN PETERSBURGO - RUSIA	5 326,54	1 775,51	3 551,03	835	12/05/2017	OSCAR MARCO ANTONIO URVIOLA HANI	1 089,94	2 461,09
TOTALES AÑO 2017			5 326,54	1 775,51	3 551,03				1 089,94	2 461,09
TOTAL GENERAL			64 519,39	46 002,41	18 516,98				7 213,36	11 303,62

Fuente: Resoluciones Administrativas, Comprobantes de Pago y rendiciones de cuentas de viáticos al exterior, periodos 2014-2017.
Elaborado por: Comisión Auditora.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - JEFE DE COMISIÓN

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - SUPERVISOR

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFATURA

000047

Como ejemplo ilustrativo de cómo debieron asignarse los viáticos para viajes al exterior, según lo establecido en la normativa correspondiente, se tiene la asistencia a las Sesiones Plenarias de la Comisión de Venecia, la cual se lleva a cabo generalmente en la ciudad de Venecia - Italia y se realiza durante 2 días (viernes y sábado), tal como se puede verificar en la programación que es publicada en la página web (http://www.venice.coe.int/webforms/events/), la cual además permite acceder a consultas históricas (actividades por años) de eventos realizados en los años anteriores permitiéndose afirmar (al menos de los casos evaluados) que se realizaron en 2 días.

Al respecto, considerando que el artículo 8° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, señala que los viáticos que se otorguen conforme a la Escala serán por cada día que dure la misión oficial o el evento, a los que se podrá adicionar por una sola vez el equivalente de dos días de viáticos, por concepto de gastos de instalación y traslado, cuando el viaje se realice a otro continente diferente a América; por lo tanto, se debió haber asignado de la siguiente manera:

CUADRO N° 16
GASTOS POR VIÁTICOS, INSTALACIÓN Y TRASLADO

VIÁTICOS A EUROPA POR 2 DÍAS (US$ 540,00 X DÍA)	GASTOS DE INSTALACIÓN Y TRASLADO (EQUIVALENTE A 2 DÍAS DE VIÁTICOS)	TOTAL (MÁXIMO) DE VIÁTICOS A ASIGNAR (US$)
1 080,00	1 080,00	2 160,00

Fuente: Resoluciones Administrativas, períodos 2014-2017.
Elaborado por: Comisión Auditora.

Cabe indicar, que el período de licencia con goce de haberes generalmente coincide con la fecha por el cual se autoriza el viaje (función y responsabilidad que compete al Pleno del TC); sin embargo, no necesariamente debe ser igual al número de días por los cuales se debe asignar viáticos y gastos de instalación y traslado, tal como se precisa en el Informe n.° D00621-2018-PCM-OGAJ de 26 de junio de 2018[14] (**APÉNDICE N° 19**), suscrito por la Directora de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Presidencia del Consejo de Ministros.

Por lo tanto, resulta relevante conocer con claridad los días de realización o duración de las misiones o eventos oficiales en el exterior, lo cual debe estar claramente definido en las invitaciones que se reciben del exterior y es a partir de esta información que se deben determinar los costos de la comisión (asignación de viáticos).

Sobre el particular, mediante Oficio n.° 001-2018-OCyT/TC (**APÉNDICE N° 21**) de 11 de abril de 2018, la jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, señaló respecto de la determinación del

14 En atención a la consulta efectuada por el Órgano de Control Institucional mediante Oficio n.° 129-2018-OCI/TC de 20 de junio de 2018 (**APÉNDICE N° 20**).

costo de los viáticos por viajes al exterior de los señores magistrados; que: "*Esta oficina no emite informe sobre el costo de los viáticos, los pagos se han realizado en función a las resoluciones administrativas que remitía la Secretaria General, que adecuaban los conceptos de pago de acuerdo a las necesidades especificas de cada comisión de servicio*".

Al respecto, mediante Oficio n.° 002-2018-OCI/TC-ACV (**APÉNDICE N° 22**) de 17 de mayo de 2018, se solicitó a la Secretaria General[15]; por el periodo comprendido en los años 2014 al 2017, información documentada sobre lo siguiente:

"*(...)*

1. *En las Resoluciones Administrativas con las que se autorizaron viajes al interior y exterior del país de los magistrados y personal de confianza del TC y en los casos que se otorgaron viáticos ¿Cuáles fueron los informe técnicos y/o documentos y que unidad orgánica del Tribunal Constitucional determinó el costo de la comisión (viáticos)?.*
2. *Precisar si las Resoluciones Administrativas, señaladas en el numeral anterior, cuentan con el sustento documentario para su emisión de los correspondientes informes con los cuales se determinó el costo de la comisión (viáticos).*

(...)".

Recibiéndose en respuesta el Oficio n.° 345-2018-SG/TC (**APÉNDICE N° 23**) de 24 de mayo de 2018, mediante el cual adjunta el Oficio n.° 160-2018-DIGA/TC de la Dirección General de Administración (en adelante DIGA), donde precisa lo siguiente: "*(...); informando que el área encargada de determinar el costo y procedimiento de los viáticos, de acuerdo a la RDG n.° 024-2013-DIGA/TC es la Oficina de Contabilidad y Tesorería, en ese sentido se ha emitido el Memorando n.° 067-2018-DIGA/TC recibido el 22 de mayo de 2018.*(**APÉNDICE N° 24**), *recordando la vigencia de la Resolución Directoral*" (el subrayado es nuestro).

En cuanto a lo requerido en los puntos 1 y 2, indica que las Resoluciones Administrativas son ajenas a la DIGA, por lo cual ha derivado copia del pedido de información a la Oficina de Asesoría Jurídica. Por tanto, según la información recibida de la DIGA se tiene claro que es función de la Oficina de Contabilidad y Tesorería determinar el costo de los viáticos.

Asimismo, con Oficio n.° 001-2018-OCI/TC-ACV de 17 de mayo de 2018 (**APÉNDICE N° 25**), se solicitó a la Oficina de Contabilidad y Tesorería, que considerando que según lo dispuesto en el

15 Considerando lo dispuesto en el numeral 3 de las Disposiciones Generales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC - Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional - aprobada con Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC de 6 de junio de 2013, que precisa : "*La Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, determinará el costo de la comisión, de acuerdo a la escala vigente y efectuará el abono de viáticos que corresponda*"

numeral 3 de las Disposiciones Generales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC - Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional, donde se precisa que: "*La Dirección General de Administración, a través de de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, determinará el costo de la comisión, de acuerdo a la escala vigente y efectuará el abono de viáticos que corresponda*"; por el periodo comprendido en los años 2014 al 2017, se solicitó, entre otros, lo siguiente:

"(...)

1. *Si la Secretaría General, la Dirección General de Administración u otra instancia de la Alta Dirección, solicitó a la Oficina de Contabilidad y Tesorería determine el costo de la comisión (asignación de viáticos) para los viajes al interior y exterior del país de los magistrados y personal de confianza del TC. (...)*"

Siendo atendido con Memorándum n.° 034-2018-OCyT/TC (**APÉNDICE N° 26**) de 24 de mayo de 2018, mediante el cual precisa lo siguiente: "*(...) respecto a los viáticos al exterior algunas veces la Oficina de Asesoría Jurídica consultaba por teléfono el costo de la escala de viáticos de la zona geográfica que el comisionado viajaba en comisión de servicio y solo en algunos casos puntuales se le asignó por correo cuando enviaban la documentación de la invitación del Magistrado*".

Por tanto, según lo manifestado por la jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, se evidencia que no se cumplió con lo establecido en la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC, respecto a que es función de esta oficina determinar el costo de la comisión (asignación de viáticos) por cada viaje al exterior según lo aprobado por el Pleno del TC.

Además que esta sobreentendido que dicho procedimiento debió ser formal, es decir debió constar en un documento u otro medio que permita tener evidencia fehaciente de la participación de dicha oficina, más aún considerando que dicha información consta en la parte resolutiva de las Resoluciones Administrativas con la cuales se concedieron las licencias con goce de haberes y se autorizaron los viajes al exterior; por lo que, los informes u otro tipo de documento respecto de la determinación de los viáticos debió necesariamente ser parte del sustento documentario de las citadas Resoluciones.

Complementariamente, mediante Oficio n.° 019-2018-OCI/TC-ACV de 25 de junio de 2018 (**APÉNDICE N° 27**), se solicitó a la Oficina de Asesoría Jurídica, considerando que de la revisión a los antecedentes y contenido de las Resoluciones Administrativas con las que se concedieron licencias con goce de haberes a los Magistrados y funcionarios del Tribunal Constitucional y a la vez que se autorizaron viajes al exterior y, considerando que los proyectos de las Resoluciones son elaborados y rubricados por esta oficina en señal de conformidad, se requiere absolver las siguientes consultas, adjuntando el sustento documentario correspondiente:

"(...)

1. *En algunas Resoluciones Administrativas se hace mención en el Considerando, que se ha contado con los informes de la Oficina de Contabilidad y Tesorería y de la Oficina de Logística, respecto de la determinación de los montos por viáticos y el costo del pasaje aéreo, respectivamente; por lo tanto, sírvase informar cuales eran las gestiones que se efectuaba para obtener los citados informes.*

2. *Según la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC - Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional - en el numeral 3 del las Disposiciones Generales, precisa que: La Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, determinará el costo de la comisión, de acuerdo a la escala vigente y efectuará el abono de viáticos que corresponda. Al respecto, sírvase confirmar si en las Resoluciones Administrativas en las cuales consta su rúbrica, se cauteló que efectivamente la DIGA cumpla cabalmente esa función y si la Jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería elaboraba siempre los informes establecer el monto de los viáticos que correspondía asignar a cada comisionado o si existía otra forma de determinar el monto de los viáticos y que persona o área era responsable de dicho cálculo."*

Recibiéndose en respuesta el Informe n.° 051-2018-OAJ/TC (**APÉNDICE N° 28**) de 2 de julio de 2018, donde precisa lo siguiente:

"(...)

1. *La Oficina de Asesoría Jurídica no tiene la función de realizar gestiones para obtener información respecto de costos de pasajes aéreos y viáticos para formalizar las autorizaciones de licencias con goce aprobadas por el pleno para viajes al exterior. Es la Secretaría General quien se encarga de solicitar que cada oficina realice los trámites administrativos para viabilizar la licencia con goce de aprobada por el pleno.*

2. *Conforme a la Primera Disposición Final de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC, la Dirección General de Administración, el jefe de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, los funcionarios que autorizan la comisión y los comisionados, son responsables del cumplimiento de la Directiva. Queda evidenciada, en consecuencia, que no corresponde a esta asesoría cautelar el cumplimiento de las funciones de la Dirección General de Administración."*

De los aspectos antes mencionados, cabe señalar que efectivamente la Oficina de Asesoría Jurídica no tiene la función de realizar gestiones para obtener información respecto de los costos de los viáticos. Sin embargo, siendo su función la de elaborar los proyectos de las Resoluciones Administrativas, en este caso para las autorizaciones para viajes al exterior, es evidente que necesitaba tener los documentos con los cuales se determinaron los viáticos al exterior por cada Resolución que se emitía.

Lo cual implicaba que los documentos que debió emitir la Oficina de Contabilidad y Tesorería debían contener ciertas formalidades para que se puedan incluir en el considerando de las Resoluciones.

Sino cómo se explica que la jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica si cumplía con consignar los importes de los viáticos en la parte resolutiva, lo cual evidencia que de alguna manera se obtenía información de manera informal para establecer los costos de los viáticos, hecho que se corrobora con lo manifestado por la jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería cuando señala en el Memorándum n.° 034-2018-OCyT/TC de 24 de mayo de 2018 (**APÉNDICE N° 26**), que: *"(...) algunas veces la Oficina de Asesoría Jurídica consultaba por teléfono el costo de la escala de viáticos de la zona geográfica".*

Asimismo, considerando que la información proporcionada por la Oficina de Asesoría Jurídica no era exacta sino ambigua, se formuló requerimiento de información adicional, mediante Oficio n.° 036-2018-OCI/TC-ACV de 17 de julio de 2018 (**APÉNDICE N° 29**), en el entendido que de acuerdo al MOF del Tribunal Constitucional, dentro de las Funciones Específicas de Oficina de Asesoría Jurídica, en su literal l) señala: "*Evaluar y Visar las resoluciones administrativas que sean sometidas a su consideración*"; por lo que se solicitó se sirva informar precisando como elaboraba y visaba estas resoluciones, ya que las mismas deben contar con la documentación sustentatoria, es decir con la solicitud de licencias, así como el costo de pasajes y viáticos al exterior, entre otros documentos; habiéndose verificado además que la mayoría de Resoluciones no cuentan como sustento con los Informes de determinación de los costos de viáticos y pasajes; sin embargo, se consignan esos datos en la parte resolutiva. Mediante Informe n.° 064-2018-OAJ/TC recibido el 20 de julio de 2018 (**APÉNDICE N° 30**), la Oficina de Asesoría Jurídica precisa lo siguiente:

"(...)

1. *En relación al Informe n.° 051-2018-0AJ/TC, reitero, tal como se señaló en el punto 1, que entre mis funciones no se encuentra la de realizar gestiones para obtener información respecto de costos de pasajes aéreos y viáticos para formalizar las autorizaciones de licencias con goce, y que es la Secretaría General quien se encarga de solicitar que cada oficina realice los trámites administrativos para viabilizar la licencia con goce aprobada por el Pleno.*
2. *Como se ha informado, la Oficina de Logística se encarga de adquirir los pasajes para el cumplimiento de la comisión de servicio aprobada por el Pleno, luego de lo cual la Oficina de Contabilidad y Tesorería determina el monto de los viáticos correspondientes.*
3. *Dado que no existe un procedimiento formal, la información sobre el costo de pasajes y monto de viáticos, se ha conocido de diferentes maneras, por mail o por notas informales.*
4. *En consecuencia, en los proyectos de las resoluciones se consigna un considerando tipo que*

indica: Que, la jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería ha determinado el monto que por concepto de viáticos le corresponde (...) y la Jefa de la Oficina de Logística ha informado el costo del pasaje (...); con la finalidad de evidenciar el cumplimiento de las funciones y de las responsabilidades de cada oficina en el marco de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC, para ejecutar el Acuerdo del Pleno respecto de la comisión de servicios.

5. *Terminada mi labor los antecedentes son remitidos a la Secretaría General. En todo caso, correspondería a las oficinas responsables de adquirir los pasajes y determinar el monto de los viáticos, guardar la documentación sustentatoria."*

De los aspectos expuestos la señora Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales, jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que no existe un procedimiento formal para determinar el importe de los viáticos, lo cual no es exacto, ya que se encuentra establecido en la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC que establece que la DIGA a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería es la encargada de determinar el costo de la comisión (asignación de viáticos) de acuerdo a la escala vigente; asimismo, en su caso la Oficina de Asesoría Jurídica debe evaluar y visar las resoluciones administrativas que sean sometidas a su consideración, por lo que en dicha función de evaluar debió cautelar que se acompañe la documentación e información necesaria para consignar en la resoluciones, hecho que además se corrobora cuando afirma que el importe de los viáticos se obtenían vía correo electrónico (mail) o por notas informales.

Otro aspecto a resaltar es el comentario del numeral 4, con respecto a los considerandos tipo consignados en las resoluciones y referido a que *"la jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería ha determinado el monto que por concepto de viáticos"*. Si bien es cierto, dicho considerandos tipo evidencia el cumplimiento de las funciones que a cada cual le corresponde, para el caso de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, y de Logística; sin embargo, para la Oficina de Asesoría Jurídica, se verifica la falta de formalidad en evaluar, visar y proyectar las resoluciones administrativas, ya que las mismas deben encontrarse respaldadas en información y documentación sustentadora, caso contrario no debieron visarse y en su calidad de asesora jurídica observarlos, lo cual no se hizo, propiciando con ello la falta de documentación, siendo éste el motivo por el cual las resoluciones administrativas de autorización de viajes al exterior no cuentan con documentación formal de determinación de viáticos.

Finalmente, mediante Oficio n.° 129-2018-OCI/TC de 22 de junio de 2018 (**APÉNDICE N° 20**), se formularon consultas (entre otras) a la Directora de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Presidencia del Consejo de Ministros (en adelante **PCM**), en los siguientes términos:

"(...)

1. *Considerando que el Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, en su artículo 8°: Cálculo de viáticos, precisa: "Los viáticos que se otorguen conforme a la Escala citada en el artículo 5° serán por cada día que dure la misión oficial o el evento, a los que se podrá adicionar por una sola vez el equivalente a un día de viáticos, por concepto de gastos de*

instalación y traslado, cuando el viaje es a cualquier país de América y de dos días cuando el viaje se realice a otro continente".

Sobre el particular, sírvanse precisarnos lo siguiente:

(...)

b) En relación con el período por el cual se autoriza el viaje al exterior; se sirva indicarnos, si éste debe ser mayor o igual al total de días por los que se asigna viáticos más gastos de instalación y traslado.

c) La referida norma señala que se podrá adicionar por una sola vez el equivalente a un día de viáticos, por concepto de gastos de instalación y traslado, en el caso de viajes a un País de América del Sur, (...):"

Mediante Oficio n.° 2224-2018-PCM/SG (**APÉNDICE N° 31**), recibido el 5 de julio de 2018, la Directora de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la PCM, adjunta el Informe n.° D00621-2018-PCM-OGAJ (**APÉNDICE N° 19**) suscrito por la Directora de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Presidencia del Consejo de Ministros, donde se precisa, lo siguiente:

"(...)

2.11 Sobre el particular, en primer término es necesario precisar que el Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM dispone que toda autorización de viajes deberá sujetarse a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia del gasto público (artículo 2). Asimismo, se dispone que ante la existencia de financiamiento parcial, y otras circunstancias, se debe de privilegiar la austeridad del gasto fiscal[16] (artículo 5).

(...)

2.17 Con relación al artículo 8 del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, el Órgano de Control Institucional del Tribunal Constitucional consulta lo siguiente:

SEGUNDA CONSULTA: "En relación con el período por el cual se autoriza el viaje al exterior; se sirva indicarnos, si éste debe ser mayor o igual al total de días por los que se asigna viáticos más gastos de instalación y traslado", corresponde señalar lo siguiente:

(...)

a. Al respecto, el artículo 8 del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM dispone que los viáticos que se otorguen conforme a la Escala del artículo 5 del decreto supremo deben ser por cada día que dure la misión oficial o el evento, a los que se podrá

16 *El subrayado es nuestro*

adicionar por una sola vez el equivalente a un (1) día de viáticos, por concepto de gastos de instalación y traslado, cuando el viaje es a cualquier país de América y de dos (2) días cuando el viaje se realice a otro continente.

b. *En dicho sentido, en principio, el periodo de la autorización del viaje debe ser igual a la cantidad de días de viático otorgado, incluido los de instalación (un día, o dos días, cuando corresponda). No obstante, en muchos casos el periodo de la autorización del viaje va a diferir al del otorgamiento de los viáticos.*

c. *En efecto, sobre este particular se debe precisar que los días de viáticos (equivalente) por concepto de instalación únicamente se deben otorgar cuando corresponda. Ello se verifica, caso por caso, confrontando la información de la fecha de llegada a la ciudad del evento o donde se realiza la misión oficial (itinerario del pasaje aéreo) y las fechas de inicio del evento o la misión oficial (cartas de invitación, programas del evento, etc.).*

Así, cada caso se debe evaluar individualmente. No obstante, por lo general se pueden presentar estos supuestos:

<u>Casos de ciudades de cualquier país de América:</u>

Si la persona arriba a la ciudad del evento o misión oficial un (1) día antes de su inicio: le corresponderá un (1) día de viáticos por concepto de instalación, a pesar -por ejemplo- que su salida se produzca en la práctica dos días previos al inicio del evento o misión oficial.

Si la persona arriba a la ciudad del evento o misión oficial el mismo día de su inicio: no corresponderá que se otorgue viáticos (equivalente) por concepto de instalación pues ésta no se ha producido.

<u>Casos de ciudades de otro continente:</u>

Si la persona arriba a la ciudad del evento o de la misión oficial dos (2) días antes de su inicio: le corresponderá el otorgamiento de dos (2) días de viáticos (equivalente) por concepto de instalación.

Si la persona arriba a la ciudad del evento o de la misión oficial un (1) día antes de su inicio: a pesar que fue autorizada a salir del país dos (2) días antes; le corresponderá únicamente un (1) día de viático (equivalente) por concepto de instalación.

Si la persona arriba a la ciudad del evento o de la misión oficial un (1) día antes su inicio pero tuvo que pernoctar una noche previa a su llegada en otra ciudad: corresponderá otorgar los dos (2) días de viáticos (equivalente), teniendo en cuenta que la persona ha pernoctado en otra ciudad debiendo cubrir el costo del hospedaje y en algunos casos alimentación (cena).

d. *En consecuencia, el periodo por el cual se autoriza e viaje por lo general va a ser superior al de los viáticos otorgados. Asimismo se debe de considerar las fechas del retorno al país, pues por lo general una vez terminado el evento o la misión oficial, la persona puede ser autorizada a retornar al país un día después, o dos días después, considerando el itinerario del vuelo aéreo.*

e. *Cabe precisar que de lo señalado en el artículo 8 del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM: <u>en ningún caso corresponde</u> el otorgamiento de viáticos una vez terminada la misión oficial o el evento (no corresponde autorizar gastos por "des-instalación').*

f. *Igualmente, en los casos de financiamiento parcial del evento o la misión oficial, tal como lo dispone el artículo 8 del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM; <u>no procede la autorización de gastos de instalación."</u>*

De los aspectos expuestos por la Directora de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la Presidencia del Consejo de Ministros, se desprende que la autorización de viajes al exterior por parte de funcionarios y servidores de la entidad, debe sujetarse a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia del gasto público, señala además que generalmente los periodos de autorización de viaje deben ser superiores a los días de viáticos otorgados. De lo cual se colige que serán superiores pero respetando el parámetro descrito en la normatividad, de un día para viajes a América y de dos días a otro Continente, lo cual se condice con los principios señalados de austeridad, racionalidad y transparencia en el gasto.

En este sentido, para el caso de las autorizaciones de viajes al exterior que fueron otorgados a los magistrados y funcionarios de la entidad, se advierte que se ha calculado en exceso los viáticos al haberse otorgado mayores días a los permitidos de acuerdo a la normatividad, no habiendo sido observados por la Dirección General de Administración a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería quien se limitó a registrar y pagar viáticos sin tomar en consideración estos parámetros establecidos, lo cual ocasionó un exceso en el cálculo de los viáticos al exterior.
Lo expuesto vulnera la normativa siguiente:

- ✓ **Ley n.° 28411**, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, publicada el 8 de diciembre de 2004.

Artículo 10, Subcapítulo II, Finalidad de los Fondos Públicos: "Los fondos públicos se orientan a la atención de los gastos que genere el cumplimiento de sus fines, (...). Los fondos se orientan de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país".

Artículo 12, Subcapítulo III Gastos Públicos: "Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que por concepto de gasto corriente, gasto de capital y servicio de deuda, realizan las Entidades (....) para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones y objetivos institucionales".

✓ **Ley n.° 27619**, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, publicada el 5 de enero de 2012.

"Artículo 1°.- Objeto de la Ley
La presente ley regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos o representantes del Estado que irrogue gastos al Tesoro Público y que se encuentran comprendidos en las entidades públicas sujetas al ámbito de control de la Ley de Presupuesto del Sector Público, incluyendo aquellos comprendidos en el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE.

(...).

Artículo 4°.- Escala de Viáticos

Los gastos que por concepto de viáticos ocasionen los viajes al exterior serán calculados conforme a la Escala de Viáticos por países que será aprobado por Decreto Supremo.

Artículo 6°.- Sanciones

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley acarrea la sanción administrativa del infractor, además de la devolución del íntegro del monto recibido, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar."

✓ **Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM**, aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, publicado el 6 de junio de 2002.

"Artículo 1°.- Ámbito de aplicación

La autorización de viajes al exterior de funcionarios y servidores públicos o de cualquier persona en representación del Estado y que irrogue algún gasto al Tesoro Público, se

otorgará de acuerdo a lo dispuesto por la Ley n.° 27619 y de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

La autorización de viajes al exterior de Ministros y de los funcionarios con rango de Ministros, se efectuará por Resolución Suprema, refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros.

Para el caso de los servidores y funcionarios públicos de los Ministerios y de los Organismos Públicos Descentralizados correspondientes se otorgará por Resolución Ministerial del respectivo Sector.

Artículo 2°.- Contenido del acto de autorización

"La Resolución de autorización de viajes al exterior de la República estrictamente necesarios, será debidamente sustentada en el interés nacional o en el interés específico de la Institución, y deberá indicar expresamente el motivo del viaje, el número de días de duración del viaje, el monto de los gastos de desplazamiento, viáticos y tarifa Corpac (...).

Sin perjuicio de lo expuesto, toda autorización de viajes deberá sujetarse a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia del gasto público, bajo responsabilidad (...)".

Artículo 4°.- Publicidad

"Las resoluciones de autorización deberán publicarse en el Diario Oficial (...) con anterioridad al viaje. En aquellos casos en los que se haya requerido una permanencia mayor a la autorizada, se deberá acreditar específicamente la circunstancia que la motiva (...)".

Artículo 8°.- Cálculo de viáticos[17]

"Los viáticos que se otorguen conforme a la Escala citada en el Artículo 5° serán por cada día que dure la misión oficial o el evento, a los que se podrá adicionar por una sola vez el equivalente a un día de viáticos, por concepto de gastos de instalación y traslado, cuando el viaje es a cualquier país de América y de dos días cuando el viaje se realice a otro continente.

(...)"

Artículo 12 °.- Medidas disciplinarias

El incumplimiento de lo dispuesto en la Ley n.° 27619 y en el presente Decreto Supremo constituye falta grave y acarrea la sanción del infractor.

17 *Texto rectificado por Fe de erratas de 6 de junio de 2002: Dice: "(...) conforme a la escala de viáticos citada en el artículo 4 (...)" Debe decir: "(....) conforme a la Escala citada en el Artículo 5 (...)".*

Además de la sanción que corresponda al infractor éste devolverá el íntegro del monto recibido y que no hubiese sido ya devuelto. El encargado de la Oficina General de Administración, o el que haga sus veces, será responsable de hacer cumplir los requisitos y trámite establecidos en esta norma".

✓ **Decreto Supremo n.° 056-2013-PCM**, que modifica los Artículos 5° y 6° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, que aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, publicado el 19 de mayo de 2013.

"Artículo 5°.- Escala de viáticos

Los gastos que por concepto de viáticos ocasionen los viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, serán calculados conforme a la siguiente Escala de Viáticos por Zonas Geográficas:

ESCALA DE VIÁTICOS POR ZONAS GEOGRÁFICAS
(Expresados en dólares americanos)

África	$ 480.00
América Central	$ 315.00
América del Norte	$ 440.00
América del Sur	$ 370.00
Asia	$ 500.00
Medio Oriente	$ 510.00
Caribe	$ 430.00
Europa	$ 540.00
Oceanía	$ 385.00

Sobre la base de la referida Escala de Viáticos, mediante Resolución del Titular de la Entidad, debidamente publicada en el Diario Oficial El Peruano, las Entidades del Sector Público deberán aprobar menores asignaciones por concepto de viáticos tomando en consideración las facilidades proporcionadas en el lugar de destino, la existencia de financiamiento parcial, duración del viaje por capacitación, entre otras circunstancias, privilegiando la austeridad del gasto fiscal."

✓ **Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC**, que aprueba la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC - Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones

en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional, de 6 de junio de 2013.

"(...)

IV. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

3. *La Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, determinará el costo de la comisión, de acuerdo a la escala vigente y efectuará el abono de viáticos que correspondan.*

VI. DEL CONTROL

(...)

2. *La Dirección General de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, efectuará el correspondiente control previo de la documentación sustentatoria presentada. De existir observación al respecto, será devuelta al comisionado para su corrección respectiva.*

VII. DISPOSICIONES FINALES

1. *El Director General de Administración, el jefe de Contabilidad y Tesorería, los funcionarios que autorizan la comisión y, los comisionados, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva."*

Los hechos expuestos, ocasionaron que se hayan otorgado viáticos para viajes al exterior en exceso, habiéndose determinado que subsisten recursos por S/ 11 303,62 pendiente de regularización mediante recupero administrativo.

La situación descrita, se ha originado porque la Dirección General de Administración y la Oficina de Contabilidad y Tesorería, que tuvieron la función de determinar el costo de la comisión, no observaron que la asignación de viáticos otorgados a comisionados debió ceñirse a lo establecido en la directiva interna, limitándose a registrar y disponer los pagos de los viáticos al exterior.

Igualmente, la Secretaria General, conociendo el contenido de los considerandos y la parte resolutiva de las resoluciones de otorgamiento de viajes al exterior de magistrados y funcionarios de la entidad, no supervisó que se acompañen los documentos sustentadores provenientes de la

Oficina de Contabilidad y Tesorería que debieron ser canalizados a través de la Dirección General de Administración, limitándose a visar y ejecutar los acuerdos del Pleno del Tribunal.

Asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica, quien tuvo conocimiento del contenido de las resoluciones al haberlas elaborado y visado, sin contar con los documentos que sustenten el costo de los viáticos.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios, sus comentarios y aclaraciones debidamente documentados, conforme se detalla en el numeral 1 del **APÉNDICE N° 2.**

El señor **Oscar Gerardo Zapáta Álcazar,** presentó extemporáneamente sus comentarios, mediante Carta s/n de 27 de setiembre de 2018, adjuntando documentación sustentatoría en diez (10) folios.

Evaluación de los comentarios de las personas comprendidas en los hechos

Como resultado de la evaluación de los comentarios y aclaraciones presentados en el numeral I del **APÉNDICE N° 3**, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, se ha identificado responsabilidad administrativa funcional atribuible a los señores conforme se describe a continuación:

1. **Oscar Gerardo Zapata Alcázar**, con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° 10223369, en calidad de Secretario General del TC, de 9 de enero de 2013 al 7 de enero de 2016, designado mediante Resolución Administrativa n.° 004-2013-P/TC de 9 de enero de 2013 (**ÁPENDICE N° 32**), quien:

   Conociendo el contenido de los considerandos y la parte resolutiva de las resoluciones administrativas de otorgamiento de viajes al exterior, se limitó a visarlos y ejecutar los acuerdos del Pleno del Tribunal Constitucional, no supervisando que se acompañen la documentación sustentatoria provenientes de la Dirección General de Administración que remite la Oficina de Contabilidad y Tesorería, respecto al costo de determinación de viáticos en comisión de servicios al exterior de magistrados y funcionarios de la entidad.

   Soslayando de esta forma, lo establecido en los artículos 10° y 12° de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los artículos 1°, 4° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 1°, 2°, 4°, 8° y 12° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo n.° 056-2013-PCM, que modifica los Artículos 5° y 6° del

Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, que aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

Así como, lo establecido en el numeral 3 del punto IV Disposiciones Generales, numeral 2 del punto VI Del Control y numeral 1 punto VII. Disposiciones Finales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "*Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*", aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC de 6 de junio de 2013.

Incumpliendo el Sr. **Oscar Gerardo Zapata Alcázar**, en calidad de Secretario General, la función específica como Secretario, con n.° de Orden 016, código 024 10 102, y n.° de Orden 015, código 024 1 13 02 del **MOF**, aprobado mediante Resoluciones Administrativas n.os 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC **(APÉNDICE N° 33)** de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015, prevista en los literales siguientes: b) "*Supervisar que las unidades orgánicas a su cargo cumplan con sus funciones*"; e) "*Mantener el registro y archivo de las Resoluciones Administrativas de Presidencia, así como las actas del Pleno*"; f) "Implementar los acuerdos adoptados por el Pleno"; g) "Canalizar y coordinar la documentación la documentación cursada a la Presidencia"; y l) "*Otras que le asigne el Pleno o Presidente*", respectivamente.

Así como, la inobservancia por parte del Sr. **Oscar Gerardo Zapata Alcázar**, en calidad de Secretario General, de las funciones de Secretaría establecida en el artículo 16°, literales g), h), j), r) y t) del **ROF**, aprobado con Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC de 17 de diciembre de 2010 **(APÉNDICE N° 34)**, que señala:

"*g) Implementar los acuerdos adoptados por el Pleno;*
h) Mantener el registro y archivo de las resoluciones administrativas de la Presidencia, así como las actas del pleno;
j) Canalizar y coordinar la documentación cursada a la Presidencia;
r) Supervisar y evaluar las áreas administrativas y jurisdiccionales bajo su responsabilidad;
t) Otras que le asigne el Pleno o Presidente".

Asimismo, las Funciones de Secretaría establecida en el artículo 16°, literales g), h), j), r) y v) del **ROF**, aprobado con Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC de 1 de marzo de 2016 **(APÉNDICE N° 36)**, que señala:

"g) *Implementar los acuerdos adoptados por el Pleno;*
h) *Mantener el registro y archivo de las resoluciones administrativas de la Presidencia*, así como las actas del Pleno;
j) *Canalizar y coordinar la documentación cursada a la Presidencia;*
r) *Supervisar y evaluar las áreas administrativas y jurisdiccionales bajo su responsabilidad*; y
v) *Otras que le asigne el Pleno o el Presidente*".

2. **Camilo Suárez López de Castilla**, con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° 25857035, en calidad de Secretario General del TC, del 8 de enero de 2016 al 8 de enero de 2018, designado mediante Resolución Administrativa n.° 001-2016-P/TC de 8 de enero de 2016 (APÉNDICE N° 35), quien:

Conociendo el contenido de los considerandos y la parte resolutiva de las resoluciones administrativas de otorgamiento de viajes al exterior, se limitó a visarlos y ejecutar los acuerdos del Pleno del Tribunal Constitucional, no supervisando que se acompañen la documentación sustentatoria provenientes de la Dirección General de Administración que remite la Oficina de Contabilidad y Tesorería, respecto al costo de determinación de viáticos en comisión de servicios al exterior de magistrados y funcionarios de la entidad.

Soslayando de esta forma, lo establecido en los artículos 10° y 12° de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los artículos 1°, 4° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 1°, 2°, 4°, 8° y 12° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo n.° 056-2013-PCM, que modifica los Artículos 5° y 6° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, que aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

Así como, lo establecido en el numeral 3 del punto IV Disposiciones Generales, numeral 2 del punto VI Del Control y numeral 1 punto VII. Disposiciones Finales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "*Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*", aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC de 6 de junio de 2013.

Incumpliendo el Sr. **Camilo Suárez López de Castilla**, en calidad de Secretario General, la función específica como Secretario, con n.° de Orden 016, código 024 10 102, y n.° de Orden 015, código 024 1 13 02 del MOF, aprobado mediante Resoluciones Administrativas n.os 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC (APÉNDICE N° 33) de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015 respectivamente, prevista en los literales siguientes: b) "*Supervisar que las unidades orgánicas a su cargo cumplan con sus funciones*"; e) "*Mantener el registro y archivo de las Resoluciones Administrativas de Presidencia, así como las actas del Pleno*"; f) "*Implementar los acuerdos adoptados por el Pleno*"; g) "*Canalizar y coordinar la documentación la documentación cursada a la Presidencia*"; y l) "*Otras que le asigne el Pleno o Presidente*", respectivamente.

Así como, la inobservancia por parte del Sr. **Camilo Suárez López de Castilla**, en calidad de Secretario General, de las funciones de Secretaría establecida en el artículo 16°, literales g),

h), j), r) y t) del ROF, aprobado con Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC de 17 de diciembre de 2010 (APÉNDICE N° 34), que señala:

"g) Implementar los acuerdos adoptados por el Pleno;
h) Mantener el registro y archivo de las resoluciones administrativas de la Presidencia, así como las actas del pleno;
j) Canalizar y coordinar la documentación cursada a la Presidencia;
r) Supervisar y evaluar las áreas administrativas y jurisdiccionales bajo su responsabilidad;
t) Otras que le asigne el Pleno o Presidente".

Asimismo, las Funciones de Secretaría establecida en el artículo 16°, literales g), h), j), r) y v) del ROF, aprobado con Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC de 1 de marzo de 2016 (APÉNDICE N° 34), que señala:

"g) *Implementar los acuerdos adoptados por el Pleno;*
h) Mantener el registro y archivo de las resoluciones administrativas de la Presidencia, así como las actas del Pleno;
j) Canalizar y coordinar la documentación cursada a la Presidencia;
r) Supervisar y evaluar las áreas administrativas y jurisdiccionales bajo su responsabilidad; y
v) Otras que le asigne el Pleno o el Presidente".

3. **Fabrizio Jorge Terán Ludwick**, con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° 09304540, en calidad de Director General de Administración del TC, en los períodos del 13 de agosto de 2015 al 24 de enero de 2016 y del 14 de setiembre de 2016 al 8 de febrero de 2018, designado mediante Resoluciones Administrativas n.°s 099-2015-P/TC y 283-2016-P/TC de 11 de agosto de 2015 y 13 de setiembre de 2016 (APÉNDICE N° 36), quien:

Durante su gestión le correspondía cautelar se determine el costo de la comisión a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, de conformidad a lo establecido en la directiva interna, así como no verificó que dicha oficina efectúe dicha labor ciñéndose a la normativa vigente sobre viajes al exterior, permitiendo que los magistrados y funcionarios de la entidad hayan percibido viáticos al exterior en exceso, habiéndose determinado durante su gestión que subsisten recursos por S/ 3 525,31 pendientes de regularización mediante recupero administrativo.

Soslayando de esta forma, lo establecido en los artículos 10° y 12° de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los artículos 1°, 4° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 1°, 2°, 4°, 8° y 12° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo n.° 056-2013-PCM, que modifica los Artículos 5° y 6° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, que aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

Así como el numeral 3 del punto IV Disposiciones Generales, numeral 2 del punto VI Del Control y numeral 1 punto VII. Disposiciones Finales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "*Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*", aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC de 6 de junio de 2013.

Incumpliendo el Sr. **Fabrizio Jorge Terán Ludwick**, en calidad de Director General de Administración, la función específica del Director General de Administración, con n.° de orden 064, código 024 5 51 02, del MOF, aprobado mediante Resolución Administrativa n.° 080-2015-P/TC de 9 de julio de 2015 (**APÉNDICE N° 37**), prevista en el literal a) que señala: "*Planificar, coordinar y dirigir las actividades de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos, de acuerdo a las normas técnicas y legales vigentes aplicables a la Administración Pública*".

Así como, la inobservancia por parte del Sr. **Fabrizio Jorge Terán Ludwick**, en calidad de Director General de Administración, de las funciones de la Dirección General de Administración establecidas en el artículo 31°, literales b) e i) del ROF, aprobado con Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC de 1 de marzo de 2016 (**APÉNDICE N° 38**), que establecen: *b) "Conducir las acciones y ejecución de planes a cargo de las unidades orgánicas bajo su dependencia en el ámbito de su competencia"* e *i) "Revisar, proponer, aprobar, visar y/o tramitar según corresponda, los documentos de gestión que formulen las unidades orgánicas a su cargo y sean sometidos a su consideración"*, *respectivamente.*

4. **José Luis Zavaleta Pinedo**, con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° 18070879, en calidad de Director General de Administración del TC, del 25 de enero de 2016 al 13 de setiembre de 2016, designado mediante Resolución Administrativa n.° 015-2016-P/TC (**APÉNDICE N° 39**) de 22 de enero de 2016, a quien:

Le correspondía cautelar se determine el costo de la comisión a través de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, de conformidad a lo establecido en la directiva interna, así como no verificó que dicha oficina efectúe dicha labor ciñéndose a la normativa vigente sobre viajes al exterior, permitiendo que los magistrados y funcionarios de la entidad hayan percibido viáticos al exterior en exceso, habiéndose determinado durante su gestión que subsisten recursos por S/ 4 024,70 pendiente de regularización mediante recupero administrativo.

Soslayando de esta forma, lo establecido en los artículos 10° y 12° de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los artículos 1°, 4° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 1°, 2°, 4°, 8° y 12° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo n.° 056-2013-PCM, que modifica los Artículos 5° y 6° del

Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, que aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

Así como el numeral 3 del punto IV Disposiciones Generales, numeral 2 del punto VI Del Control y numeral 1 punto VII. Disposiciones Finales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC *"Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del pais de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional"*, aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC de 6 de junio de 2013.

Incumpliendo el Sr. **José Luis Zavaleta Pinedo**, en calidad de Director General de Administración, la función específica del Director General de Administración, con n.° de orden 064, código 024 5 51 02, del MOF, aprobado mediante Resolución Administrativa n.° 080-2015-P/TC de 9 de julio de 2015 (**APÉNDICE N° 37**), prevista en el literal a) que señala: *"Planificar, coordinar y dirigir las actividades de abastecimiento, contabilidad, tesorería y recursos humanos, de acuerdo a las normas técnicas y legales vigentes aplicables a la Administración Pública"*.

Así como, la inobservancia por parte del Sr. **José Luis Zavaleta Pinedo**, en calidad de Director General de Administración, de las funciones de la Dirección General de Administración establecidas en el artículo 31°, literales b) e i) del ROF, aprobado con Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC de 1 de marzo de 2016 (**APÉNDICE N° 38**) que establecen: *b) "Conducir las acciones y ejecución de planes a cargo de las unidades orgánicas bajo su dependencia en el ámbito de su competencia"* e *i) "Revisar, proponer, aprobar, visar y/o tramitar según corresponda, los documentos de gestión que formulen las unidades orgánicas a su cargo y sean sometidos a su consideración", respectivamente.*

5. **Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales**, con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° 08763360, en calidad de jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, de 27 de setiembre de 2007 hasta la actualidad, designada mediante Resolución Administrativa n.° 068-2007-P/TC de 24 de setiembre de 2007 (**APÉNDICE N° 40**), quien:

Elaboró y visó las resoluciones administrativas de autorización de viajes al exterior de magistrados y funcionarios de la entidad, sin advertir que las mismas no contaban con el debido sustento documentario proveniente de la Dirección General de Administración que fue remitido por la Oficina de Contabilidad y Tesorería con relación a la determinación de los costos de los viáticos.
Soslayando de esta forma, lo establecido en los artículos 10° y 12° de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los artículos 1°, 4° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 1°, 2°, 4°, 8° y 12° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo n.° 056-2013-PCM, que modifica los Artículos 5° y 6° del

Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, que aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

Así como el numeral 3 del punto IV Disposiciones Generales, numeral 2 del punto VI Del Control y numeral 1 punto VII. Disposiciones Finales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC *"Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional"*, aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC de 6 de junio de 2013.

Incumpliendo la Sra. **Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales**, en calidad de Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, la función específica de Jefa, con n.° de orden 060, código 024 10 304 y n.° de orden 061, código 024 4 43 04, del MOF aprobado mediante Resoluciones Administrativas n.os 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015 (**APÉNDICE N° 41**), respectivamente, prevista en el literal l) y m) que señalan: *"Evaluar y visar las resoluciones administrativas que sean sometidas a su consideración"*; y *"Desempeñar otras funciones que se le asigne en el ámbito de su competencia funcional"*.

Así como, la inobservancia por parte de la Sra. **Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales**, en calidad de jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, de las funciones de Jefa establecidas en el artículo 29°, literales c) y l) del ROF, aprobado con Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC de 17 de diciembre de 2010 (**APÉNDICE N° 42**) que establecen: *"c) Elaborar los proyectos de resoluciones que contengan actos administrativos o de la administración, que se le requiera"; y "l) Las demás funciones que le asigne la Alta Dirección"*, respectivamente.

Asimismo, ha incumplido sus funciones establecidas en el artículo 25°, literales e) e i) del ROF, aprobado con Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC (**APÉNDICE N° 43**) de 1 de marzo de 2016, que señalan: *"e) Elaborar y visar los proyectos de disposiciones administrativas en las materias de su competencia*, así como evaluar y emitir opinión respecto a los proyectos normativos sometidos a su consideración por las unidades orgánicas"; e "i) Las *demás funciones que le asigne la Alta Dirección"*, respectivamente.

6. **Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez**, con Documento Nacional de Identidad (DNI) n.° 07920865, en calidad de Jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, del 1 de octubre de 1996 hasta la actualidad, designada mediante Resolución Administrativa n.° 091-97-P/TC de 31 de octubre de 1997 (**APÉNDICE N° 5**), quién:
Durante su gestión le correspondía determinar el costo de la comisión de viáticos al exterior, por lo que teniendo la potestad de realizar las observaciones del caso con relación a los importes asignados, se limitó a registrar y disponer el abono de los viáticos presentados por los magistrados y funcionarios de la entidad, habiéndose determinado que fueron percibidos

en exceso, los cuales subsisten recursos por S/ 11 303,62 pendiente de regularización, mediante recupero administrativo.

Soslayando de esta forma, lo establecido en los artículos 10° y 12° de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los artículos 1°, 4° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, los artículos 1°, 2°, 4°, 8° y 12° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo n.° 056-2013-PCM, que modifica los Artículos 5° y 6° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, que aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.

Así como el numeral 3 del punto IV Disposiciones Generales, numeral 2 del punto VI Del Control y numeral 1 punto VII. Disposiciones Finales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC *"Normas para el Otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional"*, aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC de 6 de junio de 2013.

Incumpliendo la Sra. **Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez** en calidad de jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, la función específica de Jefa con n.° de orden 072, código 024 17 204, y n.° de orden 073, código 024 5 53 04 del **MOF**, aprobados mediante Resolución Administrativa n.° 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015, (**APÉNDICE N° 6**) respectivamente, prevista en los literales e), i) y l) que señalan: *"Planificar, evaluar y controlar que las operaciones de tesorería de acuerdo a las normas vigentes"*; *"Supervisar el cumplimiento de las disposiciones y normas legales relativas a asuntos contables, tributarios y de ejecución presupuestaria"* y *"Las demás que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional"*.

Así como, la inobservancia por parte de la Sra. **Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez**, en calidad de jefa de Oficina de Contabilidad y Tesorería, de las funciones de la Oficina de Contabilidad y Tesorería establecidas en el artículo 36°, literales b), j) y n) del **ROF**, y el artículo 33°, literales b), o) y r), aprobados con Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC y 078-2016-P/TC de 17 de diciembre de 2010 y 1 de marzo de 2016, (**APÉNDICE N° 7**) respectivamente, que establecen: *"b) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos de los sistemas de contabilidad y de Tesorería, de acuerdo a las normas técnicas y legales vigentes; j) y o) "Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento de las normas del Sistema Nacional de Control"; y n) y r) "Las demás funciones que le asigne la Dirección General de Administración"*, respectivamente".

Asimismo, en la conducta de los señores **Oscar Gerardo Zapata Alcázar, Camilo Suárez López De Castilla, José Luis Zavaleta Pinedo, Fabrizio Jorge Terán Ludwick** y señoras **Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales** y **Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez**, se advierte el

incumplimiento de sus obligaciones previstas en el artículo 2°, inciso d) y artículo 16° inciso a) de la Ley Marco del Empleo Público, aprobado por Ley n.° 28175, que estipulan: "*Desempeñar sus funciones con honestidad, probidad, criterio, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio*" y "*Todo empleado está sujeto a las siguientes obligaciones: a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público*", respectivamente.

Así como, el incumplimiento del artículo 114° literal a) del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por Resolución Administrativa n.° 027-2001 de 30 de mayo de 2001, que establece: "Desempeñar sus funciones con dedicación y responsabilidad, y efectuar sus tareas con eficiencia y eficacia observando una conducta digna y honesta".

Igualmente, inobservaron el numeral 6. Responsabilidad del artículo 7° Deberes de la Función Pública de la Ley n.° 27815, Ley del Código de ética de la Función Pública de 22 de junio de 2002 que dispone: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. (...)"

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional de los señores **Oscar Gerardo Zapata Alcázar, Camilo Suárez López De Castilla, José Luis Zavaleta Pinedo, Fabrizio Jorge Terán Ludwick** y señoras **Nathalie Nilda Maritza Mejía Morales y Magaly Rosa Rodríguez Rodríguez,** derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo del Tribunal Constitucional, por encontrarse la conducta de las personas comprendidas en los hechos materia de observación.

IV. CONCLUSIONES.

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al Tribunal Constitucional, se formulan las conclusiones siguientes:

1. La Oficina de Contabilidad y Tesorería, validó gastos efectuados por los comisionados que no guardan relación con rubros de alojamiento, alimentación y movilidad local, para los cuales se asignaron los viáticos al exterior; además existen algunos gastos en lugares y en fechas distintas al periodo de viaje autorizado por el Pleno.

Situación que trasgredió lo establecido en los artículos 1° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, así como los numerales 6 y 14 del punto IV. Disposiciones Generales, numeral 2 del punto VI. Control, y numeral 1 del punto VII. Disposiciones Finales de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "Normas para el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en Comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional, aprobado con Resolución de Dirección General n.° 24-2013-DIGA/TC.

El hecho expuesto, ha generado que las rendiciones de cuenta por viajes al exterior, no se encuentren debidamente sustentadas, afectando la disponibilidad oportuna de los recursos de la entidad y es debido porque los comisionados y el jefe de la Oficina de Contabilidad y el Especialista II, quien realiza las funciones de tesorero, no observaron que los sustentos de gastos presentados en las rendiciones de cuentas de viajes al exterior, guarden relación con los conceptos señalados en la normativa vigente, así como no tienen relación con el destino y fuera del periodo de la comisión de servicios autorizados presentados por los comisionados.
(OBSERVACIÓN N° 1)

2. Se autorizaron licencias con goce de remuneraciones para viajes al exterior de magistrados y funcionarios de la entidad durante los años 2014 al 2017, cuyos costos de las comisiones (viáticos) fueron otorgados por un número de días mayor a la duración real de la misión o evento oficial en el extranjero, los cuales ascendieron a US$ 24 880,00. Sin embargo, a pesar que en la oportunidad de la presentación de las Rendiciones de Viáticos, los comisionados devolvieron bajo el concepto de "*viáticos no utilizados*"; se ha determinado que aún subsiste S/ 11 303,62 pendiente de regularización mediante recupero administrativo, lo cual evidencia una excesiva asignación excesiva de viáticos.

Situación que trasgredió lo establecido en los artículos 10° y 12° de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Artículos 1°, 4° y 6° de la Ley n.° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, publicada el 5 de enero de 2012, Artículos 1°, 2°, 4°, 8° y 12° del Decreto Supremo n.° 047-2002-PCM, aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y

funcionarios públicos, publicado el 6 de junio de 2002, *Artículo 5° del* Decreto Supremo n.° 056-2013-PCM, y *Literal 1 del numeral IV. DISPOSICIONES GENERALES, Literal 2 del numeral VI. DEL CONTROL y Literal 1 del numeral VII. DISPOSICIONES FINALES de la* Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC.

Los hechos descritos, ocasionaron que se hayan otorgado viáticos para viajes al exterior en exceso, habiéndose determinado que subsisten recursos por S/ 11 303,62 pendiente de regularización mediante recupero administrativo.

La situación expuesta, se ha originado porque la Dirección General de Administración y la Oficina de Contabilidad y Tesorería, quienes tuvieron la función de determinar el costo de la comisión, no observaron que la asignación de viáticos otorgados a comisionados se ciñan a lo establecido en la directiva interna, limitándose a registrar y disponer los pagos de los viáticos al exterior.

Igualmente, la Secretaría General, conociendo el contenido de los considerandos y la parte resolutiva de las resoluciones de otorgamiento de viajes al exterior de magistrados y funcionarios de la entidad, no supervisó que se acompañen los documentos sustentadores provenientes de la oficina de Contabilidad y Tesorería que debieron ser canalizados a través de la Dirección General de Administración, limitándose a visar y ejecutar los acuerdos del Pleno del Tribunal.

Asimismo, la Oficina de Asesoría Jurídica, quien tuvo conocimiento del contenido de las resoluciones al haberlas elaborado y visado, sin contar con los documentos que sustentan el costo de los viáticos.
(OBSERVACIÓN N° 2)

3. Se ha verificado la ausencia del detalle de los gastos realizados en las declaraciones juradas presentadas por los comisionados en las rendiciones de cuenta de viajes al interior del país, posibilitando que no se encuentren conforme lo establece la normativa de viáticos.

Incumpliéndose con lo establecido en el numeral 3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas, y numeral 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas - Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial de las Normas de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG.

La ausencia del detalle de los gastos realizados en las declaraciones juradas presentadas en las rendiciones de cuenta de viajes al interior del país, ha posibilitado que no se encuentre conforme lo establece la normativa de asignación y uso de viáticos, debido a que la Oficina de Contabilidad y Tesorería responsable de la verificación de la documentación, no cautelo que estas declaraciones juradas, cumplan con la normativa de viáticos.
(DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N° 1)

4. Las rendiciones de cuenta por viáticos al interior y exterior al país efectuado por los comisionados para su revisión por parte de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, han sido presentados en forma extemporánea, así como se advierte que las devoluciones de viáticos no utilizados se efectuaron fuera del plazo establecido en la normativa.

Incumpliéndose con lo establecido en el numeral 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas - Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial de las Normas de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG.

La ausencia de control acorde a la directiva de viáticos, posibilitó que las devoluciones de viáticos no utilizados se efectúen fuera del plazo establecido y las rendiciones de viáticos por viajes al interior y exterior del país se presenten extemporáneamente y fue originado porque la Oficina de Contabilidad y Tesorería no ha fortalecido el Sistema de Control Interno, con respecto al seguimiento de las rendiciones de cuentas en forma oportuna, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente.
(DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N° 2)

5. Se ha verificado de la revisión a las rendiciones de cuentas presentados por los comisionados sobre viajes al interior y exterior del país efectuados durante los años 2014 al 2017, la falta de implantación de mecanismos de control entidad para correcta revisión de los mismos, toda vez que los comprobantes de pago que las sustentan cuentan con deficiencias en su rendición.

Incumpliéndose con lo establecido en el numeral 3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas - Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial de las Normas de Control Interno, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG.

La situación expuesta, genera el riesgo de que no se garantice el uso adecuado de los viáticos por comisión de servicios al interior y exterior del país, por parte de los comisionados, y es originado porque la Oficina de Contabilidad y Tesorería no ha fortalecido el Sistema de Control Interno, con respecto a la revisión y validación de los comprobantes de pagos que sustentan las rendiciones de cuentas, de tal forma, se asegure que los mismos cumplan con lo establecido en la normativa sobre viáticos.
(DEFICIENCIA DE CONTROL INTERNO N° 3)

6. De la revisión de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC "*Normas para el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios al interior y exterior del país de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional*", aprobada mediante Resolución de Dirección General n.° 024-2013-DIGA/TC de 5 de junio de 2013, vigente a la fecha, se advirtió que no viene regulando con precisión aspectos relacionados a la emisión de comprobantes de pago y sustentos documentarios que deben presentar los comisionados en sus rendiciones de cuentas sobre viajes al interior y exterior del país.
(ASPECTO RELEVANTE N° 1)

7. Los rindentes procedieron a la devolución de S/ 10 562,94 por concepto de gastos observados con relación a la revisión de la rendición de viáticos por comisión de servicios al exterior durante el período 2014-2017, debido a que no correspondían al concepto de viáticos, así como en algunos casos se efectuaron en lugares distintos al destino autorizado y en fechas distintas al período de viaje autorizado por el Pleno.
(ASPECTO RELEVANTE N° 2)

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoria de cumplimiento practicada al Tribunal Constitucional, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal e) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la República, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Presidente del Tribunal Constitucional:

1. Disponer el inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Tribunal Constitucional comprendidos en las observaciones n.os 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República
(CONCLUSIONES Nos 1 Y 2)

2. Que la Secretaria General, adopte mecanismos de control interno para cautelar que, en su calidad de responsable de la custodia de las Resoluciones Administrativas, cautele el archivo de los mismos, verificando que contengan los informes sustentatorios de las unidades orgánicas que intervinieron, de manera tal que permita y facilite la revisión de los mismos.
(CONCLUSIÓN N° 2)

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:

A la Secretaría General, disponga al Director General de Administración:

3. Con el fin de evitar la recurrencia de tales hechos, exhortar a través de un documento circular entre todos los funcionarios de la entidad, las disposiciones aplicables y vigentes que exigen una rendición de cuentas documentadas de viáticos, así como verificar que los mismos tengan relación con el destino y los lugares autorizados por el Pleno.
(CONCLUSIÓN N° 1)

4. Adoptar las acciones administrativas que conduzcan el recupero del importe de S/ 11 303,62, previa suscripción de acta de compromiso de devolución; que ha sido ocasionado por los hechos expuestos en la observación n.° 2.
(CONCLUSIÓN N° 2)

5. Que la Oficina de Contabilidad y Tesorería cumpla con determinar el costo de la comisión de servicios de viajes al exterior, el mismo que debe efectuarse ciñéndose de acuerdo a lo establecido en la directiva interna vigente.
(CONCLUSIÓN N° 2)

6. Que la Oficina de Contabilidad y Tesorería en lo sucesivo, cautelen que los comisionados, presenten Declaraciones Juradas que se adjuntan en las rendiciones de cuenta de viajes al interior del país, en forma detallada en concordancia con la normativa de viajes vigente.
(CONCLUSIÓN N° 3)

7. Exhorte a la Oficina de Contabilidad y Tesoreria, bajo responsabilidad, que en los casos que los magistrados y funcionarios tengan pendientes de rendición y devolución de viáticos (de corresponder) no se les asigne viáticos por nueva comisión de servicio, hasta que se cumpla con la regularización correspondiente.
(CONCLUSIÓN N° 4)

8. Que la Oficina de Contabilidad y Tesorería implemente los controles necesarios para garantizar la adecuada revisión y validación de los comprobantes de pago que se adjuntan en las rendiciones de cuentas por los comisionados sobre viajes al interior y exterior del país, de tal forma dar cumplimiento con lo establecido en la normativa vigente, y se genere información confiable.
(CONCLUSIÓN N° 5)

A la Secretaría General, disponga a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo:

9. Que habiéndose aprobado la modificación de la Directiva n.° 001-2013-DIGA/TC, para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos y Asignaciones en Comisión de Servicios al interior y exterior del país, mediante la Resolución de Dirección General n.° 014-2018-DIGA/TC de 13 de noviembre de 2018, se hace necesario que se revise y se apruebe la misma con una numeración del 2018, ya que su finalidad es asegurar la eficiencia y eficacia en los recursos de la entidad, referido al requerimiento, otorgamiento de viáticos, y rendiciones de viáticos que realizan los comisionados.

   Esta nueva directiva debe prever entre otros, que el formato de rendición de viáticos se consigne la firma y sello de la persona que efectúa el control previo; no constituyen sustento de gastos, la adquisición de bienes y/o servicios de uso personal (artículos de tocador, vestuario, licores, cigarrillos, y/u otros que no guarden relación con la materia de la comisión de servicios); que los comprobantes de pago se encuentren a nombre de la entidad y no de los comisionados, y en el reverso de los mismos se encuentren visados por los comisionados; que se otorgue un plazo para subsanar las observaciones detectadas en la rendiciones de cuenta presentadas por los comisionados. Asimismo, se considere la presentación de informe por comisión de servicio en el exterior del país.
   (CONCLUSIONES N°s 6)

A la **Secretaría General**, disponga a la Oficina de Asesoría Jurídica:

10. Efectuar con mayor celo y esmero profesional con respecto a que las Resoluciones sobre autorización de viajes al exterior, se emita en forma pormenorizada los informes que sirvieron de sustento para su emisión, debiendo adjuntarse a los mismos.
(CONCLUSIÓN N° 2)

VI. APÉNDICES

APÉNDICE N° 1 Relación de personas comprendidas en los hechos. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 2 Cédula de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos. **En folios 160.**

APÉNDICE N° 3 Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos. **En folios 96.**

APÉNDICE N° 4 Comprobantes de Pago, rendiciones de cuentas de viáticos al exterior 2014-2017 y Resoluciones Administrativas. **En folios 61.**
Según Relación:

ÍTEM	COMPROBANTE DE PAGO		RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	
	N°	FECHA	N°	FECHA
1	01451	17/09/2014	118-2014-P/TC	02/08/2014
2	00218	16/02/2015	024-2015-P/TC	03/02/2015
3	00829	03/06/2015	061-2015-P/TC	19/05/2015
4	01069	14/07/2015	074-2015-P/TC	18/062015
5	01517	23/09/2015	123-2015-P/TC	09/09/2015
6	01589	12/10/2015	137-2015-P/TC	06/10/2015
7	01952	04/12/2015	147-2015-P/TC	20/10/2015
8	00750	05/05/2016	129-2016-P/TC	15/04/2016
9	00919	26/05/2016	136-2016-P/TC	25/04/2016
10	01012	09/06/2016	121-2016-P/TC	04/04/2016
11	00820	08/05/2017	104-2017-P/TC	05/05/2017
12	01082	09/06/2017	138-2017-P/TC	09/06/2017

APÉNDICE N° 5 Resolución Administrativa n.° 091-97-P/TC de 31 de octubre de 1997, contenida en el Oficio n.° 629-97-SG/TC emitida el 4 de noviembre de 1997, designando a la jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería. **En folios 4.**

APÉNDICE N° 6 Funciones Específicas de la Jefa de Oficina de Contabilidad y Tesorería, con n.° de orden 072, código 024 17 204, y n.° de orden 073, código 024 5 53 04 del Manual de Organización y Funciones, aprobados mediante Resoluciones Administrativas n.°s 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015. **En folios 12.**

APÉNDICE N° 7 Funciones de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, aprobados con Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC y 078-2016-P/TC de 17 de diciembre de 2010 y 1 de marzo de 2016, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del TC. **En folios 10.**

APÉNDICE N° 8 Resolución Administrativa n.° 091-97-P/TC de 31 de octubre de 1997, contenida en el Oficio n.° 629-97-SG/TC emitida el 4 de noviembre de 1997, designando al Especialista II de la Oficina de Contabilidad y Tesorería. **En folios 4.**

APÉNDICE N° 9 Funciones Especificas del Especialista II de la Oficina de Contabilidad y Tesorería, con n.° de orden 073, código 024 17 205, y n.° de orden 074, código 024 5 53 05 del Manual de Organización y Funciones, aprobados mediante Resoluciones Administrativas n.°s 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015. **En folios 12.**

APÉNDICE N° 10 Resumen de Exceso de viáticos otorgados para viajes al exterior y saldos pendientes de regularizar. **En folios 3.**

APÉNDICE N° 11 Resolución Administrativa n.° 119-2014-P/TC de 12 agosto de 2014, autorizando viaje de magistrados a la República de Corea. **En folios 2.**

APÉNDICE N° 12 Comprobante de Pago n.° 1452 de 18 de setiembre de 2014, entrega y rendición de cuentas de los magistrados sobre viaje a la República de Corea. **En folios 7.**

APÉNDICE N° 13 Resolución Administrativa n.° 137-2015-P/TC de 6 de octubre de 2015, autorizando viaje de funcionaria de la entidad a la República de Honduras. **En folios 2.**

APÉNDICE N° 14 Comprobante de Pago n.° 1589 de 12 de octubre de 2015, entrega y rendición de cuentas de la funcionaria sobre viaje a la República de Honduras. **En folios 3.**

APÉNDICE N° 15 Resolución Administrativa n.° 136-2016-P/TC de 25 de abril de 2016, autorizando viaje de funcionarios de la entidad a la ciudad de Venecia - Italia. **En folios 2.**

APÉNDICE N° 16 Comprobante de Pago n.° 919 de 26 de mayo de 2016, entrega y rendición de cuentas de los funcionarios sobre viaje a la ciudad de Venecia - Italia. **En folios 7.**

APÉNDICE N° 17 Resoluciones Administrativas n.°s 105 y 107-2017-P/TC de 9 y 11 de mayo de 2017, autorizando viaje de magistrado a la ciudad de San Petersburgo - Rusia. **En folios 5.**

APÉNDICE N° 18 Comprobante de Pago n.° 835 de 12 de mayo de 2017, entrega y rendición de cuentas de magistrado sobre viaje a la ciudad de San Petersburgo - Rusia. **En folios 3.**

APÉNDICE N° 19 Informe n.° D00621-2018-PCM-OGAJ de 26 de junio de 2018. **En folios 12.**

APÉNDICE N° 20 Oficio n.° 129-2018-OCI/TC de 22 de junio de 2018 solicitando consultas a la Directora de la Oficina General de Asesoría Jurídica de la PCM. **En folios 2.**

APÉNDICE N° 21 Oficio n.° 001-2018-OCyT/TC de 11 de abril de 2018, respuesta a pedido de información por comisión de auditoría de Contraloría General de la República. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 22 Oficio n.° 002-2018-OCI/TC-ACV de 17 de mayo de 2018, solicitando a la Secretaría General información sobre Resoluciones Administrativas que autorizaron viajes en comisión de servicios. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 23 Oficio n.° 345-2018-SG/TC de 24 de mayo de 2018 de la Secretaría General adjuntando el Oficio n.° 160-2018-DIGA/TC emitido por la Dirección General de Administración. **En folios 2.**

APÉNDICE N° 24 Memorando n.° 067-2018-DIGA/TC recibido el 22 de mayo de 2018, emitido por la Dirección General de Administración. **En folios 2.**

APÉNDICE N° 25 Oficio n.° 001-2018-OCI/TC-ACV de 17 de mayo de 2018 solicitando a la Oficina de Contabilidad y Tesorería, que área le solicitó determine el costo de la comisión de servicios. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 26 Memorándum n.° 034-2018-OCyT/TC de 24 de mayo de 2018, dando respuesta la Oficina de Contabilidad y Tesorería sobre la determinación del costo de la comisión de servicios. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 27 Oficio n.° 019-2018-OCI/TC-ACV de 25 de junio de 2018 solicitando a la Oficina de Asesoría Jurídica, información sobre la determinación del costo de la comisión de servicios. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 28 Informe n.° 051-2018-OAJ/TC de 2 de julio de 2018, elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica dando respuesta a lo solicitado por el OCI. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 29 Oficio n.° 036-2018-OCI/TC-ACV de 17 de julio de 2018 solicitando a la Oficina de Asesoría Jurídica, información adicional. **En folios 3.**

APÉNDICE N° 30 Informe n.° 064-2018-OAJ/TC recibido el 20 de julio de 2018, elaborado por la Oficina de Asesoría Jurídica, dando respuesta a lo solicitado por el OCI. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 31 Oficio n.° 2224-2018-PCM/SG recibido el 5 de julio de 2018, elaborado por la Oficina General de Asesoría Jurídica de la PCM, donde adjunta el Informe n.° D00621-2018-PCMOGAJ. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 32 Resolución Administrativa n.° 004-2013-P/TC de 9 de enero de 2013, designando al señor Oscar Gerardo Zapata Alcázar, como Secretario General. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 33 Funciones Específicas del Secretario General, con n.° de Orden 016, código 024 10 102, y n.° de Orden 015, código 024 1 13 02 del Manual de Organización y Funciones, aprobados mediante las Resoluciones Administrativas n.°s 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015, respectivamente. **En folios 10.**

APÉNDICE N° 34 Funciones del Secretario General, aprobado con Resoluciones Administrativas n.°s 145-2010-P/TC y 078-2016-P/TC de 17 de diciembre de 2010 y 1 de marzo de 2016, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del TC. **En folios 10.**

APÉNDICE N° 35 Resolución Administrativa n.° 001-2016-P/TC de 8 de enero de 2016, designando al señor Camilo Suárez López de Castilla, como Secretario General. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 36 Resolución Administrativa n.° 099-2015-P/TC de 11 de agosto de 2015 y Resolución Administrativa n.° 283-2016-P/TC de 13 de setiembre de 2016, designando al señor Fabrizio Jorge Terán Ludwick, Director General de Administración. **En folios 2.**

APÉNDICE N° 37 Funciones Específicas del Director General de Administración, con n.° de orden 064, código 024 5 51 02, del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución Administrativa n.° 080-2015-P/TC de 9 de julio de 2015. **En folios 6.**

APÉNDICE N° 38 Funciones de la Dirección General de Administración, aprobado mediante Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC de 1 de marzo de 2016, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del TC. **En folios 5.**

APÉNDICE N° 39 Resolución Administrativa n.° 015-2016-P/TC de 22 de enero de 2016, designando al señor José Luis Zavaleta Pinedo como Director General de Administración. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 40 Resolución Administrativa n.° 068-2007-P/TC de 24 de setiembre de 2007, designando a la señora Nathalie Nilda Maritza Mejia Morales como jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica. **En folios 1.**

APÉNDICE N° 41 Funciones Especificas de la jefa de Oficina de Asesoría Jurídica, con n.° de orden 060, código 024 10 304 y n.° de orden 061, código 024 4 43 04, del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resoluciones Administrativas n.°s 120-2013-P/TC y 080-2015-P/TC de 23 de setiembre de 2013 y 9 de julio de 2015. **En folios 12.**

APÉNDICE N° 42 Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, aprobado mediante Resolución Administrativa n.° 145-2010-P/TC de 17 de diciembre de 2010, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del TC. **En folios 4.**

APÉNDICE N° 43 Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, aprobado mediante Resolución Administrativa n.° 078-2016-P/TC de 1 de marzo de 2016, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del TC. **En folios 4.**

APÉNDICE N° 44 Consolidado de viajes al exterior realizados por los magistrados del Tribunal Constitucional durante el periodo 2014-2017. **En folios 6.**

San Isidro, 8 de marzo de 2019

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - JEFE DE COMISIÓN

José Jorge Pinedo Minaya
Jefe de Comisión

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - SUPERVISOR

Ricardo Mori Hidalgo
Supervisor de comisión

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFATURA

AL SEÑOR CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA:

El Jefe del Órgano de Control Institucional del Tribunal Constitucional que suscribe, ha revisado el presente Informe; por lo cual hace suyo su contenido y lo eleva a su Despacho.

San Isidro, 8 de marzo de 2019.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFATURA

RICARDO MORI HIDALGO
Jefe del Órgano de Control Institucional

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1

Relación de personas comprendidas en los hechos, en folios 1.

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

Nº	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad Nº	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observación	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil (*)	Penal (*)
				Desde	Hasta				Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
										Entidad (*)	PAS (*)		
1	Magaly Rosa Rodriguez Rodriguez	07920865	Jefa de la Oficina de Contabilidad y Tesorería	01/10/1996	Continúa	Plazo Indeterminado	Calle Los Viñedos n.° 365, distrito La Molina	1 y 2	Del 02/01/2014 al 31/12/2017	X			
2	Miguel Arcángel Novoa Fernández	09343734	Especialista II (Tesorero)	01/10/1996	Continúa	Plazo Indeterminado	Calle Las Begonias n.° 133 MOSHA mz E lote 2, distrito San Juan de Lurigancho	1	Del 02/01/2014 al 31/12/2017	X			
3	Oscar Gerardo Zapata Alcázar	10223369	Secretario General	09/01/2013	07/01/2016	Cargo de Confianza	Aurelio Miroquesada n.° 154, Dpto. 1501 - distrito San Isidro	2	Del 02/01/2014 al 07/01/2016	X			
4	Camilo Suárez López de Castilla	25857035	Secretario General	08/01/2016	08/01/2018	Plazo Indeterminado	Av. Colombia n.° 255, Dpto. 804- distrito Pueblo Libre	2	Del 08/01/2016 al 31/12/2017	X			
5	Nathalie Nilda Maritza Mejia Morales	08763360	Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	27/09/2007	Continúa	Plazo Indeterminado	Av. Aviación n.° 4660, 2do. Piso, Urb. Higuereta - distrito Santiago de Surco	2	Del 02/01/2014 al 31/12/2017	X			
6	José Luis Zavaleta Pinedo	18070879	Director General de Administración	25/01/2016	13/09/2016	Cargo de Confianza	Av. 28 de julio n.° 314, Dpto. 501- distrito Miraflores	2	Del 25/01/2016 al 13/09/2016	X			
7	Fabrizio Jorge Terán Ludwick	09304540	Director General de Administración	14/09/2016	28/02/2018	Plazo Indeterminado	Calle Francia n.° 360, Dpto. 504- distrito Miraflores.	2	Del 13/08/2015 al 31/12/2017	X			
				13/08/2015	24/01/2016								

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - JEFE DE COMISIÓN

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - Órgano de Control Institucional - SUPERVISOR

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFATURA

00033

NT : 00944 - 2019-I

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
Órgano de Control Institucional

Lima, 12 de marzo de 2019

CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA
PRESENTE : 08-2019-I-CG
12-3-2019 18:47 HRS
FOLIOS : 17 HOJAS : 612

Oficio N° **037** -2019-OCI/TCI

Señor
NELSON SHACK YALTA
CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
Presente. –

Asunto : Remite Informe n.° 005-2018-2-3382, Informe de Auditoría de Cumplimiento al Tribunal Constitucional, Viajes de los magistrados y personal de confianza al interior y exterior del país", Periodo: 2 de enero de 2014 a 29 de diciembre de 2017.

Referencia : Servicio de control n.° 2-3382-2018-001.

De mi mayor consideración:

Tengo a bien de dirigirme a usted para saludarle muy cordialmente, y a la vez, remitir el Informe n.° 005-2018-2-3382, "*Informe de Auditoría de Cumplimiento al Tribunal Constitucional, Viajes de los magistrados y personal de confianza al interior y exterior del país*", Periodo: 2 de enero de 2014 a 29 de diciembre de 2017, en seiscientos once (611) Folios, Contenido en 1 Tomo.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFATURA

RICARDO MORI HIDALGO
Jefe del Órgano de Control Institucional
Código CGR 17257
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
Código de entidad 3382

TN: 01323-2019-I

CARGO

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
Órgano de Control Institucional

San Isidro, 10 de abril de 2019

Oficio n.° **063-2019-OCI/TC**

Señor magistrado
ERNESTO JORGE BLUME FORTINI
Presidente
Tribunal Constitucional
Jr. Ancash n.° 390
Lima.-

03:47 pm

ASUNTO : Remisión de Informe de Auditoría n.° 005-2018-2-3382

REF. : a) Oficio n.° 108-2018-OCI/TC de 14 de mayo de 2018.
b) Ley n.° 27785, modificada por la Ley n.° 39742, Ley de fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, publicada el 28 de marzo de 2018.
c) 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*", aprobado por Resolución de Contraloría n°. 120-2016-CG de 4 de mayo de 2016 y modificatorias.

Me dirijo a usted en relación con el documento de la referencia a), mediante el cual este Órgano de Control comunicó a vuestro despacho la ejecución de la auditoría de cumplimiento al Tribunal Constitucional, a los "*Viajes de los Magistrados y Personal de Confianza al Interior y Exterior del País*", periodo de 2 de enero de 2014 al 29 de diciembre de 2017.

Al respecto, como resultado de la citada auditoría en concordancia con el artículo 15° literal f), de la norma de la referencia b), se ha emitido el informe n.° 005-2018-2-3382, a los "*Viajes de los Magistrados y Personal de Confianza al Interior y Exterior del País*", periodo: 2 de enero de 2014 al 29 de diciembre de 2017, en 613 folios, el cual se adjunta digitalizado y grabado en un CD con firma digital.

En tal sentido, con el propósito de que en calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el Literal a) y b) del numeral 7.1.1 y el literal a) del numeral 7.1.2 de la norma de la referencia c), disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de las cuales agradeceremos remitir a este órgano de control el respectivo Plan de Acción para la implementación de recomendaciones del informe de auditoría, en un plazo máximo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el informe.

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

Atentamente,

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFATURA

RICARDO MORI HIDALGO
Jefe del Órgano de Control Institucional
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

Rmh/

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

CARGO

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
Órgano de Control Institucional

San Isidro, 10 de abril de 2019

Oficio N° **064** -2019-OCI/TCI

Señor
FRANK ALOMIAS MAURICIO MORALES
Subgerencia de Control del Sector Justicia.
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Presente. –

Asunto : Remite cargo de recepción del Informe n.° 005-2018-2-3382, Informe de Auditoria de Cumplimiento al Tribunal Constitucional a los "*Viajes de los Magistrados y Personal de Confianza al Interior y Exterior del País*" , Periodo: 2 de enero de 2014 al 29 de diciembre de 2017.

Referencia : Servicio de control n.° 2-3382-2018-001.

De mi mayor consideración:

Tengo a bien de dirigirme a usted, para saludarle muy cordialmente, y a la vez, en cumplimiento a lo establecido en el lineamiento para la aprobación y comunicación de informes de auditoria de cumplimiento emitidos por el OCI, se remite el cargo de recepción original del Informe n.° 005-2018-2-3382, *Informe de Auditoria de Cumplimiento al Tribunal Constitucional,* "Viajes de los Magistrados y Personal de Confianza al Interior y Exterior del País", Periodo: 2 de enero de 2014 a 31 de Diciembre de 2017, adjunto al presente en un (1) Folio.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - JEFATURA

RICARDO MORI HIDALGO
Jefe del Órgano de Control Institucional
Código CGR 17257
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
Código de entidad 3382

008 2019 00018552
LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Subgerencia de Gestión Documentaria
15 ABR. 2019
V4 - RECIBIDO - TD
Hora: 10:22 Firma:

Rmh/

Avenida Arequipa n° 2720, San Isidro
Teléfono: (051) 4275814 – anexo 517