

OFICIO N° 478-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA

Señor:
Méd. Pedro Casiano Rodas Alejos
Director Ejecutivo
Hospital Hipólito Unanue de Tacna
Blondell S/N
Tacna/Tacna/Tacna



ASUNTO : Comunicación de Informe de Orientación de Oficio n° 019-2019-OCI/9040-SOO

REF. : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva n.° 002-2019-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", aprobada con Resolución de Contraloría n° 115-2019-CG, del 28 de marzo de 2019.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, que regula el servicio de Control Simultáneo y establece la comunicación al Titular de la entidad o responsable de la dependencia, y de ser el caso a las instancias competentes, respecto de la existencia de situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de un proceso en curso, a fin que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión efectuada al otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas en el Hospital Hipólito Unanue de Tacna, comunicamos que se ha identificado situaciones adversas contenida en el Informe de Orientación de Oficio n° 019-2019-OCI/9040-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir a este Órgano de Control Institucional, que estará a cargo del seguimiento, el Plan de Acción correspondiente, en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

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

Atentamente,




Luis Pepe Callañaupa Escobar
Jefe del Órgano de Control
Institucional
Hospital Hipólito Unanue de Tacna

Se adjunta: Formato de Plan de Acción (1 folio)

LPCE/
C. c.
Archivo
PP/TT

OFICIO N° 478-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la lucha contra la corrupción e impunidad"

Dirección: Blondell S/N Teléfono (051) 052-583730 - anexo 208
Tacna -Perú

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 019-2019-OCI/9040-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO
HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA
DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TACNA

“OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y RENDICIÓN DE
CUENTAS EN EL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE
TACNA”

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 6 DE SETIEMBRE 2019 AL 17 DE SETIEMBRE DE 2019

TOMO I DE I

TACNA, 17 DE SETIEMBRE DE 2019



INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 019-2019-OCI/9040-SOO

“OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA”

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. SITUACIONES ADVERSAS	1
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	15
IV. CONCLUSIÓN	15
V. RECOMENDACIONES	16
APÉNDICES	17



INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 019-2019-OCI/9040-SOO

“OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL HOSPITAL HIPÓLITO UNANUE DE TACNA”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) del Hospital Hipólito Unanue de Tacna (HHUT), servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 9040-2019-020, proporcionada por el Sistema de Control Gubernamental, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019.

II. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al procedimiento de otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas en el Hospital Hipólito Unanue de Tacna, se ha identificado situaciones adversas que ameritan la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas en el Hospital Hipólito Unanue de Tacna.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

1. INCUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS, PODRÍA AFECTAR EL USO DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD BAJO LOS CRITERIOS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO.

a) Condición:

Mediante acta n.° 44-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 6 de setiembre de 2019, el Área de Tesorería del Hospital Hipólito Unanue de Tacna, remitió veinte cinco (25) comprobantes de pago por concepto de cancelación de planilla de viáticos del periodo 2019¹; de la revisión de dichos documentos se advierten las siguientes observaciones.

- Incumplimiento de presentación de un informe técnico o informe de réplica²

De los veinticinco (25) expedientes proporcionados por el Área de Tesorería, siete (7) corresponden a comisiones de servicio para asistir a cursos y/o talleres de capacitación, de los cuales únicamente uno tiene adjuntado un informe técnico o informe de réplica, en los demás casos sólo se visualizó el informe de la comisión detallando las actividades realizadas durante los días reconocidos para el pago de viáticos. En el caso del sr. Diego José Mamani Maquera, no se observó ninguno de los dos informes.

¹ Documentación requerida con oficio n.° 465-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 4 de setiembre de 2019; es de indicar que se solicitó únicamente los comprobantes de pago de las planillas de viáticos que se encuentran registradas en el Módulo de Tesorería del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).

² Documento técnico que detalla y desarrolla los conocimientos adquiridos en la capacitación, documento a través del cual se presente el dossier y material didáctico del curso, o documento informando que se realizó una réplica de la capacitación adquirida a otros servidores, todo esto con el fin de que el contenido del curso pueda ser transferido y aprovechado por el personal de la Entidad.



Cuadro n.º 01
Comisionados que asistieron a cursos/talleres de capacitación

n.º Comprobante de Pago	Comisionado	Motivo	Fecha de la capacitación	Informe de comisión efectuada	Fecha de recepción de Informe de comisión	Informe Técnico o de Réplica del curso	Fecha de recepción de Informe Técnico/Réplica
786	Diego José Mamani Maquera	Taller de Difusión de la NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación"	Del 6 al 7 de marzo de 2019	Sin informe	-	Sin informe	-
844	Shirley Yesenia Valdivia Huanacune	Taller macro regional del programa presupuestal 0024 prevención y control de cáncer	Del 2 al 6 de abril de 2019	Informe n.º 97-2019-SYVH-PPCC-HHUT-DRSS.T/GOB.RE G.TACNA	22/04/2019	-	-
1245	Rosmary Lourdes Condori Condori	Taller de Asistencia Técnica para la programación multianual 2020-2022	Del 9 al 13 de abril de 2019	Informe n.º 006-2019-RLCC-EMED-PPR068-HHUT-DRS.T/GOB.REG. TACNA	23/04/2019	Informe n.º 006-2019-RLCC-EMED-PPR068-HHUT-DRS.T/GOB.RE G.TACNA	23/04/2019
2154	Luis Alfonso Lanchipa Gutierrez	Curso Taller de Implementación de la Administración y Almacenamiento de la Infraestructura Móvil para la asistencia frente a emergencias y desastre en el Marco de los XVIII Juegos Panamericanos y los Sexto Juegos Panamericanos 2019.	Del 8 al 10 de julio de 2019	s/n.º Informe de Viaje	-	Sin informe	-
2155	Edith Fanny Nina Alave	Curso Taller de Implementación de la Administración y Almacenamiento de la Infraestructura Móvil para la asistencia frente a emergencias y desastre en el Marco de los XVIII Juegos Panamericanos y los Sexto Juegos Panamericanos 2019.	Del 8 al 10 de julio de 2019	s/n.º Informe de Viaje	-	Sin informe	-
2157	Florencia Silveria Tenorio Vicente	Asistencia al seminario "Presentación de Estados Financieros del Sector Público para el cierre contable del Primer Semestre 2019- Presentación Digital	Del 11 al 12 de julio de 2019	Informe n.º 09-2019-FTV.-A.F.INT.CONT.-UE-OA-HHUT-DRS.T/GOB.REG. TACNA	26/07/2019	Sin informe	-
2158	Giovana Jeanette Zegarra Black	Asistencia al seminario "Presentación de Estados Financieros del Sector Público para el cierre contable del Primer Semestre 2019- Presentación Digital	Del 11 al 12 de julio de 2019	Informe n.º 001-2019-GJZB./U.E-HHUT-DRSS.T/GOB.EG. TACNA	26/07/2019	Sin informe	-

Fuente: Expediente de Comprobantes de Pago

Elaborado por: Comisión de Control



Hecho que contraviene el numeral 7.2.2 de la Directiva Ejecutiva n.º 007-2017-GR/GOB.REG.TACNA denominada "Normas para el Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas de los Servidores y Funcionarios en Comisión de Servicio en Gobierno Regional de Tacna", aprobada con Resolución Ejecutiva Regional n.º 582-2017-CG/GOB.REG.TACNA de 06 de setiembre de 2017, el cual establece que cuando un comisionado asista a un curso de capacitación deberá presentar un informe técnico o informe réplica, además del informe de la comisión efectuada

En tal contexto, la omisión de la presentación de dicho informe, no permite que los conocimientos adquiridos por los comisionados puedan ser transferidos a personal de la Entidad, para el logro de los objetivos institucionales del nosocomio.

- Número de días reconocidos para el pago de viáticos, sin justificación

Con oficio circular n.° 009-2019-EF/53.01 recepcionado el 20 de marzo de 2019, se invitó al Hospital a la Mesa Técnica de Trabajo para la actualización del AIRSPH, anexando un cronograma de reuniones el cual señala que la Entidad sólo debe de participar el **26 de marzo de 2019**; sin embargo, el personal del nosocomio que participó, recibió viáticos del **25 al 27 de marzo de 2019**³, siendo los comisionados: Carlos Alberto Maquera Sanjinez, Alicia Margarita Huanacune Salas y Geovana Magda Tito Vicente, como detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 02
Asistencia a Mesa Técnica de Trabajo para la actualización del AIRSPH

Comisionado	Día de partida Tacna - Lima	Día de llegada Lima	Día del evento Lima	Día de retorno Lima - Tacna	Día de llegada Tacna	Días reconocidos	Pago por día S/.	Total S/.
Carlos Alberto Maquera Sanjinez	24/03/2019 (5:50 p.m.)	25/03/2019 (3:30 p.m.)	26/03/2019	27/03/2019 (s/h)	28/03/2019 (2:00 p.m.)	3	320,00	960,00
Alicia Margarita Huanacune Salas	24/03/2019 (5:50 p.m.)	25/03/2019 (3:30 p.m.)	26/03/2019	27/03/2019 (s/h)	28/03/2019 (2:00 p.m.)	3	320,00	960,00
Geovana Magda Tito Vicente	24/03/2019 (5:50 p.m.)	25/03/2019 (3:30 p.m.)	26/03/2019	27/03/2019 (s/h)	28/03/2019 (2:00 p.m.)	3	320,00	960,00

Fuente: Expediente de Comprobantes de Pago
Elaborado por: Comisión de Control

De acuerdo a los informes adjuntos a los comprobantes de pago, los comisionados llegaron a la ciudad de Lima el lunes 25 de marzo del 2019, a las 3:30 p.m., día del cual no reportan actividad alguna, no obstante, se les reconoció el pago de viáticos equivalente a un día completo (S/ 320, 00). De igual forma, también se les reconoce el pago de viáticos por el miércoles 27 de marzo de 2019 (S/ 320, 00), al respecto, indican que tal día se apersonaron al MINSA para informarse sobre el pago de las compensaciones y entregas económicas para el personal asistencial⁴; empero, no se brinda mayor detalle de los alcances y el producto de dicha visita, la cual no guarda relación con la comisión de servicio autorizada.

En tal sentido, teniendo en consideración las normas de austeridad y racionalidad del gasto público dispuesto por la Ley de Presupuesto vigente y las normas presupuestales complementarias, **resulta en exceso reconocer tres (3) días de viáticos completos para una comisión de servicio que se llevó a cabo solo por un (1) día.**

Asimismo, se evidenció que las comisionadas Giovana Jeanette Zegarra Black y Florencia participaron en el Seminario "Presentación de Estados Financieros del Sector Público para el cierre contable del Primer Semestre 2019 - Presentación Digital" el cual se realizó del 11 al 12 de julio de 2019; sin embargo, se les reconoció el pago de **cuatro (4) días de viáticos completos, del 10 al 13 de julio de 2019**⁵, de acuerdo al siguiente detalle.

³ La rendición de cuentas es sustentada con comprobantes de pago de fechas 25,26 y 27 de marzo de 2019.

⁴ No se visualiza un documento expreso que permita comprobar la realización de la misma.

⁵ La rendición de cuentas es sustentada con comprobantes de pago de fechas 10, 11,12 y 13 de marzo de 2019.



Cuadro n.º 03

Asistencia a seminario "Presentación de Estados Financieros del Sector Público para el cierre contable del Primer Semestre 2019"

Comisionado	Día de partida Tacna - Lima	Día de llegada Lima	Día del evento Lima		Día de retorno Lima - Tacna	Días reconocidos	Pago por día S/.	Total S/.
Florencia Silveria Tenorio Vicente	09/07/2019 (5:45 p.m.)	10/07/2019 (4:00 p.m.)	11/07/2019	12/07/2019	13/07/2019 (07:15 p.m.)	4	320,00	1 280,00
Giovana Jeanette Zegarra Black	09/07/2019 (5:45 p.m.)	10/07/2019 (4:00 p.m.)	11/07/2019	12/07/2019	13/07/2019 (07:15 p.m.)	4	320,00	1 280,00

Fuente: Expediente de Comprobantes de Pago

Elaborado por: Comisión de Control

Conforme a los documentos adjuntos a los comprobantes de pago, los comisionados llegaron a la ciudad de Lima el miércoles 10 de julio del 2019, a las 4:00 p.m., día del cual no se reporta actividad alguna, no obstante, se les reconoció el pago de viáticos equivalente a un día completo (S/ 320, 00). De igual forma, también se les reconoce el pago de viáticos por el sábado 13 de julio de 2019 (S/ 320, 00); a pesar de que en los informes de comisión no se reportan actividades que justifiquen la estancia de los comisionados en la ciudad de Lima, teniendo en consideración que el seminario terminó el 12 de julio de 2019, a las 6:00 p.m.

En consecuencia, en cumplimiento a las normas de austeridad y racionalidad del gasto público dispuesto por la Ley de Presupuesto vigente y las normas presupuestales complementarias, **no correspondería el reconocimiento de pago de viáticos por el día 13 de julio de 2019.**

Por otro lado, de la revisión de la rendición de cuentas de Shirley Yesenia Valdivia Huanacune⁶, por su asistencia a Taller Macro Regional del Programa Presupuestal 0024 Prevención y Control de Cáncer, el cual se llevó a cabo en el departamento de Cusco del 02 al 06 de Abril de 2019, se advierten gastos efectuados el 02 de abril de 2019 en la capital Lima, por un importe de S/ 277,90; día en que la comisionada debía estar en el ciudad del Cusco.

Cuadro n.º 04

**Rendición de cuentas de Shirley Yesenia Valdivia Huanacune
(Lugar de Comisión: Cusco)**

Gastos Efectuados				Detalle	Importe	Lugar del gasto
Fecha	Tipo de C.P	Serie de C.P.	Número C.P			
02/04/2019	Factura	FK93	0000009260	Kentucky Fried Chicken	59,90	San Isidro - Lima
02/04/2019	Boleta de Venta	001	003250	Restaurant la Sazon de Vero	50,00	Breña - Lima
02/04/2019	Boleta de Venta	001	069296	Hostal Residencial Pueblo Libre	100,00	Lima - Lima
02/04/2019	Boleta de Venta	0001	003258	Restaurant la Sazon de Vero	68,00	Breña - Lima
03/04/2019	Boleta de Venta	001	07351	Chicharronería el Mundialito	47,00	Cusco
03/04/2019	Boleta de Venta	0002	006890	Restaurant el Sabrosito Criollo	50,00	Cusco
03/04/2019	Boleta de Venta	0001	119404	Yajuu	22,00	Cusco
04/04/2019	Boleta de Venta	0001	02175	Servicio Cafetería y Restaurant	60,00	Cusco
04/04/2019	Boleta de Venta	0002	006907	Restaurant El Sabrosito Criollo	55,00	Cusco
04/04/2019	Boleta de Venta	BPP1	018803	Antojitos Cuzco	20,00	Cusco
05/04/2019	Boleta de Venta	0002	030938	Caldería Anita Mora	50,00	Cusco

⁶ Se le pagó el equivalente a cuatro(4) días de viáticos, 04 x S/ 320, 00 = S/ 1 280,00



Gastos Efectuados				Detalle	Importe	Lugar del gasto
Fecha	Tipo de C.P	Serie de C.P.	Número C.P			
05/04/2019	Boleta de Venta	0001	02258	Servicio Cafetería y Restaurant	60,00	Cusco
05/04/2019	Boleta de Venta	B031	59465	Trattoria	31,00	Cusco
04/04/2019	Factura	E001	849	Hotel Inkas Yllari	300,00	Cusco
-	DDJJ	-	-	-	307,10	
TOTAL					1 280,00	

Fuente: Expediente de Comprobante de Pago n.° 00844
Elaborado por: Comisión de Control

En tal contexto, es de precisar que de acuerdo al numeral 8.1 de la Directiva Ejecutiva n.° 007-2017-GR/GOB.REG.TACNA "Normas para el Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas de los Servidores y Funcionarios en Comisión de Servicio en Gobierno Regional de Tacna", es la Oficina de Administración la responsable de cautelar el otorgamiento y aplicación de viáticos en estricto cumplimiento de las normas de austeridad y racionalidad del gasto público.

- Incumplimiento de plazos para la generación y gestión de la Planilla de Viáticos, y para la rendición de cuentas

Al respecto, se tomó conocimiento que en la Entidad no se gestiona el pago anticipado de viáticos; son los propios comisionados quienes cubren los gastos de hospedaje, alimentación y movilidad, y la Entidad devuelve el gasto posteriormente. Tal situación se debe principalmente a dos factores: el **primero** es que la **mayoría de los comisionados presenta sus requerimientos de manera extemporánea**⁷, e inclusive en algunos no se observó la presentación de un requerimiento, tal como se visualiza en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 04
Requerimiento de viáticos por comisión de servicio

n.° Comprobante de Pago	Comisionado	Inicio de la Comisión	Fin de la Comisión	Documento de requerimiento de viáticos	Fecha de Recepción de requerimiento	Observación
725	Maria Rosario Valdivia Caballero	08/01/2019	09/01/2019	Oficio n.° 131-2019-U.S.-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA	07/02/2019	El requerimiento de viáticos se realizó 22 días hábiles después de la comisión de servicio.
786	Diego Jose Mamani Maquera	05/03/2019	07/03/2019	Informe n.° 065-2019-UESA-DIREC.EJEC.HHUT-DRS.T/GOB.REG.TACNA	27/02/2019	El requerimiento de viáticos se realizó con 4 días hábiles de anticipación a comisión de servicio.
844	Shirley Yesenia Valdivia Huanacune	02/04/2019	06/04/2019	Informe n.° 069-2019-SYVH-PPCC-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA	20/03/2019	El requerimiento de viáticos se realizó con 9 días hábiles de anticipación a comisión de servicio.
982	Anival Armando Cardenas Arias	18/01/2019	19/01/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
983	Julver Jose Villanueva Palza	01/02/2019	02/02/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
984	Anival Armando Cardenas Arias	07/01/2019	08/01/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
985	Anival Armando Cardenas Arias	24/01/2019	25/01/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
986	Orlando Santos Medina Diaz	24/01/2019	25/01/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.

⁷ Con fecha posterior al término de la comisión de servicio.



n.º Comprobante de Pago	Comisionado	Inicio de la Comisión	Fin de la Comisión	Documento de requerimiento de viáticos	Fecha de Recepción de requerimiento	Observación
987	Orlando Santos Medina Díaz	10/01/2019	11/01/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
988	Julver Jose Villanueva Palza	10/01/2019	11/01/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
1017	Javier Luis Santos Condori	11/01/2019	12/01/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
1037	Jorge Javier Vilca Meza	18/01/2019	19/01/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
1038	Jorge Javier Vilca Meza	1/02/2019	2/02/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
1039	Hilda Mariella Sanchez Pajuelo	17/01/2019	19/01/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.
1245	Rosmery Lourdes Condori Condori	10/04/2019	14/04/2019	Informe n.º 019-2018-EMED-HHUT-DRS.T/GOB.REG.TACNA	29/04/2019	El requerimiento de viáticos se realizó 14 días hábiles después de la comisión de servicio.
1263	Carlos Alberto Maquera Sanjinez	24/03/2019	28/03/2019	Memorando n.º 103-2019-OPE-HHUT-DRS.T/GOB.REG.TACNA	12/04/2019	El requerimiento de viáticos se realizó 15 días hábiles después de la comisión de servicio.
1315	Alicia Margarita Huanacune Salas	24/03/2019	28/03/2019	Informe n.º 272-2019-UP-OA-HHUT-DRS.T/GOB.REG.TACNA	02/04/2019	El requerimiento de viáticos se realizó 7 días hábiles después de la comisión de servicio.
1372	Geovana Magda Tito Vicente	24/03/2019	28/03/2019	Informe n.º 272-2019-UP-OA-HHUT-DRS.T/GOB.REG.TACNA	02/04/2019	El requerimiento de viáticos se realizó 7 días hábiles después de la comisión de servicio.
1626	Irma Villar Agurto	20/05/2019	24/05/2019	Informe n.º 293-2019-UADI-DE-HHUT-DRST/GOB.REG.TACNA	20/05/2019	El requerimiento de viáticos se realizó el mismo día de la comisión de servicio.
2154	Luis Alfonso Lanchipa Gutierrez	10/07/2019	12/07/2019	Pedido n.º 013-2019-UFGRD-D.E-HHUT-DRS.T/GOB.REG.TACNA	10/07/2019	El requerimiento de viáticos se realizó el mismo día de la comisión de servicio.
2155	Edith Fanny Nina Alave	10/07/2019	11/07/2019	Pedido n.º 012-2019-UFGRD-D.E-HHUT-DRS.T/GOB.REG.TACNA	10/07/2019	El requerimiento de viáticos se realizó el mismo día de la comisión de servicio.
2157	Florencia Silveria Tenorio Vicente	09/07/2019	13/07/2019	Pedido n.º 002-2019-A.INT-CON./U.E-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA	18/06/2019	El requerimiento de viáticos se realizó con 15 días hábiles de anticipación a comisión de servicio.
2158	Giovana Jeanette Zegarra Black	09/07/2019	13/07/2019	Pedido n.º 002-2019-A.INT-CON./U.E-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA	18/06/2019	El requerimiento de viáticos se realizó con 15 días hábiles de anticipación a comisión de servicio.
2180	Carlos Alberto Maquera Sanjinez	17/06/2019	19/06/2019	-	-	No se observa la presentación de requerimiento.

Fuente: Expediente de Comprobantes de Pago
Elaborado por: Comisión de Control

El **segundo**, es que si bien algunos comisionados presentan sus requerimientos de manera oportuna, **no se adjunta la Planilla de Viáticos, el Plan de Viaje y la Autorización de Descuento**⁸, los cuales son generados y gestionados con posterioridad a la fecha de la comisión⁹; registrándose planillas de viáticos con fechas de generación de **hasta cuatro (4) meses** después del inicio de la comisión.

⁸ Documentos que se generan en el Modulo de Tesorería del SIGA, y deben contar con las firmas y vistos de las áreas competentes.

⁹ En algunos casos no se utiliza los formatos que se encuentran en el SIGA, siendo necesario que se habilite el Módulo de Tesorería a todos los centros de costo.

Hechos que develan el incumplimiento al numeral 5.11 de la Directiva Ejecutiva n.° 007-2017-GR/GOB.REG.TACNA "Normas para el Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas de los Servidores y Funcionarios en Comisión de Servicio en Gobierno Regional de Tacna", el cual establece que la planilla de viáticos deberá ser programada y gestionada con **48 horas de anticipación a la realización de la comisión de servicio** y su trámite será de igual responsabilidad en igual grado a los órganos donde discurre el procedimiento; y al numeral 5.8, el cual dispone que **es el mismo comisionado quien genera la Planilla de Viáticos**, debiendo para ello identificar el centro de costos y la meta presupuestal, y verificar que se cuente con el presupuesto suficiente para el otorgamiento de viáticos.

En este orden ideas, se advierte que lo expuesto viene creando incongruencias en la información registrada en el Sistema de Gestión Administrativa - SIGA, ya que al ser generada la planilla de viáticos con fecha posterior a la comisión de servicios, **se está alterando en el sistema las fechas reales de inicio y termino de las comisiones por fechas posteriores**, como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 05
Generación de Planilla de Viáticos, y registro de inicio-fin de la comisión en el Sistema de Gestión Administrativa- SIGA

n.° Comprobante de Pago	n.° de Planilla de viáticos	Inicio de la Comisión	Fin de la Comisión	Fecha de Generación de la Planilla de Viáticos (SIGA)	Fechas alteradas de Inicio - Fin consignadas en las Planillas de Viáticos (SIGA)
725	1	08/01/2019	09/01/2019	30/01/2019	Del 30 de enero al 01 de febrero de 2019
786	4	05/03/2019	07/03/2019	22/03/2019	Del 22 al 26 de marzo de 2019
844	5	02/04/2019	06/04/2019	28/03/2019	Del 28 de marzo al 01 de abril de 2019
982	19	18/01/2019	19/01/2019	29/05/2019	Del 29 al 30 de mayo de 2019
983	21	01/02/2019	02/02/2019	29/05/2019	Del 29 al 30 de mayo de 2019
984	31	07/01/2019	08/01/2019	30/05/2019	Del 30 al 31 de mayo de 2019
985	23	24/01/2019	25/01/2019	29/05/2019	Del 29 al 30 de mayo de 2019
986	24	24/01/2019	25/01/2019	29/05/2019	Del 29 al 30 de mayo de 2019
987	25	10/01/2019	11/01/2019	29/05/2019	Del 29 al 30 de mayo de 2019
988	26	10/01/2019	11/01/2019	29/05/2019	De 29 al 30 de mayo de 2019
1017	29	11/01/2019	12/01/2019	30/05/2019	Del 28 al 29 de mayo de 2019
1037	18	18/01/2019	19/01/2019	09/05/2019	De 29 al 30 de mayo de 2019
1038	20	01/02/2019	02/02/2019	29/05/2019	Del 29 al 30 de mayo de 2019
1039	28	17/01/2019	19/01/2019	30/05/2019	Del 28 al 30 de mayo de 2019
1245	6	10/04/2019	14/04/2019	09/04/2019	Del 09 al 13 de abril de 2019
1263	9	24/03/2019	28/03/2019	17/04/2019	Del 16 al 18 de abril de 2019
1315	10	24/03/2019	28/03/2019	17/04/2019	Del 16 al 18 de abril de 2019
1372	11	24/03/2019	28/03/2019	29/04/2019	Del 16 al 19 de abril de 2019
1626	32	20/05/2019	24/05/2019	07/06/2019	Del 27 al 31 de mayo de 2019
2154	35	10/07/2019	12/07/2019	05/07/2019	Del 10 al 11 de julio de 2019
2155	36	10/07/2019	11/07/2019	08/07/2019	Del 10 al 11 de julio de 2019
2157	34	09/07/2019	13/07/2019	02/07/2019	Del 09 al 13 de julio de 2019
2158	33	09/07/2019	13/07/2019	02/07/2019	Del 09 al 13 de julio de 2019
2180	37	17/06/2019	19/06/2019	18/07/2019	Del 18 al 20 de julio de 2019

Fuente: Expediente de Comprobantes de Pago
Elaborado por: Comisión de Control

Asimismo, viene generando un incumplimiento al plazo máximo de **diez (10) días calendario** para la rendición de cuentas **una vez culminada la comisión de servicio**, establecido por el numeral 7.2.6 de la Directiva Ejecutiva n.° 007-2017-GR/GOB.REG.TACNA "Normas para el Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas de los Servidores y Funcionarios en Comisión de Servicio en Gobierno Regional de Tacna".



Cuadro n.º 06
Registro de rendición de cuentas – SIAF

n.º Comprobante de Pago	Comisionado	Inicio de la Comisión	Fin de la Comisión	Fecha de Rendición según SIAF
725	María Rosario Valdivia Caballero	08/01/2019	09/01/2019	20/03/2019
786	Diego José Mamani Maquera	05/03/2019	07/03/2019	02/04/2019
844	Shirley Yesenia Valdivia Huanacune	02/04/2019	06/04/2019	01/07/2019
982	Anival Armando Cárdenas Arias	18/01/2019	19/01/2019	24/07/2019
983	Julver José Villanueva Palza	01/02/2019	02/02/2019	24/07/2019
984	Anival Armando Cárdenas Arias	07/01/2019	08/01/2019	24/07/2019
985	Anival Armando Cárdenas Arias	24/01/2019	25/01/2019	24/07/2019
986	Orlando Santos Medina Díaz	24/01/2019	25/01/2019	31/07/2019
987	Orlando Santos Medina Díaz	10/01/2019	11/01/2019	24/07/2019
988	Julver José Villanueva Palza	10/01/2019	11/01/2019	24/07/2019
1017	Javier Luis Santos Condori	11/01/2019	12/01/2019	31/07/2019
1037	Jorge Javier Vilca Meza	18/01/2019	19/01/2019	06/08/2019
1038	Jorge Javier Vilca Meza	1/02/2019	2/02/2019	06/08/2019
1039	Hilda Mariella Sanchez Pajuelo	17/01/2019	19/01/2019	15/08/2019
1245	Rosmery Lourdes Condori Condori	10/04/2019	14/04/2019	21/05/2019
1263	Carlos Alberto Maquera Sanjinez	24/03/2019	28/03/2019	23/05/2019
1315	Alicia Margarita Huanacune Salas	24/03/2019	28/03/2019	30/05/2019
1372	Geovana Magda Tito Vicente	24/03/2019	28/03/2019	30/05/2019
1626	Irma Villar Agurto	20/05/2019	24/05/2019	14/06/2019
2154	Luis Alfonso Lanchipa Gutierrez	10/07/2019	12/07/2019	05/08/2019
2155	Edith Fanny Nina Alave	10/07/2019	11/07/2019	05/08/2019
2157	Florencia Silveria Tenorio Vicente	09/07/2019	13/07/2019	05/08/2019
2158	Giovana Jeanette Zegarra Black	09/07/2019	13/07/2019	05/08/2019
2180	Carlos Alberto Maquera Sanjinez	17/06/2019	19/06/2019	03/08/2019

Fuente: Expediente de Comprobantes de Pago, y registros SIAF

Elaborado por: Comisión de Control

- **Adquisición de pasajes terrestres y aéreos por comisión de servicio fuera del ámbito regional, sin un requerimiento y autorización formal por parte de los órganos competentes.**

Al respecto, la jefatura de la Unidad de Logística informó que los comisionados en su gran mayoría realizan el requerimiento de su pasaje **en forma verbal, y con pocos días de anticipación a la fecha de inicio de la comisión**, razón por la cual, coordinan con la empresa Miranda & Escobar Perú Travel S.A.C, quien proporciona los pasajes terrestres y/o aéreos a la Entidad, con el compromiso de regularizar su pago posteriormente.

La coordinación es realizada por el sr. José Arratia Mamani, cotizador de la Unidad de Logística, quien indicó que este procedimiento se realiza previa autorización verbal del Jefe de la Unidad, y únicamente para los casos en que el comisionado no ha presentado un documento de requerimiento, así como el respectivo pedido SIGA.

En tal contexto, mediante acta n.º 45-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 13 de septiembre de 2019, se solicitó a la Unidad de Logística informe cual es el **monto total de los pasajes terrestres y aéreos que están pendientes de pago¹⁰**, el detalle del personal que viajó, y la fecha de partida y retorno.

En atención a lo cual, se nos proporcionó las solicitudes de cotización n.º 900, 902, 904 y 905, referente a servicios de pasaje terrestre y/o aéreo que se encuentran **pendientes de**

¹⁰ Con oficio n.º 476-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 11 de setiembre de 2019, se solicitó la relación del personal que ha utilizado un pasaje aéreo por comisión de servicio, así como indicar si su pago de realizó o encuentra en trámite; sin embargo, no se obtuvo una respuesta hasta la fecha de emisión del presente informe.



pago; así como una solicitud de pago de la empresa Miranda & Escobar Perú Travel S.A.C, cuya información se encuentra detallada en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 7
Pasajes aéreos y terrestres pendientes de pago

Documento	Comisionado	Fecha de partida	Fecha de llegada	Fecha de la comisión	Destino	Modalidad	Datos de pago	
							Orden de Servicio	Monto S/
Documento s/n de Miranda & Escobar Perú Travel S.A.C, solicitando el pago de servicios de pasaje.	Julio Aguilar Vilca	07/01/2019	09/01/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	901,35
	Marko Polo Jesús Camacho	01/02/2019	13/02/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	1336,95
	Walter Ninaja Turpo	03/04/2019	05/04/2019	- (*)	Arequipa	Terrestre	Pendiente	138,00
Solicitud de cotización n.º 900	Pedro Casiano Rodas Alejos	17/06/2019	19/06/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	1 117,28
	Carlos Alberto Maquera Sanjinez	17/06/2019	19/06/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	1 117,28
	Geovana Magda Tito Vicente	17/06/2019	19/06/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	1 117,28
Solicitud de cotización n.º 902	Florencia Silveria Tenorio Vicente	09/07/2019	13/07/2019	11 y 12 de julio de 2019	Lima	Terrestre	Pendiente	380,00
	Giovana Jeanette Zegarra Black	09/07/2019	13/07/2019	11 y 12 de julio de 2019	Lima	Terrestre	Pendiente	380,00
Solicitud de cotización n.º 904	Antonio Raúl Sucasaca Rodriguez	14/07/2019	20/07/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	828,25
Solicitud de cotización n.º 905	Pedro Casiano Rodas Alejos	19/08/2019	22/08/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	970,67
	Carlos Alberto Maquera Sanjinez	19/08/2019	22/08/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	970,67
	Sergio Rojas Paye	19/08/2019	22/08/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	970,67
	José Vela Velarde	19/08/2019	22/08/2019	- (*)	Lima	Aéreo	Pendiente	970,67
TOTAL								11 199,07

(*) No se observa en el Módulo de Tesorería del SIAF, el registro de solicitud de viáticos por comisión de servicio.

Fuente: Documentación proporcionada por la Unidad de Logística

Elaborado por: Comisión de Control

Igualmente, de revisión del comprobante de pago n.º 844 se identificó que la Sra. Shirley Yesenia Valdivia Huanacune, viajó a la ciudad de Cuzco para asistir al Taller Macro Regional del Programa Presupuestal 0024 Prevención y Control de Cáncer, el cual se llevó a cabo del 02 al 06 de Abril de 2019; no obstante, no re registra el pago de su pasaje en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), lo cual permitiría colegir que también se encuentran pendiente de pago.

En tal sentido, se evidencia que el Hospital mantiene una deuda por concepto de adquisición de pasajes aéreos y terrestres que asciende a **S/ 11 199,07**, y un (1) pasaje aéreo a Cuzco, del cual no se registra el monto.

Al respecto, es pertinente precisar que el numeral 5.22 de la Directiva Ejecutiva n.º 007-2017-GR/GOB.REG.TACNA "Normas para el Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas de los Servidores y Funcionarios en Comisión de Servicio en Gobierno Regional de Tacna", establece que los pasajes vía aérea solamente están reservados para los funcionarios de Nivel remunerativo F-5, y serán adquiridos buscando la economía y racionalidad del gasto público, únicamente en **casos excepcionales** y cuando se requiera



un desplazamiento **urgente**¹¹ por vía aérea, este será autorizado por el más alto funcionario de confianza.

Por otro lado, de la verificación de la ejecución presupuestal del clasificador de gasto "**2.3.2.1.2.1: Pasajes y Gastos de Transporte**" en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), así como en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), se observó una diferencia de valores que asciende a S/ 390, 00.

Cuadro n.º 8
Diferencias entre el SIGA y SIAF

Sistema Gubernamental	Clasificador de Gasto	Ejecución Presupuestal
SIGA	2.3.2.1.2.1: Pasajes y Gastos de Transporte	S/ 23 490,31
SIAF (Devengado)		S/23 880,31
Diferencia		(S/ 390, 00)

Fuente: Sistemas SIAF y SIGA

Elaborado por: Comisión de Control

El monto total reportado como devengado en el clasificador de gasto "2.3.2.1.2.1: Pasajes y Gastos de Transporte" en el SIAF, es mayor al monto total reportado en el SIGA, lo cual indicaría que hay un gasto de S/ 390, 00 que ha sido registrado directamente en el SIAF, transgrediendo en tal sentido el artículo 35º de la Directiva n° 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado por Resolución Directoral n° 003-2019-EF/50.01 de 11 de enero de 2019, que establece que para el registro de un gasto en el SIAF-SP se debe realizar previamente el registro en el SIGA.

En base a lo expuesto, se concluye que la adquisición de pasajes terrestres y aéreos por parte de la Unidad de Logística, sin un requerimiento formal por parte de los comisionados con la debida antelación, y una autorización formal de los órganos competentes, genera que la Entidad adquiera compromisos de pago **sin una certificación de crédito presupuestario**, a fin de **garantizar que se cuente con presupuesto disponible y libre de afectación**, en el clasificador de gasto 2.3.2.1.2.1: Pasajes y Gastos de Transporte.

Hecho que transgrede el proceso de ejecución de gasto establecido por la normativa que regula el Sistema Nacional de Presupuesto, y origina el **RECONOCIMIENTO DE DEUDAS** por concepto de adquisición de pasajes aéreos, como es la Resolución Directoral n.º 294-2019-DIREC.EJEC.HHUT-DRS.T/G.R.TACNA de 26 de agosto de 2019, cuyo artículo primero autoriza y aprueba el reconocimiento y abono a favor de la Agencia de Viajes Corporación Peruana Francesa de Viajes y Turismo Costa Azul S.A.C por el monto de S/ 8 182,61¹².

b) Criterio:

- **Decreto Supremo n.º 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional**

Artículo 3º. - Rendición de Cuentas

Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1º de la presente norma que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%)

¹¹ Como es el caso de los traslados de pacientes en estado de emergencia.

¹² Correspondiente a compromisos de pago por pasajes aéreos adquiridos durante el periodo 2018.

podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT. La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.

- **Directiva Ejecutiva n.º 007-2017-GR/GOB.REG.TACNA - Normas para el Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas de los Servidores y Funcionarios en Comisión de Servicio en Gobierno Regional de Tacna, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional n.º 582-2017-CG/GOB.REG.TACNA de 06 de setiembre de 2017.**

V. Disposiciones Generales

5.4 Todo gasto por concepto de viáticos dentro y fuera del ámbito regional, debe contar con el financiamiento respectivo.

5.8 El Personal comisionado genera en el sistema la Planilla de Viáticos, debiendo para ello identificar el centro de costos, los datos generales del viático y la meta presupuestal; previo a ello, deberá verificar que cuente con el presupuesto suficiente para el otorgamiento del viático.

5.11 La Planilla de Viáticos deberá ser programada y gestionarse con **48 horas de anticipación a la realización de la comisión de servicio** y su trámite será de igual responsabilidad en igual grado a los órganos por donde discurre el procedimiento. (El resaltado es nuestro)

5.14 Cuando el gasto no se encuentre debidamente sustentado o acreditado, el Funcionario o Servidor comisionado debe cumplir con efectuar la devolución del monto correspondiente, en un plazo no mayor de tres (03) días calendario.

5.16 Los pasajes vía aérea solamente están reservados para (...) funcionarios de Nivel remunerativo F-5, y serán adquiridos buscando la economía y racionalidad del gasto público. El resto de personal viajara por vía terrestre; en casos excepcionales y cuando se requiera un desplazamiento urgente por vía aérea, este será autorizado por la Gerencia General Regional y en los demás órganos dependientes del Gobierno Regional bajo responsabilidad del más alto Funcionario de Confianza.

VII. Del Procedimiento

7.1 De la Planilla de Viáticos

7.1.1 Toda Planilla de Viáticos se genera con un plan de viaje, aprobado de acuerdo a los niveles de autorización señalados en el Numeral 6.2 de la presente Directiva.

7.1.2 La Planilla de Viáticos para el inicio de su trámite deberá ser generado en el Módulo de Viáticos –SIGA (Formato n.º 02) , en cuatro (04) copias (Personal, Contabilidad, Tesorería e Interesado), adjuntando la siguiente documentación:

- Plan de Viaje (04 copias), generado en el Módulo de Viáticos –SIGA
- Autorización de Descuento en Planilla Única de Pagos, generado en el Módulo de Viáticos –SIGA, en 04 copias (Formato n.º 04)
- Documento de invitación y/o acreditación de la comisión.



7.2 De la Rendición de Cuentas

7.2.1. Los servidores y funcionarios públicos que perciban viáticos de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva, deben presentar la respectiva rendición de cuentas y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de hospedaje, alimentación y movilidad, obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional (...). El saldo resultante no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria — SUNAT (...).

7.2.2. La Rendición de Cuentas (R/C) se realizará en el Módulo de Viáticos-SIGA (Formato N° 05), en cuatro (04) copias, debiendo tramitarse con los siguientes documentos:

- Comprobantes de Pagos emitidos únicamente en itinerario de comisión de servicio reconocidos por la SUNAT (facturas, boletas de venta, tickets de máquinas registradoras; cuando el sistema lo permita; etc.) a nombre de la institución y comprendiendo los servicios de hospedaje, alimentación y movilidad: estos comprobantes no deben observar enmendaduras ni borrón alguno, debiendo guardar relación con el motivo y fecha de la comisión, debiendo los mismos detallar el gasto efectuado, gastos que deben enmarcarse en el principio de razonabilidad.
- La Declaración Jurada de Gastos (D/J) generada en el Módulo de Viáticos-SIGA (Formato N° 06) se presentará en cuatro (04) copias y no podrá exceder del 30% del monto asignado para viajes a nivel nacional, excepto cuando se trate de comisiones de servicios en lugares declarados en emergencia por el Gobierno, para lo cual el Titular del Pliego debe establecer los casos y montos comprometidos en dicha excepción. Para el caso de viajes al exterior, no podrá exceder del 20% del monto asignado.
- Copia de la Planilla de viáticos entregado al interesado.
- Copia del Informe de la Comisión efectuada presentada al jefe inmediato que autoriza la Comisión de Servicios.
- Invitación y/o acreditación de la comisión (original).
- Pasajes Terrestres en original si se realizó el viaje por vía terrestre, emitidos a nombre de la Institución, número do RUC y el nombre del usuario. Si el gasto incurrido en pasajes no es rendido, el personal comisionado deberá devolver el costo de los pasajes que se le otorgó como anticipo en la Planilla de Viáticos.
- Boleto de viaje original en el caso de Comisiones de Servicios a nivel regional, cuando no se utilice la movilidad de la institución.
- Recibo de ingresos, en el caso de haber efectuado devolución por no haber gastado en su totalidad el encargo interno, el cual es devuelto al Tesoro Público mediante el Formato T-6.
- Informe Técnico o Informe de la réplica en caso que la comisión de servicio sea para asistir a un curso de capacitación.

7.2.3 El Procedimiento para la rendición de cuentas (R/C) se inicia en la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos o quien haga sus veces, quien deberá verificar el control de la asistencia y utilización de los días de la comisión de servicio, así como revisar la documentación sustentatoria de la Rendición de Cuentas (...).



7.2.4 La Rendición de Cuentas será motivo de verificación en el gasto incurrido y rendido por el funcionario o servidor, la responsabilidad de la misma recae de igual grado en la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, Oficina Ejecutiva de Contabilidad y Oficina Ejecutiva de Tesorería o quienes haga sus veces (...).

7.2.6. Las Rendiciones de Cuentas se deberán presentar una vez concluida la comisión de servicios en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios para las comisiones realizadas al interior de la región y en un plazo de **diez (10) días hábiles para las comisiones fuera del ámbito regional**; y en un plazo máximo de quince (15) días calendarios cuando se trate de comisiones desarrolladas en el exterior. En caso de incumplimiento de los plazos, se procederá al descuento en sus remuneraciones, por el viático no rendido. (El resaltado es nuestro)

VIII. Responsabilidades

8.1. La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces en las demás instancias orgánicas dependientes del Gobierno Regional, cautelara el otorgamiento y aplicación de viáticos, de acuerdo lo establecido en la presente Directiva y en estricto cumplimiento de las normas de austeridad y racionalidad del gasto público dispuesto en la Ley de Presupuesto vigente y normas presupuestales complementarias.

- Decreto Legislativo nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público vigente desde el 01 de enero de 2019.

SUBCAPÍTULO I

Fase de Ejecución Presupuestaria

Artículo 40. Ejecución del gasto La ejecución del gasto comprende las etapas siguientes:

1. Certificación.
2. Compromiso.
3. Devengado.
4. Pago.

Artículo 41. Certificación del crédito presupuestario

41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, constituye un acto de administración cuya finalidad es **garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo**, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. (El resaltado es nuestro)

41.2 La certificación resulta **requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso**, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, **bajo responsabilidad del Titular del Pliego**. (El resaltado es nuestro)

- Directiva nº 001-2019-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado por Resolución Directoral nº 003-2019-EF/50.01 de 11 de enero de 2019

Artículo 35. Registro en los Sistemas SIAF-SP, SEACE Y SIGA/SIP-PpR



35.1. Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales, y la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en el caso de los Gobiernos Locales, para el registro del gasto en el SIAF-SP deben realizar previamente el registro en el SEACE, según corresponda, y en el SIGA, en las Unidades Ejecutoras que cuenten con dicho sistema.

35.6. El SIGA y la interfaz con el SIAF-SP simplifica el registro de información de las etapas de ejecución del gasto, mediante la integración de ambos sistemas, lo que permite el envío y recepción de datos de manera automática.

- **Decreto Legislativo n.º 1025 - Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2.- Finalidad del proceso de capacitación

La capacitación en las entidades públicas tiene como finalidad el desarrollo profesional, técnico y moral del personal que conforma el sector público. La capacitación contribuye a mejorar la calidad de los servicios brindados a los ciudadanos y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales, a través de los recursos humanos capacitados. La capacitación debe ser un estímulo al buen rendimiento y trayectoria del trabajador y un elemento necesario para el desarrollo de la línea de carrera que conjugue las necesidades organizativas con los diferentes perfiles y expectativas profesionales del personal.

Artículo 3.- Principios

Constituyen principios de la capacitación los siguientes:

- a) Las disposiciones que regulan la capacitación para el sector público están orientadas a que las entidades públicas alcancen sus objetivos institucionales y mejoren la calidad de los servicios públicos brindados a la sociedad. (...)

- **Directiva n.º 001-2007-EF/77.17 aprobada con Resolución Directoral n.º 002-2017-EF/77.15 publicada 27 de enero de 2007.**

SUBCAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

Artículo 5º.- Registro del proceso de ejecución del gasto

El gasto se sujeta al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, debiendo registrarse en el SIAF-SP los datos relacionados con su formalización en el marco de las normas legales aplicables a cada una de sus etapas: Compromiso, Devengado y Pago.

CAPÍTULO V OTRAS OPERACIONES DE TESORERÍA

Artículo 68º.- Aplicación de intereses por pagos indebidos o en exceso y viáticos no utilizados

68.1 Inmediatamente después de detectarse un pago indebido, en exceso, que no se haya cumplido con la devolución oportuna de los viáticos no utilizados u otros conceptos, se procederá a formular el respectivo requerimiento para su devolución. A partir de dicho



requerimiento y hasta que se produzca su debida cancelación, se aplica los intereses correspondientes de acuerdo a la Tasa de Interés Legal Efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.

- **Normas de Control Interno aprobada con Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG publicado el 3 de noviembre de 2006.**

NORMAS BÁSICAS PARA 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.

c) Consecuencia:

El incumplimiento de los lineamientos y procedimientos en el otorgamiento y rendición de viáticos, vienen generando un desorden administrativo y podría afectar el correcto uso de los recursos de la Entidad.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio a la verificación del Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas en el Hospital Hipólito Unanue de Tacna, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario del Área de Tesorería del hospital Hipólito Unanue de Tacna.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio a la verificación del Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas en el Hospital Hipólito Unanue de Tacna, se ha advertido una situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la rendición de cuentas por concepto de viáticos en la Entidad.



V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado del servicio de Orientación de Oficio a la verificación del Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas en el Hospital Hipólito Unanue de Tacna, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos al Otorgamiento de Viáticos y Rendición de Cuentas en el Hospital Hipólito Unanue de Tacna.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del plan de acción, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio.

Tacna, 17 de setiembre de 2019



Luis Pepe Callañaupa Escobar
Jefe del Órgano de Control Institucional
Hospital Hipólito Unanue de Tacna

APÉNDICE n.º 1
DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

INCUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS, PODRÍA AFECTAR EL USO DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD BAJO LOS CRITERIOS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO PÚBLICO

Nº	Documento
1	Comprobante de Pago n.º 725 de 15 de marzo de 2019.
2	Comprobante de Pago n.º 786 de 26 de marzo de 2019.
3	Comprobante de Pago n.º 844 de 3 de abril de 2019.
4	Comprobante de Pago n.º 1245 de 8 de mayo de 2019.
5	Comprobante de Pago n.º 1263 de 10 de mayo de 2019.
6	Comprobante de Pago n.º 1315 de 15 de mayo de 2019.
7	Comprobante de Pago n.º 1372 de 21 de mayo de 2019.
8	Comprobante de Pago n.º 1626 de 11 de junio de 2019.
9	Comprobante de Pago n.º 982 de 18 de julio de 2019.
10	Comprobante de Pago n.º 983 de 18 de julio de 2019.
11	Comprobante de Pago n.º 984 de 18 de julio de 2019.
12	Comprobante de Pago n.º 985 de 18 de julio de 2019.
13	Comprobante de Pago n.º 986 de 18 de julio de 2019.
14	Comprobante de Pago n.º 987 de 18 de julio de 2019.
15	Comprobante de Pago n.º 988 de 18 de julio de 2019.
16	Comprobante de Pago n.º 1017 de 25 de julio de 2019.
17	Comprobante de Pago n.º 1037 de 31 de julio de 2019.
18	Comprobante de Pago n.º 1038 de 31 de julio de 2019.
19	Comprobante de Pago n.º 1039 de 31 de julio de 2019.
20	Comprobante de Pago n.º 2154 de 31 de julio de 2019.
21	Comprobante de Pago n.º 2155 de 31 de julio de 2019.
22	Comprobante de Pago n.º 2156 de 31 de julio de 2019.
23	Comprobante de Pago n.º 2157 de 31 de julio de 2019.
24	Comprobante de Pago n.º 2158 de 31 de julio de 2019.
25	Comprobante de Pago n.º 2180 de 1 de agosto de 2019.
26	Acta n.º 44-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 6 de setiembre de 2019.
27	Acta n.º 45-2019-OCI-HHUT-DRSS.T/GOB.REG.TACNA de 13 de setiembre de 2019.
28	Documento s/n de Miranda & Escobar Perú Travel S.A.C, solicitando el pago de servicios de pasaje.
29	Solicitud de cotización n.º 900.
30	Solicitud de cotización n.º 902.
31	Solicitud de cotización n.º 904
32	Solicitud de cotización n.º 905
33	Resolución Directoral n.º 294-2019-DIREC.EJEC.HHUT-DRS.T/G.R.TACNA de 26 de agosto de 2019

