LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SÁNCHEZ CARRIÓN - HUAMACHUCO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 025-2020-2-0419-SCE

SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD A MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARTIMBAMBA

SARTIMBAMBA-SANCHEZ CARRION-LA LIBERTAD

"OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE ENCARGOS INTERNOS"

PERÍODO
1 DE SEPTIEMBRE DE 2016 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016

TOMO I DE II

LA LIBERTAD - PERÚ

11 DE DICIEMBRE DE 2020

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

0729

0 2 5 2 0 2 0 2 0 4 1 9 0 0

0001

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO Nº 025-2020-2-0419-SCE

"OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE ENCARGOS INTERNOS"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	Nº Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	1
	2. Objetivos	1
	3. Materia de Control Específico y alcance	2
	4. De la entidad o dependencia	2
	5. Comunicación del Pliego de Hechos	4
II.	**ARGUMENTOS DE HECHO**	4
	Otorgamiento y ejecución de gasto por encargo interno sin sustento técnico y legal, ocasionó la desnaturalización de dicha modalidad de pago; además, se encuentra pendiente de rendición, afectando la legalidad y la correcta administración de los fondos públicos, generando perjuicio económico de S/ 52 400,00.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	27
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES**	27
V.	**CONCLUSIÓN**	27
VI.	**RECOMENDACIONES**	28
VII.	**APÉNDICES**	29

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN MPSC OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR MPSC OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANCHEZ CARRION ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL O.C.I. HUAMACHUCO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 025-2020-2-0419-SCE

"OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE ENCARGOS INTERNOS"

PERÍODO: 1 DE SETIEMBRE DE 2016 AL 30 DE SETIEMBRE DE 2016

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Sartimbamba, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2020 del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 02-0419-2020-004, iniciado mediante oficio de comunicación de inicio n.° 000080-2020-CG/OC0419 de 23 de noviembre de 2020, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG, de 1 de julio de 2019 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 269-2019-CG de 6 de setiembre de 2019.

2. Objetivos

Objetivo general:

Determinar si el otorgamiento, ejecución y rendición de los fondos entregados en la modalidad de encargos internos al personal de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba durante el año 2016, se realizaron conforme a la normativa aplicable y disposiciones internas.

Objetivo específico:

- Determinar si el otorgamiento de los fondos entregados al personal de la entidad, durante el año 2016, en la modalidad de encargos internos, se realizaron conforme a la normativa aplicable y disposiciones internas.
- Determinar si la ejecución de gasto de los fondos entregados al personal de la entidad, durante el año 2016, en la modalidad de encargos internos, se realizaron conforme a la normativa aplicable y disposiciones internas.
- Determinar si los encargos internos otorgados al personal de la entidad, durante el año 2016, se rindieron en la forma y plazos establecidos según normativa aplicable y disposiciones internas.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia del control específico corresponde a la revisión y análisis de las operaciones que sustentan el otorgamiento, ejecución de gasto y rendición de encargos interno, entregados al personal de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba durante el año 2016.

Alcance

El servicio de control específico comprende el período de 1 de setiembre de 2016 al 30 de setiembre de 2016, correspondiente a la revisión y análisis de la documentación relativa al hecho con evidencias de irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Sartimbamba, institución pública, en el nivel de gobierno local.

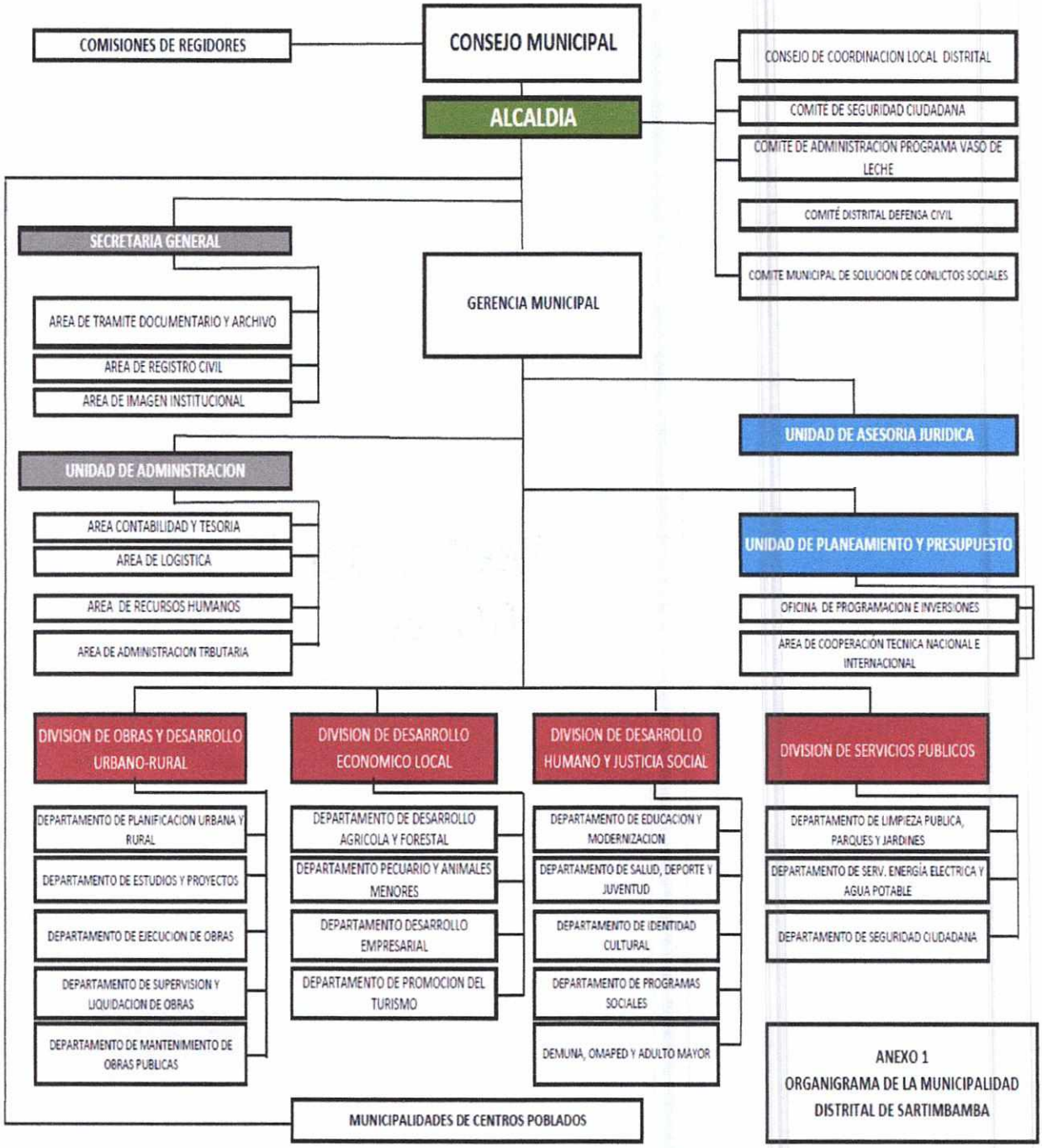
A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la entidad:

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN MPSC - OCI

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR MPSC OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANCHEZ CARRION ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL O.C.I. HUAMACHUCO

Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba, aprobado con Ordenanza n.° 001-2015-MDS de 13 de febrero de 2015 **(Apéndice n.° 23)**.

5. Comunicación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG y sus modificatorias, y la Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", modificada mediante Resolución de Contraloría n.° 269-2019-CG de 6 de setiembre de 2019, se cumplió con el procedimiento de comunicación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de irregularidad a fin que formulen sus comentarios.

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

II. ARGUMENTOS DE HECHO

OTORGAMIENTO Y EJECUCIÓN DE GASTO POR ENCARGO INTERNO SIN SUSTENTO TÉCNICO Y LEGAL, OCASIONÓ LA DESNATURALIZACIÓN DE DICHA MODALIDAD DE PAGO; ADEMÁS, SE ENCUENTRA PENDIENTE DE RENDICIÓN, AFECTANDO LA LEGALIDAD Y LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS, GENERANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 52 400,00.

La Municipalidad Distrital de Sartimbamba, asignó fondos a favor del ex jefe de Contabilidad y Tesorería, para adquirir bienes y servicios bajo la modalidad de "Encargo Interno" por el importe de S/ 52 400,00; observándose que dicho encargo no cuenta con la debida motivación, toda vez que, no se ha evidenciado que para otorgar la viabilidad del encargo interno se haya contado con el informe del responsable del órgano de Abastecimientos que explique las razones que motivaron la justificación de la existencia de restricciones en la oferta local de bienes y servicios; asimismo, no se evidenció el informe de solicitud y/o requerimiento de encargo interno que sustente para qué actividad y/o proyecto se compraría los bienes y se prestaría los servicios, además, no se ha emitido el acto administrativo (resolución de gerencia municipal) que autorice el encargo interno.

Además, se evidenció que el encargo interno otorgado, superó el importe de S/ 11 850,00 monto máximo a otorgar mediante la modalidad de encargo interno para el año 2016, el cual se encontraba regulado en el numeral 2.2 del Capítulo II de la Directiva n.°006-2015-MDS/GM aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM de 1 de diciembre de 2015.

Pese a ello, la operadora SIAF, realizó el registro en el Sistema integrado de Administración Financiera -SIAF, la certificación, compromiso y devengado, permitiendo que el ex jefe de Contabilidad y Tesorería realice el girado por encargo interno sin contar con la debida motivación y documentación sustentatoria.

Finalmente, se advierte que pese al transcurrir del tiempo el encargo interno otorgado al ex jefe de Contabilidad y Tesorería, no ha sido rendido, desconociéndose su uso y destino ocasionando un perjuicio económico a la Entidad por el importe de S/ 52 400,00.

Al producirse los hechos descritos se transgredió lo dispuesto en el artículo IV y artículo 7° de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos, referidos a principios del procedimiento administrativo y régimen de los actos de administración interna.

De la misma forma, se vulneró el artículo X de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, relacionados con la finalidad de los fondos públicos.

Igualmente, se contravino los artículos 13° y 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 y modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01, referido a la etapa preparatoria para la ejecución del gasto: certificación del crédito presupuestario y etapa de ejecución de gasto público.

Además, se transgredió el artículo III y artículos 8°, 9°, 47°, 49°, 51°, de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, referidos al principio de veracidad, atribuciones de la unidad ejecutora y dependencia equivalente en las entidades, responsables de la administración de los fondos públicos, sanciones administrativas, rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos y al tratamiento de la documentación sustentatoria

De la misma manera se contravino los artículos 8°, 13°, 18°, 30°, 40° y 41° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" y modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, condiciones para el gasto girado, principales condiciones para el giro de cheques, encargos a personal de la institución y prohibición de pagos en efectivo.

De igual modo, incumplió lo establecido en los numerales 1.4, 1.5, 2.2, 3.1, 3.2 y 3.3 de la Directiva n.°006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM, referidas al alcance, naturaleza, utilización, solicitudes de encargos internos, procedimientos y limitaciones.

La situación expuesta, habría afectado a legalidad y la correcta administración de los fondos públicos y ocasionado un perjuicio económico a la entidad por el importe de S/ 52 400,00.

Los hechos descritos han sido originados por el accionar indebido de la operadora SIAF, quien registró en el SIAF la certificación del crédito presupuestario, compromiso anual y devengado sin contar con la documentación que sustente el gasto; además, por el accionar del ex jefe de Contabilidad y Tesorería quien percibió el monto de S/ 52 400,00, y no efectuó la rendición del encargo interno, el cual fue girado por su persona y firmado el cheque junto con el miembro suplente del manejo de las cuentas de la entidad, sin advertir que la operación de gasto no contaba con documentación sustentante; asimismo, debido al accionar del ex gerente municipal al no haber supervisado y controlado las acciones de la operadora SIAF y ex jefe de Contabilidad y Tesorería; permitiendo que se desnaturalice la finalidad del encargo interno, en el sentido de que la citada asignación de fondos, fue para adquirir bienes y servicios sin tener la debida sustentación de restricción de oferta local por parte del área de logística.

Los hechos expuestos se detallan a continuación:

1. Sobre el otorgamiento del Encargo Interno.

1.1. Fondo de Encargo Interno carece de la debida motivación para su otorgamiento bajo la excepción de restricción de oferta local y no cuenta con documentación sustentatoria.

Mediante oficio n.° 000064-2020-CG/OC0419 de 9 de noviembre de 2020, y oficio n.° 000070-2020-CG/OC0419 de 12 noviembre de 2020 el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión en adelante "OCI", solicitó a la entidad; el reporte de los encargos internos acumulados que se encuentran pendiente por rendir entre otros del año 2016; asimismo, los documentos que sustenten la entrega del encargo interno al servidor y/o funcionario de la entidad y la documentación sustentatoria del comprobante de pago n.° 0001929 con registro SIAF N.° 0000001580 **(Apéndice n.° 4)**; siendo atendidos por el titular de la entidad a través del oficio n.° 259-2020-MDS/A, de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 5)** y oficio n.° 260-2020-MDS/A, de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 6)**.

De la revisión y análisis a la documentación remitida, se observa que la entidad a través del comprobante de pago n.° 0001929 de 8 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 4)** , otorgó la asignación de fondos bajo la modalidad de encargo interno al señor Manuel Jesús Vega Valverde en adelante "ex jefe de Contabilidad y Tesorería" por el importe de S/ 52 400,00, para pagar gastos en la adquisición de bienes y servicios con cargo a rendir cuenta de manera documentada, bajo el supuesto de existencia de restricción de la oferta local en el lugar materia del encargo, el cual se encuentra regulado en el literal d), del numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/7715, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/7715 y modificada por la Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-7715, que señala: *"Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local,* ***previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces*** *(...)"* (El énfasis es nuestro).

Sin embargo, no se ha evidenciado que para otorgar la viabilidad del encargo interno se haya contado con el informe del responsable del órgano de abastecimientos que explique las razones que motivaron la justificación de la existencia de restricciones en cuanto a la oferta local de bienes y servicios; hecho que fue corroborado por el actual jefe (e) de Abastecimientos a través del Informe n.° 210-2020-ABAS-MDS/AJCC de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 7)**, en la cual manifiesta: *"(...) hago de su conocimiento que, revisado los archivos de la documentación existente de esta oficina de informes emitidos por parte del área de Logística en el año 2016, (...)* ***no se encontró ningún informe emitido referente a lo requerido de adquisición de bienes y servicios***" (El énfasis es nuestro).

Por otro lado, se ha observado que el encargo interno otorgado al ex jefe de Contabilidad y Tesorería, se ha realizado sin contar con la documentación que sustente su otorgamiento, toda vez que, no se evidenció la solicitud y/o informe del ex jefe de Contabilidad y Tesorería en la cual requiera el encargo interno y sustente para que actividad y/o proyecto se comprará los bienes y se prestaría los servicios, así como el presupuesto y periodo o plazo de ejecución de la actividad y/o proyecto, tal como lo establece el numeral 3.1 del capítulo III de la Directiva n.°006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM **(Apéndice n.° 8)** que señala: *"Para solicitar un encargo, se deberá de llenar debidamente el formato de solicitud de Encargo interno y/o a través de un informe dirigido a la Gerencia Municipal. El formato de solicitud y/o informe de Encargo a personal de la Municipalidad, debe de contar con el V°B° de la Gerencia Municipal (...)"*, lo cual es concordante con el punto 3.2.1. del numeral 3.2 del citado marco normativo que establece: *"La Unidad Orgánica que requiera Encargos Internos, presenta ante la Gerencia Municipal (...) el requerimiento de los bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo o ejecución de un proyecto/o actividad autorizado, que deba ser atendido bajo la modalidad de Encargo Interno, describiendo para tal fin lo siguiente:*

- ✓ *Formato de SOLICITUD Y/O INFORME DE ENCARGO INTERNO A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL, debidamente llenado.*
- ✓ *Programa de la Actividad, o Proyecto.*
- ✓ *Período y/o plazo de ejecución.*
- ✓ *Presupuesto de la Actividad, o Proyecto, a nivel de centro de costo y específicas del gasto.*
- ✓ *Detalle de los bienes y servicios que conforman el presupuesto, indicando el costo estimado y la específica del gasto de cada uno de ellos.*
- ✓ *Apellidos y Nombres del Solicitante/Encargado.*

Aunado a ello, se precisa que tampoco se ha elaborado y emitido la Resolución de Gerencia Municipal que autorice el otorgamiento del encargo interno y formalice el objeto del encargo interno, conceptos del gasto, sus montos máximos y periodo de duración del encargo interno; toda vez que únicamente se ha encontrado en archivos de la entidad el comprobante de pago en un folio, habiéndose inobservado el punto 3.2.2 del capítulo III de la Directiva n.°006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 149-2015-MDS/GM **(Apéndice n.° 8)** que señala: *"(...) la Gerencia Municipal elabora y emite la Resolución autorizando el otorgamiento del Encargo Interno, indicando el objeto del mismo, los conceptos del gasto, sus montos máximos, periodo de duración del encargo y la persona responsable de su manejo y rendición,(...)"*, así como el numeral 40.2 de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/7715, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/7715 y modificada por la Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-7715, que establece: *"Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces"*.

Estos hechos fueron corroborados a través del oficio n.° 029-2020/MDS/UND.TES de 11 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 9)**; suscrito por la actual jefa de Tesorería, quien precisa que, respecto a los encargos internos otorgados en el año 2016: *"(...),* ***no obrando en archivo de la entidad la documentación que sustenta su entrega u/o otorgamiento al servidor y/o funcionario. (...)***"; además señala que se encontró únicamente el comprobante de pago n.° 0001929 de 8 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 4)**, en un folio; asimismo a través del informe n.° 222-2020-MDS/SG de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 10)**, la actual secretaria general de la entidad manifiesta: *"(...) no encontrando registro de resolución de S/ 52,400.00"*.

Asimismo, la comisión de control efectuó una entrevista al ex jefe de Contabilidad y Tesorería, en la cual señala: "*Mi persona no efectuó ningún requerimiento de encargo interno por el monto de S/ 52 400,00; además, al momento no se emitió Resolución de Gerencia por Encargo Interno, simplemente por disposición de gerencia municipal se me ordenó se realicé el giro y cobro del citado cheque*".

Además, en otra parte de la entrevista manifiesta: "***No existió documentos que sustenten el girado, no habiendo ningún documento (resolución, memorando, etc) que acredite el girado****, solo me pidieron mi nombre para cobrar el cheque;* ***además, se precisa que dejé en archivos de la entidad únicamente el comprobante de pago n.°0001929 con registro SIAF N.°0000001580 de 8 de setiembre de 2016 en un folio****; habiéndose quedando por regularizar dicho girado."* (el resaltado es nuestro), es de precisar que estas manifestaciones se dejaron constancia en el Acta de Entrevista n.° 002-2020-OCI-MPSC de 24 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 11)**.

1.2. Respecto al monto del otorgamiento del encargo interno.

El numeral 2.2 del Capítulo II de la Directiva n.° 006-2015-MDS/GM aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM de 1 de diciembre de 2015, **(Apéndice n.° 8)** señala: "*El monto máximo a solicitar mediante la modalidad de Encargos Internos es de* ***tres (03) Unidades Impositivas Tributarias vigentes***"; *(el resaltado es nuestro).*

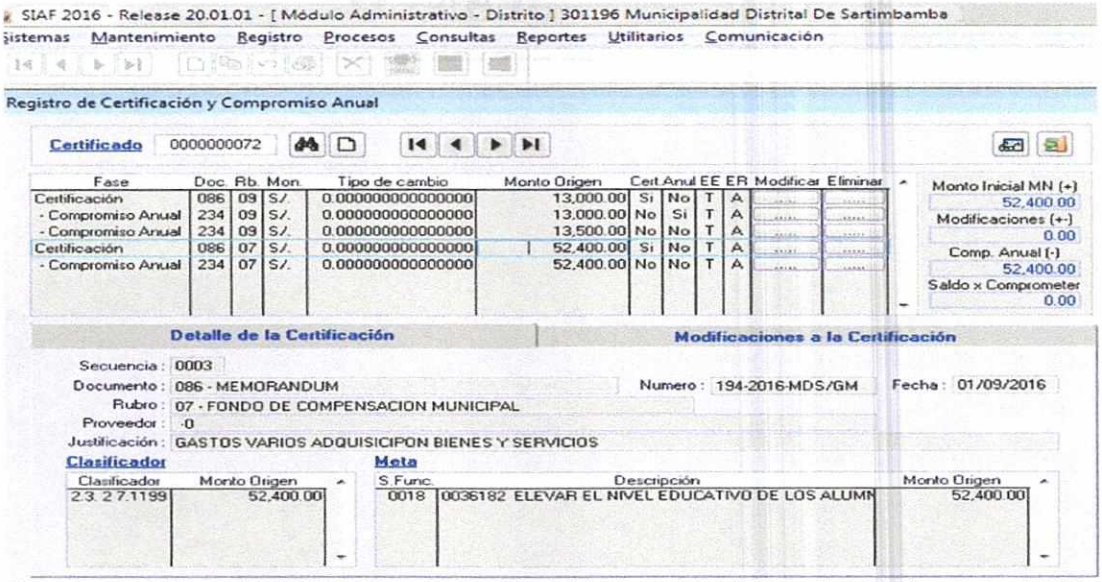
Como se desprende de la citada directiva, el monto máximo para asignar fondos bajo la modalidad de encargo interno durante el año 2016, fue de tres (3) Unidades Impositivas Tributarias lo cual equivale al importe de S/ 11 850,00[1]; sin embargo, se observa que el encargo interno otorgado al ex jefe de Contabilidad y Tesorería, por el monto de S/ 52 400,00, superó el limité permitido en la normativa interna.

2. Respecto a la ejecución de gasto (certificación, compromiso, devengado y girado) del encargo interno.

2.1. Respecto a la certificación del crédito presupuestario y compromiso.

El acto administrativo que garantizó el crédito presupuestario para el otorgamiento del encargo interno fue registrado en Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF de la entidad por la operadora SIAF señora María Nancy Zelaya Reyes en adelante "operadora SIAF", mediante la certificación de crédito presupuestario n.° 0000000072, tal como se muestra en la imagen siguiente:

IMAGEN N.° 1
CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

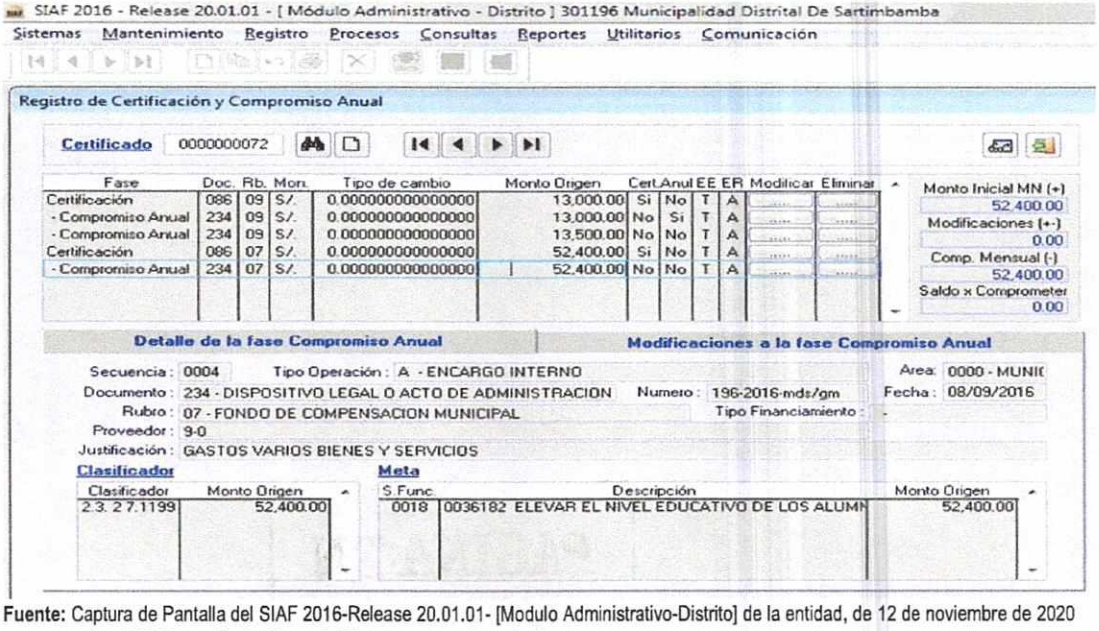


Fuente: Captura de Pantalla del SIAF 2016-Release 20.01.01- [Modulo Administrativo-Distrito] de la entidad, de 12 de noviembre de 2020 a las 13:07 horas **(Apéndice n.° 12)**.

[1] Mediante Decreto Supremo N° 397-2015-EF publicado el 24 de diciembre de 2015, se estableció el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2016 en Tres Mil Novecientos Cincuenta y 00/100 Soles (S/ 3 950,00); por lo que el monto máximo para otorgar encargos internos durante el año 2016 fue de: 3 * 3 950,00=11 850,00.

Posteriormente, la operadora SIAF registró el compromiso anual del encargo interno en el SIAF por el importe de S/ 52 400,00, habiendo consignado en dicho registro, toda la información descrita en la certificación de crédito presupuestario n.° 0000000072, excepto el dispositivo legal o acto administrativo que para este caso se consignó el Memorándum n.° 196-2016-MDS/GM de 08 de setiembre de 2016, tal como se muestra en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 2
COMPROMISO ANUAL



Fuente: Captura de Pantalla del SIAF 2016-Release 20.01.01- [Modulo Administrativo-Distrito] de la entidad, de 12 de noviembre de 2020 a las 12:56 horas **(Apéndice n.° 12).**

De las imágenes precedentes, se observa que la operadora SIAF, efectuó el registro de la certificación del crédito presupuestal y compromiso anual afectando la meta presupuestal *"0036182 ELEVAR EL NIVEL EDUCATIVO DE LOS ALUMNOS"*, a través del tipo de operación *"ENCARGO INTERNO"*, teniendo como documento que habría sustentado su registro para el caso de la certificación presupuestal el memorándum n.° 194-2016-MDS/GM de 1 de setiembre de 2016; además, se consignó como glosa *"GASTOS VARIOS ADQUISICIPON (sic) BIENES Y SERVICIOS"*; y para el compromiso anual el Memorándum n.°196-2016-MDS/GM de 8 de setiembre de 2016, y la glosa "*GASTOS VARIOS BIENES Y SERVICIOS"*, ambos registros por el importe de S/ 52 400,00.

Al respecto, el OCI solicitó a la entidad a través del oficio n.° 000070-2020-CG/OC0419, de 12 de noviembre de 2020, la documentación que sustente el otorgamiento del encargo interno y registro en el SIAF de la citada certificación presupuestaria y compromiso anual; señalando la actual jefa de Tesorería en el oficio n.° 029-2020/MDS/UND.TES de 11 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 9)**; que referente a los encargos internos otorgados en el año 2016: *"(...),* ***no obrando en archivo de la entidad la documentación que sustenta su entrega u/o otorgamiento al servidor y/o funcionario. (...)***"; además, precisa que se encontró únicamente el comprobante de pago n.° 0001929 de 8 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 4)** en un folio, este hecho fue corroborado por el actual sub gerente de Planeamiento y Presupuesto en su informe n.° 281-2020-MDS-PRES/APAV de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 13)**, en el cual señala: *"Respecto a la documentación que sustenta el Registro*

del encargo interno en el expediente SIAF N° 1580, las mismas que se detallan líneas arriba se precisa que no obra en los archivos de la entidad documentación que sustente dicho registro".

Seguido a ello, el 24 de noviembre de 2020, mediante Acta de Entrevista n.° 002-2020-OCI-MPSC **(Apéndice n.° 11)** la comisión de control, realizó una entrevista al ex jefe de Contabilidad y Tesorería, en la cual manifiesta que: *"No existió documentos que sustenten el girado, no habiendo ningún documento (resolución, memorando, etc) que acredite el girado, solo me pidieron mi nombre para cobrar el cheque; además, se precisa que dejé en archivos de la entidad únicamente el comprobante de pago n.° 0001929 con registro SIAF N.°0000001580 de 8 de setiembre de 2016, en un folio; habiéndose quedando por regularizar dicho girado."*

Asimismo, la comisión de control con oficio n.° 002-2020-OCI-MPSC/SCE4 de 24 de noviembre de 2020, solicitó a la operadora SIAF indicar cuales fueron los documentos que sustentó el registro en el SIAF de la certificación, compromiso y devengado; en respuesta a ello, la operadora SIAF a través del documento S/N de 26 de octubre de 2020 (sic) **(Apéndice n.° 14)**, señala que: *"Con relación al Encargo Interno por S/ 52 400,00 a nombre del Tesorero Manuel Jesús Vega Valverde, fue por disposición de Gerencia Municipal, mediante Memorando N° 196-2016-MDS/GM.(...)";* sin embargo, dicho documento no obra en archivos de la entidad y que según lo señalado por el ex gerente municipal señor Ángel David Valverde Escobedo en adelante "ex gerente municipal" en el Acta de Entrevista n.° 003-2020-OCI-MPSC de 25 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 15)**, en la cual precisa no haber emitido y suscrito el memorándum n.° 194-2016-MDS/GM, y n.°196-2016-MDS/GM, dado que en ningún momento él habría autorizado el encargo interno de S/ 52 400,00.

De lo descrito anteriormente, se advierte que el acto administrativo que garantizó la disponibilidad y libre afectación del crédito presupuestario para comprometer un gasto a través de encargo interno, no contaba con el documento que acredite su otorgamiento; sin embargo, la operadora SIAF, efectuó el registró en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF el encargo interno por el importe de S/ 52 400,00.

Además, la citada operadora no advirtió que el monto certificado y comprometido, superaba el límite máximo permitido para el otorgamiento del encargo interno; lo cual se encontraba establecido en el numeral 2.2 del Capítulo II de la Directiva n.° 006-2015-MDS/GM aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM de 1 de diciembre de 2015 **(Apéndice n.° 8)**; dado que en la certificación presupuestal y compromiso consignó tipo de operación "ENCARGO INTERNO".

Asimismo, tampoco habría advertido que el otorgamiento del encargo interno no contaba con el informe del órgano de abastecimientos que explique las razones que motivaron la justificación de la existencia de restricciones en cuanto a la oferta local de bienes y servicios; permitiendo que se realicen las siguientes fases de ejecución de gasto al margen de la normativa aplicable y disposiciones internas; toda vez que, al haber consignado como glosa en la certificación *"GASTOS VARIOS ADQUISICIPON (sic) BIENES Y SERVICIOS"* y en el compromiso *"GASTOS VARIOS BIENES Y SERVICIOS"*, habría tenido conocimiento que el encargo interno iba ser para la adquisición de bienes y servicios.

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL JEFE DE COMISIÓN MPSC OCI

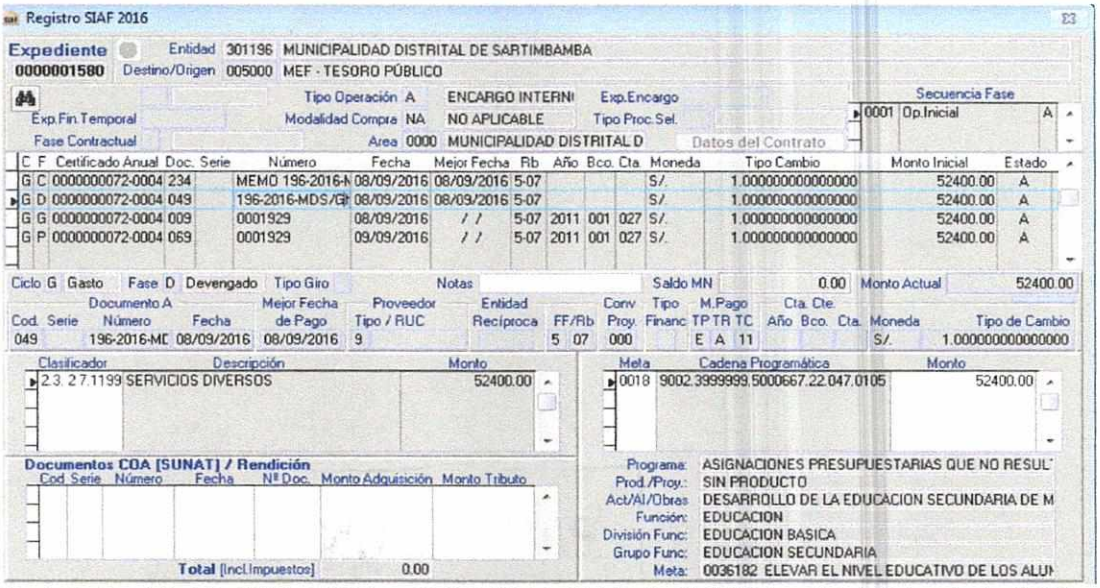
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL SUPERVISOR MPSC OCI

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANCHEZ CARRION ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL O.C.I. HUAMACHUCO

2.2. Respecto al registro de devengado se tiene:

El 8 de setiembre de 2016, la operadora SIAF, registró el devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF, por el importe de S/ 52 400,00, tal como se muestra en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 3
REGISTRO DE DEVENGADO



Fuente: Captura de Pantalla del SIAF 2016-Release 20.01.01- [Modulo Administrativo-Distrito] de la entidad, de 12 de noviembre de 2020 a las 13:08 horas **(Apéndice n.° 12).**

Al respecto, el numeral 11 del artículo 8° de la Directiva de Tesorería n.°001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007, modificada con Resolución directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 08 de abril de 2009, y sus modificatorias, referente al devengado prescribe: *"El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos: (...)* ***Resolución de Encargos a personal de la institución****, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos."* (el resaltado es nuestro).

Por otro lado, el punto 3.2.2 del numeral 3.2 del Capítulo II de la Directiva n.° 006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos" la cual fue aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM de 1 de diciembre de 2015, **(Apéndice n.° 8)** establece: *"(...) la Gerencia Municipal elabora y emite la Resolución autorizando el Encargo Interno, indicando el objeto del mismo los conceptos del gasto, sus montos máximos, periodo de duración del encargo y la persona responsable de su manejo y rendición, para luego remitirlo al Área de Contabilidad y Tesorería y devengado en el SIAF -GL"*

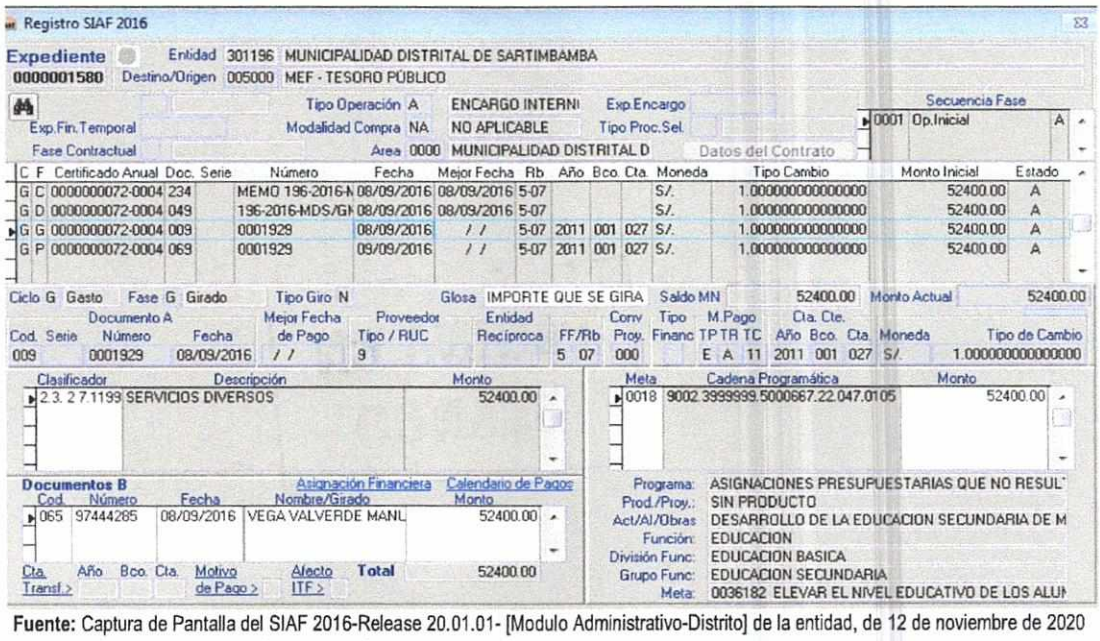
Sin embargo, se advierte que el registro de devengado efectuado el 8 de setiembre de 2016, mediante el cual se reconoció la obligación de pago por encargo interno al servidor, se efectuó sin tener la documentación sustentatoria tales como: i) Requerimiento de los bienes y/o servicios necesarios para

el desarrollo o ejecución de un proyecto y/o actividad autorizado, ii) Resolución de Gerencia Municipal autorizando el otorgamiento del encargo interno [2]; si bien en el SIAF, se consigna como documento que autorizó el devengo al memorándum n.° 196-2016-MDS/GM de 8 de setiembre de 2016, se precisa que el referido documento no se ha encontrado en archivos de la Entidad y no ha sido emitido y suscrito por gerencia municipal.

2.3. Respecto al girado y pago se tiene:

El 8 de setiembre de 2016, el ex jefe de Contabilidad y Tesorería realizó el registró del girado en el SIAF, tal como se observa en la imagen siguiente:

IMAGEN N° 4
REGISTRO DE GIRADO



Fuente: Captura de Pantalla del SIAF 2016-Release 20.01.01- [Modulo Administrativo-Distrito] de la entidad, de 12 de noviembre de 2020 a las 12:55 horas **(Apéndice n.° 12)**.

De la imagen, se observa que el 8 de setiembre de 2016, el ex jefe de Contabilidad y Tesorería efectuó el giro del cheque n.° 97444285 por el importe de S/ 52 400,00, afectando la cuenta corriente n.° 027-0801006213; por concepto de encargo interno.

En tal sentido, con Oficio n.° 000072-2020-CG/OC0419 de 13 de noviembre de 2020, el OCI solicitó al señor Luis Carlos Arroyo Benites, administrador del Banco de la Nación – Agencia 2 Huamachuco, copia fedateada del reverso y anverso del cheque n.° 97444285; es así que, a través de la carta EF/92 0801 N° 77 – 2020 de 19 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 16)**, remitió lo solicitado confirmando el cobro del cheque el 9 de setiembre de 2016, el cual se encontraba firmado por el ex jefe de Contabilidad y Tesorería y el señor Jhon Clayderman Tamayo Cachay, en su condición de miembro

[2] Según el punto 3.2.1 y 3.2.2 del numeral 3.2 de la Directiva n.° 006-2015-MDS/GM aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM de 1 de diciembre de 2015 **(Apéndice n.° 8)**.

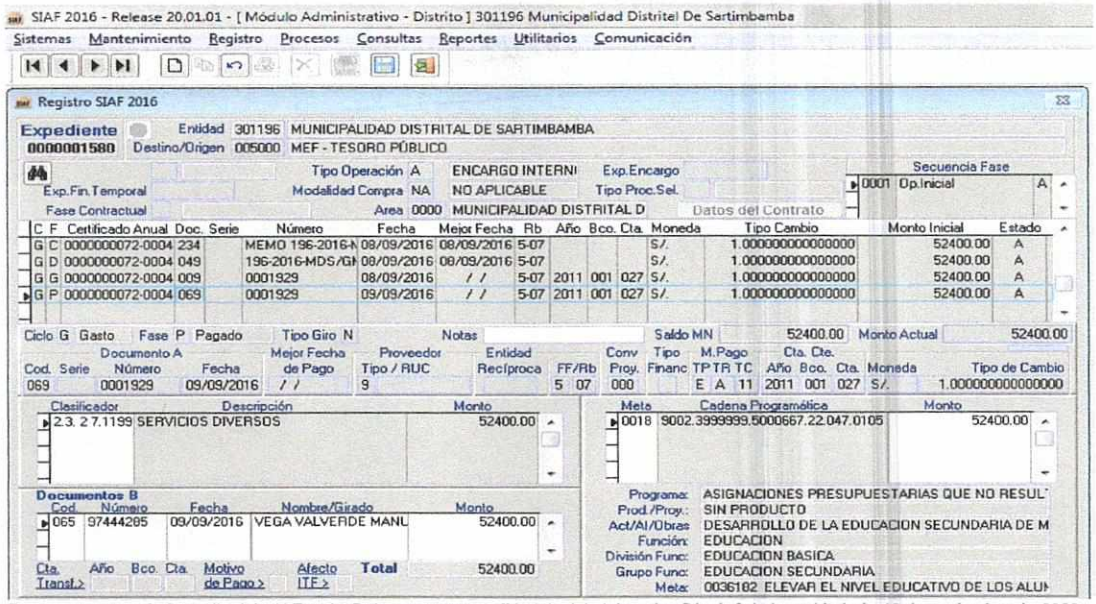
titular y suplente; respectivamente, del manejo de la cuenta corriente n.°027-0801006213; respectivamente[3].

Es de precisar que, el ex jefe de Contabilidad y Tesorería y el señor Jhon Clayderman Tamayo Cachay no advirtieron al momento de firmar el citado cheque, que el otorgamiento del encargo interno no contaba con el informe del órgano de Abastecimientos que explique las razones que motivaron la justificación de la existencia de restricciones en cuanto a la oferta local de bienes y servicios, además que no contaba con la documentación sustentatoria y que el monto por encargo interno superaba el límite establecido en la directiva interna de encargos internos.

3. Respecto a la rendición del encargo interno:

Mediante oficio n.° 000070-2020-CG/OC0419, de 12 de noviembre de 2020 el OCI, solicitó al titular de la entidad la captura de pantalla del registro SIAF N.°0000001580 donde se evidencie que el encargo interno otorgado al señor Manuel Jesús Vega Valverde, se encuentra pendiente de rendición, siendo atendidos mediante oficio n.° 260-2020-MDS/A de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 6)**, el cual contiene el oficio n.° 030-2020/MDS/UND.TES de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 17)**, suscrito por la actual jefa de Tesorería, en la cual adjunta la captura de pantalla del precitado registro SIAF tal como se muestra a continuación:

IMAGEN N° 5
ENCARGO INTERNO PENDIENTE DE RENDICIÓN



Fuente: Captura de Pantalla del SIAF 2016-Release 20.01.01- [Modulo Administrativo-Distrito] de la entidad, de 12 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 18).**

De la imagen precedente se puede apreciar claramente que el encargo interno otorgado al señor Vega Valverde Manuel Jesús por el importe de S/ 52 400.00, se encuentra pendiente de rendición,

[3] Según la Carta n.° EF/92 0801 N° 78-2020, de 19 de noviembre de 2020, emitido por el señor Jose Marcial Vasquez Espinoza – Banco de la Nación Agencia 2 Huamachuco **(Apéndice n.° 19)**.

observándose únicamente el registro del compromiso mensual (C), devengado (D), girado (G) y pagado (P).

Asimismo, la comisión de control a través del Oficio n.°001-2020-OCI-MPSC/SCE4 de 20 de noviembre de 2020, solicitó al señor Manuel Jesús Vega Valverde que explique la omisión de la rendición del encargo interno o caso contrario remita el sustento en copia legalizada o autenticada de la rendición presentada a la Entidad.

En respuesta a ello, el citado señor a través de la carta n.° 002-2020-MJVV-EXT TESORERO de 23 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 20)**, señala que el dinero por encargo interno otorgado a su persona por el importe de S/ 52 400,00 fue entregado en su totalidad al ex gerente Municipal señor Ángel David Valverde Escobedo, lo cual serviría para cancelar proveedores; además, señala: "*Dicho encargo interno no fue rendido oportunamente, por haber asumido que el Ex Funcionario a quien le entregue el dinero lo habría realizado, esto con razón que renuncie a mi centro de trabajo, por haberme retirado la confianza de Tesorero y cambiado como responsable de Control Patrimonial, al cual no estuve de acuerdo.*"

Además, el ex jefe de Contabilidad y Tesorería en el Acta de Entrevista N°002-2020-OCI-MPSC de 24 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 11)**, señala:

Se efectuó la pregunta siguiente:

Diga Usted, ¿Cuáles fueron los motivos de la omisión de la rendición del encargo interno?

Se obtuvo como respuesta lo siguiente:

Debido a que el dinero fue entregado al señor Ángel David Valverde Escobedo en su condición de gerente municipal, habiéndose comprometido él a realizar la rendición.

Sin embargo, luego de haber tenido conocimiento que la Contraloría se encuentra recopilando información en la Municipalidad Distrital de Sartimbamba, el día 18 de noviembre de 2020, el señor Ángel David Valverde Escobedo, se me hace entrega de los comprobantes que sustentan la rendición del encargo interno por el importe de S/ 52 014.05, quedando pendiente de sustentar o devolver a caja el importe de S/ 364.69;(...), por lo cual me hace sospechar que la documentación que sustenta el gasto es fraudulenta, ***por tal motivo, he decidido no presentar dicha rendición a la Entidad.*** (El énfasis es nuestro)

Lo expresado por el ex jefe de Contabilidad y Tesorería, confirmaría que la rendición no ha sido presentada a la entidad, porque él no habría realizado el gasto, por haberle entregado la totalidad del dinero al señor Ángel David Valverde Escobedo, ex gerente Municipal, por lo que a la fecha se encuentra pendiente de rendición.

Por su parte el señor Ángel David Valverde Escobedo, ex gerente municipal, en el Acta de Entrevista N° 003-2020-OCI-MPSC de 25 de noviembre de 2020 **(Apéndice n.° 15)** , manifiesta que el motivo por el cual se giró el encargo interno de S/ 52 400,00, fue para pagar gastos de compra de repuestos de vehículos, planilla de pensión de trabajadores, gastos de la segunda etapa de electrificación, mantenimiento de carreteras y otros pagos de obras; toda vez que, cuando llegó a la entidad, ésta se

encontraba muy endeuda y que no efectuó la rendición porque dichos gastos se efectuaba en diferentes oportunidades.

Como se indica, el encargo interno no ha sido rendido a la fecha; además, se precisa que dicha asignación de fondos se habría realizado para pagó de deuda de proveedores y trabajadores lo cual desnaturalizaría la finalidad del encargo interno.

De lo expuesto, se advierte que el otorgamiento del encargo interno, no se encontraría motivado y la ejecución de gasto se habría realizado sin contar con la documentación que sustente su otorgamiento; además, el monto del encargo interno habría superado el monto máximo establecido en la directiva interna de encargos internos; evidenciándose que se habría realizado una simulación de encargo interno a fin de beneficiar con fondos públicos al ex jefe de Contabilidad y Tesorería, hechos que habrían afectado la legalidad y correcta administración de los fondos públicos.

Los hechos expuestos inobservaron la normativa que se expone a continuación:

- **Ley n.° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos,** aprobado el 21 de marzo de 2001.

Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo
"1. El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

***1.1. Principio de legalidad. -** Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, a ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.*
[...]

Artículo 7.- Régimen de los actos de administración interna

7.1 Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legal prevista".

- **Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto,** vigente a partir de 1 de enero de 2005.

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

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

- **Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010, modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01** de 20 de diciembre de 2011,

Artículo 13.- Etapa preparatoria para la Ejecución del Gasto: Certificación del Crédito Presupuestario.

"La certificación de crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 77.1 y 77.2 del artículo 77 de la Ley General, 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. 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".

Artículo 14.- Etapa de ejecución de gasto público

14.1 El Compromiso

"a) El compromiso es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.
[...]

c) El compromiso se sustenta en los siguientes documentos:

CÓDIGO DOCUMENTO	***NOMBRE***
[...]	*[...]*
234	*DISPOSITIVO LEGAL O ACTO DE ADMINISTRACION 1/*
[...]	*[...]*

1/ Sólo en el caso de [...] encargos [...]
La DGPP añade de ser necesario, otros documentos que sustenten el compromiso, con sujeción al artículo 34° de la Ley General y al presente artículo".

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

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

- **Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería,** aprobada el 21 de marzo de 2006

Artículo III.- Veracidad
Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.
Artículo 8.- Atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades
"Son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencias equivalentes en las entidades, a través del Director General de Administración o quien haga sus veces:
[...]
b) Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los oros sistemas vinculados con la administración financiera, así como con las otras áreas de los recursos y servicios.
[...]
e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros",
[..]

Artículo 9.- Responsables de la Administración de los Fondos Públicos.
"Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección Nacional del Tesoro Público".

Artículo 47.- Sanciones Administrativas.

"El Tesorero de la entidad o quien haga sus veces, que infrinja las disposiciones establecidas en la presente Ley, da lugar a las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que hubiere lugar".

Artículo 49.- Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos.

"Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de interés y penalidades cuando corresponda".

Artículo 51.-Tratamiento de la Documentación Sustentatoria

"51.1 La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos [...] en caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la unidad Ejecutora, dependencia y organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación".

- **Directiva de Tesorería n.°001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007, modificada con Resolución directoral n.° 004-2009-EF-77.15** de 08 de abril de 2009.

"[...]
Artículo 8.- Documentación para la fase del Gasto Devengado
El devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:
[...]
11. Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos.
[...]

16. Otros documentos que apruebe la DNTP".
[...]

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

"13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.
13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:
[...]
b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.
[...]"

Artículo 18º.- Condiciones para el Gasto Girado
"[...]
18.5 Es responsabilidad del Tesorero la verificación de los datos del Gasto Girado registrados y transmitidos a través del SIAF-SP a la DNTP."

Artículo 30.- Principales condiciones para el giro de cheques
"[...]
30.4 Está prohibido el giro de cheques a nombre del personal de la institución para casos diferentes a los señalados en la presente Directiva".

Artículo 40.- "Encargos" a personal de la institución
"[...]
40.1 Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como:

[...]
d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar.

40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.

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

Artículo 41.- Prohibición de pagos en efectivo

"Se encuentra prohibido el uso de la modalidad de pagos en efectivo por conceptos distintos a los establecidos en la presente Directiva".

- **Directiva n.°006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM**, de 1 de diciembre de 2015.

"CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

[...]
1.4 ALCANCE
La presente Directiva es de aplicación a todos los directivos, funcionarios y servidores que, por designación del nivel competente, administren fondos otorgados bajo la modalidad de Encargos Internos a Personal de la Institución Municipal, así como de aquellos que autoricen o tramiten el requerimiento, asignación, ultimación, rendición y control de dichos fondos.

1.5 NATURALEZA
El otorgamiento de fondos bajo la modalidad de Encargos Internos es de carácter excepcional, atendiéndose a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, así como a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios.

CAPITULO II
ASPECTOS GENERALES

2.2 UTILIZACIÓN
Los fondos serán otorgados al Titular de la Unidad Orgánica requirente o a quien este delegue. La delegación no exime al Titular de la Unidad Orgánica, de la responsabilidad que le compete por el manejo, utilización y rendición del Encargo Interno.
[...]
El monto máximo a solicitar mediante la modalidad de Encargos Internos es de tres (03) Unidades Impositivas Tributarias vigentes.

El monto máximo de cada gasto a rendir por factura, boleta de venta, etc, no debe exceder el importe de una (01) Unidad Impositiva Tributaria vigente, [...]. Y por declaración jurada el monto máximo no debe exceder el importe de s/. 400 ochocientos y 00/100 nuevos soles.

CAPITULO III
DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.1 SOLICITUDES DE ENCARGOS INTERNOS
Para solicitar un encargo, se deberá de llenar debidamente el formato de solicitud de Encargo interno y/o a través de un informe dirigido a la Gerencia Municipal.

El formato de solicitud y/o informe de Encargo a personal de la Municipalidad, debe de contar con el V°B° de la Gerencia Municipal. De estimarlo necesario, para el caso de adquisición de bienes, emitirán dicho encargo al área de Logística a fin de que certifique con su V°B° que el pedido no se encuentra en los Stocks de Almacén.

3.2 PROCEDIMIENTOS
3.2.1 REQUERIMIENTO

La Unidad Orgánica que requiera Encargos Internos, presenta ante la Gerencia Municipal, con una anticipación mínima de 48 horas, salvo excepciones autorizadas por la Gerencia Municipal, el requerimiento de los bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo o ejecución de un proyecto/o actividad autorizado, que deba ser atendido bajo la modalidad de Encargo Interno, describiendo para tal fin lo siguiente:

- ✓ *Formato de SOLICITUD Y/O INFORME DE ENCARGO INTERNO A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN MUNICIPAL, debidamente llenado.*
- ✓ *Programa de la Actividad, o Proyecto.*
- ✓ *Período y/o plazo de ejecución.*
- ✓ *Presupuesto de la Actividad, o Proyecto, a nivel de centro de costo y específicas del gasto.*
- ✓ *Detalle de los bienes y servicios que conforman el presupuesto, indicando el costo estimado y la específica del gasto de cada uno de ellos.*
- ✓ *Apellidos y Nombres del Solicitante/Encargado.*

3.2.2 AUTORIZACIÓN

De estar conforme y decantar (sic) con la disponibilidad financiera, la Gerencia Municipal elabora y emite la Resolución autorizando el otorgamiento del Encargo Interno, indicando el objeto del mismo, los conceptos del gasto, sus montos máximos, periodo de duración del encargo y la persona responsable de su manejo y rendición, para luego remitirlo al Parea de Contabilidad y Tesorería y devengado en el SIAF-GL.

3.2.3 OTORGAMIENTO

El Área de Contabilidad y Tesorería, procede a emitir el comprobante de pago, girar y entregar el cheque a nombre de la persona designada en la Resolución que autoriza el Encargo Interno.

3.2.4 UTILIZACIÓN

El encargado del manejo del Encargo Interno, adquiere los bienes y contrata los bienes, con criterio de austeridad y racionalidad.

Las condiciones o requisitos de los actos administrativos propios de la ejecución del gasto que es materia del encargo en el marco de los procedimientos y plazos establecidos, se sujetan a través de la normatividad Presupuestal y de Tesorería vigente.

[...]

La sustentación de los gastos se efectúa con los comprobantes de pago: declaraciones juradas, factura, boleta de venta y otros comprobantes de pagos establecidos por la SUNAT en el Reglamento de Comprobantes de Pago, Resolución N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias, siendo responsables solidarios el jefe de la Unidad Orgánica y el responsable del manejo del fondo de consignar información de proveedores que no presenten consistencia, veracidad y confiabilidad durante la ejecución del gasto.

La recepción de los bienes y servicios deben acreditarse mediante la firma, nombre y sello del jefe de la Unidad Orgánica, en señal de conformidad, en los respectivos comprobantes de pago del gasto.
No está permitido el pago de gastos que no estén autorizados expresamente en la Resolución de Gerencia Municipal.

El responsable del manejo del Encargo Interno no podrá delegar a otras personas la ejecución del Encargo bajo responsabilidad administrativa.
[...]

3.2.5 RENDICIÓN

El encargado del manejo del Fondo elaborará y presentará ante la Gerencia Municipal con proveído el Área de Contabilidad y Tesorería, la rendición de cuenta debidamente documentada de los gastos efectuados dentro de un plazo máximo de tres (15) (sic) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.

[...]
Todos los documentos sustentatorios del gasto deben contara con el V°B° y sello del Titular de la Unidad Orgánica que solicitó los fondos del Encargo Interno, así como del área de contabilidad y Tesorería.

Al reverso de cada comprobante de pago (factura, boleta de venta, etc.), constará la conformidad (firma y sello) de la recepción de los bienes y servicios por parte de la Unidad Orgánica que rinde el encargo.

3.3 LIMITACIONES
La asignación de fondos por encargo interno, no podrá ser utilizada para el pago de remuneraciones, adelantos, prestamos, compra de activos fijo, honorarios profesionales ni servicios personales bajo responsabilidad del funcionario solicitante".

Los hechos descritos han sido originados por el accionar de la operadora SIAF, quien sin contar con la documentación que sustente el otorgamiento del encargo interno y a pesar que el importe superaba el monto máximo para asignar fondos bajo la modalidad de encargo interno durante el año 2016, efectuó el registro en el SIAF de la certificación presupuestal, compromiso y devengado; así como por el accionar del ex jefe de Contabilidad y Tesorería, quien sin cautelar los fondos públicos y sin advertir que la operación de gasto, no contaba con la documentación sustentatoria suscribió juntamente con el miembro suplente del manejo de las cuentas de la entidad el cheque n.° 97444285, y al haber percibido el importe de S/ 52 400,00 y no efectuar a rendición dentro del plazo legal establecido, dejando que se desnaturalice la finalidad del encargo interno; asimismo, debido al accionar del ex gerente municipal al no haber supervisado y controlado las acciones de la operadora SIAF y ex jefe de Contabilidad y Tesorería; permitiendo se desnaturalice la finalidad del encargo interno, en el sentido de que la citada asignación de fondos, fue para adquirir bienes y servicios sin tener la debida sustentación de restricción de la oferta local por parte del área de logística.

Las personas comprendidas en los hechos, las cuales se les entregó el Pliego de Hechos mediante cédulas de comunicación, presentaron sus comentarios o aclaraciones, conforme se detallan en el **Apéndice n.° 22,** del presente Informe de Control Específico.

Asimismo, es de precisar que los señores: Angel David Valverde Escobedo y Jhon Clayderman Tamayo Cachay, presentaron sus comentarios y/o aclaraciones fuera de plazo; sin perjuicio de ello, se ha efectuado la evaluación a los comentarios realizados.

Efectuada la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos comunicados en el Pliego de Hechos; en tal sentido, se ha considerado la participación de las personas comprendidas en el mismo, conforme se describe a continuación:

1. **ANGEL DAVID VALVERDE ESCOBEDO;** identificado con DNI n.° 07446389, en calidad de Gerente Municipal, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 149 -2016-MDS/A de 26 de agosto de 2016 **(Apéndice n.° 21)** periodo de 26 de agosto de 2016 hasta 16 de junio de 2017, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante la cedula de comunicación n.° 001-2020-OCI-SCE4-MPSC de 30 de noviembre de 2020, **(Apéndice n.° 22)** cuyos comentarios y/o aclaraciones fueron presentados mediante documento S/N en 6 folios, de 10 de diciembre de 2020 (adjunta documentación sustentatoria) cuyo desarrollo consta, en el **Apéndice n.° 22** del Informe del Control Específico.

A quien se le responsabiliza; que en su condición de gerente Municipal no supervisó y controló las acciones de la operadora SIAF y el ex jefe de Contabilidad y Tesorería en la ejecución del gasto del encargo interno por el importe de S/ 52 400,00; permitiendo que el encargo interno se realice, sin contar con la debida motivación, documentación sustentatoria y superando el monto máximo para encargos internos establecido en la Directiva n.° 006-2015-MDS/GM aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM de 1 de diciembre de 2015.

Asimismo, permitió que se desnaturalice la finalidad del encargo interno, en el sentido de que la citada asignación de fondos, fue para adquirir bienes y servicios sin tener la debida sustentación de restricción por parte del área de logística; asimismo; permitió que se efectuara a cargo del ex Tesorero para luego recibir el importe de S/ 52 400,00; a fin de realizar pagos que excedieron al límite máximo permitido por la normativa de tesorería y directiva interna, sin el sustento respectivo del gasto y con ausencia de la correspondiente rendición.

Con su accionar transgredió el numeral 1.1 del artículo IV y artículo 7° de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos, referidos al principio de legalidad y régimen de los actos de administración interna. Así como, vulneró el artículo X de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, relacionados con la finalidad de los fondos públicos.

Del mismo modo, vulneró el numeral 3.1 y los puntos 3.2.1 y 3.2.4 del numeral 3.2 del capítulo III de la Directiva n.°006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM, referidas las solicitudes de encargos internos y procedimientos.

Además, inobservó lo establecido en el artículo III y los artículos 8°, 9°, 47°, 49°, 51°, de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, referidos al principio de veracidad, atribuciones de la unidad ejecutora y dependencia equivalente en las entidades, responsables de la administración de los fondos públicos, sanciones administrativas, rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos y al tratamiento de la documentación sustentatoria.

De la misma manera, inobservó lo establecido en el numeral 13.1, literal b) del numeral 13.2 y literal d) del numeral 40.1 de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" y modificatorias, referidos a la autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para procesos de pagos y encargos a personal de la institución.

También incumplió sus obligaciones establecidas en el literal b), del artículo 21° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, referidos a las obligaciones del servidor público y el artículo 129° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobada mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 17 de enero de 1990, referidos a corrección y justicia en actuaciones.

Igualmente, inobservó el numeral 1 del artículo 6° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública referida a los principios y deberes de la función pública; asimismo, el numeral 1 del artículo IV, literal a) del artículo 2° y literal a) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público vigente desde el 1 de enero de 2005, relacionados al principio de legalidad, deberes generales del empleo público y a las obligaciones de todo empleado público.

Además, incumplió con sus funciones establecidas en los numerales 1, 5 y 13 del artículo 46° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba, aprobado con Ordenanza n.° 001-2015-MDS de 13 de febrero de 2015 **(Apéndice n.° 23)**, que señala: "*Son funciones de la Gerencia Municipal. 1.Dirigir, supervisar y controlar las acciones de los órganos de apoyo, asesoría, línea y desconcentrados de la Municipalidad.", 5. Programar, organizar, dirigir y controlar los procesos de gestión de personal, gestión económica y financiera, gestión logística y de los servicios generales de la Municipalidad.*", y "*13. Velar por la legalidad y continuidad de todos los procesos de la gestión municipal.*".

2. **MANUEL JESUS VEGA VALVERDE;** identificado con DNI n.° 19571408, jefe del área de Contabilidad y Tesorería de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba, durante el periodo de gestión de 4 de enero al 31 de marzo de 2016, con Contrato Administrativo de Servicios n.° 013-2016-MDS/ARH de 4 de enero de 2016, periodo de gestión de 1 de abril de 2016 al 30 de junio de 2016, con Contrato Administrativo de Servicios n.° 030-2016-MDS/ARH de 1 de abril de 2016, periodo de gestión de 1 de julio de 2016 al 14 de setiembre de 2016, con Contrato Administrativo de Servicios n.° 044-2016-MDS/ARH de 1 de julio de 2016 e Informe de Inventario de Bienes y Acervo Documentario de 14 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 21)** periodo de 4 de enero de 2016 al 14 de setiembre de 2016 y como Miembro Titular del Manejo de la Cuenta Corriente n.° 0801-006213, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 084-2016-MDS/A de 16 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 21)** periodo de 14 de junio de 2016 hasta 18 de octubre de 2016, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante la cédula de comunicación n.° 002-2020-OCI-SCE4-MPSC de 30 de noviembre de 2020, **(Apéndice n.° 22)** presentado sus comentarios mediante carta s/n en 5 folios, recepcionado el 2 de diciembre de 2020 (adjunta documentación sustentatoria) cuyo desarrollo consta, en el **Apéndice n.° 22** del Informe del Control Específico.

A quien se le atribuye responsabilidad, en su condición de jefe del área de Contabilidad y Tesorería, firmó el 8 de setiembre de 2016, el cheque n.° 97444285, por encargo interno a nombre de él mismo, por el importe de S/ 52 400,00, sin contar con la documentación que sustente el otorgamiento de encargo interno; y sin advertir que el importe girado, superaba el monto máximo para asignar fondos bajo la modalidad de encargo interno durante el año 2016, el cual fue de tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (S/ 11 850,00), como máximo.

Asimismo, percibió el monto de S/ 52 400,00, por concepto de encargo interno, para sufragar gastos en la adquisición de bienes y servicios con cargo a rendir cuenta documentada de gastos, bajo el supuesto de existencia de restricción de la oferta local en el lugar materia del encargo; asimismo, el citado funcionario no cumplió con efectuar la rendición del importe económico entregado dentro del plazo legal establecido, situación que persiste hasta la actualidad; precisando que percibió el referido importe el 9 de setiembre de 2016; según consta en la documentación remitida por el señor administrador del Banco de la Nación – Agencia 2 Huamachuco, a través de la Carta EF/92 0801 N° 77 – 2020 de 19 de noviembre de 2020.

En tal sentido, transgredió el numeral 1.1 del artículo IV y artículo 7° de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos, referidos al principio de legalidad y régimen de los actos de administración interna.

De igual modo, vulneró el artículo X de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, relacionados con la finalidad de los fondos públicos.

Asimismo, transgredió el artículo III y los artículos 9°, 47°, 49°, 51°, de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, referidos al principio de veracidad, responsables de la administración de los fondos públicos, sanciones administrativas, rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos y al tratamiento de la documentación sustentatoria.

De otro lado, inobservó lo establecido en el numeral 18.5 del artículo 18°, literal d) del numeral 40.1 y numerales 40.2 y 40.3 del artículo 40° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" y modificatorias, referidos a condiciones para el gasto girado y encargos a personal de la institución.

Del mismo modo, vulneró los numerales 2.2, 3.1 y 3.2 de la Directiva n.° 006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM, referidas a utilización, solicitudes de encargos internos y procedimientos.

También incumplió sus obligaciones establecidas en el literal b), del artículo 21° de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, referidos a las obligaciones del servidor público y el artículo 129° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones, aprobada mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 17 de enero de 1990, referidos a corrección y justicia en actuaciones.

Igualmente, inobservó el numeral 1 del artículo 6° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública referida a los principios y deberes de la función pública; asimismo, el numeral 1 del artículo IV, literal a) del artículo 2° y literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, relacionados al principio de legalidad, deberes generales del empleo público y a las obligaciones de todo empleado público.

Además, incumplió con sus funciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 69° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba, aprobado con Ordenanza n.° 001-2015-MDS de 13 de febrero de 2015 **(Apéndice n.° 23)**, que señala: "*Son funciones del Área de Contabilidad y Tesorería. 1.Dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la aplicación de la Normas, Generales del Sistema de Tesorería Gubernamental siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.*", y "*3. Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de registro de las operaciones de Tesorería (...)*".

3. **MARIA NANCY ZELAYA REYES,** identificada con D.N.I. n.° 41069496, Operadora SIAF, durante el periodo de gestión de 4 de enero de 2016 al 31 de marzo de 2016, con Contrato de Locación de Servicios n.° 043-2016-MDS-UA/ALOG de 4 de enero de 2016, periodo de gestión de 1 de setiembre de 2016 al 30 de setiembre de 2016, con Orden de Servicio n.° 1160 de 10 de octubre de 2016, periodo 1 de octubre de 2016 al 31 de octubre de 2016, con Orden de Servicio n.° 1161 de 10 de octubre de 2016 **(Apéndice n.° 21)** periodo de 4 de enero de 2016 hasta 31 de octubre de 2016, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante cédula de comunicación n.° 003-2020-OCI-SCE4-MPSC de 30 de noviembre de 2020, **(Apéndice n.° 22);** presentó sus comentarios mediante documento s/n de 4 de diciembre de 2020, en 3 folios, sin adjuntar documentación sustentatoria cuyo desarrollo consta, en el **Apéndice n.° 22** del Informe del Control Específico.

A quien se le atribuye responsabilidad, por cuanto en su condición de Operadora SIAF, garantizó a través del registro de la certificación presupuestaria n.° 0000000072, la disponibilidad y libre afectación

del crédito presupuestario; asimismo, por haber comprometido el presupuesto de la entidad a través del registro del compromiso anual y por haber reconocido la obligación de pago mediante el registro de devengado al señor Manuel Jesús Vega Valverde por el importe de S/ 52 400,00, pese a que el encargo interno no contaba con la debida motivación, al no contar con el informe del responsable del órgano de abastecimientos que explique las razones que motivaron la justificación de la existencia de restricciones en la oferta local de bienes y servicios; asimismo, no advirtió el informe de solicitud y/o requerimiento de encargo interno que sustente para que actividad y/o proyecto se compraría los bienes y se prestará los servicios; además, no se ha emitido el acto administrativo interno (resolución de gerencia municipal) que autorice el encargo interno.

Además, por no advertir que el monto certificado, comprometido y devengado por S/ 52 400,00, superaba tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (S/ 11 850,00), monto máximo para asignar fondos bajo la modalidad de encargo interno durante el año 2016; toda vez que tenía conocimiento que la operación de gasto era un encargo interno dado que en la glosa de la certificación y compromiso anual consignó, "GASTOS VARIOS ADQUISICIPON (sic) BIENES Y SERVICIOS" y GASTOS VARIOS BIENES Y SERVICIOS", respectivamente; además, en ambas etapas del gasto lo efectuó con el tipo de operación "ENCARGO INTERNO".

Con su accionar, transgredió el numeral 1.1 del artículo IV y artículo 7° de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos, referidos al principio de legalidad y régimen de los actos de administración interna.

De igual modo, vulneró el artículo X de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, relacionados con la finalidad de los fondos públicos.

De la misma manera, contravino el artículo 13°, literal a) y c) del numeral 14.1 y numerales 14.2 y 14.3 del artículo 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 y modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01, referido a la etapa preparatoria para la ejecución del gasto: certificación del crédito presupuestario y etapa de ejecución de gasto público.

También, contravino lo establecido en los numerales 2.2, 3.1 y 3.2 de la Directiva n.° 006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM, referidas a utilización, solicitudes de encargos internos y procedimientos.

Además, inobservó lo establecido en el artículo III y 51°, de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, referidos al principio de veracidad, y al tratamiento de la documentación sustentatoria.

De la misma manera se contravino los artículos 8°, 13° y 40° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" y modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos y encargos a personal de la institución.

Igualmente, inobservó el numeral 1 del artículo 6° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública referida a los principios y deberes de la función pública;

asimismo, el numeral 1 del artículo IV, literal a) del artículo 2° y literal c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, relacionados al principio de legalidad, deberes generales del empleo público y a las obligaciones de todo empleado público.

4. **JHON CLAYDERMAN TAMAYO CACHAY,** identificado con D.N.I. n.° 70892649, Miembro Suplente del Manejo de la Cuenta Corriente n.° 0801-006213[4], designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 084-2016-MDS/A de 16 de mayo de 2016 **(Apéndice n.° 21)** periodo de 14 de junio de 2016 hasta 18 de octubre de 2016, a quien se le comunicó el Pliego de Hechos mediante cédula de comunicación n.° 004-2020-OCI-SCE4-MPSC de 30 de noviembre de 2020, **(Apéndice n.° 22)** cuyos comentarios y/o aclaraciones fueron presentados mediante documento S/N de 10 diciembre de 2020, sin adjuntar documentación sustentatoria, cuyo desarrollo consta, en el **Apéndice n.° 22** del Informe del Control Específico.

   Por cuanto en su condición de Miembro Suplente del Manejo de la Cuenta Corriente n.° 0801-006213, firmó el 8 de setiembre de 2016 el cheque n.° 97444285 por encargo interno a nombre del señor Manuel Jesús Vega Valverde por el importe de S/ 52 400,00, pese a que el encargo interno no contaba con la debida motivación, por cuento no existió el informe del responsable del órgano de abastecimientos que explique las razones que motivaron la justificación de la existencia de restricciones en la oferta local de bienes y servicios; asimismo, no se evidenció el informe de solicitud y/o requerimiento de encargo interno que sustente para que actividad y/o proyecto se compraría los bienes y se prestará los servicios, además, no se habría emitido el acto administrativo interno (resolución de gerencia municipal) que autorice el encargo interno.

   Asimismo, no advirtió que el cheque firmado, superaba tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (S/ 11 850,00), monto máximo para asignar fondos bajo la modalidad de encargo interno durante el año 2016.

   En este sentido, transgredió el numeral 1.1 del artículo IV y artículo 7° de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos, referidos al principio de legalidad y régimen de los actos de administración interna.

   De igual modo, vulneró el artículo X de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, relacionados con la finalidad de los fondos públicos.

   Del mismo modo, vulneró los numerales 2.2, 3.1 y 3.2 de la Directiva n.°006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.°149-2015-MDS/GM, referidas a utilización, solicitudes de encargos internos y procedimientos.

   Igualmente, inobservó el numeral 1 del artículo 6° y el numeral 6 del artículo 7° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública referida a los principios y deberes de la función pública; asimismo, el numeral 1 del artículo IV, literal a) y d) del artículo 2° y literal a) y c) del artículo 16° de la Ley n.° 28175, Ley Marco del Empleo Público, relacionados al principio de legalidad, deberes generales del empleo público y a las obligaciones de todo empleado público.

[4] Es de precisar que el señor Jhon Clayderman Tamayo Cachay, cuando fue designado miembro suplente del manejo de las cuentas venía desempeñándose en el cargo de Asistente Administrativo en el Área de Logística, con Contrato Administrativo de Servicios n.° 082-2016-MDS/ARH de 1 de setiembre de 2016 **(Apéndice n.° 21).**

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa de la irregularidad "Otorgamiento y ejecución de gasto por encargo interno sin sustento técnico y legal, ocasionó la desnaturalización de dicha modalidad de pago; además, se encuentra pendiente de rendición, afectando la legalidad y la correcta administración de los fondos públicos, generando perjuicio económico de s/ 52 400,00." están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Control Específico.

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la irregularidad "Otorgamiento y ejecución de gasto por encargo interno sin sustento técnico y legal, ocasionó la desnaturalización de dicha modalidad de pago; además, se encuentra pendiente de rendición, afectando la legalidad y la correcta administración de los fondos públicos, generando perjuicio económico de s/ 52 400,00." están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Control Específico, los responsables por los hechos irregulares están identificados en el **Apéndice n.° 1.**

V. CONCLUSIÓN

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital de Sartimbamba, se formulan la conclusión siguiente:

1. Los recursos públicos asignados al ex jefe de Contabilidad y Tesorería, bajo la modalidad de encargo interno, no fueron otorgados, ejecutados y rendidos, conforme a su finalidad, desnaturalizándose dicha modalidad de pago, la cual corresponde a una modalidad de **pago en efectivo**, sujeto a condiciones reguladas en las normas del Sistema Nacional de Presupuesto, Tesorería y la Directiva Interna; se afectó la legalidad y la correcta administración de los fondos públicos.

   Al producirse los hechos descritos, se transgredió lo dispuesto en el artículo IV y artículo 7° de la Ley n.° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos, referidos a principios del procedimiento administrativo y régimen de los actos de administración interna.

   De la misma forma, se vulneró el artículo X de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, relacionados con la finalidad de los fondos públicos.

   Igualmente, se contravino los artículos 13° y 14° de la Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 y modificada con Resolución Directoral n.° 022-2011-EF/50.01, referido a la etapa preparatoria para la ejecución del gasto: certificación del crédito presupuestario y etapa de ejecución de gasto público.

   Además, se transgredió el artículo III y artículos 8°, 9°, 47°, 49°, 51°, de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, referidos al principio de veracidad, atribuciones de la unidad ejecutora y dependencia equivalente en las entidades, responsables de la administración de los fondos públicos,

sanciones administrativas, rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos y al tratamiento de la documentación sustentatoria.

De la misma manera se contravino los artículos 8°, 13°, 18°, 30°, 40° y 41° de la Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" y modificatorias, referidos a la documentación para la fase del gasto devengado, autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos, condiciones para el gasto girado, principales condiciones para el giro de cheques, encargos a personal de la institución y prohibición de pagos en efectivo.

De igual modo, incumplió lo establecido en los numerales 1.4, 1.5, 2.2, 3.1, 3.2 y 3.3 de la Directiva n.°006-2015-MDS/GM, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal n.° 149-2015-MDS/GM, referidas al alcance, naturaleza, utilización, solicitudes de encargos internos, procedimientos y limitaciones.

La situación expuesta, afectó la legalidad y la correcta administración de los fondos públicos y ocasionado un perjuicio económico a la entidad por el importe de S/ 52 400,00.

Los hechos descritos han sido originados por el accionar indebido de la operadora SIAF, quien sin contar con la documentación que sustente el otorgamiento del encargo interno y a pesar que el importe superaba el monto máximo para asignar fondos bajo la modalidad de encargo interno durante el año 2016, efectuó el registro en el SIAF de la certificación presupuestal, compromiso y devengado; así como por el accionar del ex jefe de Contabilidad y Tesorería, quien sin cautelar los fondos públicos y sin advertir que la operación de gasto, no contaba con la documentación sustentatoria suscribió junto con el miembro suplente del manejo de las cuentas de la entidad el cheque n.° 97444285, y al haber percibido el importe de S/ 52 400,00 y no efectuar a rendición dentro del plazo legal establecido, dejando que se desnaturalice la finalidad del encargo interno; asimismo, debido al accionar del ex gerente municipal al no haber supervisado y controlado las acciones de la operadora SIAF y ex jefe de Contabilidad y Tesorería; permitiendo que el encargo interno se desnaturalice al haberse realizado, sin contar con la debida motivación, documentación sustentatoria, superando el monto máximo para encargos internos establecido en la directiva interna, así como omitir el acto administrativo interno (resolución de gerencia municipal) que autorice el encargo interno.**(Irregularidad n.° 1)**

VI. RECOMENDACIONES

Al alcalde de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba comprendidos en los hechos irregulares "Otorgamiento y ejecución de gasto por encargo interno sin sustento técnico y legal, ocasionó la desnaturalización de dicha modalidad de pago; además, se encuentra pendiente de rendición, afectando la legalidad y la correcta administración de los fondos públicos, generando perjuicio económico de s/ 52 400,00.", del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1)

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República:

2. Dar inicio a las acciones legales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico. **(Conclusión n.° 1)**

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1	Relación de personas comprendidas en los hechos específicos irregulares.
Apéndice n.° 2	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa.
Apéndice n.° 3	Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.
Apéndice n.° 4	Copia fedateada del Comprobante de Pago N° 0001929 de 08 de setiembre de 2016.
Apéndice n.° 5	Copia fedateada del Oficio N° 259-2020-MDS/A de 12 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 6	Copia fedateada del Oficio N° 260-2020-MDS/A de 12 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 7	Copia fedateada del Informe N° 210-2020-ABAS-MDS/AJCC de 12 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 8	Copia fedateada de la Resolución de Gerencia Municipal N° 149-2015-MDS/GM de 1 de diciembre de 2015.
Apéndice n.° 9	Copia fedateada del Oficio N° 029-2020/MDS/UND.TES. de 11 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 10	Copia fedateada del Informe N° 222-2020-MDS/SG de 12 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 11	Copia fedateada del Acta de Entrevista N° 002-2020-OCI-MPSC de 24 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 12	Copia fedateada de captura de pantalla del Registro Certificación y Compromiso Anual.
Apéndice n.° 13	Copia fedateada del Informe N° 281-2020-MDS-PRES/APAV de 12 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 14	Copia legalizada por Notario del documento S/N de 26 de octubre de 2020.
Apéndice n.° 15	Copia fedateada del Acta de Entrevista N° 003-2020-OCI-MPSC de 25 de noviembre de 2020.
Apéndice n.° 16	Copia sellada y visada por funcionario del Banco de la Nación de la Carta EF/92 0801 N° 77 – 2020 de 19 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 17 Copia fedateada del Oficio N° 030-2020/MDS/UND.TES. de 12 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 18 Copia fedateada de captura de pantalla del SIAF 2016-Release 20.01.01- [Modulo Administrativo-Distrito] 301196 Municipalidad Distrital de Sartimbamba Registro SIAF 2016 Expediente 0000001580.

Apéndice n.° 19 Copia sellada y visada por funcionario del Banco de la Nación de la Carta EF/92 0801 N° 78-2020 de 19 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 20 Copia legalizada por Notario de la Carta N° 002-2020-MJVV-EXT TESORERO de 23 de noviembre de 2020.

Apéndice n.° 21 Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía N° 149-2016-MDS/A de 26 de agosto de 2016.
Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía N° 126-2017-MDS-A de 16 de junio de 2017.
Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios N° 013-2016-MDS/ARH de 04 de enero de 2016.
Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios N° 030-2016-MDS/ARH de 01 de abril de 2016.
Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios N° 044-2016-MDS/ARH de 01 de julio de 2016.
Copia fedateada del informe de Inventario de Bienes y Acervo Documentario de 14 de setiembre de 2016.
Copia fedateada del Contrato de Locación de Servicios N° 043-2016-MDS-UA/ALOG de 04 de enero de 2016.
Copia fedateada de la Orden de Servicio N° 1160 de 10 de octubre de 2016.
Copia fedateada de la Orden de Servicio N° 1161 de 10 de octubre de 2016.
Copia fedateada de la Resolución de Alcaldía N° 084-2016-MDS/A de 16 de mayo de 2016.
Copia fedateada del Contrato Administrativo de Servicios N° 082-2016-MDS/ARH de 01 de setiembre de 2016.

Apéndice n.° 22 Copia fedateada de cédulas de comunicación y notificaciones, comentarios y/o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la irregularidad, excepto los folios 224, 225 y 226 en copia simple; así como, la evaluación de los mismos efectuada por la Comisión de Control en original (folio 245 al 256).

Apéndice n.° 23 Copia fedateada del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Sartimbamba, aprobado con Ordenanza N° 001-2015-MDS de 13 de febrero de 2015.

Huamachuco, 10 de diciembre de 2020

Javier Guzmán Pesantes
Supervisor de la Comisión de Control

Jose Eyner Delgado Vasquez
Jefe de la Comisión de Control

Jesúe Victoria Lázaro Burgos
Abogado de la Comisión de Control

AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SÁNCHEZ CARRIÓN

El jefe del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión que suscribe el presente informe, ha revisado su contenido y lo hace suyo, procediendo a su aprobación.

Huamachuco, 11 de diciembre de 2020.

Javier Guzmán Pesantes
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Sánchez Carrión

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N° 1

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
JEFE DE COMISIÓN
MPSC - OCI

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

RELACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Sumilla del Hecho Específico Irregular	Presunta responsabilidad		
				Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa Entidad
1	Angel David Valverde Escobedo	07446389	Gerente Municipal	26/08/2016	16/06/2017	Designado (Cargo de Confianza)	Jr. Leoncio Prado n.° 385, distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, región La libertad.	OTORGAMIENTO Y EJECUCIÓN DE GASTO POR ENCARGO INTERNO SIN SUSTENTO TÉCNICO Y LEGAL, OCASIONÓ LA DESNATURALIZACIÓN DE DICHA MODALIDAD DE PAGO; ADEMÁS, SE ENCUENTRA PENDIENTE DE RENDICIÓN, AFECTANDO LA LEGALIDAD Y LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS, GENERANDO PERJUICIO ECONÓMICO DE S/ 52 400,00.		X	X
2	Manuel Jesus Vega Valverde	19571408	Jefe del Área de Contabilidad y Tesorería	04/01/2016	14/09/2016	CAS	Av. 10 de Julio n.° 397 distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, región La Libertad.			X	X
3	Maria Nancy Zelaya Reyes	41069496	Operadora SIAF	04/01/2016	31/10/2016	Locador de Servicios	Calle Ascate n.° 0021 A.H. Los Héroes de Huamachuco, distrito de Huamachuco, provincia de Sánchez Carrión, región La Libertad.			X	
4	Jhon Clayderman Tamayo Cachay	70892649	Miembro suplente del Manejo de la Cuenta Corriente (Asistente Administrativo del Área de Logística)	14/06/2016	18/10/2016	CAS	Caserío Sartín Grande, distrito de Sartimbamba, provincia de Sánchez Carrión, región La Libertad.			X	X

0033

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - MPSC - OCI - JEFE DE COMISIÓN

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - MPSC OCI - SUPERVISOR

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por GUZMAN PESANTES Javier FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 15-12-2020 10:16:13 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Universalización de la Salud

CARGO

Huamachuco, 15 de Diciembre de 2020

OFICIO N° 000118-2020-CG/OC0419

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARTIMBAMBA
MESA DE PARTES
RECIBIDO
Exp. 1590
Fecha 15/12/20 Hora 2:03Pm
Folio 35 + cd Firma

Señor:
Hugo Gilberto Juarez Carbajal
Alcalde
Municipalidad Distrital De Sartimbamba
Calle Ciro Alegria S/N - Plaza De Armas
La Libertad/Sanchez Carrion/Sartimbamba

Asunto : Remite Informe de Control Específico n.° 025-2020-2-0419-SCE.

Referencia : a) Oficio n.° 000080-2020-CG/OC0419 de 23 de noviembre de 2020.
b) Directiva n.° 007-2019-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 198-2019-CG, de 01 de julio de 2019, y sus modificatorias.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se comunicó el inicio del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta de Irregularidad al "*Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Encargos Internos*", periodo 1 de setiembre de 2016 al 30 de setiembre de 2016, a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico n.° 025-2020-2-0419-SCE, a fin que disponga el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad respecto de las cuales se ha recomendado dicha acción.

Asimismo, se le informa con relación a la recomendación del numeral dos (2) del Informe en mención, que ha sido remitido a la Procuraduría Pública encargada de los Asuntos Judiciales de la Contraloría General de la Republica, conforme el marco legal establecido en el literal d), del artículo 22° de la Ley n.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica "Servicio de Control Especifico a hechos con Presunta Irregularidad", modificada por Resolución de Contraloría n.° 269-2019-CG.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Javier Guzmán Pesantes
Jefe del Órgano de Control Institucional
Contraloría General de la República

(JGP)

Nro. Emisión: 00228 (0419 - 2020) Elab:(U18470 - 0419)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: **https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do** e ingresando el siguiente código de verificación: **DPNUDFV**