

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 013-2020-OCI/0721-SVC

VISITA DE CONTROL

**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN HUANCAVELICA
HUANCAVELICA, HUANCAVELICA, HUANCAVELICA.**

**“VIÁTICOS Y ENCARGOS INTERNOS ASIGNADOS
DURANTE EL PERIODO 2019 - 2020”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 16 AL 27 DE NOVIEMBRE DEL 2020**

TOMO I DE I

HUANCAVELICA, 27 DE NOVIEMBRE DE 2020

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 013 -2020-OCI/0721-SVC

“VIÁTICOS Y ENCARGOS INTERNOS ASIGNADOS DURANTE EL PERIODO 2019 - 2020”

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVOS	1
2.1. Objetivo General	
2.2. Objetivo Especifico	
III. ALCANCE	1
IV. INFORMACIÓN RESPECTO A LA ACTIVIDAD	1
V. SITUACIONES ADVERSAS	2
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD	28
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	28
VIII. CONCLUSIONES	28
IX. RECOMENDACIONES	28
APÉNDICES	

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 013-2020-OCI/0721-SVC

“VIÁTICOS Y ENCARGOS INTERNOS ASIGNADOS DURANTE EL PERIODO 2019 - 2020”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Dirección Regional de Educación Huancavelica (DREH), mediante el Oficio n.º 0208-2020/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH/OCI de 16 de noviembre de 2020, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.º 0721-2020-012, en el marco de lo previsto en la Directiva n.º 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 115-2019-CG, de 28 marzo de 2019 y modificatorias.

II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Establecer si los viáticos y encargos internos, pendientes de rendición, se encuentran fuera del plazo establecido, y si se asignaron a funcionarios y servidores con rendiciones pendientes además si la Entidad adoptó acciones frente a los casos de incumplimiento de rendición, conforme a las disposiciones internas y normativa aplicable.

2.2. Objetivo específico

- Determinar si los viáticos y encargos internos, pendientes de rendición, se encuentran fuera del plazo establecido conforme a las disposiciones internas y normativa aplicable.
- Determinar si se asignaron viáticos y encargos internos a funcionarios y servidores con rendiciones pendientes, conforme a las disposiciones internas y normativa aplicable.
- Determinar si la Entidad adoptó acciones, frente a los casos de incumplimiento de la rendición de viáticos y encargos internos, conforme a las disposiciones internas y normativa aplicable.

III. ALCANCE

El servicio de Visita de Control se desarrolló a los “Viáticos y encargos internos asignados durante el periodo 2019 – 2020”, el cual se encuentra a cargo de la Dirección Regional de Huancavelica, en adelante la “Entidad”, que está bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación y que ha sido ejecutada del 16 al 24 de noviembre de 2020, en las áreas administrativas de la Entidad, ubicado en Jr. Churcampa s/n barrio de Yananaco del distrito, provincia y departamento de Huancavelica.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO A LA ACTIVIDAD

La asignación por concepto de comisión de servicios por parte de la Entidad a funcionarios, directivos, servidores públicos nombrados y contratados y personal contratado bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), para realizar acciones de asesoramiento, capacitación y otros trabajos específicos de carácter institucional, fuera de la sede habitual trabajo,



dispuesta por la autoridad competente para realizar funciones según el nivel de carrera, grupo ocupacional especializada alcanzados y que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales, se encuentran reguladas en la Directiva n.º 006-2018/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI "Normas y Procedimientos que Regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 591-2018/ GOB.REG.HVCA/GGR de 7 de diciembre de 2018 y la Directiva n.º 002-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI "Normas y Procedimientos que regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 374-2019/ GOB.REG.HVCA/GGR de 13 de mayo de 2019, en adelante las Directivas de viáticos del año 2018 y 2019, respectivamente.

Asimismo, para efectos de asignación, uso y rendición de fondos mediante el otorgamiento de Encargo interno para los servidores bajo el Decreto Legislativo n.º 276 y bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), se establecen en la Directiva n.º 004-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI "Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos Presupuestales en la Modalidad de Encargo Interno al Personal del Pliego 447 Gobierno Regional de Huancavelica", aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 484-2019/GOB.REG.HVCA/GGR de 24 de junio de 2019, en adelante la Directiva de Encargos Internos.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a los "viáticos y encargos internos asignados durante el periodo 2019 - 2020", se han identificado situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de las rendiciones de viáticos y encargos internos asignados a funcionarios y servidores, las cuales se exponen a continuación:

1) VIÁTICOS Y ENCARGOS INTERNOS OTORGADOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES, DURANTE EL PERIODO 2019 - 2020, SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE RENDICIÓN, AFECTANDO LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS LO QUE GENERARÍA UN PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD POR S/40 595,00

a) Condición:

Del análisis y revisión efectuada a la documentación remitida por el encargado del área de contabilidad, mediante Informe n.º 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, en la que adjunta comprobantes de pago referente a la asignación de viáticos y encargos internos pendientes de rendición y relación de viáticos pendientes de ingreso en el Sistema Integrado de Administración financiera – SIAF durante los años 2019 y 2020, se confirma que se encuentra incompleta respecto a lo requerido, por lo que la Comisión de Visita de Control procedió evaluar y contrastar la información remitida con el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF y Sistema Integrado de Gestión Administrativo – SIGA, resultado de ello se detalla en los cuadros n.º 1, 2 y 3.



Cuadro n.º 1
VIÁTICOS PENDIENTES DE RENDICIÓN EN EL AÑO 2019

Nº Item	Comisionado	Nº Planilla	Nº Exp SIAF	Fecha Partida	Fecha Retorno	Monto Asig. S/.	Días Vencidos
1	ACEVEDO ASTO, MAGDALENA FELICITA	0062	0000000279	02/04/2019	04/04/2019	540.00	439
2	ACEVEDO MATAMOROS, JUAN CARLOS	00115	0000000452	05/05/2019	06/05/2019	330.00	390
3	ACEVEDO MATAMOROS, JUAN CARLOS	00116	0000000453	02/05/2019	03/05/2019	374.00	392
4	ARHUATA VARGAS, LUZ EVANGELINA	00735	0000001861	16/12/2019	17/12/2019	374.00	230
5	CAHUANA QUICHCA, ANTHONY EDMUNDO	00696	0000001694	20/11/2019	22/11/2019	540.00	247
6	CARHUAPOMA SANCHEZ DE AYAIPOMA, VILMA VIKY	00021	0000000114	25/02/2019	25/02/2019	167.00	465
7	CARMONA BOBADILLA, JUAN CARLOS	00311	0000000807	05/07/2019	05/07/2019	270.00	347
8	CASTRO OLARTE, ANDRES AVELINO	00134	0000000498	14/05/2019	14/05/2019	84.00	385
9	CCENTE SOLANO, HUMBERTO	00399	0000001047	28/08/2019	29/08/2019	334.00	315
10	CURASMA RAMOS, ELIZABETH	00672	0000001658	18/11/2019	19/11/2019	168.00	210
11	HUAMAN JURADO, ELIZABETH GIOVANA	00449	0000001182	11/09/2019	12/09/2019	354.00	299
12	HUAMANI TORRES, THALIA MELISSA	00721	0000001854	02/12/2019	02/12/2019	277.00	240
13	HUAMANI TORRES, THALIA MELISSA	00739	0000001867	03/12/2019	03/12/2019	227.00	240
14	HUAYLLANI PALOMINO, WALTER ROLANDO	00235	0000000621	03/06/2019	03/06/2019	84.00	379
15	LEON DEXTRE, ROLANDO OLIVER	00126	0000000473	08/05/2019	08/05/2019	147.00	405
16	LEON DEXTRE, ROLANDO OLIVER	00187	0000000559	24/05/2019	24/05/2019	270.00	389
17	LEON DEXTRE, ROLANDO OLIVER	00256	0000000682	12/06/2019	12/06/2019	270.00	370
18	LEON DEXTRE, ROLANDO OLIVER	00257	0000000690	12/06/2019	14/06/2019	374.00	362
19	MUÑOZ CUETO, MARILUZ	00697	0000001695	20/11/2019	22/11/2019	540.00	247
20	MUÑOZ CUETO, MARILUZ	00706	0000001758	29/11/2019	29/11/2019	227.00	242
21	OCHOA QUISPE, ROCIO DEL PILAR	00081	0000000337	16/04/2019	17/04/2019	384.00	404
22	OCHOA QUISPE, ROCIO DEL PILAR	00341	0000000854	17/07/2019	19/07/2019	540.00	337
23	OCHOA QUISPE, ROCIO DEL PILAR	00070	0000000297	09/04/2019	09/04/2019	197.00	434
24	ORDOÑEZ VALLADOLID, DINA	00468	0000001154	12/09/2019	12/09/2019	147.00	298
25	PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00184	0000000553	24/05/2019	24/05/2019	187.00	389
26	PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00545	0000001305	23/09/2019	25/09/2019	531.00	289
27	PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00546	0000001306	25/09/2019	27/09/2019	424.00	263
28	PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00586	0000001426	17/10/2019	18/10/2019	374.00	272
29	PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00616	0000001508	04/11/2019	07/11/2019	688.00	258
30	PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00695	0000001691	20/11/2019	22/11/2019	540.00	247
31	PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00712	0000001843	03/12/2019	05/12/2019	501.00	238
32	PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00730	0000001839	16/12/2019	20/12/2019	895.00	227
33	TORRES ORDOÑEZ, FRANCISCO	00274	0000000798	25/06/2019	25/06/2019	187.00	357
34	TORRES ROJAS, LUIS	00068	0000000294	08/04/2019	10/04/2019	540.00	409
35	TORRES ROJAS, LUIS	0058	0000000261	31/03/2019	02/04/2019	540.00	409
36	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	00036	0000000194	21/03/2019	22/03/2019	294.00	452
37	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	00127	0000000480	08/05/2019	08/05/2019	147.00	405
38	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	00142	0000000520	16/05/2019	17/05/2019	294.00	396
39	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	00215	0000000700	27/05/2019	27/05/2019	330.00	386
40	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	00580	0000001368	09/10/2019	10/10/2019	540.00	250
41	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	00597	0000001450	21/10/2019	22/10/2019	310.00	238
42	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	00691	0000001696	18/11/2019	20/11/2019	540.00	296
43	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	00738	0000001866	11/12/2019	13/12/2019	540.00	186
44	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	0074	0000000312	09/04/2019	10/04/2019	540.00	433
45	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	00090	0000000356	22/04/2019	24/04/2019	540.00	419
TOTAL						16,161.00	

Fuente: Informe n.º 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, emitido por el responsable del Área de Contabilidad, Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF y Sistema Integrado de Gestión Administrativa del año 2019

Elaborado por: Comisión de Visita de Control



Cuadro n.º 2
VIÁTICOS PENDIENTES DE RENDICIÓN AÑO 2020

Nº Item	Comisionado	Nº Planilla	Nº Exp SIAF	Fecha Partida	Fecha Retorno	Monto Total Asignado S/.	Días Vencidos
1	AMAYA ALVAREZ, FREDY EDWIN	00019	0000000068	04/02/2020	04/02/2020	227.00	195
2	AMAYA ALVAREZ, FREDY EDWIN	00025	0000000073	10/02/2020	10/02/2020	227.00	190
3	AMAYA ALVAREZ, FREDY EDWIN	00051	0000000186	11/03/2020	12/03/2020	374.00	168
4	AMAYA ALVAREZ, FREDY EDWIN	00054	0000000571	10/09/2020	18/09/2020	1,835.00	32
5	AMAYA ALVAREZ, FREDY EDWIN	00055	0000000646	30/09/2020	08/10/2020	1,800.00	18
6	CARMONA BOBADILLA, JUAN CARLOS	00011	0000000028	22/01/2020	23/01/2020	227.00	203
7	CASTELLANOS DE LA CRUZ, ELMER	00002	0000000036	15/01/2020	15/01/2020	187.00	209
8	CASTELLANOS DE LA CRUZ, ELMER	00045	0000000161	02/03/2020	07/03/2020	1,320.00	171
9	DE LA CRUZ LARA, WILMER CIRILO	00024	0000000072	03/02/2020	05/02/2020	540.00	194
10	DUEÑAS SANTOYO, JHONATAN	00009	0000000025	20/01/2020	21/01/2020	330.00	205
11	DUEÑAS SANTOYO, JHONATAN	00027	0000000093	14/02/2020	14/02/2020	187.00	187
12	DUEÑAS SANTOYO, JHONATAN	00053	0000000200	15/03/2020	18/03/2020	750.00	164
13	LOPEZ CASAVILCA, JERONIMO VICTOR	00034	0000000143	25/02/2020	25/02/2020	227.00	180
14	MEZARINA ESQUIVEL, WILFREDO HUBER	00059	0000000807	28/10/2020	30/10/2020	294.00	8
15	MUÑOZ DELGADO, MAX LUIS	00040	0000000149	27/02/2020	28/02/2020	414.00	177
16	ÑAÑA LEON, ALEX ROBERTO	00052	0000000194	13/03/2020	13/03/2020	227.00	167
17	OCHOA QUISPE, ROCIO DEL PILAR	00033	0000000120	24/02/2020	24/02/2020	270.00	180
18	OCHOA QUISPE, ROCIO DEL PILAR	00039	0000000148	27/02/2020	28/02/2020	414.00	177
19	OCHOA RAMOS, JULIO MAXIMO	00012	0000000033	27/01/2020	29/01/2020	540.00	199
20	ORDÓÑEZ VALLADOLID, DINA	00041	0000000152	26/02/2020	27/02/2020	540.00	178
21	ORDÓÑEZ VALLADOLID, DINA	00047	0000000163	03/03/2020	06/03/2020	750.00	172
22	ORDÓÑEZ VALLADOLID, DINA	00056	0000000847	30/09/2020	02/10/2020	441.00	22
23	PACO SOTO, CESAR	00013	0000000034	27/01/2020	29/01/2020	540.00	199
24	PALOMINO PACO, ANA CECILIA	00022	0000000070	10/02/2020	10/02/2020	197.00	190
25	PAREDES CABRERA, SILVIO MELANIO	00003	0000000037	15/01/2020	15/01/2020	277.00	209
26	PAREDES CABRERA, SILVIO MELANIO	00038	0000000147	25/02/2020	27/02/2020	540.00	178
27	QUISPE GOMEZ, CIRILO	00044	0000000160	02/03/2020	07/03/2020	1,320.00	171
28	RAMOS TICLLACURI, MIJAEI IOSIF	00064	0000000886	29/10/2020	29/10/2020	147.00	9
29	RAMOS ZUÑIGA, MARCIAL	00008	0000000024	19/01/2020	21/01/2020	540.00	205
30	RAMOS ZUÑIGA, MARCIAL	00028	0000000094	14/02/2020	14/02/2020	187.00	187
31	RODRIGUEZ MARCAS, JAIME	00016	0000000056	03/02/2020	03/02/2020	287.00	195
32	RODRIGUEZ MARCAS, JAIME	00050	0000000184	11/03/2020	12/03/2020	374.00	168
33	SALAS CAMARENA, JORGE ENRIQUE	00004	0000000038	15/01/2020	15/01/2020	207.00	209
34	SALAS CAMARENA, JORGE ENRIQUE	00042	0000000158	02/03/2020	07/03/2020	1,320.00	171
35	SENCIA RIVEROS, EDGAR	00058	0000000700	08/10/2020	07/10/2020	540.00	19
36	SENCIA RIVEROS, EDGAR	00031	0000000101	14/02/2020	14/02/2020	270.00	187
37	VENTURA VILLA, JOHNNY	00048	0000000174	04/03/2020	06/03/2020	540.00	172
38	ZORRILLA QUISPE, NERY	00026	0000000092	14/02/2020	14/02/2020	187.00	187
TOTAL						19,594.00	

Fuente: Informe n.º 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, emitido por el responsable del Área de Contabilidad, Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF y Sistema Integrado de Gestión Administrativa del año 2020
Elaborado por: Comisión de Visita de Control



Cuadro n.º 3
ENCARGOS INTERNOS PENDIENTES DE RENDICIÓN EN EL AÑO 2019

Nº Item	Comisionado	Nº RESOL.	Actividad	Nº Exp SIAF	Fecha Inicio	Fecha Terminó	Monto Asig. S/.	Días Vencidos
1	ARHUATA VARGAS LUZ EVANGELINA	1904-2019	CAMPAÑA DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MOVILIZADORAS Y DE DIFUSIÓN PARA LA MATRICULA OPORTUNA Y EDUCACIÓN DE CALIDAD, DIRIGIDO A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS FOCALIZADAS DEL NIVEL INICIAL EN EL MARCO DEL PP091-ACCESO	0000001835	12/12/29 019	21/12/2019	4,300.00	241
TOTAL							4,300.00	

Fuente: Informe n.º 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, emitido por el responsable del Área de Contabilidad, Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF y Sistema Integrado de Gestión Administrativa del año 2020
Elaborado por: Comisión de Visita de Control

De los cuadros detallados, se advierte la existencia de rendiciones de viáticos pendientes que se encuentran vencidos hasta por cuatrocientos sesenta y cinco (465) días, incumpliendo lo establecido en el numeral 6.9.2 de las Directivas de Viáticos de los años 2018 y 2019 en los cuales señala: "Concluido el viaje de comisión de servicio, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno el funcionario o servidor público deberá presentar su rendición (...)", afectando la transparencia de la administración de los recursos económicos de la Entidad.

Asimismo, se evidencia que los viáticos y encargos internos pendientes de rendición durante el periodo 2019 y 2020 acumulan el monto total de S/40 595,00, lo que generaría un perjuicio económico a la Entidad.

Cabe precisar que, el responsable del Área de Contabilidad en el Informe n.º 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020 señala: "d) sobre encargos internos del año 2019 todas han sido rendidos y tramitados"

Al respecto, se procedió con la verificación en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, evidenciando que se encuentran pendientes de rendición un (1) encargo interno con expediente SIAF n.º 000000001835 por el monto de S/ 4 300,00 en el año 2019 conforme se visualiza en el cuadro n.º 3.

b) Criterio:

Las situaciones expuestas en el presente informe, vulneran la siguiente normativa:

- ✓ Decreto Supremo n.º 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional del 22 de enero del año 2013.

"(...)

Artículo 3º. - Rendición de Cuentas

*Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1º de la presente norma que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos (...). **La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.***



U

J

- ✓ Resolución Directoral n.º004-2009-EF-77.1 de 8 de abril de 2009, que modifica la Directiva de Tesorería n.º001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.º 002-2017-EF.15, publicada el 27 de enero del 2007.

**“Artículo 40.- “Encargos” a personal de la Institución
(...)”**

40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.”

- ✓ Directiva n.º 006-2018/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos que Regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 591-2018/GOB.REG.HVCA/GGR de 07 de diciembre del 2018.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

“(…)”

6.9 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

(…)”

6.9.2 Concluido el viaje de comisión de servicio, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno el funcionario o servidor público deberá presentar su rendición de cuentas en el formato del SIGA – MEF, ante el incumplimiento de ésta se efectivizará el descuento automático de sus remuneraciones.

(…)”

6.9.9 Todo funcionario, directivo, servidor público nombrado, contratado por funcionamiento, personal contratado – CAS o personal con alcance a esta directiva que perciba viáticos por comisión de servicio debe presentar la respectiva rendición de cuentas y gastos de viajes debidamente sustentados con los comprobantes de pago por los servicios de: movilidad, alimentación y hospedaje (...).

(…)”

6.9.12 La rendición de cuentas y su presentación oportuna es de exclusiva responsabilidad del comisionado que la formula, la falsedad de documentos como los comprobantes de pago o información realizada, así como su falta de presentación oportuna da lugar a las sanciones que correspondan y la restricción para generar una nueva solicitud de viáticos.

(…)”

J

↓



- ✓ Directiva n.º 002-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos que Regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 374-2019/GOB.REG.HVCA/GGR de 13 de mayo del 2019.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS
“6.9 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

(...)

6.9.2 Concluido el viaje de comisión de servicio, **en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno el funcionario o servidor público deberá presentar su rendición de cuentas en el formato del SIGA – MEF, ante el incumplimiento de ésta se efectivizará el descuento automático de sus remuneraciones.**

(...)

6.9.9 Todo funcionario, directivo, servidor público nombrado, contratado por funcionamiento, personal contratado – CAS o personal con alcance a esta directiva que perciba viáticos por comisión de servicio debe presentar la respectiva rendición de cuentas y gastos de viajes debidamente sustentados con los comprobantes de pago por los servicios de: movilidad, alimentación y hospedaje (...).

(...)

6.9.12 **La rendición de cuentas y su presentación oportuna es de exclusiva responsabilidad del comisionado que la formula, la falsedad de documentos como los comprobantes de pago o información realizada, así como su falta de presentación oportuna da lugar a las sanciones que correspondan y la restricción para generar una nueva solicitud de viáticos.”**

- ✓ Directiva n.º 004-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos Presupuestales en la Modalidad de Encargo Interno al Personal del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 484-2019/GOB.REG.HVCA/GGR de 24 de junio del 2019.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

“6.8 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

(...)

6.8.2 Las rendiciones de cuentas de los Encargos Otorgados, deberán ser presentadas ante la Oficina Regional de Administración **en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de culminada la actividad por Encargo,** salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser hasta el quince (15) días calendarios.”



c) Consecuencia:

La situación expuesta, afecta la administración de los recursos económicos de la Entidad, por concepto de viáticos y encargos internos asignados que no fueron usados y rendidos de manera adecuada lo que generaría un perjuicio económico a la Entidad por S/40 595,00.

2) RENDICIÓN DE VIÁTICOS Y ENCARGOS INTERNOS SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA – SIAF (FASE RENDIDO), CON DOCUMENTOS SUSTENTATIVOS QUE NO SE ENMARCAN A LOS PROCEDIMIENTOS ESTIPULADOS EN LA DIRECTIVA INTERNA DE VIÁTICOS, AFECTANDO LA LEGALIDAD, EFICIENCIA Y CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA ENTIDAD.

a) Condición:

De la documentación remitida por el Área de Contabilidad de la Entidad y la verificación en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF, se advierte que se tiene pendientes de registro (fase rendido) en el SIAF veintitrés (23) comprobantes de pago del año 2019, diecinueve (19) comprobantes de pago del año 2020 y un (1) comprobante de pago por encargo interno otorgado el año 2019, conforme se detalla en los cuadros n.º 4 ,5 y 6.

Cuadro n.º 4
VIÁTICOS PENDIENTES DE REGISTRO (FASE RENDIDO) EN EL SIAF
AÑO 2019

Nº Item	Comisionado	Nº Planilla	Nº Exp SIAF	Fecha Partida	Fecha Retorno	Monto Asig. S/.	Fecha de Autorización de Rendición de Viáticos mediante ANEXO 01 "Hoja de Recepción para Rendición de viáticos"	Fecha de Presentación del Informe de Comisión de Servicio al Jefe Inmediato	Fecha de Presentación de Formatos de Rendición (Anexo 03, 04, 05)	Observación a la Rendición
1	CARMONA BOBADILLA, JUAN CARLOS	00371	0000000916	24/07/2019	24/07/2019	260.00	No Cuenta	15/08/2019	09/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
2	CASTELLANOS DE LA CRUZ, ELMER	00679	0000001713	19/11/2019	19/11/2019	207.00	No Cuenta	27/12/2019	28/12/2019	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
4	CASTRO OLARTE, ANDRES AVELINO	00080	0000000336	16/04/2019	17/04/2019	294.00	No Cuenta	No adjunta	No cuenta	Faltan formatos de rendición (anexo 03,04,05)
5	CASTRO OLARTE, ANDRES AVELINO	00075	0000000321	10/04/2019	10/04/2019	84.00	No Cuenta	No adjunta	No cuenta	Faltan formatos de rendición (anexo 03,04,05)
6	CASTRO OLARTE, ANDRES AVELINO	00124	0000000471	08/05/2019	08/05/2019	147.00	No Cuenta	No adjunta	30/12/2019	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
7	CASTRO OLARTE, ANDRES AVELINO	00141	0000000518	16/05/2019	17/05/2019	294.00	No Cuenta	No adjunta	No cuenta	Faltan formatos de rendición (anexo 03,04,05)
8	CASTRO OLARTE, ANDRES AVELINO	00135	0000000499	15/05/2019	15/05/2019	84.00	No Cuenta	No adjunta	No cuenta	Faltan formatos de rendición (anexo 03,04,05)
9	CHAVEZ MIRANDA, JOSE	00741	0000001896	27/12/2019	27/12/2019	165.00	No Cuenta	30/12/2019	30/12/2019	Falta firmas conforme señala directiva vigente en los anexos 03,04, 05.
10	DUEÑAS SANTOYO, JHONATAN	00731	0000001845	12/12/2019	13/12/2019	540.00	No Cuenta	30/12/2019	09/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
11	FLORES RIVEROS, EDGAR MOISES	00355	0000000876	18/07/2019	19/07/2019	168.00	No Cuenta	25/11/2019	09/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
12	FLORES RIVEROS, EDGAR MOISES	00383	0000000961	12/08/2019	12/08/2019	147.00	No Cuenta	10/09/2019	09/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
13	FLORES RIVEROS, EDGAR MOISES	00401	0000001039	23/08/2019	23/08/2019	401.00	Sin recepcion	10/09/2019	09/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
14	FLORES RIVEROS, EDGAR MOISES	00659	0000001596	12/11/2019	12/11/2019	147.00	No Cuenta	29/11/2019	09/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
15	HUAMAN JURADO, ELIZABETH GIOVANA	00740	0000001895	27/12/2019	27/12/2019	165.00	No Cuenta	30/12/2019	09/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
16	HUAMANI TORRES, THALIA MELISSA	00615	0000001507	05/11/2019	05/11/2019	187.00	No Cuenta	12/11/2019	13/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente



N° Item	Comisionado	N° Planilla	N° Exp SIAF	Fecha Partida	Fecha Retorno	Monto Asig. Si.	Fecha de Autorización de Viáticos mediante ANEXO 01 "Hoja de Recepción para Rendición de viáticos"	Fecha de Presentación del Informe de Comisión de Servicio al Jefe Inmediato	Fecha de Presentación de Formatos de Rendición (Anexo 03, 04, 05)	Observación a la Rendición
17	LOPEZ CASAVILCA, JERONIMO VICTOR	00579	0000001367	10/10/2019	11/10/2019	354.00	No Cuenta	24/10/2019	09/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
18	MUÑOZ DELGADO, MAX LUIS	00608	0000001514	28/10/2019	30/10/2019	540.00	No Cuenta	04/11/2019	13/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
19	MUÑOZ DELGADO, MAX LUIS	00716	0000001837	05/12/2019	06/12/2019	414.00	No Cuenta	11/12/2019	13/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
20	PARIAN PAREDES, ELOY	00715	0000001809	05/12/2019	06/12/2019	414.00	No Cuenta	11/12/2019	09/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
21	RAMOS CAPCHA, CARLOS	00617	0000001521	04/11/2019	04/11/2019	287.00	No Cuenta	11/12/2019	30/12/2019	Anexo 03 y 05, No cuenta con la firma de Jefe de Contabilidad y Director de Administración.
22	VENTURA VILLA, JOHNNY	00624	0000001707	06/11/2019	08/11/2019	540.00	No Cuenta	06/12/2019	13/01/2020	Falta firmas en los anexos 03,04, 05, conforme directiva vigente
23	VILLANUEVA CCANTO, JONATHAN VLADIMIR	00714	0000001773	04/12/2019	06/12/2019	540.00	No Cuenta	11/12/2019	11/12/2019	Anexo 03 y 05 No cuenta con la firma de Jefe Inmediato.
TOTAL						6,379.00				

Fuente: Informe n.° 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, emitido por el responsable del Área de Contabilidad.

Elaborado por: Comisión de Visita de Control

Cuadro n.° 5
VIÁTICOS PENDIENTES DE REGISTRO (FASE RENDIDO) EN EL SIAF
AÑO 2020

N° Item	N° Planilla	Comisionado	N° Exp SIAF	Fecha Partida	Fecha Retorno	Monto Asignado Si.	Fecha de Autorización de Rendición de Viáticos mediante ANEXO 01 "Hoja de Recepción para Rendición de viáticos"	Fecha de Presentación del Informe de Comisión de Servicio al Jefe Inmediato	Fecha de Presentación de Formatos de Rendición	Días Vencidos	Observación a la Rendición
1	005	CURASMA RAMOS, ELIZABETH	0000000039	15/01/2020	15/01/2020	227.00	19/11/2020	28/02/2020	12/03/2020	23	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo.
2	00006	PAUCAR HUAMAN, RUBEN	0000000040	15/01/2020	15/01/2020	227.00	19/11/2020	28/01/2020	12/03/2020	1	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo.
3	00007	GARCIA CALIXTO, JOSE	0000000041	15/01/2020	15/01/2020	287.00	19/11/2020	29/01/2020	12/03/2020	2	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo.
4	00014	CCENTE SOLANO, HUMBERTO	0000000042	28/01/2020	28/01/2020	207.00	19/11/2020	No adjunta	19/11/2020	202	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo.
5	00017	QUISPE GOMEZ, CIRILO	0000000057	03/02/2020	03/02/2020	277.00	19/11/2020	21/02/2020	12/03/2020	4	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo.
6	00018	RAMOS CAPCHA, CARLOS	0000000059	04/02/2020	04/02/2020	207.00	19/11/2020	27/02/2020	12/03/2020	8	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo.
7	00020	FLORES ESPINOZA, YUDY ANGELA	0000000058	04/02/2020	04/02/2020	227.00	19/11/2020	27/02/2020	12/03/2020	8	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo.
8	00001	HUAMAN JURADO, ELIZABETH GIOVANA	0000000035	15/01/2020	15/01/2020	197.00	19/11/2020	03/03/2020	12/03/2020	24	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo.
9	0010	MONROY ORELLANA ZOILA SUSANA	0000000027	23/01/2020	24/01/2020	310.00	No cuenta	04/02/2020	04/03/2020	0	-
10	0049	MERCADO CARHUAPOMA ZANDRA	00000000175	08/03/2020	10/03/2020	454.00	No cuenta	20/10/2020	16/11/2020	151	-
11	0023	MEZARINA ESQUIVEL WILFREDO	00000000071	03/02/2020	05/02/2020	486.00	No cuenta	11/08/2020	04/06/2020	129	-
12	0036	MEZARINA ESQUIVEL WILFREDO	00000000150	25/02/2020	25/02/2020	270.00	19/11/2020	11/08/2020	04/06/2020	115	-
13	0037	MEZARINA ESQUIVEL WILFREDO	00000000151	26/02/2020	26/02/2020	233.00	19/11/2020	11/08/2020	20/08/2020	116	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de administración y contabilidad
14	0032	MEZARINA ESQUIVEL WILFREDO	00000000106	18/02/2020	20/02/2020	303.00	29/09/2020	11/08/2020	21/09/2020	112	Faltan firmas en los anexos 03 de responsable de control previo



N° Item	N° Planilla	Comisionado	N° Exp SIAF	Fecha Partida	Fecha Retorno	Monto Asignado S/.	Fecha de Autorización de Rendición de Viáticos mediante ANEXO 01 " Hoja de Recepción para Rendición de viáticos"	Fecha de Presentación del Informe de Comisión de Servicio al Jefe Inmediato	Fecha de Presentación de Formatos de Rendición	Días Vencidos	Observación a la Rendición
15	0057	MEZARINA ESQUIVEL WILFREDO	00000000648	30/09/2020	02/10/2020	441.00	17/11/2020	09/10/2020	06/11/2020	15	
16	0015	VENTURA VILLA JOHNNY	00000000050	30/01/2020	31/01/2020	330.00	No cuenta	07/02/2020	19/11/2020	0	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo y jefe inmediato. Anexo 02 no cuenta con firma del jefe inmediato
17	0035	VENTURA VILLA JOHNNY	000000000144	25/02/2020	26/02/2020	330.00	No cuenta	02/03/2020	19/11/2020	0	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo y jefe inmediato. Anexo 02 no cuenta con firma del jefe inmediato
18	0046	VENTURA VILLA JOHNNY	00000000162	02/03/2020	02/03/2020	260.00	No cuenta	12/03/2020	19/11/2020	0	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo y jefe inmediato. Anexo 02 no cuenta con firma del jefe inmediato
19	0021	CANALES CONDOR MAURO	00000000060	06/02/2020	06/02/2020	187.00	19/11/2020	28/02/2020	09/03/2020	6	Faltan firmas en los anexos 03 y 05 de responsable de control previo y jefe inmediato. Anexo 02 no cuenta con firma del jefe inmediato
TOTAL						5,460.00					

Fuente: Informe n.° 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, emitido por el responsable del Área de Contabilidad.
Elaborado por: Comisión de Visita de Control

Cuadro n.° 6
ENCARGO INTERNOS PENDIENTES DE REGISTRO EN EL AÑO 2019

N° Item	Comisionado	N° RESOLUCION	Actividad	N° Exp SIAF	Fecha Inicio	Fecha Termino	Monto Asig. S/.	Días Vencidos
1	FLORES ESPINOZA YUDY ANGELA	1716-2019	TALLER DE FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS PEDAGÓGICAS PARA FORMADORES REGIONALES DE LA EDUCACION HUANCAVELICANA EN MARCO DE LA IMPLEMENTACION DEL CURRÍCULO NACIONAL 2019- NIVEL SECUNDARIO	0000001437	17/10/2019	19/10/2019	3,750.00	288
TOTAL							3,750.00	

Fuente: Informe n.° 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, emitido por el responsable del Área de Contabilidad, Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF
Elaborado por: Comisión de Visita de Control

De los cuadros precedentes, se advierte que el responsable del Área de Contabilidad no realizó el registro de rendición (fase rendido) en el Sistema Integrado de Administración Financiera por un total de S/15 589,00 afectando el sinceramiento de la información contable y financiera.

Asimismo, se evidencia que la información registrada en cada sistema (SIAF-SIGA) respecto a la rendición de viáticos y encargos internos, no se viene realizando, conforme estipula la normativa aplicable, encontrándose información diferente en cada sistema informático (SIAF-SIGA), durante el periodo 2019 y 2020.

Cabe precisar que las Directivas de Viáticos de los años 2018 y 2019 establecen lo siguiente: "6.9.1 La rendición de gastos de viaje en comisión de servicio oficial, el **procedimiento de rendición de cuentas se realiza mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF (...)**"

Asimismo, la Directiva de Encargo Interno establece en el numeral 6.8.6 lo siguiente: "La Oficina de contabilidad a través del responsable de Control Previo efectuará la revisión de los gastos efectuados, **así como realizará la fase de rendición y/o rebaja respectiva en el módulo de SIAF-SP (...)**.



Adicionalmente, señalar que el uso del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, es obligatoria conforme lo establece el artículo 23 del Decreto Legislativo 1436 “Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público” que detalla:

- “23.1 *El Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) es el sistema informático **de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público**, según determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público mediante resolución directoral.*
- 23.2 *El SIAF-RP tiene la finalidad de brindar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del Sector Público, garantizando la integración de la información que administra.”*

Por otro lado, en el numeral 33.1 del artículo 33 del Decreto Legislativo 1438 “Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad” estipula: **“El registro de los hechos económicos de las entidades del Sector Público es obligatorio a nivel nacional, regional y local, y se efectúa aplicando los procedimientos de la contabilidad a través del SIAF-RP”.**

Ahora bien, respecto a las observaciones encontradas conforme se aprecia en los cuadros n° 4 y 5, se evidencia que las rendiciones de viáticos no cuentan con **el Anexo n° 01: Hoja de recepción para rendición de viáticos, mediante el cual los comisionados presentan las rendiciones**, inobservando la Directiva de viáticos de los años 2018 y 2019 en la que se establece:

- “6.9.1 *La rendición de gastos de viaje en comisión de servicio oficial, el procedimiento de rendición de cuentas se realiza mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF, se ingresa la información de los comprobantes de pago de los gastos realizados debidamente visado por el comisionado, se imprime el formato correspondiente y **se presenta a la Oficina de Contabilidad lo siguiente:***

PARA LA RENDICION DE VIATICO:

Anexo n° 01: Hoja de recepción para rendición de viáticos

Anexo n° 02: Informe de comisión de servicio

Anexo n° 03: Rendición de cuentas por comisión de servicio (reporte SIGA)

Anexo n° 04: Declaración jurada (reporte SIGA)

Anexo n° 05: Rendición por itinerario (reporte SIGA)

Anexo n° 06: Constancia de permanencia en comisión o documento que acredite el cumplimiento de la comisión de servicio.

(...)

- 6.9.7 *Para efectos de realización de la rendición de viáticos por comisión de servicio mediante los Anexos establecidos, **el usuario deberá tener en cuenta lo siguiente:***

a) *La Oficina de Contabilidad, a través del Responsable de Control*



Previo, está facultada para observar aquellos documentos sustentatorios de gasto que no reúnan los requisitos legales y formales validos exigidos en la presente directiva, **utilizando para ello Hoja de Recepción para rendición de viáticos Anexo n° 01. De encontrar conforme la rendición de cuentas por comisión de servicio se procederá a recepcionar, de no encontrarse conforme deberá de precisar los documentos o información faltante. (...)**

Adicionalmente, se evidencia que los anexos 03, 04 y 05, de las rendiciones de viáticos de los años 2019 y 2020, fueron presentados con fecha posterior a la presentación de los informes de comisión de servicio y algunos comisionados no han presentado dichos requisitos, tal como se muestra en los cuadros n.º 4 y 5, de igual forma no cuentan con las firmas correspondientes conforme señala el numeral 6.9.7 de la Directiva de viáticos de los años 2018 y 2019 en la que establecen:

- c) “El informe de comisión de servicio deberá ser rellenado por el comisionado, utilizando el **Anexo n° 2, (...)**; siendo ésta firmada por el comisionado y firma del jefe inmediato.
- d) La rendición de cuentas por comisión de servicio **Anexo n° 3** (Reporte SIGA), deberá ser firmada por el comisionado, jefe inmediato o inmediato superior, el responsable de control previo o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras.
- e) La declaración jurada efectuada en el **Anexo n° 04** (Reporte SIGA), deberá ser suscrito por el comisionado, el mismo que deberá de ser detallado por día de comisión.
- f) Se adjuntará el anexo de itinerario en el **Anexo N° 05** (Reporte SIGA), solo en caso de pasajes, el cual deberá ser firmada por el comisionado, jefe inmediato o jefe inmediato superior, responsable de control previo o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras.”

Sin embargo, pese haber transcurrido más de un año (expedientes del año 2019) y tener en su custodia las rendiciones de cuenta que no cumplen con los requisitos formales y legales, el responsable del Área de Contabilidad a través del responsable de Control Previo no ha procedido conforme a los lineamientos de las Directivas de viáticos de los años 2018 y 2019 que señalan lo siguiente:

“6.9.21 En caso la rendición de viáticos tuviera alguna observación el encargado de la revisión procederá a devolver de inmediato para que se subsane las observaciones, otorgando un plazo de 02 días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la comunicación para su subsanación, en caso de incumplimiento se informara a la Oficina Regional de Administración con copia a la Gerencia General Regional para que disponga el respectivo descuento.

(...)

6.10.1 La Rendición de cuentas será aprobada por la Oficina de Contabilidad a través del responsable de Control Previo, las que se encuentran facultadas para observar aquellos requisitos legales y formales válidos para ser aceptados en la rendición o esta última no cumpla con las disposiciones previstas en la presente directiva, caso contrario se procederá de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.11.”



(...)

6.11.1 *Ante el incumplimiento en la rendición de gastos y/o devolución de las asignaciones económicas no utilizadas, el comisionado que no presente rendición de cuentas debidamente sustentado en los plazos señalados de la presente directiva se le descontará de sus ingresos al íntegro de los viáticos asignados, sin derecho a reclamo alguno, previa autorización de la Oficina Regional de Administración.*

b) Criterio:

Las situaciones expuestas en el presente informe, vulneran la siguiente normativa:

- ✓ Decreto Legislativo 1436 "Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público" de 16 de setiembre del 2018.

SUB CAPITULO II
SOPORTE INFORMÁTICO

Artículo 23: Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos

23.1 *El Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) es el sistema informático **de uso obligatorio por parte de las entidades del Sector Público**, según determine cada ente rector de los sistemas administrativos integrantes de la Administración Financiera del Sector Público mediante resolución directoral.*

23.2 *El SIAF-RP tiene la finalidad de brindar soporte a todos los procesos y procedimientos de la Administración Financiera del Sector Público, garantizando la integración de la información que administra."*

- ✓ Decreto Legislativo 1438 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad" de 16 de setiembre de 2018.

SUB CAPITULO V
SISTEMA DE INFORMACION

Artículo 33: Sistema Informático de contabilidad.

33.1 *"El registro de los hechos económicos de las entidades del Sector Público es obligatorio a nivel nacional, regional y local, y se efectúa aplicando los procedimientos de la contabilidad a través del SIAF-RP"*

- ✓ Directiva n.º 006-2018/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI "Normas y Procedimientos que Regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica" aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 591-2018/GOB.REG.HVCA/GGR de 07 de diciembre del 2018.



VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS

"(...)

6.9 DE LA RENDICION DE GASTOS

6.9.1 La rendición de gastos de viaje en comisión de servicio oficial, el procedimiento de rendición de cuentas se realiza mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF, se ingresa la información de los comprobantes de pago de los gastos realizados debidamente visado por el comisionado, se imprime el formato correspondiente y se presenta a la Oficina de Contabilidad (...):

PARA LA RENDICION DE VIATICO:

Anexo n° 01: Hoja de recepción para rendición de viáticos

Anexo n° 02: Informe de comisión de servicio

Anexo n° 03: Rendición de cuentas por comisión de servicio (reporte SIGA)

Anexo n° 04: Declaración jurada (reporte SIGA)

Anexo n° 05: Rendición por itinerario (reporte SIGA)

Anexo n° 06: Constancia de permanencia en comisión o documento que acredite el cumplimiento de la comisión de servicio.

6.9.2 Concluido el viaje de comisión de servicio, **en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno el funcionario o servidor público deberá presentar su rendición de cuentas en el formato del SIGA – MEF, ante el incumplimiento de ésta se efectivizará el descuento automático de sus remuneraciones.**

6.9.4 Si el trabajador comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en el plazo estipulado en la presente directiva la Oficina de Contabilidad informara a la Oficina Regional de Administración con copia a la Gerencia General Regional para que disponga el respectivo descuento, a través de la Planilla Única de Remuneraciones, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiera lugar.

6.9.7 Para efectos de realización de la rendición de viáticos por comisión de servicio mediante los Anexos establecidos, el usuario deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) La Oficina de Contabilidad, a través del Responsable de Control Previo, está facultada para observar aquellos documentos sustentatorios de gasto que no reúnan los requisitos legales y formales validos exigidos en la presente directiva, **utilizando para ello Hoja de Recepción para rendición de viáticos Anexo n° 01. De encontrar conforme la rendición de cuentas por comisión de servicio se procederá a recepcionar, de no encontrarse conforme deberá de precisar los documentos o información faltante.** (...)

c) El informe de comisión de servicio deberá ser rellenado por el comisionado, utilizando el **Anexo n° 2**, (...); siendo ésta firmada por el comisionado y firma del jefe inmediato.

d) La rendición de cuentas por comisión de servicio **Anexo n° 3** (Reporte SIGA), deberá ser firmada por el comisionado, Jefe Inmediato, el responsable de Control Previo, Director de la



Oficina de Contabilidad y Director de la Oficina de Administración y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras.

- e) La declaración jurada efectuada en **el Anexo n° 04** (Reporte SIGA), deberá ser suscrito por el comisionado, el mismo que deberá de ser detallado por día de comisión
- f) Se adjuntará el anexo de itinerario en el anexo n° 05 (Reporte SIGA), solo en caso de pasajes, el cual deberá ser firmada por el comisionado, Jefe Inmediato, el responsable de Control Previo, Director de la Oficina de Contabilidad y Director de la Oficina de Administración y/o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras.
- g) (...)

6.9.9 Todo funcionario, directivo, servidor público nombrado, contratado por funcionamiento, personal contratado – CAS o personal con alcance a esta directiva que perciba viáticos por comisión de servicio debe presentar la respectiva rendición de cuentas y gastos de viajes debidamente sustentados con los comprobantes de pago por los servicios de: movilidad, alimentación y hospedaje (...).

6.9.12 la rendición de cuentas y su presentación oportuna es de exclusiva responsabilidad del comisionado que la formula, la falsedad de documentos como los comprobantes de pago o información realizada, así como su falta de presentación oportuna da lugar a las sanciones que correspondan y la restricción para generar una nueva solicitud de viáticos.

(...)

6.9.21 En caso la rendición de viáticos tuviera alguna observación el encargado de la revisión procederá a devolver de inmediato para que se subsane las observaciones, otorgando un plazo de 02 días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la comunicación para su subsanación, en caso de incumplimiento se informara a la oficina regional de administración con copia a la gerencia general regional para que disponga el respectivo descuento.

6.10 APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

6.10.1 La Rendición de cuentas será aprobada por la Oficina de Contabilidad a través del responsable de Control Previo, las que se encuentran facultadas para observar aquellos requisitos legales y formales válidos para ser aceptados en la rendición o esta última no cumpla con las disposiciones previstas en la presente directiva, caso contrario se procederá de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.11

(...)

6.13 DETALLE SOBRE VIAJE Y PAGO DE VIÁTICOS

(...)

6.13.6 El incumplimiento de los dispuesto en la presente directiva constituye una infracción a la ley del código de ética de la función pública y dará lugar a sanción administrativa de acuerdo a la gravedad de la infracción,



además de la devolución del íntegro del monto recibido, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales.”

- ✓ Directiva n.º 002-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos que Regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 374-2019/GOB.REG.HVCA/GGR de 13 de mayo del 2019.

VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS

“(…)

6.9 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

6.9.1 La rendición de gastos de viaje en comisión de servicio oficial, el procedimiento de rendición de cuentas se realiza mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF, se ingresa la información de los comprobantes de pago de los gastos realizados debidamente visado por el comisionado, se imprime el formato correspondiente y se presenta a la Oficina de Contabilidad (...):

PARA LA RENDICIÓN DE VIATICO:

Anexo n° 01: Hoja de recepción para rendición de viáticos

Anexo n° 02: Informe de comisión de servicio

Anexo n° 03: Rendición de cuentas por comisión de servicio (reporte SIGA)

Anexo n° 04: Declaración jurada (reporte SIGA)

Anexo n° 05: Rendición por itinerario (reporte SIGA)

Anexo n° 06: Constancia de permanencia en comisión o documento que acredite el cumplimiento de la comisión de servicio.

6.9.2 Concluido el viaje de comisión de servicio, **en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno el funcionario o servidor público deberá presentar su rendición de cuentas en el formato del SIGA – MEF, ante el incumplimiento de ésta se efectivizará el descuento automático de sus remuneraciones.**

6.9.4 Si el trabajador comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en el plazo estipulado en la presente directiva la Oficina de Contabilidad informara a la Oficina Regional de Administración con copia a la Gerencia General Regional para que disponga el respectivo descuento, a través de la Planilla Única de Remuneraciones, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiera lugar.

(…)

6.9.7 Para efectos de realización de la rendición de viáticos por comisión de servicio mediante los Anexos establecidos, el usuario deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) La Oficina de Contabilidad, a través del Responsable de Control Previo, está facultada para observar aquellos documentos sustentatorios de gasto que no reúnan los requisitos legales y formales válidos exigidos en la presente directiva, **utilizando para ello Hoja de Recepción para rendición de viáticos Anexo n° 01. De encontrar conforme la**



rendición de cuentas por comisión de servicio se procederá a recepcionar, de no encontrarse conforme deberá de precisar los documentos o información faltante. (...)

(...)

- c) El informe de comisión de servicio deberá ser relleno por el comisionado, utilizando el **Anexo n° 2**, (...); siendo ésta firmada por el comisionado y firma del jefe inmediato.
- d) La rendición de cuentas por comisión de servicio **Anexo n° 3** (Reporte SIGA), deberá ser firmada por el comisionado, jefe inmediato o inmediato superior, el responsable de control previo o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras.
- e) La declaración jurada efectuada en el **Anexo n° 04** (Reporte SIGA), deberá ser suscrito por el comisionado, el mismo que deberá de ser detallado por día de comisión
- f) Se adjuntará el anexo de itinerario en el anexo n° 05 (Reporte SIGA), solo en caso de pasajes, el cual deberá ser firmada por el comisionado, jefe inmediato o jefe inmediato superior, responsable de control previo o quien haga sus veces en las unidades ejecutoras.

(...)

6.9.9 Todo funcionario, directivo, servidor público nombrado, contratado por funcionamiento, personal contratado – CAS o personal con alcance a esta directiva que perciba viáticos por comisión de servicio debe presentar la respectiva rendición de cuentas y gastos de viajes debidamente sustentados con los comprobantes de pago por los servicios de: movilidad, alimentación y hospedaje (...).

6.9.12 la rendición de cuentas y su presentación oportuna es de exclusiva responsabilidad del comisionado que la formula, la falsedad de documentos como los comprobantes de pago o información realizada, así como su falta de presentación oportuna da lugar a las sanciones que correspondan y la restricción para generar una nueva solicitud de viáticos.

(...)

6.9.21 En caso la rendición de viáticos tuviera alguna observación el encargado de la revisión procederá a devolver de inmediato para que se subsane las observaciones, otorgando un plazo de 02 días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la comunicación para su subsanación, en caso de incumplimiento se informara a la oficina regional de administración con copia a la gerencia general regional para que disponga el respectivo descuento.

6.10 APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

6.10.1 La Rendición de cuentas será aprobada por la Oficina de Contabilidad a través del responsable de Control Previo, las que se encuentran facultadas para observar aquellos requisitos legales y formales válidos para ser aceptados en la rendición o esta última no cumpla con las disposiciones previstas en la presente directiva, caso contrario se procederá de acuerdo a lo previsto en el numeral 6.11

(...)

6.13 DETALLE SOBRE VIAJE Y PAGO DE VIÁTICOS

(...)



6.13.6 *El incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva constituye una infracción a la ley del código de ética de la función pública y dará lugar a sanción administrativa de acuerdo a la gravedad de la infracción, además de la devolución del íntegro del monto recibido, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales.”*

c) Consecuencia:

La situación expuesta, genera el riesgo de que el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF no tenga actualizada la información, distorsionando la situación financiera y contable, afectando la legalidad, eficiencia y correcta administración de los recursos económicos de la Entidad.

3) LA ENTIDAD OTORGÓ VIÁTICOS A SERVIDORES Y FUNCIONARIOS QUE CUENTAN CON RENDICIONES PENDIENTES, AFECTANDO LA LEGALIDAD, EFICIENCIA Y CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS DE LA ENTIDAD.

Del análisis y revisión a la documentación presentada por el Área de Contabilidad con el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, se evidencia que la Entidad otorgó viáticos a servidores y funcionarios que cuentan con rendiciones pendientes, por el total de S/28 290,00, durante los años 2019 y 2020, conforme se detalla en el cuadro n.º 7.

**Cuadro n.º 7
AÑO 2019 - 2020**

Comisionado	Nº Planilla	Nº Exp SIAF	Fecha Partida	Fecha Retorno	Monto Asignado S/.	Días Vencidos	Monto Total S/
ACEVEDO MATAMOROS, JUAN CARLOS	00115	000000452	05/05/2019	06/05/2019	330.00	390	704.00
	00116	000000453	02/05/2019	03/05/2019	374.00	392	
HUAMANI TORRES, THALIA MELISSA	00721	0000001854	02/12/2019	02/12/2019	277.00	240	504.00
	00739	0000001867	03/12/2019	03/12/2019	227.00	240	
LEON DEXTRE, ROLANDO OLIVER	00257	0000000690	12/06/2019	14/06/2019	374.00	362	1,061.00
	00126	0000000473	08/05/2019	08/05/2019	147.00	405	
	00187	0000000559	24/05/2019	24/05/2019	270.00	389	
	00256	0000000682	12/06/2019	12/06/2019	270.00	370	
MUÑOZ CUETO, MARILUZ	00697	0000001695	20/11/2019	22/11/2019	540.00	247	767.00
	00706	0000001758	29/11/2019	29/11/2019	227.00	242	
PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00586	0000001426	17/10/2019	18/10/2019	374.00	272	4,140.00
	00616	0000001508	04/11/2019	07/11/2019	688.00	258	
	00695	0000001691	20/11/2019	22/11/2019	540.00	247	
	00712	0000001843	03/12/2019	05/12/2019	501.00	238	
	00730	0000001839	16/12/2019	20/12/2019	895.00	227	
	00546	0000001306	25/09/2019	27/09/2019	424.00	263	
	00184	0000000553	24/05/2019	24/05/2019	187.00	389	
	00545	0000001305	23/09/2019	25/09/2019	531.00	289	
TORRES ROJAS, LUIS	00068	0000000294	08/04/2019	10/04/2019	540.00	409	1,080.00
	0058	0000000261	31/03/2019	02/04/2019	540.00	441	
URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	0036	0000000194	21/03/2019	22/03/2019	294.00	452	4,075.00
	00142	0000000520	16/05/2019	17/05/2019	294.00	396	
	00580	0000001368	09/10/2019	10/10/2019	540.00	250	
	00597	0000001450	21/10/2019	22/10/2019	310.00	238	

J

J



Comisionado	N° Planilla	N° Exp SIAF	Fecha Partida	Fecha Retorno	Monto Asignado S/.	Días Vencidos	Monto Total S/
	00691	0000001696	18/11/2019	20/11/2019	540.00	296	
	00738	0000001866	11/12/2019	13/12/2019	540.00	186	
	0074	0000000312	09/04/2019	10/04/2019	540.00	433	
	0090	0000000356	22/04/2019	24/04/2019	540.00	419	
	00127	0000000480	08/05/2019	08/05/2019	147.00	405	
	00215	0000000700	27/05/2019	27/05/2019	330.00	386	
AMAYA ALVAREZ, FREDY EDWIN	00019	0000000068	04/02/2020	04/02/2020	227.00	195	4,463.00
	00025	0000000073	10/02/2020	10/02/2020	227.00	190	
	00051	0000000186	11/03/2020	12/03/2020	374.00	168	
	00054	0000000571	10/09/2020	18/09/2020	1,835.00	32	
	00055	0000000646	30/09/2020	08/10/2020	1,800.00	18	
CASTELLANOS DE LA CRUZ, ELMER	00002	0000000036	15/01/2020	15/01/2020	187.00	209	1,507.00
	00045	0000000161	02/03/2020	07/03/2020	1,320.00	171	
DUEÑAS SANTOYO, JHONATAN	00009	0000000025	20/01/2020	21/01/2020	330.00	205	1,267.00
	00027	0000000093	14/02/2020	14/02/2020	187.00	187	
	00053	0000000200	15/03/2020	18/03/2020	750.00	164	
PAREDES CABRERA, SILVIO MELANIO	00003	0000000037	15/01/2020	15/01/2020	277.00	209	817.00
	00038	0000000147	25/02/2020	27/02/2020	540.00	178	
RAMOS ZUÑIGA, MARCIAL	00008	0000000024	19/01/2020	21/01/2020	540.00	205	727.00
	00028	0000000094	14/02/2020	14/02/2020	187.00	187	
RODRIGUEZ MARCAS, JAIME	00016	0000000056	03/02/2020	03/02/2020	287.00	195	661.00
	00050	0000000184	11/03/2020	12/03/2020	374.00	168	
SALAS CAMARENA, JORGE ENRIQUE	00004	0000000038	15/01/2020	15/01/2020	207.00	209	1,527.00
	00042	0000000158	02/03/2020	07/03/2020	1,320.00	171	
SENCIA RIVEROS, EDGAR	00058	0000000700	06/10/2020	07/10/2020	540.00	19	810.00
	00031	0000000101	14/02/2020	14/02/2020	270.00	187	
CARMONA BOBADILLA, JUAN CARLOS	00311	0000000807	05/07/2019	05/07/2019	270.00	347	497.00
	00011	0000000028	22/01/2020	23/01/2020	227.00	203	
ORDOÑEZ VALLADOLID, DINA	00468	0000001154	12/09/2019	12/09/2019	147.00	298	1,878.00
	00041	0000000152	26/02/2020	27/02/2020	540.00	178	
	00047	0000000163	03/03/2020	06/03/2020	750.00	172	
	00056	0000000647	30/09/2020	02/10/2020	441.00	22	
OCHOA QUISPE, ROCIO DEL PILAR	00081	0000000337	16/04/2019	17/04/2019	384.00	404	1,121.00
	0070	0000000297	09/04/2019	09/04/2019	197.00	434	
	00341	0000000854	17/07/2019	19/07/2019	540.00	337	
	00033	0000000120	24/02/2020	24/02/2020	270.00	180	684.00
	00039	0000000148	27/02/2020	28/02/2020	414.00	177	
TOTAL							28,290.00

Fuente: Informe n.° 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, emitido por el responsable del Área de Contabilidad, Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF

Elaborado por: Comisión de Visita de Control



De los cuadros precedentes, se advierte que la Entidad otorgó viáticos a diecisiete (17) trabajadores a pesar de tener rendiciones pendientes durante los años 2019 y 2020, inobservando el numeral 6.11.2 de las Directivas de viáticos de los años 2018 y 2019 en los cuales establece: **“No se tramitará el otorgamiento de viáticos para nuevas comisiones al personal que mantenga pendiente de rendición de viáticos.”**

b) Criterio:

Las situaciones expuestas en el presente informe, vulneran la siguiente normativa:

- ✓ Directiva n.º 006-2018/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos que Regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 591-2018/GOB.REG.HVCA/GGR de 07 de diciembre del 2018.

VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS

“(…)

6.9 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

6.11 INCUMPLIMIENTO DE LA RENDICIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES ECONÓMICAS.

6.11.1 *Ante el incumplimiento en la rendición de gastos y/o devolución de las asignaciones económicas no utilizadas, el comisionado que no presente rendición de cuentas debidamente sustentado en los plazos señalados de la presente directiva se le descontará de sus ingresos al íntegro de los viáticos asignados, sin derecho a reclamo alguno, previa autorización de la Oficina Regional de Administración.*

6.11.2 *No se tramitará el otorgamiento de viáticos para nuevas comisiones al personal que mantenga pendiente de rendición de viáticos.”*

- ✓ Directiva n.º 002-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos que Regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 374-2019/GOB.REG.HVCA/GGR de 13 de mayo del 2019.

VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS

“(…)

6.11 INCUMPLIMIENTO DE LA RENDICIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES ECONÓMICAS.

6.11.1 *Ante el incumplimiento en la rendición de gastos y/o devolución de las asignaciones económicas no utilizadas, el comisionado que no presente rendición de cuentas debidamente sustentado en los plazos señalados de la presente directiva se le descontará de sus ingresos al*



íntegro de los viáticos asignados, sin derecho a reclamo alguno, previa autorización de la Oficina Regional de Administración.

6.11.2 *No se tramitará el otorgamiento de viáticos para nuevas comisiones al personal que mantenga pendiente de rendición de viáticos."*

c) Consecuencia:

La situación expuesta, afecta la legalidad, eficiencia y correcta administración de los recursos económicos de la Entidad.

4) LA ENTIDAD NO ADOPTO ACCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE RENDICIÓN DE VIÁTICOS Y ENCARGOS INTERNOS POR PARTE DE LOS SERVIDORES Y FUNCIONARIOS, EXISTIENDO INCLUSO PERSONAL SIN VÍNCULO LABORAL CON LA ENTIDAD, GENERANDO EL RIESGO DE NO RECUPERO DE LOS FONDOS ASIGNADOS.

Mediante Informe n.° 043 -2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, el responsable del área de contabilidad remitió documentación en original respecto a las acciones tomadas frente al incumplimiento de las rendiciones de viáticos y encargos internos en atención al memorándum n.°089-.2020/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH/OCI de 11 de noviembre de 2020, remitido por este Órgano de Control Institucional.

De los documentos otorgados, se evidencia que el responsable del Área de Contabilidad remite al Director de Sistema Administrativo el estado situacional de planilla de viáticos pendientes de rendición del año 2019, mediante Informe n.° 070 -2019-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 25 de octubre de 2019, Informe n.° 071 -2019-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 25 de octubre de 2019, Informe n.° 074 -2019-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 5 de noviembre de 2019, Informe n.° 090 -2019-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 11 de diciembre de 2019, señalando en cada una de ellas en su último párrafo lo siguiente: *"Realizar las notificaciones correspondientes a cada comisionado para que se sirvan cumplir con la presentación de sus rendiciones, devoluciones en efectivo y/o regularizaciones, caso contrario debiéndose proceder al descuento por planilla de acuerdo a la directiva"*

Respecto a los citados documentos, el responsable de la Dirección de Sistemas Administrativos procedió con comunicar a las diferentes Direcciones mediante Memorándum Múltiple n.°109- 2019/OA-DREH-GRDS/GOB.REG.HVCA de 28 de octubre de 2019 señaló: *"(...) cumpla con las rendiciones de viáticos por salidas de comisión de servicio (...), caso de incumplimiento estaremos comunicando al equipo de remuneraciones, de acuerdo que rige a las normas legales vigentes"* y con Memorándum Múltiple n.°111- 2019/OA-DREH-GRDS/GOB.REG.HVCA de 11 de noviembre de 2019 señaló: *" (...) se sirva cumplir con la rendición de viáticos pendientes, el mismo que comunicara al personal a su cargo según relación adjunta, en un plazo de 72 horas a partir de recepción del documento, en caso de incumplimiento estaremos comunicando al equipo de remuneraciones y pensiones del área de personal para su descuento de inmediato de acuerdo a las normas legales"*.

Sin embargo, el Área de Remuneraciones y Planillas de la Entidad, mediante Informe n.° 0222-2020-ERP-AP-DGA-DREH de 24 de noviembre de 2020, informa que no se ha remitido documentación alguna para realizar descuentos por la falta de rendición de viáticos y encargos durante los periodos citados.



De lo señalado, se evidencia que la Entidad no siguió el debido procedimiento enmarcado en las Directivas de viáticos de los años 2018 y 2019 otorgando viáticos a funcionarios y servidores, sin tener en cuenta el numeral 6.11.1 que señala: “Ante el incumplimiento en la rendición de gastos y/o devolución de las asignaciones económicas no utilizadas, el comisionado que no presente rendición de cuentas debidamente sustentado en los plazos señalados de la presente directiva se le descontará de sus ingresos al íntegro de los viáticos asignados, sin derecho a reclamo alguno, previa autorización de la Oficina Regional de Administración”

Asimismo, señalar que de los documentos remitidos se evidencia que los procedimientos estipulados en la Directiva de Encargos Internos fueron inobservados por la Entidad frente al incumplimiento de rendición de cuentas de Encargo Interno conforme se detalla:

“6.8.12. En caso de no realizarse la respectiva rendición de cuentas, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) La Oficina de Contabilidad, emitirá el informe de las rendiciones pendientes los mismos que serán derivados a la ORA con la finalidad de ser derivados a la Procuraduría Pública Regional para que inicien las acciones legales.
- b) La Oficina Regional de Administración, solicitará a la Oficina de Tesorería copia de CARTA PODER CONSENTIMIENTO (Anexo n.º 02), que obra como documentación sustentatoria para iniciar con el descuento correspondiente.
- c) La Oficina Regional de Administración, emitirá la Resolución por el importe no rendido más los intereses correspondientes, autorizando la aplicación de la carta poder consentimiento; asegurándose previamente que se haya notificado a los responsables en forma correcta. Copia de carta de notificación a los interesados debe obrar en el expediente administrativo.
- d) De ser el caso, previa solicitud de los interesados (administrador de los recursos financieros y Director o Jefe, que tienen responsabilidad solidaria) y tomando en consideración la cuantía del descuento a efectuarse, por única vez se podrá autorizar el descuento a través de la planilla de remuneraciones.

(...)

7.1.2. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva dará lugar a la suspensión de desembolsos sin perjuicio de las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar.”

Adicionalmente, del análisis y verificación de la documentación remitida y el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF, se advierte que catorce (14) servidores y funcionarios cuentan con rendiciones pendientes durante los años 2019 y 2020 que a la fecha no tienen vínculo laboral con la Entidad a los cuales no se les realizaron el descuento respectivo conforme estipula las Directivas de Viáticos de los años 2018 y 2019 y la Directiva de Encargos Internos, conforme se detalla en el cuadro n.º 8.



Cuadro n.º 8
RENDICIONES PENDIENTES POR TRABAJADORES QUE NO TIENEN VINCULO LABORAL

Nº Item	Comisionado	Nº Planilla	Nº Exp SIAF	Fecha Partida	Fecha Retorno	Monto Asig. S/.	Días Vencidos	Condición Laboral Actual
1	ACEVEDO MATAMOROS, JUAN CARLOS	00115	0000000452	05/05/2019	06/05/2019	330.00	390	Sin vinculo laboral
		00116	0000000453	02/05/2019	03/05/2019	374.00	392	Sin vinculo laboral
2	AMAYA ALVAREZ, FREDY EDWIN	00019	0000000068	04/02/2020	04/02/2020	227.00	195	Sin vinculo laboral
		00025	0000000073	10/02/2020	10/02/2020	227.00	190	Sin vinculo laboral
		00051	0000000186	11/03/2020	12/03/2020	374.00	168	Sin vinculo laboral
		00054	0000000571	10/09/2020	18/09/2020	1,835.00	32	Sin vinculo laboral
		00055	0000000646	30/09/2020	08/10/2020	1,800.00	18	Sin vinculo laboral
3	CAHUANA QUICHCA, ANTHONY EDMUNDO	00696	0000001694	20/11/2019	22/11/2019	540.00	247	Sin vinculo laboral
4	CARHUAPOMA SANCHEZ DE AYAIPOMA, VILMA VIKY	00021	0000000114	25/02/2019	25/02/2019	167.00	440	Sin vinculo laboral
5	CARMONA BOBADILLA, JUAN CARLOS	00311	0000000807	05/07/2019	05/07/2019	270.00	347	Sin vinculo laboral
		00011	0000000028	22/01/2020	23/01/2020	227.00	203	Sin vinculo laboral
6	DE LA CRUZ LARA, WILMER CIRILO	00024	0000000072	03/02/2020	05/02/2020	540.00	194	Sin vinculo laboral
7	HUAMANI TORRES, THALIA MELISSA	00721	0000001854	02/12/2019	02/12/2019	277.00	240	Sin vinculo laboral
		00739	0000001867	03/12/2019	03/12/2019	227.00	240	Sin vinculo laboral
8	HUAYLLANI PALOMINO, WALTER ROLANDO	00235	0000000621	03/06/2019	03/06/2019	84.00		Sin vinculo laboral
9	LEON DEXTRE, ROLANDO OLIVER	00257	0000000690	12/06/2019	14/06/2019	374.00	362	Sin vinculo laboral
		00126	0000000473	08/05/2019	08/05/2019	147.00		Sin vinculo laboral
		00187	0000000559	24/05/2019	24/05/2019	270.00		Sin vinculo laboral
		00256	0000000682	12/06/2019	12/06/2019	270.00		Sin vinculo laboral
10	NAÑA LEON, ALEX ROBERTO	00052	0000000194	13/03/2020	13/03/2020	227.00	167	Sin vinculo laboral
11	PAREDES CABRERA, SILVIO MELANIO	00003	0000000037	15/01/2020	15/01/2020	277.00	209	Sin vinculo laboral
		00038	0000000147	25/02/2020	27/02/2020	540.00	178	Sin vinculo laboral
12	PULIDO LLANCARI, GIULIANA LISSET	00586	0000001426	17/10/2019	18/10/2019	374.00	272	Sin vinculo laboral
		00616	0000001508	04/11/2019	07/11/2019	688.00	258	Sin vinculo laboral
		00695	0000001691	20/11/2019	22/11/2019	540.00	247	Sin vinculo laboral
		00712	0000001843	03/12/2019	05/12/2019	501.00	238	Sin vinculo laboral
		00730	0000001839	16/12/2019	20/12/2019	895.00	227	Sin vinculo laboral
		00546	0000001306	25/09/2019	27/09/2019	424.00		Sin vinculo laboral
		00184	0000000553	24/05/2019	24/05/2019	187.00		Sin vinculo laboral
00545	0000001305	23/09/2019	25/09/2019	531.00	289	Sin vinculo laboral		
13	TORRES ORDÓÑEZ, FRANCISCO	00274	0000000798	25/06/2019	25/06/2019	187.00	357	Sin vinculo laboral
14	URRIBARRI ORTIZ DORA JUSTINA	0036	0000000194	21/03/2019	22/03/2019	294.00	452	Sin vinculo laboral
		00142	0000000520	16/05/2019	17/05/2019	294.00	396	Sin vinculo laboral
		00580	0000001368	09/10/2019	10/10/2019	540.00	250	Sin vinculo laboral
		00597	0000001450	21/10/2019	22/10/2019	310.00	238	Sin vinculo laboral
		00691	0000001696	18/11/2019	20/11/2019	540.00	296	Sin vinculo laboral
		00738	0000001866	11/12/2019	13/12/2019	540.00	186	Sin vinculo laboral
		0074	0000000312	09/04/2019	10/04/2019	540.00	433	Sin vinculo laboral
		0090	0000000356	22/04/2019	24/04/2019	540.00	419	Sin vinculo laboral
		00127	0000000480	08/05/2019	08/05/2019	147.00	405	Sin vinculo laboral
		00215	0000000700	27/05/2019	27/05/2019	330.00	386	Sin vinculo laboral
TOTAL						18,006.00		

Fuente: Informe n.º 043-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 20 de noviembre de 2020, emitido por el responsable del Área de Contabilidad, Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF
Elaborado por: Comisión de Visita de Control



Del cuadro precedente, se advierte que el monto total pendientes de rendición por trabajadores sin vínculo laboral con la Entidad, es de S/18 006,00 el cual generaría un perjuicio a la Entidad por el no recupero de los fondos públicos.

b) Criterio:

Las situaciones expuestas en el presente informe, vulneran la siguiente normativa:

- ✓ Directiva n.º 006-2018/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos que Regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 591-2018/GOB.REG.HVCA/GGR de 07 de diciembre del 2018.

VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS

“(…)

6.9 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

6.9.1 *La rendición de gastos de viaje en comisión de servicio oficial, el procedimiento de rendición de cuentas se realiza mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF, se ingresa la información de los comprobantes de pago de los gastos realizados debidamente visado por el comisionado, se imprime el formato correspondiente y se presenta a la Oficina de Contabilidad (...)*

6.9.2 *Concluido el viaje de comisión de servicio, **en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno el funcionario o servidor público deberá presentar su rendición de cuentas en el formato del SIGA – MEF, ante el incumplimiento de ésta se efectivizará el descuento automático de sus remuneraciones.***

6.9.4 *Si el trabajador comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en el plazo estipulado en la presente directiva la Oficina de Contabilidad informara a la Oficina Regional de Administración con copia a la Gerencia General Regional para que disponga el respectivo descuento, a través de la Planilla Única de Remuneraciones, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiera lugar.*

(…)

6.9.9 *Todo funcionario, directivo, servidor público nombrado, contratado por funcionamiento, personal contratado – CAS o personal con alcance a esta directiva que perciba viáticos por comisión de servicio debe presentar la respectiva rendición de cuentas y gastos de viajes debidamente sustentados con los comprobantes de pago por los servicios de: movilidad, alimentación y hospedaje (...).*

6.9.12 *la rendición de cuentas y su presentación oportuna es de exclusiva responsabilidad del comisionado que la formula, la falsedad de documentos como los comprobantes de pago o información realizada, así como su falta de presentación oportuna da lugar a las sanciones que correspondan y la restricción para generar una nueva solicitud de viáticos.*



(...)

6.11 INCUMPLIMIENTO DE LA RENDICIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES ECONÓMICAS.

6.11.1 Ante el incumplimiento en la rendición de gastos y/o devolución de las asignaciones económicas no utilizadas, el comisionado que no presente rendición de cuentas debidamente sustentado en los plazos señalados de la presente directiva se le descontará de sus ingresos al íntegro de los viáticos asignados, sin derecho a reclamo alguno, previa autorización de la Oficina Regional de Administración.

6.11.2 No se tramitará el otorgamiento de viáticos para nuevas comisiones al personal que mantenga pendiente de rendición de viáticos.”

- ✓ Directiva n.º 002-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos que Regulan el Otorgamiento y Rendición de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio y Capacitación para los Funcionarios, Directivos y Servidores del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 374-2019/GOB.REG.HVCA/GGR de 13 de mayo del 2019.

VI DISPOSICIONES ESPECIFICAS

(...)

6.9 DE LA RENDICIÓN DE GASTOS

6.9.1 La rendición de gastos de viaje en comisión de servicio oficial, el procedimiento de rendición de cuentas se realiza mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA – MEF, se ingresa la información de los comprobantes de pago de los gastos realizados debidamente visado por el comisionado, se imprime el formato correspondiente y se presenta a la Oficina de Contabilidad (...)

6.9.2 Concluido el viaje de comisión de servicio, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno el funcionario o servidor público deberá presentar su rendición de cuentas en el formato del SIGA – MEF, ante el incumplimiento de ésta se efectivizará el descuento automático de sus remuneraciones.

6.9.4 Si el trabajador comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en el plazo estipulado en la presente directiva la Oficina de Contabilidad informara a la Oficina Regional de Administración con copia a la Gerencia General Regional para que disponga el respectivo descuento, a través de la Planilla Única de Remuneraciones, sin perjuicio de las sanciones administrativas a que hubiera lugar.

(...)

6.9.9 Todo funcionario, directivo, servidor público nombrado, contratado por funcionamiento, personal contratado – CAS o personal con alcance a esta directiva que perciba viáticos por comisión de servicio debe presentar la respectiva rendición de cuentas y gastos de viajes debidamente sustentados con los comprobantes de pago por los servicios de: movilidad, alimentación y hospedaje

J

L



(...)

6.9.12 *la rendición de cuentas y su presentación oportuna es de exclusiva responsabilidad del comisionado que la formula, la falsedad de documentos como los comprobantes de pago o información realizada, así como su falta de presentación oportuna da lugar a las sanciones que correspondan y la restricción para generar una nueva solicitud de viáticos.*

(...)

6.11 INCUMPLIMIENTO DE LA RENDICIÓN Y/O DEVOLUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES ECONÓMICAS.

6.11.1 *Ante el incumplimiento en la rendición de gastos y/o devolución de las asignaciones económicas no utilizadas, el comisionado que no presente rendición de cuentas debidamente sustentado en los plazos señalados de la presente directiva se le descontará de sus ingresos al íntegro de los viáticos asignados, sin derecho a reclamo alguno, previa autorización de la Oficina Regional de Administración.*

6.11.2 *No se tramitará el otorgamiento de viáticos para nuevas comisiones al personal que mantenga pendiente de rendición de viáticos.*

(...)

6.13 DETALLE SOBRE VIAJE Y PAGO DE VIATICOS

(...)

6.13.6 *El incumplimiento del dispuesto en la presente directiva constituye una infracción a la ley del código de ética de la función pública y dará lugar a sanción administrativa de acuerdo a la gravedad de la infracción, además de la devolución del íntegro del monto recibido, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales.*

(...)

VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERO.- *La Oficina Regional de Administración, la Oficina de Contabilidad, la Oficina de Tesorería, Órganos de Control Institucional y el Área Usuaria velarán por el estricto cumplimiento de la presente directiva.*

(...)

OCTAVO.- *El incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva constituye falta grave y acarrea sanción al infractor.*

(...)

IX RESPONSABILIDAD:

9.1 *Son responsables solidarios del cumplimiento de la presente directiva, el funcionario que autoriza la comisión de servicios y comisionado. Además de la sanción administrativa que corresponda al infractor quien devolverá el íntegro del monto recibido.*

9.2 *El Director de la Oficina Regional de Administración o el que haga sus veces según corresponda será responsable de hacer cumplir los requisitos y procedimientos establecidos en la presente directiva."*

J.

A



- ✓ Directiva n.º 004-2019/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI “Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos Presupuestales en la Modalidad de Encargo Interno al Personal del Pliego 447- Gobierno Regional de Huancavelica” aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional n.º 484-2019/GOB.REG.HVCA/GGR de 24 de junio del 2019.

VI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

“(…)”

6.8 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

“(…)”

6.8.2 Las rendiciones de cuentas de los Encargos Otorgados, deberán ser presentadas ante la Oficina Regional de Administración **en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de culminada la actividad por Encargo**, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser hasta el quince (15) días calendarios.

“(…)”

6.8.12. En caso de no realizarse la respectiva rendición de cuentas, se realizará el siguiente procedimiento:

- a) La Oficina de Contabilidad, emitirá el informe de las rendiciones pendientes los mismos que serán derivados a la ORA con la finalidad de ser derivados a la Procuraduría Pública Regional para que inicien las acciones legales.
- b) La Oficina Regional de Administración, solicitará a la Oficina de Tesorería copia de CARTA PODER CONSENTIMIENTO (Anexo n.º 02), que obra como documentación sustentatoria para iniciar con el descuento correspondiente.
- c) La Oficina Regional de Administración, emitirá la Resolución por el importe no rendido más los intereses correspondientes, autorizando la aplicación de la carta poder consentimiento; asegurándose previamente que se haya notificado a los responsables en forma correcta. Copia de carta de notificación a los interesados debe obrar en el expediente administrativo.
- d) De ser el caso, previa solicitud de los interesados (administrador de los recursos financieros y Director o Jefe, que tienen responsabilidad solidaria) y tomando en consideración la cuantía del descuento a efectuarse, por única vez se podrá autorizar el descuento a través de la planilla de remuneraciones.

“(…)”

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

7.1.1. Los funcionarios y trabajadores responsables del cumplimiento de la presente directiva deberán efectuar las acciones necesarias para cautelar los recursos encargados, así como su rendición en forma verídica y oportuna.

7.1.2. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva dará lugar a la suspensión de desembolsos sin perjuicio de las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar.

“(…)”

Cba

↓



VIII. RESPONSABILIDADES.

8.1.1. *El servidor al quien se le otorgo el encargo es responsable de su ejecución y de la presentación de la rendición de cuentas documentada, dentro de los plazos previstos (...).*

(...)

8.1.3. *La Oficina Regional de Administración, a través de la Oficina de Contabilidad, son responsables solidarios a través de las firmas de las autorizaciones que efectúen para la ejecución del gasto del encargo interno, así mismo la evaluación, registro y supervisión de los encargos internos, en el ámbito de su competencia.*

8.1.4 *Los Gerentes Regionales, Sub Gerentes, Directores Regionales y Jefes de las Unidades Orgánicas que pertenecen al Pliego n.º 447 del Gobierno Regional de Huancavelica, serán responsables de la supervisión y/o monitoreo de la correcta ejecución y rendición de los fondos, otorgados a su personal bajo la modalidad de Encargo Interno, en el ámbito de su competencia."*

c) Consecuencia:

La situación expuesta, afectaría la correcta administración de los fondos públicos generando un perjuicio a la Entidad por el recupero de los fondos públicos.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Visita de Control a los "viáticos y encargos internos asignados durante el periodo 2019 - 2020", se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución del presente servicio de Visita de Control, la Comisión de Control no emitió reporte de avance de situaciones adversas.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Visita de Control a los "viáticos y encargos internos asignados durante el periodo 2019 - 2020", se han advertido cuatro (4) situación adversa que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso y logro de los objetivos de la Entidad, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

IX. RECOMENDACIÓN

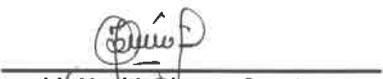
- 1) Hacer de conocimiento al titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Visita de Control a los "viáticos y encargos internos asignados durante el periodo 2019 - 2020", con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la asignación de los viáticos y encargos internos.



- 2) Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, a través del Plan de acción, las acciones preventivas o correctivas que implemente respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Vista de Control.

Huancavelica, 27 de noviembre de 2020.


Gerald Ronald Morán Miguel
Supervisor
Comisión de Control


Liz Yudith Riveros Gayetano
Jefe de Comisión
Comisión de Control




DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
HUANCAVELICA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Ing. Gerald Ronald Morán Miguel
Jefe (e) del OCI-DREH

APÉNDICE n.º 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

VIATICOS Y ENCARGOS INTERNOS ASIGNADOS DURANTE EL PERIODO 2019 – 2020

N°	Documento
1	Memorándum n° 088-220/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH/OCI de 10 de noviembre de 2020 por el requerimiento de información.
2	Memorándum n° 089-220/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH/OCI de 11 de noviembre de 2020 por el requerimiento de información.
3	Memorándum n° 090-220/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH/OCI de 11 de noviembre de 2020 por el requerimiento de información.
4	Informe n.º037-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 13 de noviembre de 2020 solicitud de ampliación de plazo para presentación de información.
5	Informe n.º040-2020-AC-DGA-DREH/GOB.REG.HVCA de 13 de noviembre de 2020 solicitud de ampliación de plazo para presentación de información.
6	Memorándum n° 101-220/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH/OCI de 16 de noviembre de 2020 por el respuesta de ampliación de plazo
7	Memorándum n° 102-220/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH/OCI de 16 de noviembre de 2020 por el respuesta de ampliación de plazo
8	Memorándum n° 104-220/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH/OCI de 19 de noviembre de 2020 por requerimiento de información.
9	Informe n°0222-2020-erp-ap-dga-dreh de 24 de noviembre de 2020, respuesta a requerimiento de información.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación Huancavelica



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Reg. Doc: 1694195.....

Reg. Exp: 1286691.....

Huancavelica, 27 de noviembre de 2020

OFICIO N° 224 -2020/GOB.REG.HVCA/GRDS-DREH/OCI

Señor

MG. WILFREDO HUBER MEZARINA ESQUIVEL

Director

**Dirección Regional de Educación Huancavelica
Huancavelica/ Huancavelica/ Huancavelica**



Presente. -

- ASUNTO** : Comunicación de Informe de Visita de Control N° 013-OCI/721-SVC.
- REF.** : a) Artículo 8° de la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
b) Directiva n.° 002-2019-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019 y modificatorias.

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

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al servicio de visita de control a los "Viáticos y Encargos Internos Asignados Durante el periodo 2019 – 2020", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control N° 013-OCI/721-SVC.

En tal sentido, solicitamos remitir al Órgano de Control Institucional de la Dirección Regional de Educación Huancavelica, el plan de acción correspondiente, en un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación.

Atentamente,

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
HUANCVELICA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Ing. Gerald Ronald Morán Miguel
Jefe (e) del OCI-DREH

GRMM/Jefe (e)-OCI.
Lyrc/OCI
C.c.. Archivo