000001

Municipalidad Provincial de Bagua

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 001-2017-2-0326

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA
REGION AMAZONAS

"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA-AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (PCA)".

PERÍODO: 1 DE ENERO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

TOMO I DE I

AMAZONAS - PERÚ

AÑO 2017

"Año del buen servicio al ciudadano "

INFORME DE AUDITORIA N.° 01-2017-2-0326

"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA-AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACION ALIMENTARIA (PCA)".

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Bagua, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control del año 2017 del Órgano de Control Institucional y fue aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 490-2016-CG del 21 de diciembre de año 2016, registrada en el sistema de control gubernamental(SCG) con el código n.° 2-0326-2017-001. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría mediante oficio n.° 001-2017-OCI-MPB-AC de 9 de enero de 2017.

2. OBJETIVOS.

2.1 Objetivo General.

Determinar si se compró y distribuyó oportunamente los alimentos a los beneficiarios del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), en las cantidades de raciones de acuerdo a las normas correspondientes.

2.2 Objetivos específicos.

- Establecer si se compró oportunamente los alimentos del PCA.
- Establecer si la distribución de alimentos se realizó en forma oportuna.

MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE.

La materia examinada en la presente auditoría corresponde al proceso de administración de la adquisición y entrega de los alimentos a los beneficiarios del Programa de Complementación

Alimentaria – PCA a través de la Unidad de Salud, Promoción y Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Bagua.

Del resumen analizado con las partidas de gasto programadas en PCA y PANTBC, se constata que se programó en presupuesto S/. 395186,00 con cargo al tipo de recurso "P"; y S/.11534,00 con cargo al tipo de recurso "S", la suma total del PCA y PANTBC es S/.406 720,00 que corresponde al presupuesto del año 2016

Se compró en forma directa los productos: frijol caballero, alverja amarilla y aceite vegetal, porque el costo de cada uno de ellos no superaron las 8 UIT establecido en la Ley de Contrataciones; el arroz corriente mejorado mediante proceso especial, y conserva de pescado se adquirió mediante proceso simplificado de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado; la compra de alimentos del PCA y PANTBC se realizó en los meses de noviembre y diciembre 2016.

La ejecución del gasto de los programas del PCA y PANTBC fue cargado al tipo de recurso "P", para el PCA se afectó S/.354 514,00, y para PANTBC S/.11 475,50 y gasto operativos por S/.28 007,30 existiendo una inconsistencia debido a que no se utilizó el tipo de recurso "S" que corresponde al PANTBC, a pesar de contar con el calendario aprobado en el mes de diciembre del año 2016.

La demora en la adquisición de alimentos para los programas indicados, ocasionó desabastecimiento para los beneficiarios de los centros de atención (comedores, hogares y albergues y PANTBC) a quienes se les entregó las raciones alimenticias en los últimos días del mes diciembre del año 2016, además ocasionó la pérdida de presupuesto por S/. 12 723.20 por la inadecuada utilización de los recursos de estos programas sociales.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD.

4.1 Antecedentes.

Norma de creación

La Municipalidad Provincial de Bagua es un gobierno local ubicado en el departamento de Amazonas, fue creada por la Ley n.° 9364 del 1 de septiembre de 1941 que crea la provincia de Bagua sin señalar la demarcación territorial, luego mediante Ley n.° 28884 del 21 de septiembre de 2006 se crea el distrito Cercado de Bagua, igualmente, sin especificar sus límites territoriales y finalmente mediante Ley n.° 29218 del 26 de abril de 2008 se señala la demarcación y organización territorial de la provincia de Bagua, se encuentra ubicada en la Av. Héroes del Cenepa n.° 1060, de la ciudad de Bagua, Región Amazonas.

Es un órgano de gobierno local, tiene autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme lo determina el artículo 194° de la Constitución Política del Estado Peruano; asimismo, se encuentra normado por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley n.° 27972 promulgado el 27 de mayo de 2003.

Naturaleza y finalidad de la entidad

Es un gobierno local que representan al vecindario, promueve la adecuada prestación de servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico del ámbito de su circunscripción.

Funciones

La Municipalidad Provincial de Bagua, para el cumplimiento de sus funciones cuenta con una Estructura Orgánica Administrativa, que forma parte de su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Municipal n.° 002-2012-MPB del 10 de febrero de 2012, modificado por Ordenanza n.° 007-2012-MPB-A del 9 de marzo de 2012 y Ordenanza n.° 013-2012-MPB-A del 17 del abril de 2012 y Manual de Organización y Funciones (MOF) aprobado por Decreto de Alcaldía n.° 209-2012-MPB-A del 17 de mayo de 2012, su Cuadro Analítico de Personal (CAP) aprobado con Ordenanza Municipal n.° 008-2012-MPB, del 12 de marzo de 2012 y finalmente con Resolución de Alcaldía n.° 241-2012-MPB-A, del 13 de junio de 2012, se ha aprobó el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), sin embargo el CAP y el PAP adolecen de errores sustanciales que merecen su actualización

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

La municipalidad en la actualidad no cuenta con un plan estratégico debidamente aprobado, por lo que se recurrió a la información del portal de internet de la entidad.

Misión[1] :

"La Municipalidad Provincial de Bagua es el órgano promotor del desarrollo local, lidera las coordinaciones entre diversas instituciones públicas, privadas y la sociedad civil, integrada a los procesos de desarrollo regional y nacional a través del esfuerzo coordinado que se nutre de la participación organizada de la población y sus representantes. De igual manera se orienta a lograr el bienestar de sus habitantes mejorando los servicios básicos e infraestructura urbana y

[1] http://munibagua.gob.pe/portal/?q=en/quienessomos (no existe otra fuente oficial)

rural, promoviendo diversas actividades socioeconómicas para logar el desarrollo integral y sostenido de la provincia".

Visión[2] :

La Provincia de Bagua al 2017, avanza hacia su desarrollo integral a través de la concertación interinstitucional y el fortalecimiento de los valores; impulsando el desarrollo productivo para mejorar la economía y seguridad alimentaria provincial, destacando la satisfacción de las necesidades prioritarias de la población, sobre la base de una educación de calidad en todos los niveles, el trabajo de sus organizaciones sociales de base que generen autoempleo y brinden su apoyo a los más necesitados así como por la mejora sustancial del acceso a los servicios básicos de salud, luz, agua, desagüe y la puesta en valor y aprovechamiento de su potencial turístico.

Objetivos estratégicos:

1).Promover el desarrollo integral y sostenible de la Provincia de Bagua con sus distritos, impulsando la competitividad empresarial para impulsar el desarrollo económico en todos sus sectores, 2).Mejorar los servicios básicos a la población que conlleve a una de vida mejor del poblador baguino, así como promover el desarrollo económico local. Impulsar el desarrollo de la Educación, Ciencia, Tecnología y Turismo, así como el rescate de nuestra identidad cultural. Fortalecer la democracia, la gestión pública y el liderazgo Provincial como producto del desarrollo humano, 3). Desarrollar la competitividad en la Provincia para lograr un desarrollo integral sostenible.

La municipalidad no cuenta con un Plan Estratégico.

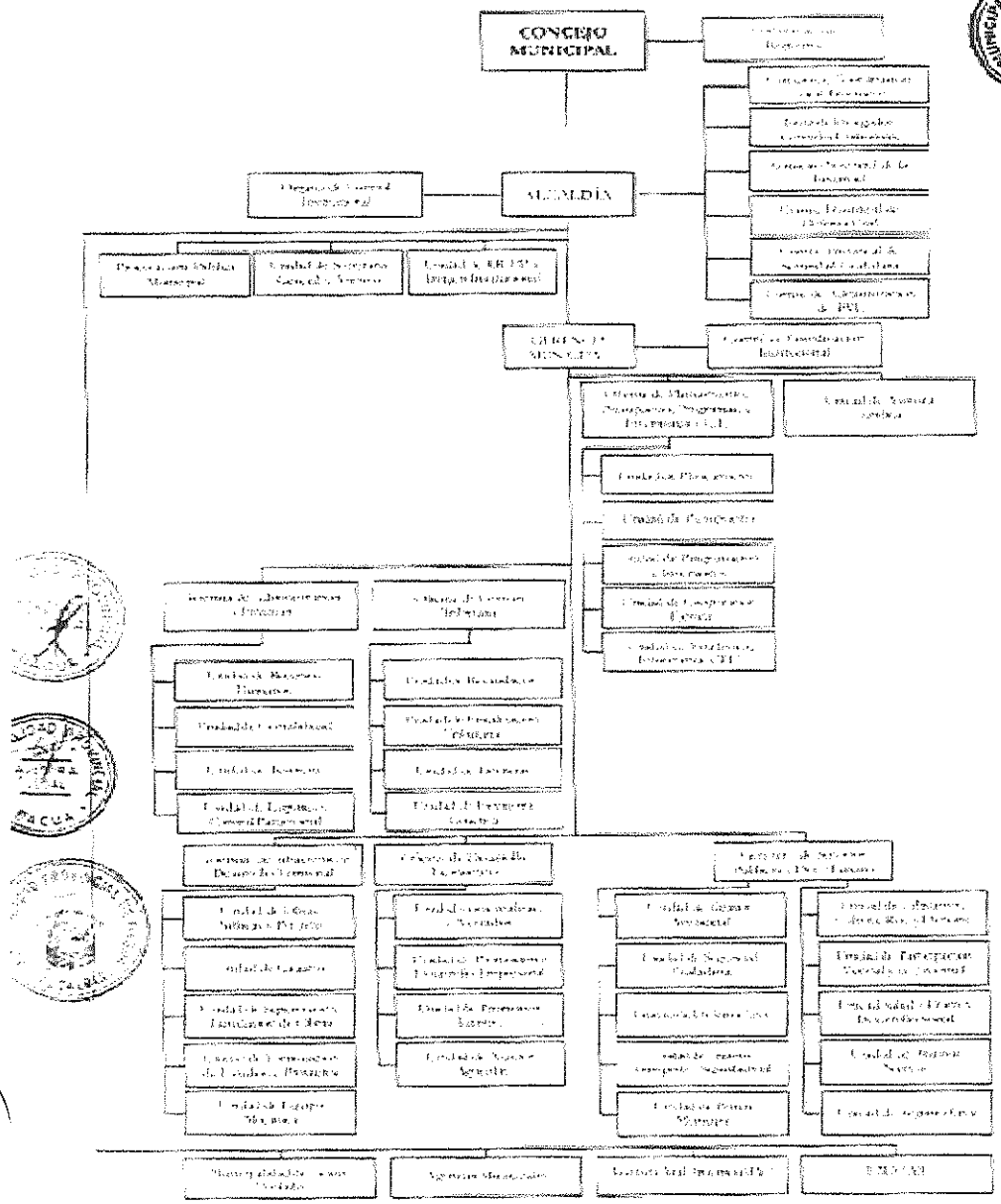
Estructura orgánica.

Mediante Ordenanza n. ° 002-2012-MPB-A del 10 de febrero de 2012, fue aprobada la actual estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Bagua, modificado por Ordenanza Municipal n.° 007-2012-MPB-A de 9 de marzo de 2012, según se muestra en organigrama.

En el cuadro 1 se muestra la la estrcutura organica de la Municipalidad provincial de Bagua.

[2]idem.

CUADRO N.° 01.
ESTRCUTURA ORGANICA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA



Fuente: Ordenanza n. ° 002-2012-MPB-A, de 10 de febrero de 2012.

Presupuesto institucional del periodo auditado

CUADRO N°. 02
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

RUBRO	PIM	Recaudado/Ejecutado	
		Devengado S/.	Avance: %
INGRESOS	**6 135 002,00**	**4 839 927,74**	**32.92**
Recursos Ordinarios	4 550 290,00	3 710 610,73	25.24
Recursos Directamente recaudados	1 584 712,00	1 125 412,37	7.66
Rec. por Operaciones oficiales de Credito	-	546,46	0.00
Donciones y Transferencias	-	3 358,18	0.02
Recursos Determinados	**10 476 217,00**	**9 861 316,58**	**67.08**
-FONCOMUN	8 097 812,00	7 584 750,05	51.59
-Impuestos	944 937,00	844 015,71	5.74
-Canon , PIM...	1 433 468,00	1 432 550,82	9.74
TOTAL INGRESOS	**16 611 219,00**	**14 701 244,32**	**100.00**
GASTOS			
Personal y Obligaciones Sociales	4 109 242,00	3 980 675,93	30.82
Pensiones y Otras prestaciones Sociales	789 489,00	772 703,36	5.98
Bienes y Servicios	5 467 573,00	4 620 704,77	35.77
Donaciones y Transferencias			
Otros Gastos	4 493,00	3 806,21	0.03
Adquisiciones de Activos no Financieros	6 240 422,00	3 538 948,56	27.40
Adquisiciones de Activos Financieros			
Servicio de la Deuda Pública			
TOTAL GASTOS	**16 611 219,00**	**12 916 838,83**	**100.00**

Fuente: Consulta Modulo Presupuesto SIAF Ingresos por fuente de financiamiento y gastos por genérica de gasto.
Elaborado: Comisión auditora.

4.2 Base Legal

Normas Generales:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley de Presupuesto Sector Público del año 2016 - Ley n.° 30372, vigente desde 1 de enero de 2016.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto -Ley n.° 28411, promulgado 6 de

diciembre de 2004 y vigente desde el 1 de enero de 2005 y su TUO aprobado por Decreto Supremo n.° 304-2012-EF, de 29 de diciembre de 2012.

Normas de funcionamiento:

- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley n.° 27972, de 28 de mayo de 2003.

Normas presupuestales.

- Directiva n.° 001-2015-EF/50.01 para los Programa Presupuestales en el marco de la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016 - aprobado por Resolución Directoral n.° 002-2015-EF/50.01, del 27 de enero de 2015.
- Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 para la Ejecución Presupuestaria, aprobado por R.D. N° 030-2010-EF/76.01 de 27 del diciembre de 2010, modificado por la Resolución Directoral n.° 027-2014-EF/50.01 del 31 de diciembre de 2014, aplicable para el año 2016
- Directiva n.° 005-2012-EF/50.01 para la Evaluación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales", aplicable para el año 2016 - según Resolución Directoral n.° 019-2016-EF/50.01 del 28 de junio de 2016

Normas específica:

- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público -Ley n.° 28112 del 27 de noviembre de 2003.
- Ley 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad del 10 de abril de 2006
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Ley n.° 28693, del 21 de marzo de 2006.
- Directiva de Tesorería - Directiva n.° 001-2007-EF/77.15 aprobado por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, del 24 de febrero de 2007.
- Ley n. 22056 del Sistema de Abastecimientos del 29 de diciembre de 1977.
- Ley n.° 30225 Ley de Contrataciones del Estado del 11 de julio de 2014, vigente de desde el 09 de enero de 2016.
- Decreto Supremo n.° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del 10 de diciembre de 2015
- Resolución Jefatural n.° 609-2003-PRONAA/J Reglamento de comedores del 29 de diciembre de 2003
- Directiva General n.° 016-2006-MIMDES-PRONANUGPAN"Norma sobre Raciones Referenciales para los Programas Alimentarios y Nutricionales" del PRONAA, Resolución Directoral n.° 240-2006-MIMDES-PRONANDE del 3 de agosto de 2006.

- Decreto Supremo n.° 006-2016-MIDIS del 6 de julio de 2016, establecen funciones que corresponde al Gobierno Nacional, Gobiernos Locales, y organizaciones que participan en el PCA.
- Resolución Ministerial n.° 167-2016-MIDIS Reglamento de Modalidades de PCA del 27 de julio de 2016.
- Resolución Directoral n.° 005-2011-EF/52.03 Establecen disposiciones en el proceso de programación de pagos de la unidades ejecutoras y de las municipalidades en el SIAF-SP del 24 de julio de 2011.
- Directiva n.° 005-2010-EF/76.01 aprobado con Resolución Directoral n.° 030-2010-EF/76.01 de 27 del diciembre de 2010. Artículo 14°.-Etapa de ejecución de gasto público
- Directiva General n.° 016-2006-MIMDES-PRONANUGPAN "Norma sobre Raciones Referenciales para los Programas Alimentarios y Nutricionales del PRONAA, Resolución Directoral n.° 240-2006-MIMDES-PRONANDE .del 3 de agosto de 2006

Normas de personal internas y externas.

- Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público -Decreto Legislativo n.° 276del6 de marzo de 1984. y su reglamento aprobado por Decreto Supremo n.° 005-90-PCM, del 15 de enero de 1990.
- Reglamento de Organización y Funciones-ROF - Ordenanza n°.002-2012-MPB-A, del10 de febrero de 2012, modificado por Ordenanza n°. 007-2012-MPB-A, del 9 de marzo de 2012.
- Manual de Organización y Funciones-MOF - Resolución de Alcaldía n.° 209-2012-MPB-A, del 17 de mayo de 2012.

Normas de control:

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República - Ley n.° 27785, de 13 de julio de 2002 y sus modificatorias.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado - Ley n.° 28716 del 17 de abril de 2006.
- Normas de Control Interno - Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG del 3 de noviembre de 2006.
- Normas Generales de control gubernamental NGCC aprobadas por Resolución Contraloría n.° 273-2013-CG de 12 de mayo de 2013.

5. COMUNICACIÓN DE DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO.

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2013-CG de 12 de mayo de 2014; numeral

7.1.2.3 la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII-"Auditoria de Cumplimiento" y numeral 151, (1,5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, se cumplió con el procedimiento de comunicación de las desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin de que formulen sus comentarios.

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

Las cedulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados, se incluyen en el **Apéndice n.° 2**, así mismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el **Apéndice n.° 3**.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA.

6.1. Viáticos otorgados los últimos días del mes de diciembre de 2016, no programados adecuadamente

El 28 de diciembre se han girado anticipos por comisiones de servicios para servidores para constituirse a diferentes localidades de la Provincia de Bagua para realizar la distribución de alimentos, según se detalla en el cuadro n. ° 03.

CUADRO N.° 03
PROGRAMACION DE FECHA PARA COMISIONES DE SERVICIOS.

TRABAJADOR	20	21	22	23	26	27	28	29	30	IMPORTE	
ROXANA MILUSCA RAMOS CORREA	x	x	x	x						160,00	Rendido
EMILY SANCHEZ ZELADA					x	x	x	x	x	1 140,00	Devolvio
LUZ EDITH MAYANGA CASTRO	x	x	x	x						1 130,00	Por rendir
LUZ EDITH MAYANGA CASTRO					x	x	x	x	x	1 165,00	Por rendir
EMILY SANCHEZ ZELADA	x	x	x	x						1 110,00	Rendido
BILMER RAMIREZ ZEÑA	x	x	x	x						360,00	Rendido
TOTAL										5 065,00	

Fuente: Planilla de viáticos

Según lo programado se otorgó viáticos por S/. 5,065.00 con los expedientes siaf n.° 3217, 3218, 3220, 3221 y 3222 como se muestra en el cuadro n.° 04, dentro de los cuales se han otorgado viáticos a servidores que no han salido de comisión de servicios como se especifica en el informe n.° 217-2017-MPB/GSPDH (Apéndice n.° 04) como es la servidora Emily Sánchez Zelada a quien se le otorgó un anticipo, luego de 4 meses ha realizado la devolución,

de igual manera la servidora Luz Edith Mayanga Castro, quien luego de 4 meses, 21 días realizo la devolución del anticipo recibido.

CUADRO N.° 04.
VIATICOS OTORGADOS PARA DISTRIBUCION DE ALIMENTOS PCA.

SIAF N°	Fecha Doc.B	Nro Certificación	Cheque/CCI/Carta Electronica	Persona Doc.B/Proveedor	Esp.D	Girado
0000003301	12/01/2017	CER-00828	97080676	ROXANA MILUSCA RAMOS	2.3. 2 1. 2 2	160,00
0000003217	28/12/2016	CER-00828	97080660	EMILY SANCHEZ ZELADA	2.3.2.1.2.2	1 110,00
0000003218	28/12/2016	CER-00828	97080659	LUZ EDITH MAYANGA CAS	2.3.2.1.2.2	1 130,00
0000003220	28/12/2016	CER-00828	97080661	LUZ EDITH MAYANGA CAS	2.3.2.1.2.2	1 165,00
0000003221	28/12/2016	CER-00828	97080662	EMILY SANCHEZ ZELADA	2.3.2.1.2.2	1 140,00
0000003222	28/12/2016	CER-00828	97080658	BILMER RAMIREZ ZEÑA	2.3.2.1.2.2	360,00
TOTAL						5 065,00

Fuente: Expedientes siaf existentes en Unidad de Tesorería.

Recuperación de recursos por reversión.

En el transcurso de la auditoria, la servidora Emily Maybith Sánchez Zelada, presentó una carta s/n de 28 de abril 2017 adjuntado el voucher n.° 12801693-5E del Banco de la Nación por la reversión de fondos proveniente de viáticos otorgados en el mes de diciembre de 2016 por S/. 1 140,00 según expediente siaf n.° 3321 para comisión de servicios en la entrega de alimentos que se le entregó innecesariamente, de igual manera la servidora Luz Edith Mayanga Castro presentó el informe n.° 02-2017-LEMC de 23 de mayo de 2017 adjuntado el voucher n.° 12791020-5E del Banco de la Nación por la reversión de fondos proveniente de viáticos otorgados en el mes de diciembre 2016 por S/. 1 165,00 según expediente siaf n.° 3320 para comisión de servicios en la entrega de alimentos que se le entregó innecesariamente (Apéndice n.° 05).

Los hechos expuestos se han originado por no observar las siguientes normas.

Decreto Supremo n.° 007-2013-EF que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en omisión de servicios en el territorio nacional del 22 de enero de 2013

Artículo 3°.- Rendición de Cuentas

Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la presente norma que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente

sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT. La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.

Resolución de Gerencia n.° 001-2015-MPB-GM del 22 de mayo de 2015 que aprueba al directiva de viáticos, capítulo VIII. Sobre rendición de cuentas de viáticos otorgados

La programación improvisada e inadecuada de comisiones de servicios en los últimos días del mes de diciembre de 2016 originó desembolsos de dinero que no fueron utilizados limitando el uso de recursos del PCA para el cumplimento de sus objetivo y meta.

La demora en el uso de los recursos del PCA y PANTBC, así como la adquisición de alimentos para estos programas y el apresuramiento por parte de los funcionarios responsables para su distribución los últimos días del mes de diciembre de 2016 a los beneficiarios ubicados en los distritos conformante de la provincia de Bagua y las zonas periféricas de la ciudad, sin contar con una debida programación, ocasionó anticipos de recursos para viáticos por los días 26 al 30 de diciembre 2016, que no fueron utilizados por la falta de tiempo para distribuir los alimentos.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

La comisión de auditoría procedió a evaluar la efectividad de los controles internos en las operaciones ejecutadas por la Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano y la unidad de Salud, Promoción y Desarrollo Social a fin de determinar la confiabilidad de los controles internos, y si se viene cumpliendo con las normas de control interno, directivas, manuales y otros documentos de control interno de la entidad.

1. Inventarios de almacenes de alimentos de los programas PCA Y PANTBC no concilia con existencias físicas en almacén.

Según la información financiera que consta en el Estado de Situación Financiera EF-1 al 31 de diciembre de 2016, particularmente en el rubro inventarios (neto) se detallan existencia de bienes por S/. 51 005,15, en los que aparecen combustibles y lubricantes por S/. 16 915,95 de los años 2006 y 2010, de igual manera existencias de 1117 bloques de TECNOPOR S/. 8 600,12 desde el año 2,010 y otros bienes por S/.25 489,01.

Del cruce de información con la unidad de Logística se corroboró que los saldos de almacén informados por contabilidad no han sido conciliado y no guardan relación con las existencias reales conforme lo señala los informes n.° 134-2017-MPB/ULCP y n.° 036-2017-MPB/UC/UC (Apéndice n.° 06)

Por otro lado, en la información contable no se consigna los saldos de alimentos de los programas sociales del PCA y PABTBC al 31 de diciembre de 2016 por S/. 213 459,91 conforme se detalla en unidades y soles en los cuadros n.° 05 y 06

CUADRO N.° 05. RESUMEN DE MOVIMIENTO DE ALMACENES AÑO 2016

(En unidades)

DETALLE	ACEITE:Lts.	ARROZ: Kgs	CONSERVA: Lata	FREJOL: Kg.	ALVERJA: Kg	AZUCAR :kg.
SALDO INICIAL DEL 2015	166,00	21 720,69	3 611,00	1 892,38	921,33	11,26
COMPRAS DEL 2016	5,219,00	62 431,00	21,277,71	4 966,90	4 687,80	885,00
TOTAL EXISTENCIA EN ALMACEN	**5 385,00**	**84 151,69**	**24 888,71**	**6 859,28**	**5 609,13**	**896,26**
DISTRIB. DE SALDO 2015	-144.00	-21,635.60	-3,611.00	-1,892.44	-919.72	-
DISTRIB. DE COMPRAS 2016	-2,057.00	-27,726.00	-8,667.00	-1,851.60	-1,851.60	-
SALDO AL 31/12/2016	**3 184,00**	**34 709,09**	**12 610,71**	**3 115,24**	**2 837,81**	**896,26**

Fuente: Tarjetas Kardex de almacén programas sociales.

CUADRO N.° 06.
SALDO DE ALIMENTOS DEL PCA Y PANTBC AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

TIPO DE ALIMENTO	UNID	COMEDORES	PANTBC	HOGARES Y ALBERGUES	TOTAL (en soles)	PU	IMPORTE en soles
ARROZ CORRIENTE MEJORADO	KG.	27 477,94	1 410,15	5 902,00	34 790,09	2.75	95 672,75
ACEITE VEGETAL	LT.	2 029,00	162,00	993,00	3 184,00	5.85	18 626,4
CONSERVA DE CABALLA X 425 GRS	LATA	8 634,71	505,00	3 471,00	12 610,71	5.00	63 053,55
AZUCAR RUBIA	KG.			896,26	896,26	2.40	2 151,02
FREJOL CABALLERO	KG.	1 851,35	231,10	1 032,85	3 115,3	5.80	18 068,74
ALBERJA ENTERA SECA	KG.	1 804,96	-	1 032.09	2 837,045	5.60	15 887,45
TOTAL							**213 459,91**

Fuente: Informe n.° 00017-2017-USPDS/MPB del 03 de febrero de 2017.

M.R.B.

Al respecto, se realizó una revisión selectiva de las PECOSAS por la salida de alimentos para los usuarios de los programas sociales, apreciándose que la unidad de Logística ha dado salida la totalidad de alimentos haciendo entrega al jefe de la unidad de Salud, Promoción y Desarrollo Social y al encargado del almacén de programas sociales mediante PECOSAS (**ver cuadro n.°06**), documento que se adjunta a los comprobantes de pago, los cuales son enviados a la unidad de Contabilidad para su registro contable por la salida total de alimentos.

CUADRO N.° 06.

MOVIMIENTO DE ALMACEN POR ALIMENTOS DE PCA Y PANTBC

DEVENGADO		EJECUCION DEL GASTO			PECOSA SALIDA			
FECHA	FACTURA	Exp Siaf	ALIMENTOS	PCA Y PANTBC	NUMERO	FECHA EMISION	INGRESO ALMACEN	N.° GUIA REMISION
23/11/2016	002-000127	2916	ALVERJA	26 251,68	1117	27/11/2016	17/11/2016	002-00127
23/11/2016	002-000126	2917	FREJOL	28 808,02	1116	22/11/2016	17/11/2017	002-00057
23/12/2016	002-000141	3239	ARROZ	57 100,79	1218	22/12/2016	17/12/2017	002-00067
23/12/2016	002-000142	3240	ARROZ	863,63	1217	22/12/2016	17/12/2017	002-00067
23/12/2016	002-000140	3241	ARROZ	109 847,94	1220	22/12/2016	17/12/2016	002-00067
23/12/2016	002-000143	3242	ARROZ	3 872,26	1219	22/12/2016	17/12/2016	002-00067
28/12/2016	001-003024	3262	AZUCAR	2 124,00	1141	29/11/2016	28/11/2016	001-002900
28/12/2016	001-003031	3263	ACEITE	30 529,40	1140	29/11/2016	25/11/2016	001-002909
30/12/2016	001-0000088	3285	COSERVA PESCADO	515,00	1213	30/12/2016	29/12/2016	001-00098
30/12/2016	001-0000087	3286	COSERVA PESCADO	2 490,01	1234	30/12/2016	29/12/2016	001-00098
30/12/2016	001-0000090	3287	COSERVA PESCADO	70 800,28	1232	30/12/2016	29/12/2016	001-00098
30/12/2016	001-0000089	3288	COSERVA PESCADO	32 583,68	1231	30/12/2016	29/12/2016	001-00098
30/12/2016	002-000144	3294	ARROZ-ALVERJA	202,81	1235	30/12/2016	30/12/2016	S/GUIA
			TOTAL	365 989,50				

Fuente: Expedientes n.° SIAF y PECOSAS .

En este cuadro se muestra la relación de PECOSAS por la salida total de alimentos comprados en el año 2016, sin embargo de la visita al almacén de programas sociales, se encontró almacenado alimentos que aun no eran distribuidos a los centros de atención del PCA como se aprecia en las fotografías n.° 01 al 04.

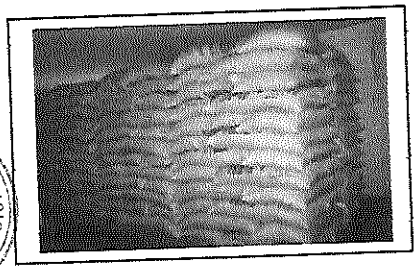


Foto 1. Arroz

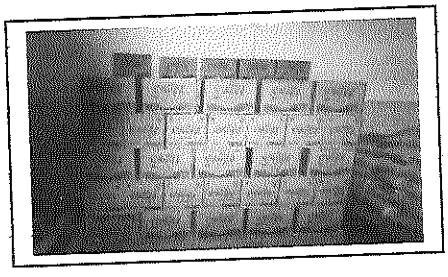


Foto 2. Aceite

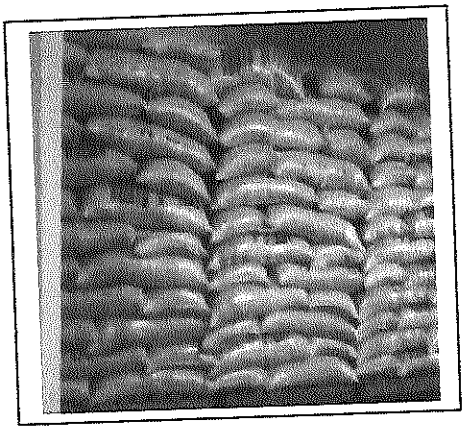


Foto 3. Menestra



Foto 4. Arroz –menestras, etc.

Se constató que la Municipalidad Provincial de Bagua no cuenta con un almacén general apropiado para almacenar bienes en grandes cantidades, por lo que la forma como se viene realizando la salida total de alimentos de los programas sociales con PECOSAS del almacén, no es el adecuado, porque con esta acción se está dando la responsabilidad de su custodia a servidores que no desempeñan funciones del almacenero general; en la práctica, se descarga los alimentos directamente del vehículo de transportes al almacén de programas sociales ubicado en Jr. Huandoy n.° 829 -Bagua(ver foto n.°05).

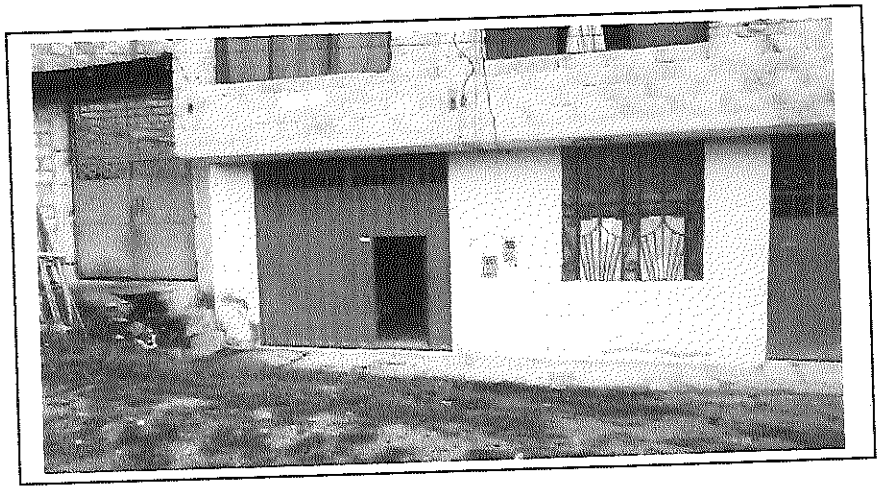


Foto n.° 5. Almacén programas sociales.

Por otro lado estos hechos expuestos denotan la falta de controles internos apropiados y la inobservancia de las siguientes normas de control interno establecidas en la Resolución Contraloría N. 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006:

Normas básicas para el ambiente de control:
Norma 1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad.

"Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad".

Normas básicas para las actividades de control gerencial:
Norma 3.5. Verificación y conciliaciones

"Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior".

Norma 3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas

"Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados".

Norma 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas.

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

Distorsión del Estado de Situación Financiera (EF-1) por mostrar información de almacenes que no se ajustan a la realidad, lo cual puede ocasionar pérdidas de bienes irrecuperables.

El manejo inadecuado de los almacenes de programas sociales se debe a la falta de control interno por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas, unidad de Contabilidad y unidad de Logística y Control Patrimonial, falta de directivas y personal capacitado para su operatividad.

2. Desplazamiento de personal inadecuados

Mediante memorándum n.° 1621-2016-MPB/GM del 6 de octubre de 2016 se encarga las funciones de la Gerencia de Administración y Finanzas al CPC. Ronald Joel Palma Urcia desde el

6 de octubre de 2016, cargo que desempeñó hasta el 31 de diciembre de 2016 quien según Contrato Administrativo de Servicios n.°09-2016-U.RR.HH.MPB venia laborando como jefe de la unidad de Planeamiento desde el 3 de octubre hasta el 31 de diciembre de 2016

De la documentación se aprecia que el CPC. Ronald Joel Palma se le encargó funciones de gerenciales solamente con un memorándum.

Sobre desplazamiento de personal sujeto a contratos CAS, la normativa no contempla la figura de "**encargatura**", sino solamente 3 tipos de modalidades de desplazamiento (**designación, rotación y la de comisión de servicios**) lo cual es analizado y expuesto en el punto 2.6 del informe técnico Servir n.° 219-2016-SERVIR/GPGSC.

De igual manera en la conclusión 3.2 del informe técnico Servir n.°531-2014-SERVIR/GPGSC se señala: " *La designación o encargo es la acción administrativa mediante la cual se autoriza a un servidor de carrera el desempeño de funciones de responsabilidad directiva dentro de la entidad y se formaliza con la resolución del Titular de la entidad, mas no a través de memorándums, oficios ni encargaturas verbales; de acuerdo a lo establecido por el Manual Normativo de Personal n.° 092-INAP "Desplazamiento de personal" a probado por Resolución Directoral n.° 013-92-INAP-DNP".*

Ahondado el análisis para el caso de los servidores contratados en la modalidad CAS a quinees la enditad les designa para el desempeño de funciones directivas, el punto 2.11 del informe n.° 509-2016-SERVIR-GPGSC indica: " *En los casos de servidores con contrato vigente bajo el régimen CAS que pretendan vincularse a la entidad en la modalidad de designación en cargo de confianza deberán contar con licencia sin goce respecto al contrato administrativo de servicios primigenio o renunciar al mismo, con la finalidad de no incurrir en infracción a la prohibición de la doble percepción de ingresos del Estado contenida en el artículo 3° de la Ley n.° . 28175, Ley Marco del Empleado Público*".

Con lo cual queda claro que para las acciones de personal de desplazamiento por designación o encargo para el desempeño de responsabilidad directiva se realiza solamente mediante resolución del titular de la entidad y para los servidores contratados bajo la modalidad de CAS, no es aplicable la modalidad de ECARGATURA para funciones de responsabilidad directiva.

Los hechos expuestos denotan la falta de controles internos apropiados y la inobservancia de las siguientes normas de control interno establecidas en la Resolución Contraloría N. 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006:

Normas Básicas para el Ambiente de Control.

1.4. **Estructura organizacional.**

"El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión".

1.5. **Administración de los recursos humanos.**

"Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación deservicio a la comunidad".

-1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

"Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad".

El desempeño de funciones por un funcionario sin el respaldo de un acto administrativo apropiado no garantizar el debido ejercicio de la función pública.

Desconocimiento de los funcionarios sobre procesos de desplazamientos de personal

3. Contratos y resoluciones de personal con incoherencias.

Se viene contratando personal bajo la modalidad de servicios específicos como es el caso del contrato del servidor Jesús Rafael Mejía a quien se le contrató para desempeñarse como operador del volquete WOLKWAGEN EGA 174 por el periodo de 01 de enero al 30 de junio de 2017, de igual manera al señor Hernando Isidro Tantaleán Saveedra a quien se le contrató como apoyo administrativo al OCI por el periodo de 01 de marzo al 30 de junio de 2017 (Apéndice n.° 07)

En el párrafo segundo de la cláusula segunda-antecedente del contrato del señor Hernando Isidro Tantaleán Saavedra dice: que existe disponibilidad presupuestal para atender la contratación del referido profesional, por el plazo de 04 (cuatro) meses con un monto total **S/. 8 500,00, sin embargo en la escritura en letras dice, dos mil quinientos cincuenta con 00/100 soles.** Según el artículo 201°, numeral 1 de la Ley n.° 27444, señala que los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados,

siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión, no obstante ello hasta la fecha aún no ha sido corregido.

Esta modalidad de contrato está contemplado en el artículo 63° del Decreto Legislativo n.° 728-Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su TUO aprobado por Decreto Supremo n.° 003-97-TR del 27 de marzo de 1997, **es aplicable para el sector privado** y no para las municipalidades. En este tipo de contrato debe señalarse con toda claridad, el objeto y la duración del contrato.

La utilización de esta modalidad de contrato en la Municipalidad Provincial de Bagua, **sin señalamiento del objeto en forma clara y sin plazo determinado es inapropiado,** está dando motivo para que las personas contratadas por esta modalidad, hagan uso del concepto de "**desnaturalización del contrato**" (ver casación laboral n.° 15295-2015 Lima Norte y EXP. N.° 05367-2011-PA/TC) y se conviertan en contratos indeterminados con la consecuencia inmediata de ser repuestos en el trabajo en caso de término sin causa debidamente justificada, incluso de ser objeto de multas, como es el caso del acta de infracción n.° 012-2017 y multa de S/. 20 250,00 (Apéndice n.° 08) (Veinte mil, doscientos cincuenta y 00/100 nuevos soles) por no atender los requerimientos de comparecencia y visita inspectiva del Ministerio de Trabajo por el despido arbitrario por el periodo enero 2016 a abril 2017 de los trabajadores EDIN ALBERTO CIEZA SANCHEZ y WALTER ANAYA VILLEGAS a quienes la Municipalidad Provincial de Bagua los contrató en la modalidad de SERVICIOS ESPECIFICOS

Los hechos expuestos denotan la falta de controles internos apropiados y la inobservancia de las siguientes normas de control interno establecidas en la Resolución Contraloría N. 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006:

Normas Básicas para el Ambiente de Control.

-1.4 Estructura organizacional.

"El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión".

-1.5. Administración de los recursos humanos.

"Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia,

eficacia y vocación deservicio a la comunidad".

-1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad

"Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad".

Los actos administrativos con errores e incoherencias, invalida su efecto o genera interpretaciones no apropiadas.

Falta de control en la elaboración de contratos y resoluciones por parte de los responsables de emisores.

4. Designación de funcionarios sin modificar el ROF, CAP y PAP

Se encargan a servidores para ocupar cargos que no están contemplados en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF como es el caso de la Gerencia de Seguridad Ciudadana que mediante Resolución de Alcaldía n.°167-2017-MPB-A de 10 de abril de 2017 se encargo al, Jefe de Unidad de Focalización con Resolución de Alcaldía n.° 015-2015-MPB-A de 7 de enero de 2015 , que si bien es necesario para el cumplimiento de metas, sin embargo se debe seguir el conducto regular como es el de modificar el ROF incluyendo estos cargos con sus respectivas funciones, así como también modificar el Presupuesto Analítico de Personal (CAP).

Por otro lado en las resoluciones de encargatura no se clarifican si es ENCARGO DE PUESTO o es ENCARGO DE FUNCIONES, al respecto el numeral 3.6.2 del Manual Normativo de Personal n.° 092-INAP "Desplazamiento de personal" a probado por Resolución Directoral n.° 013-92-INAP-DNP" establece que el **encargo de puesto** es la acción mediante el cual se autoriza el desempeño de un cargo con plaza presupuestada vacante y el **encargo de funciones** es la acción mediante el cual se autoriza el desempeño de funciones por ausencia del titular por vacaciones, licencia, destaque o comisión de servicio y debe existir plaza vacante debidamente presupuestada en el CAP y consecuentemente estar contemplado en el ROF.

Al respecto la primera disposición complementaria final de la Ley n.° 29849 establece:

Primera . Contratación de Personal directivo.

"El personal establecido en los numerales 1) , 2), e inciso a) del numeral 3) del artículo 4 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público, contratado por el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo 1057, está excluido de las reglas establecidas en el artículo 8 de dicho decreto legislativo. **Este personal sólo puede ser contratado para ocupar una plaza orgánica contenida en el**

Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la Entidad".

Los hechos expuestos denotan la falta de controles internos apropiados y la inobservancia de las siguientes normas de control interno establecidas en la Resolución Contraloría n.° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006

Normas Básicas para el Ambiente de Control.

-1.4. Estructura organizacional.

"El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión".

-1.5. Administración de los recursos humanos.

"Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación deservicio a la comunidad".

-1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad

"Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad".

Norma General para el componente actividades de control Gerencial.

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas

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

El ejercicio de un cargo sin contar con las funciones generales y especificas, la emisión de contratos inadecuados y resoluciones no motivadas adecuadamente, limitan el desempeño de un cargo, inclusive ocasionando acciones legales que perjudica la gestión de la municipalidad.

Falta de control y revisión de los actos administrativos emitidos; falta de competencia e identidad y la rotación inadecuada de servidores en cargos clave de la gestión municipal.

III. OBSERVACIONES :

USO INADECUADO DE RECURSOS DE PROGRAMAS -PCA Y PANTBC, RESTRINGE RECURSOS POR S/. 12 723,20, GENERANDO DEUDAS A LA ENTIDAD.

- El Programa de Complementación Alimentaria – PCA otorga un apoyo alimentario a sus usuarios a través de los centros de atención agrupados en un conjunto de modalidades. El Comité de Gestión Local, según acta suscrita el 26 de noviembre de 2015ha elegido los alimentos que conforman las raciones alimentarias para el año 2016 para cada modalidad del programa, conforme lo establecen las normas de la materia examinada.

  La Oficina de Planeamiento y Presupuesto aprobó su presupuesto para el año 2016 por S/.395 186,00 en la meta 28 del PCA en proporción del 89.71% para alimentos y 10.29% para gastos operativos; y por S/.11 534,00 en la meta 29 con el 100% para alimentos del PANTBC.

  En la ejecución del gasto, la unidad encargada del registro del compromiso en el SIAF comprometió los fondos para la compra de alimentos en ambos programas utilizando el tipo de recurso "P" por S/.365 989,50 debiendo ser S/. 354 514,00 con recurso "P" y S/. 11 534,00 con recurso "S"

  Según los reportes de ejecución de presupuesto obtenido del módulo SIAF al 31 de diciembre de 2016, se ha dejado de gastar S/. 12 723,20 ver cuadro n.° 07.

CUADRO N.° 07.

EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS PCA Y PANTBC AÑO 2016

MESES	PCA	PANTBC	TOTAL	EJECUCION	SALDO
22.23.11. Alimentos para programas socia	354 514,00	11,534.00	366 048,00	365 989,50	58,50
23.23.11. Combustibles, carb y lubricante	2 264,00	-	2 264,00	-	2 264,00
23.199.199. Otros bienes	1 775,00	-	1 775,00	1 775,00	-
23.21.21. Pasajes y gastos de transporte	4 200,00	-	4 200,00	4 200,00	-
23.21.22. Viaticos y asig para com. De ser	865,00	-	865,00	865,00	-
23.22.11. Suministro de energia electrica	59,00	-	59,00	58,60	0,40
23.25.11. De edificios y estructuras	8 400,00	-	8 400,00	8 400,00	-
23.27.112. Traslado de cargas..	9 692,00	-	9 692,00	1 192,00	8 500,00
23.27.11.99. Servicicos diversos	12 787,00	-	12 787,00	10 886,70	1 900,30
26.32.11. Mquinas y Equidos	630,00	-	630,00	630,00	-
					-
TOTAL	395 186,00	11 534,00	406 720,00	393 996,80	12 723,20

Fuente: Módulo de presupuesto SIAF. Ejecución del Ppto.de Gastos.

Por este importe se ha dejado de cancelar a proveedores, cuyo pago se realizará con el presupuesto del año 2017, afectando la disponibilidad presupuestal del programa por el monto de S/. 12 723,20.Por otro lado los fondos transferidos por el Tesoro Público para el Programa de Complementación Alimentaria-PCA y PNTBC fue:

Fondos asignados para el PCA S/. 395 186,00 con tipo de recurso **"P"**.
Fondos asignados para PANTBC S/. 11 534,00 con el tipo de recurso **"S"**

Sin embargo se constató que el gasto ejecutado, se ha realizado solamente utilizando el tipo de recurso **"P"** para las metas 28 del PCA y 29 del PANTBC, quedando sin utilizar el tipo de recurso **"S"**.

En los hechos, han intervenido en forma directa e indirecta los siguientes funcionarios y servidores:

1. **Cristhian Paúl Vega Vásquez,** jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, recibió el informe n.° 021-2016-USPDS/MPB del jefe de la unidad de Salud, Promoción y Desarrollo Social del 10 de febrero 2016, solicitando los precios referenciales para hacer su requerimiento de alimentos, fue reiterado con los informes: n.° 050-2016-USPDS/MPB del 11 de marzo 2017, informe n.° 068-2016-USPDS/MPB de 23 de marzo 2016, informe n.° 079-2016-USPDS/MPB de 19 de abril de 2016, y además el jefe de la unidad de Salud, Promoción y Desarrollo Social, mediante informe n.° 091-2016-USPDS/MPB de 29 de abril 2016 este fue dirigido al Gerente Municipal. Luego de cuatro (4) meses y medio, alcanzó los precios referenciales mediante informe n.° 81-2016-MPB/ULCP de 9 de mayo de 2016.

   Con esta información el Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Humano, mediante informe n.° 109-2016-USPDS/MPB de 25 de mayo de 2016 realizó el requerimiento para la compra de los alimentos a la Unidad de Logística y Control Patrimonial, quien luego de 55 días, mediante informe n.°. 119-2016-MPB/ULCP de 20 de julio de 2016 hace la propuesta para modificar el Plan Anual de Contrataciones año 2016, que se efectivizo mediante Resolución de Alcaldía n.° 437-2016-MPB-AC del 21 de julio 2016 incluyendo el rubro para la compra de alimentos para los programas nutricionales PCA y PANTBC por S/.366 048,00.

   Siendo funcionario responsable de las contrataciones en su calidad de jefe de la unidad de Logística y Control Patrimonial, no se preocupó por cumplir con lo establecido en el artículo 4 ° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo n.° 350-2015-EF, que establece: *"Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE",* lo cual dilató aún más el tiempo, por lo que la entidad se vío en la necesidad de contratar un especialista (Exp. siaf n.° 3234) para conformar los comités especiales para la compra de arroz y conserva de pescado, de tal manera que mediante Resolución de Alcaldía n.° 597-2016-MPB del 14 de noviembre de 2016 se designa

el comité especial para la compra de arroz.; con Resolución de Alcaldía n.° 596-MPB-A de 14 de noviembre de 2016 se designa al comité especial para la compra de aceite vegetal.

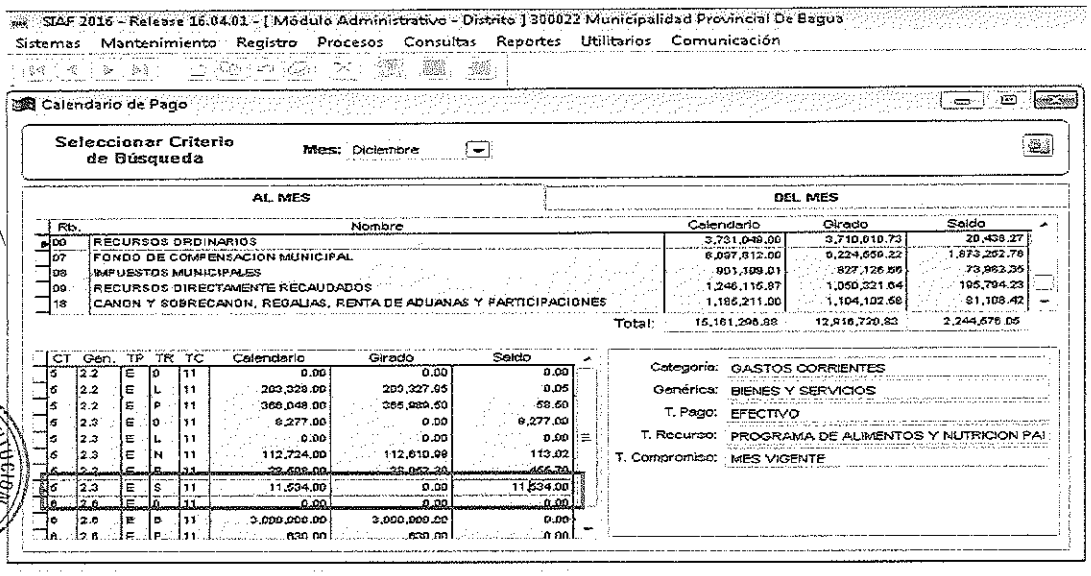
El Comité Especial otorgó la Buena Pro el 5 de diciembre de 2016 a la empresa de Asociación de Productores Agropecuarios los PEKKAS por la compra de 62,431 kg. de arroz por S/.171 685,00 y el 15 de diciembre otorgó la buena pro a la empresa Inversiones y Negociaciones VIALE RYC SAC por la compra de 21 277,70 latas de conserva pescado de 425 grs. por S/.106 386,00.

La demora en las compras generó desabastecimiento de alimentos a los centros de atención y usuarios en cada uno de las modalidades de los programas.

Asimismo, la unidad de Logística y Control Patrimonial a cargo del señor Cristhian Paul. Vega Vásquez mediante Informe n.° 073-20167-MPB/ULCP de 14 de marzo de 2017 hizo conocer que **Digna Consuelo Vallejos Morí**, es la encargada de hacer los registros en el SIAF de la fase compromiso. Al respecto se determinó que en la fase de compromiso para la compra de alimentos de los programas PCA y PANTBC y gastos operativos del PCA, utilizó solamente el tipo de recurso **"P"**, dejando de utilizar el tipo de recurso "**S**" para la compra de alimentos del PANTBC, no obstante contar con el calendario de pagos debidamente aprobado al mes de diciembre 2016, como se aprecia en el cuadro n.° 8.

CUADRO N°. 08.

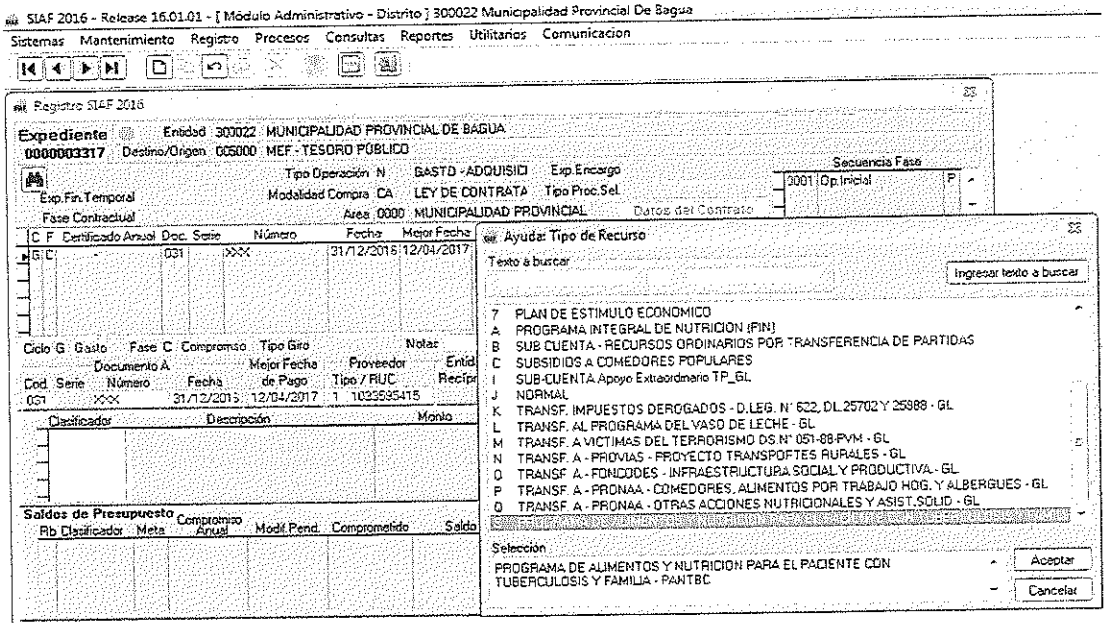
SALDO DE CALENDARIO DEL PANTBC, TIPO RECURSO "S" SIN UTILIZAR



Fuente: Pestaña de consultas de saldo de calendario SIAF.

Además en el sistema SIAF, en la fase de registro del compromiso existe una tabla desplegable con el tipo de recurso (Cuadro n.° 09).

CUADRO N.° 09. TABLA DE TIPO DE RECURSO-SIAF



Fuente: Modulo administrativo siaf-Fase de compromiso.

Para atender el programa PANTBC se ha utilizado los recursos presupuestales del PCA, limitando cumplir con los compromisos asumidos por el indicado programa en el año 2016.

El inadecuado registro del compromiso presupuestal, ocasionó que la municipalidad, no pueda utilizar el saldo de los recursos transferidos para el programa PANTBC. Este saldo por ejecutar que consta en SIAF se demuestra a continuación:

• Saldo Recurso "S"	S/.11 534,00
• Saldo Recurso "P"	514,20
• Saldo sin clasificar en incluido en recurso (0)	675,00
TOTAL	S/.12 723,20.
	=========

Al no ejecutarse este saldo en el 2016, ha quedado deuda a proveedores como consta en el informe n.° 073-2017-MPB/ULCP de 22 de junio de 2016 y informe n.° 355-2017-OPP/MPB de 20 de marzo de 2016 por servicios prestados en el mes de diciembre, que afectará innecesariamente el presupuesto del año 2017 para su pago (Cuadro n.° 10),

CUADRO N.° 10 PROVEEDORES POR PAGAR

FECHA	DOCUM	PROVEDOR	GASTOS	IMPORTE
30/12/2016	F/001-011974	EL OVALO SRL	COMBUSTIBLES	2 264,00
28/12/2016	F/002-0008	TAMARY SAC	TRANSPORTE	8 500,00
30/12/2016	f/003-00004	TDR EIRL	EMBASADO	1 900,00
TOTAL				**12 664,00**

Fuente: Factura por pagar existente en Unida de Logística y Control Patrimonial

El registro del compromiso, para el pago de estos proveedores se ha realizado en el mes de diciembre 2016 mediante los expedientes Siaf nº 3264, 3289 y 3308, lo cuales han sido anulados sin justificación.

Al respecto debemos indicar que la citada trabajadora depende directa y jerárquicamente de la unidad de Logística y Control Patrimonial en la que es jefe el señor Cristhian Paul Vega Vásquez, por lo que tenía la obligación de monitorear e instruir a su personal para la mejor operatividad del proceso en el SIAF a su cago, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 6°.Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral Nº 002-2007-EF-77.15

2. Por otro lado Abog. .**Roxana Milusca Ramos Correa**, Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Humano, no adoptó todas las acciones necesarias para que el proceso de contratación de alimentos, se realice en forma oportuna, además ha dilatado aún más el tiempo al requerir el apoyo de un (1) nutricionista para un informe técnico del PCA y PANTBC el 23 de junio 2016 como consta en el Oficio n.° 073-2016-GSPDH-MPB del 22 de junio de 2016, no obstante que la Directiva General n.° 016-2006-MIMDES-PRONANUGPAN " Norma sobre Raciones Referenciales para los Programas Alimentarios y Nutricionales del PRONAA, Resolución Directoral n.° 240-2006-MIMDES-PRONANDE del 03 de agosto de 2006 establece con toda claridad la composición de alimentos que contiene la ración alimentaria para cada beneficiario.

De igual manera, no observó oportunamente la conformación de Comité Especial Ad-Hoc del 5 de agosto mediante formato 4 del SEACE con los siguientes miembros titulares: Abog. Roxana Milusca Ramos Correa-Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Humano, Cristhian Paul Vega Vásquez-Jefe de unidad de Logística y Control Patrimonial y Servando Correa Cueva-Gerente de Administración y Finanzas, quienes no contaban con la certificación del OSCE para desempeñarse

como miembros del Comité de Adquisiciones como se indica en el Informe n.° 369-2016-GSPDH-MPB de 08 de septiembre de 2016), sobre este punto el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo n.° 350-2015-EF, establece: *"Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE"*, circunstancia que dilató aún más el tiempo, debido a que la entidad tuvo que contratar un especialista como se aprecia el en Informe n.° 381-2016-GSPDH-MPB de 19 de septiembre de 2016.

Luego de haber transcurrido 10 meses desde que se dio inició a la transferencia de fondos por parte del Tesoro Público mediante el SIAF para estos programas, el 04 de octubre de 2016 se reestructura el comité especial del PCA mediante Resolución de Alcaldía n.° 554-2016-MPB-A y luego mediante Resolución de Alcaldía n.° 597-2016-MPB-del 14 de noviembre de 2016 se designa el comité especial para la compra de arroz, con Resolución de Alcaldía n.° 596-MPB-A del 14 de noviembre de 2016 se designa al comité especial para la compra de aceite vegetal.

Por otro lado mediante Resolución de Alcaldía n.° 289-2016-OCI-MPB-AC del 26 de abril de 2016 se designó al nuevo Comité de Gestión que estuvo integrado entre otros por Abog. Roxana Milusca Ramos Correa, jefe de la Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano, quien no tomó en cuenta la normativa sobre las funciones del indicado comité como representante de la Municipalidad, conforme lo establece el literal c) del numeral 10.4 del artículo 10° del Decreto Supremo n.° 006-2016-MIDIS. El Comité de Gestión tendrá las siguientes funciones: ..."*c). Supervisar y fiscalizar la ejecución de los recursos presupuestarios asignados al gobierno local para la ejecución PCA"*, lo cual se corrobora con la adquisición y entrega de alimentos realizados al finalizar el año, específicamente en los meses de noviembre y diciembre, lo cual ha ocasionado que en el mes de diciembre se entregue a los beneficiarios triple ración alimentaria, como consta en las **actas de entrega** de los alimentos.

Las acciones realizadas contravienen lo establecido en el artículo 18° de la Resolución Jefatural n.°, 609-2003-PRONAA/J: *"La asistencia alimentaria a los comedores se realiza mediante la entrega mensual de alimentos crudos. El volumen de alimentos es calculado en relación con el número de beneficiarios, ración por persona y la disponibilidad presupuestal...."*, así mismo el artículo 9° de la Resolución Ministerial n.° 167-2016-MIDIS señala: *"La asistencia alimentaria consiste en la entrega mensual de alimentos en crudo por parte de los gobiernos locales a los Centros de Atención"*, de igual manera el artículo 39° señala*" La distribución de alimentos es el procedimiento mediante el cual los gobiernos locales entregan los alimentos mensualmente a los Centro de Atención en sus diversas modalidades"*.

Así mismo, no adoptó las acciones necesarias para utilizar todo el presupuesto asignado a los programas de PCA y PANTBC, dejando que no se utilice y se pierda S/. 12 723,.20 destinado a gastos operativos, situación que ocasionó el no pago a proveedores y queden deudas que afectarán innecesariamente el presupuesto del próximo año

3. En el proceso de pagos de los gastos de la metas 29 del PANTBC, la CPC. **Erika Aracely Huerta Nureña** Jefe de la unidad de Tesorería, como responsable del control de los fondos de la municipalidad no observo, el uso inadecuado de tipo de recurso "P"(ver cuadro n.° 11) la cual conocía que existía el tipo de recurso "S" puesto que como tesorera sabia el manejo de calendario mensual, los tipos de recursos y los montos asignado para cada uno de ellos,(ver cuadro n.° 12).

CUADRO N° 11
COMPRA DE ALIMENTOS PARA PANTBC CON TIPO RECURSOR "P".

EXP. SIAF	FUENTE FINANC.	TIPO RECURSO	MES - EJEC	CLASIFICADOR	MONTO
0000002917	00	P	11	2.2. 2 3. 1 1	1 618,78
0000003240	00	P	12	2.2. 2 3. 1 1	863,63
0000003242	00	P	12	2.2. 2 3. 1 1	3 872,26
0000003263	00	P	12	2.2. 2 3. 1 1	1 012,23
0000003285	00	P	12	2.2. 2 3. 1 1	515,00
0000003286	00	P	12	2.2. 2 3. 1 1	2 490,01
0000003288	00	P	12	2.2. 2 3. 1 1	900,78
0000003294	00	P	12	2.2. 2 3. 1 1	202,81
	TOTAL				11 475,50

Fuente: Ejecución del gasto modulo administrativo SIAF-Elaboración propia.

CUADRO N.° 12. SALDO DE CALENDARIO DE PAGOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CALENDARIO DE PAGO POR CATEGORIA, GENERI
DEL MES DE DICIEMBRE DE 2

DEPARTAMENTO :01 AMAZONAS
PROVINCIA :02 BAGUA
PLIEGO :01 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAGUA [300022]

CATEGORIA / RUBRO	MEDIO DE PAGO	21 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	22 PENSIONES Y PRESTACIONES SOCIALES	23 BIENES Y SERVICIOS	T
GASTOS CORRIENTES					
00 RECURSOS ORDINARIOS	E 0 11	0	-327,932	0	
00 RECURSOS ORDINARIOS	E L 11	0	16,944	0	
00 RECURSOS ORDINARIOS	E P 11	0	310,988	0	
00 RECURSOS ORDINARIOS	E 0 11	0	0	-27,234	
00 RECURSOS ORDINARIOS	E N 11	0	0	1,858	
00 RECURSOS ORDINARIOS	E O 11	0	0	12,841	
00 RECURSOS ORDINARIOS	E S 11	0	0	11,534	

Fuente: Modulo contable Siaf-Reportes-Formatos contables. Elaboración propia.

Sobre este aspecto el artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 005-2011-EF/52.03 establece que: *"La elaboración de la programación mensual de pagos" así como las solicitudes de ampliación de calendario de pagos mensual, constituyen responsabilidad del Director General de Administración y del Tesorero o quien haga sus veces en la unidad ejecutora o en la Municipalidad".*

También la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 en su artículo 20°. Utilización del Tipo de Recurso en el registro de la información de ejecución de gasto establece. *"El Tipo de Recurso del campo "Medio de Pago" del SIAFSP permite identificar y procesar la información relacionada con la utilización de recursos de una determinada fuente de financiamiento que tienen origen y finalidad predeterminados y son establecidos por la DNTP. Para el registro de la ejecución de gasto y demás operaciones de tesorería, con cargo a dichos recursos, el Calendario de Compromisos se distribuye según el Tipo de Recurso directamente a través del SIAF-SP...".*

Así mismo el artículo 9° de la Ley n.°. 28693 Ley General del Sistema de Tesorerita establece. *"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 General de Endeudamiento y Tesoro Público"*

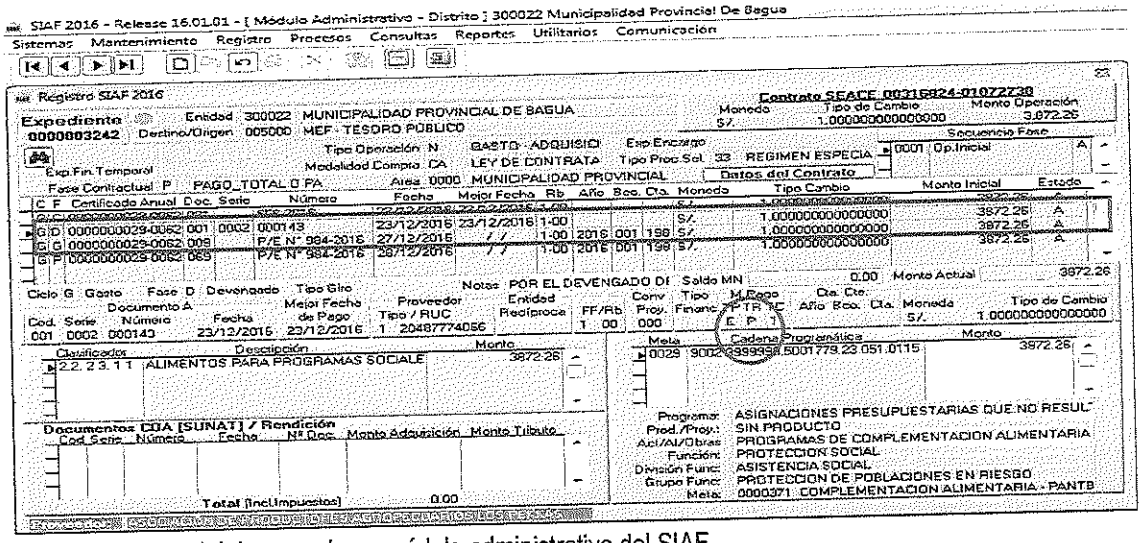
Por otro lado el jefe de la unidad de Tesorería no realizó la retención del 10%al momento del pago, por la garantía de fiel cumplimiento de los contratos de compra de arroz y conserva de pescado a las empresas "Asociación de productores Agropecuarios LOS PEKKAS e Inversiones y Negociaciones **VIALE RYC SAC** según se aprecia en los expedientes siaf n.° 3239-3241-3287-3288 en los que no consta la retención efectuada (Apéndice n.° 09), no obstante que, en la cláusula séptima lo establece con claridad, incumpliendo con el artículo 126° del Decreto Supremo n° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones.

4. **CPC. José Valdera Suclupe** como jefe de la unidad de Contabilidad, no monitoreo el registro en la fase devengado realizado en el módulo administrativo del Siaf, no observó la fase de compromiso y devengado en la cual se dio el uso inadecuado al tipo de recurso **"P"** en la compra de alimentos para el PANTBC, puesto que el tipo de recurso asignado para este programa era el **"S"**, además visó los comprobante de pago. Esta situación ocasionó el agotamiento del tipo del recurso "P" para atender los gastos operativos del PCA, limitando el pago a proveedores en el mes de diciembre 2016, cuyo pago posterior, afectará el presupuesto del año 2017. (Ver cuadro n.° 10)

Así mismo el **CPC. Ramiro Leiva Silva** asignado a la Unidad de Contabilidad como especialista, no informó, ni adoptó ninguna acción correctiva sobre los registros inadecuados al utilizar el tipo de recurso "P" para el pago de los gastos del PANBTC, existiendo para este programa el tipo de recurso "S" debidamente calendarizado (Ver cuadro n.° 08 y 09) con lo cual se ha inobservado el

numeral 35.1 del artículo 35° de la Ley n.° 28411, ver artículo 20° **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15**, aprobado por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15, artículo 17° de la ley 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad. En el cuadro n.° 10 se muestra el registro siaf n.° 3242 con el cual se devenga un gasto por compra de arroz con el tipo de recurso "**P**" para el programa de PANTBC, debiendo ser con el tipo de recurso "**S**"

CUADRO N° 10 CASO: REGISTRO SIAF PARA EL PANTC CON TIPO RECURSO "P"



Fuente. Registro del devengado en módulo administrativo del SIAF

Al respecto, el numeral 13.1 del artículo 13° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 establece: ***"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"***, en este caso la asignación de funciones, se encuentra en el numeral 3 del litera b) del punto 9.2 referido al jefe de unidad y el numeral 10 referido al especialista en contabilidad del MOF.

Situación que ocasionó la pérdida de del presupuesto del PCA por S/. 12 753,20

4. **CPC. Ronald Palma Urcia,** gerente de Administración y Finanzas, como jefe inmediato de los jefes de las unidades: Contabilidad, Logística y Tesorería y responsable de la administración de los fondo públicos dio visto bueno a los comprobantes de pagó y visó las órdenes de compra de alimentos para el programa PANTBC, en los cuales el responsable del registro del compromiso en el SIAF servidora **Digna Consuelo Vallejos Morí** había utilizado un tipo de recurso inapropiado, es decir utilizó la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios con tipo de recurso "**P**", debiendo ser el tipo de recurso "**S**", situación que ocasiono la pérdida de presupuesto y limitó el pago de proveedores por

S/: 12 574,00, quedando deuda por este importe para el siguiente año afectando el presupuesto del año 2017.

Como Gerente de Administración y Finanzas, tenía la obligación de cumplir con la normativa sobre el manejo de fondos públicos, además el artículo 9° de la Ley n.°. 28693 Ley General del sistema de tesorería establece. *"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 General de Endeudamiento y Tesoro Público"*

De igual manera el numeral 30.2 de artículo 30° de la indicada Ley establece: *"El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente"*

- Sobre este caso se ha vulnerado las siguiente normatividad:

Ley n.° 22056 del Sistema de Abastecimientos del 29 de diciembre de 1977.

Artículo 22° "Corresponde al Sistema de Abastecimiento asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la administración pública, a través de procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final".

Ley n.° 28693 Ley General del Sistema de Tesorería del 28 de febrero de 2006 y su TUO aprobado por D.S. N.° 035-2012-EF del 29 de febrero de 2012

Artículo 9°. *"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 General de Endeudamiento y Tesoro Público"*

Numeral 30.2 de artículo 30° *"El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que*

hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente"

Ley N.° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto del 6 de diciembre de 2004 y su TUO aprobado por D.S n.° 304-2012-EF del 29 de diciembre de 2012.

Artículo 34.- Compromiso
34.1 El compromiso es el acto mediante el cual se 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 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 preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

34.2 Los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto para el año fiscal. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.

Artículo 35°. Devengado. "El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...)"

Ley 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad del 10 de abril de 2006.

Artículo 17.- Registro Contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)

El registro contable que se efectúa utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), tiene como sustento la Tabla de Operaciones cuya elaboración y actualización permanente es responsabilidad de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública"

Decreto Supremo n.° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del 10 de diciembre de 2015

Articulo 4 (...)*"Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE"*

Decreto Supremo n.° 006-2016-MIDIS del 6 de julio de 2016.

Anticuco 10°. El Comité de Gestión tendrá las siguientes funciones... numeral 10.4, literal c*)." Supervisar y fiscalizar la ejecución de los recursos presupuestarios asignados al gobierno local para la ejecución PCA"*

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15** del 24 de enero de 2007

Aartículo 6°. Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera.

6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.

6.2 Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el SIAF-SP, a fin de evitar posteriores solicitudes de regularización y reasignación.

6.3 El número de registro SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado debe ser consignado en el documento sustentatorio de esta etapa de la ejecución.

Aartículo 20°. Utilización del Tipo de Recurso en el registro de la información de ejecución de gasto establece. *"El Tipo de Recurso del campo "Medio de Pago" del SIAFSP permite identificar y procesar la información relacionada con la utilización de recursos de una determinada fuente de financiamiento que tienen origen y finalidad predeterminados y son establecidos por la DNTP.*

Para el registro de la ejecución de gasto y demás operaciones de tesorería, con cargo a dichos recursos, el Calendario de Compromisos se distribuye según el Tipo de Recurso directamente a través del SIAF-SP...".

Directiva General n.° 016-2006-MIMDES-PRONANUGPAN " Norma sobre Raciones Referenciales para los Programas Alimentarios y Nutricionales del PRONAA, Resolución Directoral n.° 240-2006-MIMDES-PRONANDE.del 3 de agosto de 2006. En el punto III de Responsabilidad establece la cantidad de raciones alimentaria para los comedores populares.

Resolución Jefatural n.° 609-2003-PRONAA/J Reglamento de comedores del 29 de diciembre de 2003.

Artículo 18.° *"La asistencia alimentaria a los comedores se realiza mediante la entrega mensual de alimentos crudos. El volumen de alimentos es calculado en relación con el número de beneficiarios, ración por persona y la disponibilidad presupuestal...."*,

Resolución Ministerial n.° 167-2016-MIDIS Reglamento de Modalidades de PCA del 28 de julio de 2016

Artículo 9° *"La asistencia alimentaria consiste en la entrega mensual de alimentos en crudo por parte de los gobiernos locales a los Centros de Atención"*,

Artículo 39° señala*" La distribución de alimentos es el procedimiento mediante el cual los gobiernos locales entregan los alimentos mensualmente a los Centros de Atención en sus diversas modalidades".*

Directiva nº.005-2010-EF/76.01 aprobado con Resolución Directoral Nº 030-2010-EF/76.01 de 27 de diciembre de 2010. Artículo 14°.-Etapa de ejecución de gasto público.

d) La responsabilidad por la adecuada ejecución del compromiso es solidaria con el Titular del pliego o de la unidad ejecutora, según corresponda, y con aquel que cuente con delegación expresa para comprometer gastos, en el marco del artículo 7º de la Ley General

Resolución Directoral n.° 005-2011-EF/52.03 Establecen disposiciones en el proceso de programación de pagos de la unidades ejecutoras y de las municipalidades en el SIAF-SP del 24 de julio de 2011.

Artículo 7° *"La elaboración de la programación mensual de pagos" así como las solicitudes de ampliación de calendario de pagos mensual, constituyen responsabilidad del Director General de Administración y del Tesorero o quien haga sus veces en la unidad ejecutora o en la Municipalidad".*

- Los hechos expuestos ocasionó desabastecimiento de alimentos a los usuarios de los centros de atención: Comedores, hogares y albergues, Programa de Alimentación y Nutrición al paciente con tuberculosis y familia, y la pérdida de presupuesto por S/.12 723,20 correspondiente a gastos operativos, limitando el cumplimiento de metas y la entrega de alimentos a los usuarios en forma oportuna

- El origen de los hechos estuvo en la falta de coordinación entre el área usuaria, logística y la falta de preocupación de los funcionarios competentes para realizar la adquisición de alimentos en forma oportuna y el inadecuado registro los gastos de los programa del PCA y PANTBC en el SIAF en las fases de compromiso, devengado y girado.

- Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 2.**

- Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados (**Apéndice n. ° 3**), se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación

1. **Roxana Milusca, Ramos Correa**, con DNI n.°41746030 Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Humano desde el 1 de diciembre de 2015 y continúa a la fecha, designado con Resolución de Alcaldía n.° 735-2015-MPB-A del 30 de noviembre de 2015 quien en su condición de Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Humano e integrante del Comité de Gestión Local, si bien adoptó algunas acciones para la gestión de los programas Sociales del PCA y PANTBC, pero estas no fueron suficientes, ya que se dilató tiempo innecesariamente en la definición de las raciones alimentarias no obstante que la Directiva General n.° 016-2006-MIMDES-PRONANUGPAN norma sobre Raciones Referenciales para los Programas Alimentarios y Nutricionales del PRONAA aprobada por Resolución Directoral n.° 240-2006-MIMDES-PRONANDE del 03 de agosto de 2006 establece con toda claridad la composición de alimentos que contiene la ración alimentaria para cada beneficiario, no observó oportunamente la conformación del comité de adquisiciones, en los cuales el Jefe de Logística y Control Patrimonial debía contar con el registro actualizado del OSCE para conformar el citado comité conforme lo señala el artículo 4° Decreto Supremo n.° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, además no realizó la supervisión y fiscalización apropiada de los recursos presupuestales de estos programas sociales, lo cual ocasionó la pérdida de recursos hasta por S/.12 723,20 y deudas a proveedores, incumpliendo con lo señalado en el artículo 10° del Decreto Supremo n.° 006-2016-MIDIS que establece: "El Comité de Gestión tendrá las siguientes funciones... numeral 10.4, literal c*)." Supervisar y fiscalizar la ejecución de los recursos presupuestarios asignados al gobierno local para la ejecución PCA".*

No ha tomado en cuenta lo establecido en el artículo 18° de la Resolución Jefatural n.° 609-2003-PRONAA/J Reglamento de Comedores que establece: *"La asistencia alimentaria a los comedores se realiza mediante la entrega mensual de alimentos crudos. El volumen de alimentos es calculado en relación con el número de beneficiarios, ración por persona y la disponibilidad presupuestal...."*, de igual manera el artículo 9° de la Resolución Ministerial n.° 167-2016-MIDIS Reglamento de Modalidades de PCA señala : *"La asistencia alimentaria consiste en la entrega mensual de alimentos en crudo por parte de los gobiernos locales a los Centros de Atención", y el artículo 39° establece "La distribución de alimentos es el procedimiento mediante el cual los gobiernos locales entregan los alimentos mensualmente a los Centros de Atención en sus diversas modalidades".*

Además incumplió sus funciones establecidas en:

Reglamento de Organizaciones de Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Bagua, aprobado con Ordenanza n.° 002-2012-MP-A, el 10 febrero de 2012 y modificada con Ordenanza n.° 007-2012-MPB-A, de 09 de marzo de 2012.

Artículo 122°, numeral 17. Asumir la ejecución de cualquier programa de apoyo social, alimentario o de otra índole a favor de la población.

Manual de Organizaciones y Funciones–MOF de la Municipalidad Provincial de Bagua aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 209-2012-MPB, vigente desde el 17 de mayo de 2012, que señala: Capítulo XIII, literal c), punto 19. Otras funciones encargadas por la Gerencia municipal.

Decreto Legislativo n.° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa del 24 de marzo de 1984

Artículo 21° son obligaciones de los servidores: ...b).Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos, d). Conocer y exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de las instancias competentes de la Municipalidad Provincial de Bagua.

2. **Ronald Joel Palma Urcia**, con DNI n.°45616105 Gerente de Administración y Finanzas desde el 6 de octubre de 2016 hasta el 31 de diciembre, por encargo de funciones con Memorándum n° 1621-2016-MPB/GM de 6 de octubre de 2016.

Cabe precisar que, **Ronald Joel Palma Urcia**, comprendidos en los hechos, no presento sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento comunicadas.

La comisión considera que al no alcanzar sus comentarios, no enerva su participación en el hecho observado, puesto que siendo Gerente de Administración y finanzas y jefe inmediato de los jefes de las Unidades de Contabilidad, Logística y Control Patrimonial y Tesorería; responsable de la administración los fondos públicos, no aplicó los controles adecuados sobre las transferencias recibidas de tesoro públicos, dio visto bueno a los comprobantes de pago y viso las órdenes de compra de alimentos para el programa PANTBC, en los cuales el responsable del registro del compromiso en el SIAF servidora Digna Consuelo Vallejos Morí había utilizado un tipo de recurso inapropiado, es decir utilizó la fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios con tipo de recurso "**R**" debiendo ser el tipo de recurso "**S**", situación que ocasiono la pérdida de presupuesto y limitó el pago de proveedores por S/: 12 574,00, quedando deuda por este importe para el siguiente año afectando el presupuesto del año 2017.

Como Gerente de Administración y Finanzas, tenía la obligación de cumplir con la normativa sobre el manejo de fondos públicos, además el artículo 9° de la Ley n.°. 28693 Ley General del sistema de tesorería establece. *"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 General de Endeudamiento y Tesoro Público"

De igual manera el numeral 30.2 de artículo 30° de la indicada Ley establece: "*El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente*"

De otro lado, incumplió las funciones establecidas en el Reglamento de Organizaciones de Funciones de la Municipalidad Provincial de Bagua, aprobado mediante Ordenanza n.° 002-2012-MPB-A, de 10 febrero de 2012 y modificada con Ordenanza n.° 007-2012-MPB-A, de 9 de marzo de 2012, en los siguientes artículos:

Artículo 74° - La Gerencia de Administración y Finanzas:

"La Gerencia de Administración y Finanzas, es el órgano de apoyo de la Municipalidad Provincial de Bagua, encargada de la Administración del potencial humano y de los recursos materiales y financieros de la entidad en forma racional y adecuada, así como de programar y reportar la información financiera de uso institucional mediante el uso de la tecnología informática…(…).

Artículo 75°- Funciones:

4). "Controlar la administración financiera de la Municipalidad y el uso del sistema integral de administración financiera –SIAF como el medio para el registro, procesamiento y generación de dicha información".
6). Planear, supervisar y custodiar los fondos, valores y patrimonio de la Municipalidad.
8).Disponer las normas y directivas internas para la administración del potencial humano y recursos materiales, económicos y financieros de la municipalidad
10). Dirigir las acciones orientadas al fortalecimiento de los controles internos de la entidad".

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de las instancias competentes de la Municipalidad Provincial de Bagua.

3. **José Valdera Suclupe**, con DNI n.° 44378051 jefe de la unidad de Contabilidad desde el 4 de Julio de 2016 y continuo hasta el 28 de febrero de 2017 designado con Resolución de Alcaldía n.° 405-2016-MPB-A.

Cabe precisar qué, **José Valdera Suclupe,** comprendidos en los hechos, no presentó sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento comunicadas.

La comisión considera que al no alcanzar sus comentarios el funcionario, no enerva su participación en el hecho observado, quien, no monitoreo el registro en la fase devengado en el módulo administrativo del Siaf, no observó la fase de compromiso y devengado en la cual se dio el uso inadecuado al tipo de recurso **"P"** en la compra de alimentos para el PANTBC, siendo el tipo de recurso asignado para este programa el **"S",** además visó los comprobantes de pago, con lo cual ocasionó el agotamiento del tipo del recurso "P" para atender los gastos operativos del PCA, limitando el pago a proveedores en el mes de diciembre 2016, cuyo pago posterior, afectará el presupuesto del año 2017,

No tomó en cuenta lo que establece el artículo 35° de la Ley n. ° 28411 *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...)"*además incumplió lo establecido, **en el** artículo 20° de la **Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15 que prescribe:** *El Tipo de Recurso del campo "Medio de Pago" del SIAFSP permite identificar y procesar la información relacionada con la utilización de recursos de una determinada fuente de financiamiento que tienen origen y finalidad predeterminados y son establecidos por la DNTP .*

Esta situación ocasionó el agotamiento del tipo del recurso "P" quedando presupuesto en el tipo de recurso "S" por S/ 12 723,20 y reversión de S/. 2 305,00 por viáticos no justificados, limitando el pago a proveedores en el mes de diciembre 2016, cuyo pago posterior, afectará el presupuesto del año 2017de la entidad.

De otro lado, incumplió las funciones establecidas en el Reglamento de Organizaciones de Funciones de la Municipalidad Provincial de Bagua, aprobado mediante Ordenanza n.° 002-2012-MPB-A, de 10 febrero de 2012 y modificada con Ordenanza n.° 007-2012-MPB-A, de 9 de marzo de 2012, en los siguientes artículos numeral 9.2, literal b).

5. Programar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar las acciones de información financiera y presupuestaria de conformidad con el sistema de contabilidad gubernamental, en coordinación con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

6. Efectuar el registro contable de la ejecución presupuestal de la Municipalidad, cautelando la correcta aplicación.

12. Ejercer el control concurrente y posterior de todas las operaciones que se ejecuten en las cuentas del sistema financiero que administra la Gerencia de Administración y Finanzas.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de las instancias competentes de la Municipalidad Provincial de Bagua.

4. **Cristhian Paul Vega Vásquez,** con DNI n.° 43137937 jefe de la unidad de Logística y Control Patrimonial designado Resolución de Alcaldía n. ° 519-2015-MPB-A desde el 4 de marzo de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y con Resolución de Alcaldía n.° 080-2016-MPB desde el 01 de enero 2016 al 23 de agosto de 2016 con y luego desde 25 de octubre de 2016 a la fecha continúa con contrato CAS n. ° 027-2016-U-RR-HH-MPB de 25 de octubre de 2016.

   Cabe precisar que, **Cristhian Paul Vega Vásquez,** comprendidos en los hechos, no presentó sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento comunicadas.

   La comisión considera, que al no alcanzar sus comentarios, no enerva su participación en el hecho observado, que siendo jefe de la unidad de Logística y Control Patrimonial responsable de las contracciones, no se preocupó por adquirir oportunamente los alimentos del Programa de Complementación Alimentaria –PCA y PANTBC, a pesar de tener a tiempo el informe n.° 021-2016-USPDS/MPB del jefe de la unidad de Salud, Promoción y Desarrollo Social del 10 de febrero 2016, en donde se adjuntó el acta de la elección de la canasta del Programa-PCA de los productos elegidos, tales como: arroz corriente, aceite vegetal, frijol caballero, alverja amarilla, jurel en agua y sal y entero de caballa en aceite; en el que a la vez el área usuaria solicita los precios referenciales para hacer su requerimiento de los alimentos.

   Además la solicitud sobre precios referenciales, fue reiterado con los informes: N.° 050-2016-USPDS/MPB del 11 de marzo 2017, informe n.° 068-2016-USPDS/MPB del 23 de marzo 2016, informe n.° 079-2016-USPDS/MPB de 19 de abril de 2016, como también el jefe de la unidad de Salud, Promoción y Desarrollo Social, mediante informe n.° 091-2016-USPDS/MPB del 29 de abril 2016 esta vez dirigido al Gerente Municipal y después de estas insistencias a los cuatro (4) meses y medio, alcanzó los precios referenciales mediante informe n.° 81-2016-MPB/ULCP del 9 de mayo de 2016, ante tales gestiones en el mes de julio solicitó la modificación del Plan Anual de Contrataciones para incluir la compra de alimentos de los programas del PCA y PANTBC, dando inicio a los trámites para la compra de alimentos.

   De tal manera que siendo responsable de las contrataciones no actuó con celeridad en atención con alimentos para los programas sociales indicados, siendo lo más resaltante la demora en la convocatoria a proceso de contratación que se realizó en el mes de noviembre con otorgamiento de la buena pro en el mes de diciembre de 2016, ocasionado desabastecimiento de alimentos a los beneficiarios de estos programas hasta el mes de diciembre 2016, periodo en que se entregó los alimentos en forma retrasada a los usuarios de los centros de atención, no obstante que la Resolución Jefatural n.° 609-2003-PRONAA/J y Resolución Ministerial n.° 167-2016-MIDIS establecen que la asistencia alimentaria para los programas sociales del PCA y PANTBC es mensual.

En su calidad de jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, no estaba certificado por el OSCE incumpliendo con lo establecido en el artículo 4° del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado por Decreto Supremo 350-2015-EF, que establece: *"Los servidores del órgano encargado de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE"*, ***situación que*** dilató aún más el tiempo para convocar a proceso de contratación, por lo que la entidad se vio en la necesidad de contratar un especialista para conformar los comités especiales para la compra de arroz y conserva de pescado.

Así mismo a través del almacenero general, no viene manejando adecuadamente el proceso de almacenamiento y distribución de alimentos de los programas PCA y PANTBC, es decir dio salida total de los alimentos mediante PECOSAS y trasladó al almacén de programas sociales, en el cual se encontró existencias por distribuir al 31 de diciembre de 2016 , vulnerando de esta manera lo establecido en el artículo 22° de la Ley n.° 22056 **del Sistema de Abastecimientos que establece:** "Corresponde al Sistema de Abastecimiento asegurar la unidad, racionalidad, eficiencia y eficacia de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios no personales en la administración pública, a través de procesos técnicos de catalogación, registro de proveedores, programación, adquisiciones, almacenamiento y seguridad, distribución, registro y control, mantenimiento, recuperación de bienes y disposición final

Así mismo como jefe inmediato de la servidora Digna Consuelo Vallejos Morí, no supervisó el registro de compromiso de los programas de PCA y PANTBC, a pesar de tener conocimiento que en estos programas se utilizan en forma independiente dos tipos de recursos "P" y "S" para comprometer el gasto, de tal manera que con su inercia, permitió la utilización tipo de recurso "P", en el registro del compromiso en el SIAF para ejecutar el gasto para ambos programas sociales, no obstante conocer que este tipo de recurso está reservado para el programa PCA en forma exclusiva.

De esta manera dejo sin comprometer el tipo de recurso "S" del PANTBC y consecuentemente dejó de pagar S/. 12 723.20 a proveedores al cierre de año 2016, perdiéndose el presupuesto debido a que Tesoro Público no autorizo el calendario de pagos por no existir con el compromiso del gasto y tampoco con el registro del devengado, en esto actos, no tomó en cuenta lo dispuesto los numerales 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°de la **Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15:**6° Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera:

"6.1) Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos,

6.2). Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el SIAF-SP, a fin de evitar posteriores solicitudes de regularización y reasignación2.

"6.3El número de registro SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado debe ser consignado en el documento sustentatorio de esta etapa de la ejecución"

Por otro lado no comprometió apropiadamente el tipo de recurso "S" del PANTBC incumpliendo el artículo 20°. Utilización del Tipo de Recurso en el registro de la información de ejecución de gasto establece. *"El Tipo de Recurso del campo "Medio de Pago" del SIAFSP permite identificar y procesar la información relacionada con la utilización de recursos de una determinada fuente de financiamiento que tienen origen y finalidad predeterminados y son establecidos por la DNTP"*

Manual de Organizaciones y Funciones–MOF de la Municipalidad Provincial de Bagua aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 209-2012-MPB, vigente desde el 17 de mayo de 2012, que señala:

9.4 Unidad de Logística y Control Patrimonial, en el literal b) detallan sus funciones específicas y responsabilidades:

.1). Programar, dirigir, ejecutar, y supervisar el Sistema de Abastecimiento (Logística), acorde a los lineamientos y políticas de la Municipalidad, normas presupuestales, las normas técnicas de control sobre adquisiciones y otras disposiciones pertinentes,

.6). Proponer y participar en la conformación de los Comités Especiales para las licitaciones, concursos públicos y adjudicaciones directas,

.8). Velar por el cumplimiento y correcta aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y disposiciones complementarias.

.20). Administrar la información que se procese en el sistema informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones. (...).

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de las instancias competentes de la Municipalidad Provincial de Bagua.

8. **Erika Aracely Huerta Nureña**, con DNI n.° 47219511 .Jefe de la unidad de Tesorería desde el 1 de marzo 2016 hasta el 31 de agosto con CAS n. ° 012-2016-U-RR-HH-MPB y con resolución de alcaldía n. ° 503-2016-MPB-A de 5 de setiembre de 2016 y continua.

Cabe precisar que, **Erika Aracely Huerta Nureña**, comprendidos en los hechos, no presentó sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento comunicadas.

La comisión considera que al no alcanzar sus comentarios, no enerva su participación en el hecho observado, puesto que siendo jefe de la unidad de Tesorería como responsable del control de los fondos de la municipalidad no observo el uso inadecuado de tipo de recurso "P" del cual conocía que existía el tipo de recurso "S", además como tesorera sabia el manejo de calendario mensual, los tipos de recursos y los montos asignados para cada uno de los programas. Por cuanto incumplió la normativa, señalada en el artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 005-2011-EF/52.03 que establece que: *"La elaboración de la programación mensual de pagos" así como las solicitudes de ampliación de calendario de pagos mensual, constituyen responsabilidad del Director General de Administración y del Tesorero o quien haga sus veces en la unidad ejecutora o en la Municipalidad".*

Al no observar el inadecuado uso de tipo de recurso "S" al momento del giro de gasto de PANTB inobservó el artículo 20° *de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15* aprobado por Resolución Directoral Nº 002-2007-EF-77.15Utilización del Tipo de Recurso en el registro de la información de ejecución de gasto establece. *"El Tipo de Recurso del campo "Medio de Pago" del SIAFSP permite identificar y procesar la información relacionada con la utilización de recursos de una determinada fuente de financiamiento que tienen origen y finalidad predeterminados y son establecidos por la DNTP. Para el registro de la ejecución de gasto y demás operaciones de tesorería, con cargo a dichos recursos, el Calendario de Compromisos se distribuye según el Tipo de Recurso directamente a través del SIAF-SP...",* , Así mismo el artículo 9° de la Ley n.°. 28693 Ley General del Sistema de Tesorerita establece. *"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 General de Endeudamiento y Tesoro Público"*

Por otro lado como jefe de la unidad de Tesorería no realizó la retención del 10% al momento del pago, por la garantía de fiel cumplimiento de los contratos de compra de arroz y conserva de pescado a las empresas "Asociación de productores Agropecuarios LOS PEKKAS e Inversiones y Negociaciones **VIALE RYC SAC**, no obstante que, en la cláusula séptima lo establece con claridad, incumpliendo con el artículo 126° del Decreto Supremo n° 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones de estado.**(Apéndice n.° 09).**

Incumpliendo norma interna de sus funciones establecidas en el:

Manual de Organizaciones y Funciones–MOF de la Municipalidad Provincial de Bagua aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 209-2012-MPB, vigente desde el 17 de mayo de 2012, que señala:

El **numeral** 9.3 Unidad de Tesorería, literal b) detalle de sus funciones:

.1). Dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería.

.2)..Programar, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de registro de las operaciones de Tesorería, así como el control de las cuentas bancarias, efectuando el pago y/o amortización e intereses de los compromisos financieros de la entidad, siendo responsable de su cumplimiento y correcta aplicación.

.4). Controlar las transferencias del Tesoro Público de acuerdo a las leyes anuales de presupuesto, por diversos conceptos específicos y la correspondiente aplicación, según sus fines.

.16). Administrar la información que se procese en el Sistema Informático con que cuente la unidad orgánica, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de las instancias competentes de la Municipalidad Provincial de Bagua.

6. **Ramiro Leiva Silva,** con DNI n. ° 27711588, como especialista I^4 de la unidad de Contabilidad de 4 de julio de 2016 y continua; asignado funciones como especialista I^4, con el Memorándum n.° 706-2016-MPB-GAF de 04 de julio de 2016.

El funcionario presentó sus comentarios.

De la evaluación realizada la citada comisión considera que los comentarios alcanzados, no enervan su participación en el hecho observado, que siendo especialista contable I^4 de la unidad de Contabilidad, no informó, ni adoptó ninguna acción correctiva sobre los registros inadecuados del devengado en el SIAF al utilizar el tipo de recurso "P" para el pago de los gastos del PANBTC, existiendo programación de pago en el tipo de recurso "S" que estuvo debidamente calendarizado, con lo cual ha inobservado el numeral 35.1 del artículo 35° de la Ley n.° 28411 que establece *"El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. (...)"* y el artículo 20° Directiva de Tesorería n° 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 que señala: *"El Tipo de Recurso del campo "Medio de Pago" del SIAFSP permite identificar y procesar la información relacionada con la utilización de recursos de una determinada fuente de financiamiento que tienen origen y finalidad predeterminados y son establecidos por la DNTP"*, artículo 17° de la ley 28708 que señala: *"El registro contable que se efectúa utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), tiene como sustento la Tabla de Operaciones cuya elaboración y actualización permanente es responsabilidad de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública"*, circunstancia que ocasionó la pérdida del presupuesto del PCA por S/. 12 723,20.

Además incumplió sus funciones establecidas en:

Manual de Organizaciones y Funciones–MOF de la Municipalidad Provincial de Bagua aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 209-2012-MPB, vigente desde el 17 de mayo de 2012, que señala:

Numeral 9.2, literal b). Funciones del Especialista en Contabilidad I con código 0920P001:

10. Registrar a nivel de devengado los procesos de pago a ser ejecutados previa autorización o crédito presupuestal y compromiso en el SIAF.

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de las instancias competentes de la Municipalidad Provincial de Bagua.

7. **Digna Consuelo Vallejos Morí,** con DNI n.° 40411053, asistente-Registrador Siaf en la Unidad de Logística y Control Patrimonial con contrato CAS n. º 013-2015-U.RR-MPB desde el 9 de marzo de 2015 al 30 de diciembre de 2015, luego contrato CAS n. º013-2016-U.RR.HH.MPB a partir del 1 de marzo de 2016 al 31 agosto de 2016, como técnico administrativo I, luego desde el 1 de setiembre 2016 al 31 de octubre de 2016, finalmente como asistente administrativo I-Procesos desde el 1 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2016, luego con adenda al contrato CAS n.º 013-2016-U.RR.HH.MPB amplía hasta el 27 de enero 2017, luego con contrato CAS n.º 013-2017-U.RR.HH.MPB/JRIC a la fecha.

Cabe precisar que, Digna Consuelo Vallejos Morí, comprendida en los hechos, no presentó sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento comunicadas.

La comisión consideró, que al no alcanzar sus comentarios y aclaraciones, no enerva su participación en el hecho observado, que siendo la responsable del registro del compromiso en el siaf, **no realizo bien los registros de la fase de compromiso**, para la compra de alimentos de los programas PCA y PANTBC y gastos operativos del PCA, solo utilizó el tipo de recurso **"P"**, dejando de utilizar el tipo de recurso "**S**" de PANTBC, no obstante contar con el calendario de pagos debidamente aprobado al mes de diciembre 2016. Así mismo su jefe inmediato no tuvo el mayor cuido al momento de realizar el visto bueno en las órdenes de compras del programa de complementación alimentaria – PCA y PNATBC. Acto que dio origen a adquirir deudas de proveedores por gastos operativos del PCA, afectando el presupuesto al año 2017 de la entidad.

> El proceso de registro del compromiso del gasto en el SIAF, es la etapa más importante después de la certificación, es justamente el punto donde el servidor o funcionario responsable de su registro, debe definir la meta, el tipo de recurso a utilizar, la cuantía del gasto previamente aprobado, la cadena del presupuestal correspondiente y la documentación que sustenta fehacientemente la operación.

Al respecto debemos indicar que la citada trabajadora como encargada del registro del compromiso SIAF a su cago, no tomó en cuenta lo establecido en el artículo 6°.Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15 que establece:artículo 6.°. Información de los compromisos para la programación de la ejecución financiera:

6.1 Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes, no debiendo exceder el límite ni al período fijado a través del respectivo Calendario de Compromisos.

6.2 Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos en el SIAF-SP, a fin de evitar posteriores solicitudes de regularización y reasignación.

6.3 El número de registro SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado debe ser consignado en el documento sustentatorio de esta etapa de la ejecución de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF-77.15; así mismo incumplió Aartículo 20°. Utilización del Tipo de Recurso en el registro de la información de ejecución de gasto establece. *"El Tipo de Recurso del campo "Medio de Pago" del SIAFSP permite identificar y procesar la información relacionada con la utilización de recursos de una determinada fuente de financiamiento que tienen origen y finalidad predeterminados y son establecidos por la DNTP, de la misma directiva*

Al respecto el numeral 4 del artículo 7° Deberes de la función pública de la Ley n.° 27815. Código de ética de la Función Pública, establece: "Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas" y el numeral 6 establece: "Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública... (...)"

Los hechos anteriormente expuestos configuran la presunta responsabilidad administrativa funcional, derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento sancionador a cargo de las instancias competentes de la Municipalidad Provincial de Bagua.

IV. CONCLUSIONES.

Como resultado de la auditoria de cumplimiento practicada a la Municipalidad Provincial de Bagua, se formulan las siguientes conclusiones:

1. La Municipalidad Provincial de Bagua en el año 2016, formuló y aprobó un presupuesto de S/. 406 720,00 para los Programas de Complementación Alimentaria – PCA y PANTBC, de los cuales se distribuyó en 90% para compra de alimentos y 10% para gastos operativos y los recursos asignados para el PANTBC en su totalidad para compra de alimentos. Las transferencias mensuales se recibió a partir del mes de marzo.

   De los reportes de gastos de ambos programas, se aprecia que el 90% de fondos asignados al Programa de Complementación Alimentaria-PCA se utilizó para comprar de alimentos ambos programas en los dos últimos meses de año 2016 utilizando el tipo de recurso "P" que correspondía PCA y los fondos asignados para el PANBTBC con el tipo de recurso "S", no fue utilizado, lo que ocasionó la pérdida presupuesto por S/. 12 723.20, por otro lado los alimentos son almacenados en el almacén de programas sociales en su totalidad, pero contablemente no se reflejan saldos al cierre del año debido a que la unidad de Logística y Control Patrimonial da salida mediante PECOSAS por la totalidad sin haberlos entregado a los beneficiarios finales.

   Los hechos descritos vulneran la Ley n.° 22056, del Sistema de Abastecimientos, la Ley n.° 28696 Ley General del Sistema de Tesorería y su TUO, Ley n.° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su TUO, Ley n.° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Decreto Supremo n.°. 350-2015-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo n.° 006-2016-MIDES, Resolución Jefatural n.° 609-2003-PRONAA/JR. Reglamento de Comedores, R.M. n. °167-2016—MIDIS.

   Los hechos expuestos ocasionaron desabastecimiento de alimentos a los usuarios de los centros de atención: Comedores, hogares y albergues, Programa de Alimentación y Nutrición al paciente con tuberculosis y familia, y la pérdida de presupuesto por S/.12 723,20 correspondiente a gastos operativos, limitando el cumplimiento de metas y la entrega de alimentos a los usuarios en forma oportuna.

   El origen de los hechos estuvo en la falta de coordinación entre el área usuaria, logística y la falta de preocupación de los funcionarios competentes para realizar la adquisición de alimentos en forma oportuna, el inadecuado registro los gastos de los programa del PCA y PANTBC en el SIAF en las fases de compromiso, devengado y girado.
   (Observación n.° 1).

2. La unidad de Contabilidad, no realiza conciliaciones de inventarios al cierre del ejercicio con la unidad de Logística y control patrimonial a cargo del almacén de la Municipalidad Provincial de Bagua; por otro lado la

unidad de Contabilidad no revela en el Estado de Situación Financiera el saldo de alimentos existentes en el almacén de programas sociales y otros bienes, situación que distorsiona la información financiera al cierre del ejercicio.
(Deficiencia de control interno n. 1)

3. Para el desplazamiento de personal sujeto a contratos CAS, se viene utilizando al modalidad de "ENCARGATURA" que no es el apropiado, según la normativa del CAS solo existe tres (3) tipos de modalidades de desplazamiento (**designación, rotación y la de comisión de servicios)**, estas modalidades se formalizan con la resolución del Titular de la entidad, mas no a través de memorándums, oficios ni encargaturas verbales tal como lo establece el Manual Normativo de Personal n.° 092-INAP "Desplazamiento de personal" a probado por Resolución Directoral n.° 013-92-INAP-DNP.
(Deficiencia de control interno n.° 2)

4. Se identificó errores materiales en los contratos de servicios específicos cuya modalidad no es aplicable para las municipalidades, este tipo de contrato se utiliza en el sector privado conforme se especifica artículo 63° del Decreto Legislativo n.° 728- Ley de Productividad y Competitividad Laboral y su TUO aprobado por Decreto Supremo n.° 003-97-TR del 27 de marzo de 1997.
(Deficiencia de control interno n.° 3)

5. Existen funcionarios designados en la modalidad encargos en gerencias y unidades cuya estructura orgánica no está contemplada en los documentos de gestión tales como: el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, Manual de Organizaciones y Funciones-MOF, y CAP como es el caso de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Jefe de Unidad de Focalización, además no especifica si es encargo de funciones o encargo de puesto.
(Deficiencia de control interno n.° 4)

6. Se han otorgado viáticos sin una programación adecuada para la distribución de alimentos en los últimos días del mes de diciembre 2016, de los cuales 2 servidores no salieron de comisión de servicios, quienes realizaron la devolución luego de 4 y 5 meses respectivamente, incrementado la pérdida de presupuesto por la reversión al Tesoro Público de S/.2 305,00,
(Aspecto relevante n.° 1)

V. RECOMENDACIONES.

Como resultado de la auditoria de cumplimiento practicada a la Municipalidad Provincial de Bagua, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) del articulo 22° y articulo 45° de la Ley n.° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada por la Ley n.° 29622, con el propósito de coadyuvar a la mejora de

la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

Al Señor Acalde de la Municipalidad Provincial de Bagua

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad provincial de Bagua, comprendidos en la **observación n.° 01**, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República".

   (Conclusión n.° 01)

2. Disponer a la unidad de Contabilidad realizar la conciliación de inventarios con la Unidad de Logística y Control Patrimonial a cargo del almacén de la entidad, mínimamente en forma anual, antes de del cierre de cada ejercicio. **(Conclusión n.° 02-Deficiencia de control interno n.° 1),**

3. Disponer a la unidad de Recursos Humanos, que para el desplazamiento del personal contratado en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, solamente es aplicable la modalidad de designación, rotación y debe realizarse mediante resolución del Titular del pliego **(Conclusión n.° 03- Deficiencia de control interno n.° 2).**

4. Disponer a la unidad de Recursos Humanos, la no utilización de la modalidad de CONTRATOS DE SERVICIOS ESPECÍFICOS, cuando se requiera la contratación de personal deberá realizarlo de acuerdo la normativa de personal aplicable para el sector público y a la entidad **(Conclusión n.° 04 - Deficiencia de control interno n.° 3).**

5. Disponer la elaboración y aprobación del Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) en remplazo del CAP y PAP a fin de adecuar los documentos de gestión a la normativa SERVIR, el Manual de Perfiles de Puestos (MPP), así como la actualización el Reglamento de Organización y Funciones-ROF **(Conclusión n.° 05- Deficiencia de control interno n.° 4).**

6. Disponer a la Gerencia de Administración y Finanza, Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Humano, unidad de logística y Control Patrimonial, adoptar las acciones necesarias para que los procesos de compra de alimentos para los programas sociales PCA y PANTBC, se realizan en forma oportuna, es decir desde el I Trimestre de cada año considerando en una cláusula del contrato un cronograma de entrega y pago de acuerdo a la conformidad de entrega de los alimentos y que la entrega de viáticos sea racional y se realice solamente cuando existe la necesidad real de su utilización. **(Conclusión n.° 06- Aspecto relevante n.° 1).**

VI. APÉNDICES

Apéndice n.° 01. Relación de personas comprendidas en los hechos
Apéndice n.° 02. Cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentadas por las personas comprendidas en los hechos.
Apéndice n.° 03. Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.
Apéndice n.° 04. Informe n.° 217-2017-MPB/GSPDH. Personal que no salió en comisión de servicios.
Apéndice n.° 05. Carta s/n de 28 de abril de 2017 con voucher n.° 12801693-5E e informe n.° 02-2017-LEMC de 23 de mayo de 2017 con voucher n.° 12791020-5E del Banco de la Nación por la devolución de fondos.
Apéndice n.° 06. Informe n.° 134-2017-MPB/ULCP, informe n.° 036-2017-MPB/UC/UC y anexo a nota a estados financieros n.° 07 con detalle de saldos de almacenes al 31 de diciembre de 2016.
Apéndice n.° 07. Contratos de servicios específicos y con errores n. 045-2017-U.RR.HH/JRIC.
Apéndice n.° 08. Notificación de multa del Ministerio de Trabajo.
Apéndice n.° 09. ExpedienteS siaf sin retención garantía fiel cumplimiento.

B agua, Junio de 2017

José Genaro Frías Olano
Jefe de la Comisión

María Orfelinda Romero Rojas.
Supervisor de la Comisión

María Orfelinda Romero Rojas
Jefe del Órgano de Control Institucional

APENDICE N.° 1.

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS.

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

Nº	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad Nº	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta responsabilidad				
									Administrativa			Civil (*)	Penal (*)
									Fecha de ocurrencia de los hechos	Competencia			
				Desde	Hasta					Entidad (*)	PAS (*)		
1	Roxana Milusca, Ramos Correa	41746030	Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Humano	01/12/2015	Continua	Designado	Av. Héroes del Cenepa n.°. 845 Sector 01	1	28/03/2016 al 31/12/2016	X			
2	Ronald Joel Palma Urcia	45616105	Gerente de Administración y Finanzas	03/10/2016	31/12/2016	Designado	Calle Mariscal Castilla n.°. 1069 P.J. Nuestra Señora de la Paz Lambayeque - Chiclayo - Santa Rosa	1	01/10/2016 al 31/12/2016	X			
3	José Valdera Suclupe	44378051	Jefe de la unidad de Contabilidad	04/07/2016	28/02/2017	Designado	Calle.San Marcelo nro. 882 cercado Tucume Lambayeque -	1	01/11/2016 al 31/12/2016	X			
4	Cristhian Paul Vega Vásquez	43137937	Jefe unidad Logística y Control Patrimonial	04/03/2015 25/10/2016	23/08/2016 Continua	Contrato CAS	Jr. Miraflores n.°. 431 Bagua - Amazonas	1	28/03/2016 al 31/12/2016	x			
5	Erika Aracely Huerta Nureña	47219511	Jefe unidad de Tesorería	01/03/2016	Continua	Designado	Calle Alva Díaz n.° 143 Urb. Las Brisas Lambayeque – Chiclayo	1	01/11/2016 Al 31/12/2016	X			
6	Ramiro Leiva Silva	27711588	Especialista en contabilidad I[4]	04/07/2016	Continua	Encargado	Calle Tupac Amaru n.°. 73 Sector Miraflores - Jaén	1	01/11/2016 al 31/12/2016	X			
7	Digna Consuelo Vallejos Morí	40411053	Asistente administrativo I-Procesos	09/03/2015	Continua	Contrato CAS	Jr. puno n.°. 315 Barrio Luya Urco - Chachapoyas -	1	01/11/2016 al 61/12/2016	X			

(*) Marcar con una x

Municipalidad Provincial de Bagua
Órgano de Control Institucional

CARGO

OFICIO N° 066 -2017-OCI-MPB

Bagua, 17 de Julio del 2017

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL BAGUA
SECRETARIA GENERAL
Nº EXP. 653
17 JUL 2017
Folio: 03 + 01 anillado Hora: 1:00 p
Recibido

Señor(a):
William Segura Vargas
Alcalde
Municipalidad Provincial de Bagua
Av. Heroes del Cenepa N° 1060 Bagua
Bagua/ Bagua/Amazonas.

ASUNTO : Remisión de informe de auditoría.

REF. : a) Oficio N°001-2017-OCI-MPB-AC, de 09 de enero de 2017.
b) Artículo 15° literal f), artículo 22° literal d) y artículo 45° de la Ley N° 27785
c) Artículo 22° literal b) y artículo 32° literal b) de la Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
Plan Anual de Control del OCI Municipalidad Provincial de Bagua año 2017.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual la Contraloría General de la República, dispuso realizar una auditoría de cumplimiento al "Programa de Complementación Alimentaria-PCA, período 1 de enero del 2016 a 31 de diciembre del 2016", a cargo de su representada.

Al respecto, como resultado de la citada auditoria se ha emitido el informe N° 001-2017-2-0326-AC, cuya copia se adjunta al presente, con el propósito que en su calidad de titular de la entidad examinada y en concordancia con lo dispuesto en el Literal 6.1.3 y literal b), en el numeral 7.1.1, de la Directiva N° 006-2016-CG/CPROD, aprobada con Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG, de 04 de mayo de 2016, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de las cuales deberá designar al funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría, y a los funcionarios responsables de implementar dichas recomendaciones, así mismo se servirá hacer llegar el PLAN DE ACCION de acuerdo al **ANEXO N.° 1**, en un plazo máximo de veinte (20) días útiles contados desde la fecha de recepción del presente; al Órgano de Control Institucional de la Entidad, quien será el encargado de efectuar el seguimiento de la adopción de tales medidas.

Adjunta: Copia del Oficio N° 048-2017-OCI-MPB, de 19 de Junio 2017, mediante el cual se remitió el informe de Auditoria de Cumplimiento año 2017, a la Contraloria Regional de Chachapoyas.

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

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL BAGUA
CPC. María O. Romero Rojas
JEFE ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cc.
Archivo