ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 002-2017-2-0370

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN

CELENDIN-CELENDIN-CAJAMARCA

"AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDIN DEL PERIODO 2016."

PERÍODO:1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

TOMO 1

CAJAMARCA - PERÚ

2017

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

0 7 1 6

0 0 2 2 0 1 7 2 0 3 7 0 0 0

INFORME DE AUDITORÍA N.° 002-2017-2-0370

"GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N.° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	1
2. Objetivos	1
3. Materia examinada y alcance	1
4. Antecedentes y base legal de la entidad	2
5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	8
6. Aspectos relevantes de la auditoría	8
II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	8
III. OBSERVACIONES	18
1. **INEXISTENCIA DE ESTRUCTURA DE COSTOS, QUE SUSTENTEN EL COBRO DETASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O ARBITRIOS PARA EL AÑO 2016, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN.**	
2. **NO SE HA REALIZADO LA PROVISION Y CASTIGO DE LAS CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA O INCOBRABLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDIN, AL 31/12/2016.**	
IV. CONCLUSIONES	28
V. RECOMENDACIONES	31
VI. APÉNDICES	32

INFORME DE AUDITORÍA N.° 002-2017-2-0370

"GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA"

I. ANTECEDENTES

1. ORIGEN

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Celendín, en adelante "entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2017 del Órgano de Control Institucional, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 492-2016-CG del 29-dic-2016, registrada en el Sistema de Control Gubernamental (SCG) con el código n.° 2-0370-2017-001. La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría con Oficio n. °051-2017-OCI/MPC. Del 6 de abril de 2017.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si la captación y recaudación de ingresos por parte de la de la municipalidad provincial de Celendín, se realizó en concordancia con la normativa legal aplicable.

2.2 Objetivos específicos

Determinar si la recaudación de ingresos tributarios y no tributarios por la gerencia de administración tributaria y áreas relacionadas de la entidad, se ejecutó de acuerdo a lo establecido en el marco normativo vigente.

Evaluar el resultado la gestión de recaudación de la gerencia de administración tributaria durante el periodo 2016.

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE.

La materia examinada en la presente auditoría corresponde al proceso de recaudación de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín.

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N.° 273-2014-CG, la Directiva N.°007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG. Comprende la revisión y análisis selectivo de la documentación relativa a , la gestión de recaudación durante el periodo de 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2016, que obra en los archivos de la gerencia de administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín, Distrito y Provincia de Celendín, Región Cajamarca.

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 Antecedentes

Norma de creación

El 12 de octubre de 1849, el Congreso de la República Peruana, considerando "que la villa de Celendín, perteneciente a la provincia de Cajamarca, ha prestado eminentes servicios a la causa de la independencia y además reúne todos los requisitos que exige la ley del 17 de setiembre de 1847, aprobó concederle el título de Ciudad, con fecha 19 de octubre de 1849. La ley fue promulgada por el presidente Ramón Castilla en su primer gobierno.

Por Ley del 2 de enero de 1857, se eleva a Celendín a la categoría de distrito de Cajamarca.

Gracias a la acción tesonera del Coronel Basilio Cortegana y Vergara y otros ilustres celendinos, el Congreso de la República aprobó el 20 de setiembre de 1862 la ley por la cual se crea la provincia de Celendín, ley que fue promulgada por el presidente Ramón Castilla el 30 de setiembre de 1862, durante su segundo mandato. El artículo 3° de la Ley señala: "La provincia de Celendín tiene por capital la ciudad de este nombre, consta de los distritos de Celendín, Lucmapampa, Huauco, Chumuch, Sorochuco y Huasmín, agregándose a éste las haciendas de Jerez y Sauce"[1].

Naturaleza y finalidad de la entidad

Conforme a lo establecido en la Constitución Política de Perú y en concordancia con la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, como tercer nivel de gobierno, es promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, así como con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Asimismo, su finalidad es la de representar al vecindario y promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción; debiendo para ello promover el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, así como con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Funciones

Las funciones específicas de la Municipalidad Provincial de Celendín establecidas en la Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, son las siguientes:

[1] http://celendintours-gregoryjunior.blogspot.pe/2007/03/historia-de-celendin.html

a) Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su ámbito, y ejecutar los planes correspondientes.
b) Formular y aprobar el plan de desarrollo municipal concertado.
c) Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
d) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus leyes anuales de presupuesto.
e) Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.
f) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.
g) Ejecutar y supervisar la obra pública de carácter social.
h) Aprobar la entrega de construcciones de infraestructura y servicios públicos municipales al sector privado a través de concesiones o cualquier otra forma de participación de la inversión privada permitida por ley.
i) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales entre otros, que señala la ley.

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

Misión.

Gobierno local democrático, concertador y descentralista de la provincia, que promueve el desarrollo sustentable para mejorar las condiciones de vida e impulsar el potencial turístico.

Visión.

Celendín al 2018 es una provincia líder en la promoción del desarrollo local, sustentada en la participación activa y propositiva de los actores locales, con una educación de calidad basada en valores, con estilos de vida saludables, preservando el ambiente, articulando capacidades y potencialidades que contribuyen a generar valor agregado a las actividades productivas.

- Entidad pública que promueve el desarrollo, el respeto al medio ambiente y la vida.
- Mejorar y ampliar la infraestructura vial productiva y de comercialización optimizando los servicios municipales, logrando así una ciudad saludable, segura y ordenada.
- Coadyuvar a elevar la conciencia cívica de la ciudadanía promoviendo la revalorización de la identidad cultural.

Objetivos estratégicos.

- Fortalecer las capacidades de los actores locales, sociales e institucionales.
- Fortalecer las condiciones materiales de producción y los sistemas educativos encaminados a la producción, mediante propuestas coherentes de desarrollo económico Distrital.

- Lograr que la municipalidad cumpla un rol de socioeconómico de los productores y de la sociedad, aportando para ello con servicios que eleven paulatinamente la calidad de vida de la población y que contribuyan al desarrollo.
- Erradicación del Analfabetismo.
- Mejorar el nivel de aprendizaje de los estudiantes.
- Revalorar y promover la Identidad cultural.
- Promover la prevención de la salud.
- Erradicar la desnutrición crónica infantil.
- Ampliar la cobertura de servicios básicos en las viviendas de las familias celendinas.
- Incrementar la producción local con valor agregado.
- Revalorar y poner en uso las tecnologías propias.
- Producción y servicios competitivos.
- Suficiencia vial y en buen estado.
- Contribuir al desarrollo de industrias extractivas local.
- Generar valor agregado de las actividades agrícolas.
- Turismo integral creciente.
- Desarrollar el medio ambiente y recursos naturales.
- Ordenamiento territorial funcional.
- Actores sociales y económicos participan activamente en la gestión del desarrollo local.

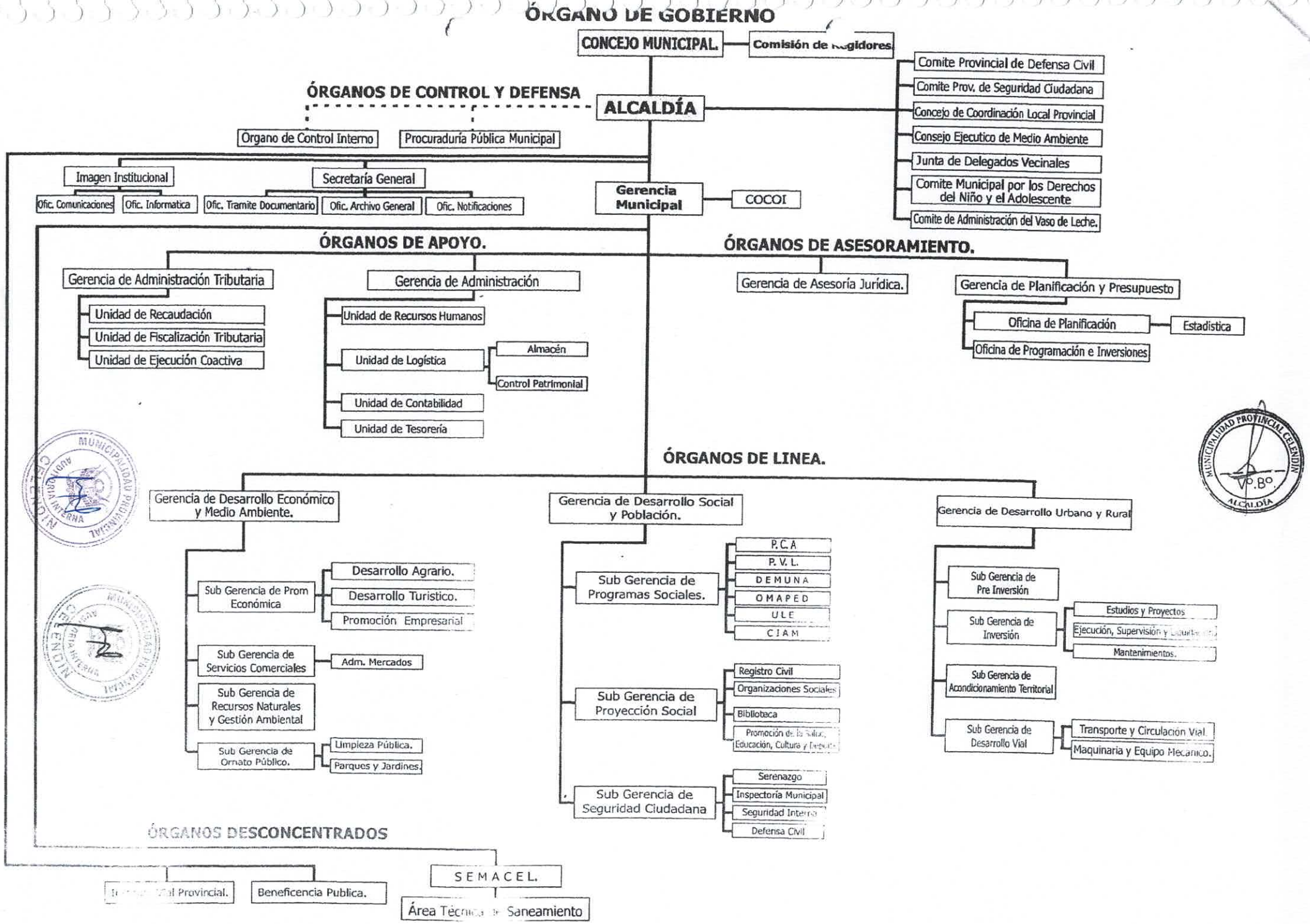
(Fuente: Tomado de Plan de Desarrollo Concertado 2009 – 2018)

Estructura orgánica

La estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país.

De acuerdo con la Ordenanza Municipal N.° 008-2013-MPC del 19.06.2013, que aprueba, la Modificación de la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Celendín, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y es la siguiente:

ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDIN


ÓRGANO DE GOBIERNO
CONCEJO MUNICIPAL.
Comisión de Regidores
ÓRGANOS DE CONTROL Y DEFENSA
ALCALDÍA
Comite Provincial de Defensa Civil
Comite Prov. de Seguridad Ciudadana
Concejo de Coordinación Local Provincial
Consejo Ejecutico de Medio Ambiente
Junta de Delegados Vecinales
Comite Municipal por los Derechos del Niño y el Adolescente
Comite de Administración del Vaso de Leche.
Organo de Control Interno
Procuraduría Pública Municipal
Imagen Institucional
Ofic. Comunicaciones
Ofic. Informatica
Secretaría General
Ofic. Tramite Documentario
Ofic. Archivo General
Ofic. Notificaciones
Gerencia Municipal
COCOI
ÓRGANOS DE APOYO.
ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO.
Gerencia de Administración Tributaria
Unidad de Recaudación
Unidad de Fiscalización Tributaria
Unidad de Ejecución Coactiva
Gerencia de Administración
Unidad de Recursos Humanos
Unidad de Logística
Almacén
Control Patrimonial
Unidad de Contabilidad
Unidad de Tesorería
Gerencia de Asesoría Jurídica.
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Oficina de Planificación
Estadistica
Oficina de Programación e Inversiones
ÓRGANOS DE LINEA.
Gerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente.
Sub Gerencia de Prom Económica
Desarrollo Agrario.
Desarrollo Turistico.
Promoción Empresarial
Sub Gerencia de Servicios Comerciales
Adm. Mercados
Sub Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental
Sub Gerencia de Ornato Público.
Limpieza Pública.
Parques y Jardines.
Gerencia de Desarrollo Social y Población.
Sub Gerencia de Programas Sociales.
P.C.A
P. V. L.
DEMUNA
OMAPED
ULE
CIAM
Sub Gerencia de Proyección Social
Registro Civil
Organizaciones Sociales
Biblioteca
Promoción de la Salud, Educación, Cultura y Deporte
Sub Gerencia de Seguridad Ciudadana
Serenazgo
Inspectoria Municipal
Seguridad Interna
Defensa Civil
Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Sub Gerencia de Pre Inversión
Sub Gerencia de Inversión
Estudios y Proyectos
Ejecución, Supervisión y Liquidación
Mantenimientos.
Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial
Sub Gerencia de Desarrollo Vial
Transporte y Circulación Vial
Maquinaria y Equipo Mecanico.
ÓRGANOS DESCONCENTRADOS
Beneficencia Publica.
SEMACEL.
Área Técnica de Saneamiento
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CELENDIN
V°B°
ALCALDÍA

Presupuesto institucional del período auditado

CUADRO n° 1
PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

Rubro	2016		
	PIM	Recaudado/Ejecutado	
	S/.	Devengado S/.	Avance %
Ingresos			
Recursos Ordinarios	**4,334,010**	**3,687,134**	**85.10**
Recursos Directamente Recaudados	**1,735,002**	**1,628,144**	**93.80**
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito	**48**	**0**	**0.00**
Donaciones y Transferencias	**137,748**	**0**	**0.00**
Recursos Determinados	**16,988,482**	**15,239,275**	**89.70**
- Fondo de Compensación Municipal	11,076,465	10,528,143	95.10
- Impuestos Municipales	704,457	648,975	92.10
- Canon, Sobrecanon, Regalías Rentas de Aduanas y Participaciones	5,207,560	4,062,144	78.00
Total ingresos	**23,195,290**	**20,554,553**	**88.62**
Gastos			
Personal y Obligaciones Sociales	1,744,286	1,664,589	95.40
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	865,240	835,104	96.50
Bienes y Servicios	10,792,888	10,059,888	93.20
Donaciones y Transferencias	625,035	624,925	100.00
Otros Gastos	312,021	307,014	98.40
Donaciones y Transferencias	415,648	415,500	100.00
Adquisición de Activos no Financieros	8,440,172	6,647,533	78.80
Total gastos	**23,195,290**	**20,554,553**	**88.62**

Fuente : Consulta amigable - Transparencia Económica del MEF [Ingresos por fuente de Financiamiento y gastos por genérica de gasto]
Elaborado : Comisión auditora

4.2 Base legal:

Normas generales.

a) Constitución Política del Perú 1993.
b) Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General Publicada el 11 de abril de 2001.

Normas de funcionamiento.

a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades publicada el 27 de mayo de 2003.

b) Ordenanza Municipal Nº 008-2013-MPC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones, de 19 de junio de 2013..
c) Ordenanza Municipal N.º 016-2013-MPC, que aprueba el Manual de Organización y Funciones, de 20 de diciembre de 2013.

Normas presupuestales.

a) Ley nº 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, publicada el 2 de diciembre de 2013.

Normas de contrataciones.

a) Decreto Legislativo n.°1017, que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado, publicado el 4 de junio de 2008,
b) Decreto Supremo n.° 184-2008-PCM, que aprobó el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus normas modificatorias y complementarias; publicado el 1 de enero de 2009.

Normas de personal internas y externas.

Normas interna:

a) Decreto de Alcaldía N.° 003 – 2012 – MPC. del 10 de diciembre de 2012 que aprobó el Reglamento de Asistencia y Permanencia del Personal (RAPP) de la Municipalidad Provincial de Celendín.

Normas externa:

a) Decreto Legislativo N.° 276, que aprobó la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
b) Decreto Supremo N.° 005-90-PCM, que aprobó el Reglamento de la Carrera Administrativa.
c) Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Legislativo N.° 1057, publicado el 28 de junio de 2008.
d) Reglamento del Decreto Legislativo N.° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 075-2008-PCM, publicado el 25 de noviembre de 2008.

Normas de control

a) Ley N.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, de 22 de julio del 2002.
b) Ley N.° 29622 de 7 de diciembre del 2010, que modifica la Ley N.° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.
c) Reglamento de la Ley N.° 29622, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 023-2011-PCM, de 17 de marzo de 2011.

d) Resolución de Contraloría N.° 333-2011-CG 22 de noviembre del 2011 que aprueba el Procedimiento Administrativo Sancionador por Responsabilidad Administrativa Funcional.
e) Ley N.° 28716, Ley del Control Interno de Entidades del Estado, publicada el 18 de abril de 2006.
f) Resolución de Contraloría General N.° 320-2006-CG que aprobó las Normas de Control Interno, publicada el 3 de noviembre de 2006.
g) Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG que aprueba la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoria de Cumplimiento" y "Manual de Auditoria de Cumplimiento", de 22 de octubre de 2014.

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO.

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría N.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; numeral 7.1.2.3 de la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y numeral 151, (l,5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin que formulen sus comentarios.

Cabe indicar que, el señor HELMER ALBERTO ARAUJO VÁSQUEZ, comprendido en los hechos observados no contesto la comunicación de desviaciones de cumplimiento, dicha persona fue comunicado con la cédula n.°003-2017-OCI – MPC. De fecha 23-JUN-2017, y recibido el mismo día,
agotando el procedimiento establecido en el Manual de Auditoría de Cumplimiento.

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

Las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados (fotocopias), se incluyen en **apéndice n.° 2**.
La evaluación de los citados comentarios se encuentra en **apéndice n.° 3.**
La evidencia que sustenta el señalamiento del tipo de la presunta responsabilidad en **apéndice n.°4**

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA.

Durante el desarrollo de la auditoría de cumplimiento, no se identificaron hechos, acciones o circunstancias que pudieran ser revelados en el presente rubro.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Con respecto a la evaluación de la gestión de recaudación en la Municipalidad Provincial de Celendín, hemos determinado algunas deficiencias de control interno, las cuales se detallan a continuación:

1. CARENCIA DE DIRECTIVAS INTERNAS Y FLUJOGRAMAS PARA EL TRATAMIENTO DE CUENTAS POR COBRAR Y COBRANZA DUDOSA.

De la aplicación del cuestionario de control interno y entrevista realizada con el Gerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín, se ha evidenciado que dicha gerencia, carece de directivas internas y/o procedimientos para el tratamiento de cuentas por cobrar y cobranza dudosa, que permita llevar un adecuado control y registro en dichos rubros. Sobre el particular, el Gerente de Administración Tributaria, indicó que sólo existen proyectos de ordenanzas sobre fraccionamiento tributario

Al respecto, mediante oficio n.° 054-2017-OCI/MPC de 17 de abril de 2017, se solicitó al Gerente de Administración Tributaria, las Directivas internas y flujogramas vigentes, de los diferentes procesos relacionados con la gestión de recaudación, adjuntando su respectivo documento de aprobación, en la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín; sin embargo, mediante Informe n.° 019-2017-GAT/MPC de 3 de mayo de 2017, el Gerente de Administración Tributaria señala que no se dispone de los citados documentos requeridos.

Es importante señalar también que, mediante Informe n.° 016-2017-MPC/JC/P.A.E.D, de 4 de mayo de 2017, el Jefe de Contabilidad, informó al Órgano de Control Institucional que no hay directivas internas de cuentas por cobrar y cobranza dudosa vigentes.

Al respecto, la Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, señala:

1. NORMA GENERAL PARA EL AMBIENTE DE CONTROL.
"1.1 Filosofía de la Dirección

La filosofía y estilo de la dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza y positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros:

Comentarios:

02. El titular o funcionario designado debe evaluar y supervisar continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad y transmitir a todos los niveles de la entidad, de manera explícita y permanente, su compromiso con el mismo.

03. El titular o funcionario designado debe hacer entender al personal la importancia de la responsabilidad de ejercer y ejecutar los controles internos, ya que cada miembro cumple un rol importante dentro de la entidad. También debe lograr que estas sean asumidas con serenidad e incentivar una actitud positiva hacia el control interno.

"3. NORMA GENERAL PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL
3.9 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas

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

Comentarios:

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

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

Esta situación se ha originado por la carencia de controles internos en la Gerencia de Administración Tributaria, así como debido a falta de supervisión por parte de la Gerencia Municipal.

Lo expuesto, genera el riesgo que la entidad no cuente con procedimientos detallados que permitan gestionar adecuada y eficientemente las cuentas por cobrar y cobranza dudosa, de conformidad con la normativa aplicable; así como, que no se le dé un tratamiento adecuado a dichos rubros

2. INEXISTENCIA DE CATASTRO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDIN.

De la entrevista realizada al Gerente de Administración Tributaria, y la revisión efectuada a la documentación proporcionada por dicha Gerencia, se ha evidenciado que la Municipalidad Provincial de Celendín, carece de un catastro que le permita contar con información objetiva y actualizada para la mejor gestión de la recaudación tributaria, tanto a nivel urbano como rural.

El catastro es una herramienta para procurar y garantizar el ordenamiento del espacio geográfico con fines de desarrollo, a través de la adecuada, precisa y oportuna definición de la descripción física, situación jurídica y valor económico de los predios de una determinada localidad, es este caso de la Municipalidad Provincial de Celendín.
Al respecto, mediante oficio n.° 054-2017-OCI/MPC de 17 de abril de 2017, se solicitó al Gerente de Administración Tributaria, información sobre el catastro municipal; sin embargo, mediante Informe n.° 019-2017-GAT/MPC de 3 de mayo de 2017, el Gerente de Administración Tributaria señala que: *"La Municipalidad Provincial de Celendín, no cuenta con catastro actualizado, los datos referentes a impuestos municipales se*

vienen actualizando por intermedio de la información proporcionada por los responsables de fiscalización tributaria".

Al respecto, la Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, señala:
NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

"3. NORMA GENERAL PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3.9 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas

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

Comentarios:

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

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

La situación expuesta significa que la Municipalidad Provincial de Celendín, no pueda recaudar todos los importes que realmente corresponden por concepto de Tributos Municipales, al no contar con una base de datos actualizada para la gestión de cobranza,

Esta situación se origina por falta de toma de decisión en la alta dirección de la municipalidad para gestionar la elaboración de un catastro urbano de la ciudad.

3. FALTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL (SRTM).

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria, se ha evidenciado que la Municipalidad Provincial de Celendín, hasta la fecha no ha implementado el Sistema de Recaudación Tributaria Municipal (SRTM).

Sobre el particular, el Gerente de Administración Tributaria, en la entrevista realizada señaló que el sistema del MEF (SRTM), no está implementado y que uno de los motivos es la falta de catastro y la formalidad de los predios de los contribuyentes (escritura pública).

Al respecto y conforme se observa en los Informes n.° 023-2016-GAT/MPC y 032-2016- GAT/MPC, de 13 de abril y 17 de mayo 2016, respectivamente, y a pesar que el MEF ha realizado la capacitación a las áreas de catastro, rentas e informática, y además ha realizado la entrega de instaladores, hasta la fecha no se ha puesto en funcionamiento dicho sistema.

Al respecto, la Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, señala:
NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

"3. NORMA GENERAL PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3.9 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas

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

Comentarios:

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

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

La situación expuesta significa que la Municipalidad Provincial de Celendín, no pueda utilizar un software que permita gestionar la recaudación tributaria municipal en forma adecuada;
Situación originada por la carencia de controles internos en la Gerencia de Administración Tributaria, así como debido a falta de supervisión por parte de la Gerencia General.

4. DIFERENCIAS EN EL REPORTE DE INGRESOS, ENTRE LO INFORMADO POR EL AREA DE TESORERIA Y LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA.

De la revisión selectiva efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria y el área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Celendín, se ha evidenciado, que los ingresos mensuales que reportan dichas unidades orgánicas no coinciden, existiendo algunas diferencias en los meses de enero y julio de 2016, que se ha tomado como muestra; lo cual conlleva a que no se comunique

información razonable al área de Contabilidad, para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios.

Al respecto, mediante oficio n.° 054-2017-OCI/MPC de 17 de abril de 2017, se solicitó al Gerente de Administración Tributaria, información sobre el detalle operativo de los importes recaudados por tributo en forma mensual y anual; relación detallada de contribuyentes o administrados al 31.12.2016, precisando indique el importe adeudado por cada tributo: Predial, Vehicular, Alcabala, etc., así como Arbitrios (limpieza pública, parques y jardines, serenazgo), y el detalle del saldo de cuentas por cobrar al 31 de Diciembre de 2016, entre otros.

De la información obtenida y la muestra revisada en los meses de enero y junio de 2016, se advierten algunas diferencias entre los Importes totales de ingresos reportados por la Gerencia de Administración Tributaria y los ingresos reportados por la Unidad de Tesorería, tal como se muestra a continuación:

Diferencias de ingresos reportados entre la Unidad de Tesorería y la Gerencia de Administración Tributaria durante los meses de enero y junio de 2016.

Cuadro n.° 01
ENERO DE 2016

DIA	OTROS IMPUESTOS MUNICIPALES	RDR	SEMACEL	TOTAL PARTE DIARIO DE INGRESOS
4	2,779.88	9,752.95		12,532.83
5	604.84	3,328.76	4.00	3,937.60
6	1,364.90	2,616.52		3,981.42
7	66.50	5,188.18	2.00	5,256.68
8	1,936.67	2,463.25	15.00	4,414.92
11	4,180.91	3,366.38	2.00	7,549.29
12	2,824.98	3,089.11	80.20	5,994.29
13	1,908.05	3,221.78	6.00	5,135.83
14	1,308.80	2,090.74	1,211.30	4,610.84
15	2,213.04	3,965.37	1,541.50	7,719.91
18	1,964.40	4,018.26	4,689.80	10,672.46
19	3,725.80	4,788.95	3,488.20	12,002.95
20	2,719.23	4,759.90	3,012.50	10,491.63
21	2,826.82	4,797.27	2,582.80	10,206.89
22	3,532.75	3,238.27	2,234.50	9,005.52
25	4,114.21	10,385.92	4,285.00	18,785.13
26	3,041.10	6,409.35	3,797.70	13,248.15
27	1,271.00	4,455.42	3,704.30	9,430.72
28	1,611.61	4,067.61	6,100.80	11,780.02
29	1,815.70	2,805.88	1,513.00	6,134.58
SEGÚN TESORERIA	**45,811.19**	**88,809.87**	**38,270.60**	**172,891.66**
SEGÚN GAT -	**45,811.19**	**88,811.87**	**41,231.20**	**175,854.26**

RENTAS				
DIFERENCIA	0.00	-2.00	-2,960.60	-2,962.60

JUNIO DE 2016

DIA	OTROS IMPUESTOS MUNICIPALES	RDR	SEMACEL	TOTAL PARTE DIARIO DE INGRESOS
1	1,072.40	2,505.24	95.00	3,672.64
2	987.83	2,385.67	85.00	3,458.50
3	1,762.40	2,435.66		4,198.06
6	2,208.34	4,521.15	27.00	6,756.49
7	376.70	747.55		1,124.25
8	1,197.00	3,922.03	85.00	5,204.03
9	2,327.28	3,234.05	631.00	6,192.33
10	1,111.99	3,255.13	4.00	4,371.12
13	3,835.40	7,237.81	6.00	11,079.21
14	1,079.92	3,448.03	1,277.50	5,805.45
15	3,056.60	3,739.00	2,080.70	8,876.30
16	615.00	4,222.70	2,087.50	6,925.20
17	822.75	3,156.07	1,080.80	5,059.62
20	804.96	6,027.01	3,256.70	10,088.67
21	2,033.51	4,426.97	3,132.50	9,592.98
22	1,048.10	3,142.44	2,127.00	6,317.54
23	6,942.05	3,313.77	1,902.70	12,158.52
24	1,364.50	3,886.34	2,701.30	7,952.14
27	1,855.18	7,929.09	4,543.20	14,327.47
28	1,927.44	3,964.22	4,969.80	10,861.46
30	4,695.16	14,290.00	6,146.00	25,131.16
SEGÚN TESORERIA	41,124.51	91,789.93	36,238.70	169,153.14
SEGÚN G.A.T. - RENTAS	41,126.51	91,525.23	36,315.10	168,966.84
DIFERENCIA	-2.00	264.70	-76.40	186.30

Al respecto, la Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, señala:

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

"3. NORMA GENERAL PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3.9 Revisión de Procesos, Actividades y Tareas

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

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

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

Lo expuesto, genera una exposición deficiente e incierta en este rubro.

Situación originada por la carencia de controles internos por parte de la Gerencia de Administración Tributaria y Tesorería, así como debido a falta de supervisión por parte de la Gerencia General.

5. EL TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA QUE UTILIZA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDIN SE ENCUENTRA DESACTUALIZADO.

De la entrevista realizada con el gerente de administración tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín, y la revisión efectuada a la documentación proporcionada por dicha gerencia, se ha evidenciado, que el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA que viene utilizando la entidad, se encuentra desactualizado.

Dicha situación significa que los distintos procedimientos administrativos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, por los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Celendín a la ciudadanía de su jurisdicción, no están sustentados ni aprobados de acuerdo a la normatividad vigente, que le de la legalidad respectiva para su aplicación.

Al respecto, el Decreto Legislativo n.° 1272, que modifica la Ley n.° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, y deroga la Ley n.° 29060 ley del Silencio Administrativo, señala:

"Artículo 38.- Aprobación y difusión del Texto Único de Procedimientos Administrativos

38.1 El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por la norma de máximo nivel de las autoridades regionales, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

38.2. La norma que aprueba el TUPA se publica en el diario oficial El Peruano.

38.3 El TUPA se publica obligatoriamente en el portal del diario oficial El Peruano. Adicionalmente se difunde a través del Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas - PSCE y en el respectivo Portal Institucional.
38.4 Sin perjuicio de la indicada publicación, cada entidad realiza la difusión de su TUPA mediante su ubicación en lugar visible de la entidad.

38.5 Una vez aprobado el TUPA, toda modificación que no implique la creación de nuevos procedimientos, incremento de derechos de tramitación o requisitos, se debe realizar por Resolución Ministerial del Sector, o por resolución del titular del Organismo Autónomo conforme a la Constitución Política del Perú, o por Resolución de Consejo Directivo de los Organismos Reguladores, Norma Regional de rango equivalente o Decreto de Alcaldía, según el nivel de gobierno respectivo. En caso contrario, su aprobación se realiza conforme al mecanismo establecido en el numeral 38.1. En ambos casos se publicará la modificación según lo dispuesto por el numeral 38.3.

38.6 Para la elaboración del TUPA se evita la duplicidad de procedimientos administrativos en las entidades.

38.7 En los casos en que por Ley, Decreto Legislativo y demás normas de alcance general, se establezcan o se modifiquen los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos, las entidades de la Administración Pública están obligadas a realizar las modificaciones correspondientes en sus respectivos Textos Únicos de Procedimientos Administrativos en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la norma que establece o modifica los requisitos, plazo o silencio administrativo aplicables a los procedimientos administrativos. En los casos en que las modificaciones involucren cien (100) o más procedimientos, el plazo máximo será de cuarenta y cinco (45) días hábiles. Si vencido dicho plazo, la entidad no ha actualizado el TUPA incorporando el procedimiento establecido o modificado en la normatividad vigente, no puede dejar de prestar el servicio respectivo, bajo responsabilidad".

Asimismo, la Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, señala:

"NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

3. NORMA GENERAL PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

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

Comentarios:

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

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

Lo expuesto, genera el riesgo de cuestionamientos, quejas, reclamos e incluso denuncias por parte de los administrados, en contra de la Municipalidad Provincial de Celendín.

La situación es originada por la inaplicación de la normatividad vigente por parte de la gerencia de Administración, gerencia de Administración Tributaria, gerencia de Planificación y Presupuesto, así como debido a la falta de supervisión por parte de la Gerencia Municipal.

6. INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE, PRESENTANDO RIESGO EN EL MANEJO Y CONTROL DE FONDOS.

Como resultado de la revisión selectiva efectuada a la documentación que sustenta los ingresos recaudados y los depósitos realizados, se ha observado que, dichos ingresos no siempre son depositados dentro del plazo de 24 horas, conforme lo establece la normativa vigente; generándose un riesgo operacional en el manejo de los fondos, situación que debe corregirse con el objeto de fortalecer el control interno.

Al respecto la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería de 21 de marzo de 2006, establece:

Artículo 27.- Plazo para el Depósito de Fondos Públicos

Los fondos públicos se depositan en forma íntegra dentro de las veinticuatro (24) horas de su percepción o recaudación, salvo los casos regulados por el Sistema Nacional de Tesorería, procediéndose a su debido registro.

La situación expuesta genera un alto riesgo operacional en el manejo de los fondos públicos.

Situación originada por la carencia de controles internos en la unidad de Tesorería, así como debido a la falta de supervisión por parte de la Gerencia de Administración.

Cabe señalar, que las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoria, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la entidad.

III. OBSERVACIONES.

1. INEXISTENCIA DE ESTRUCTURA DE COSTOS, QUE SUSTENTEN EL COBRO DE TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS O ARBITRIOS PARA EL AÑO 2016, EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDÍN.

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria, así como de la entrevista realizada al señor Demetrio Lobato Casas, Gerente de Administración Tributaria, se ha evidenciado que la Municipalidad Provincial de Celendín, carece de estructura de costos que sustenten los montos de las tasas que deben pagar los contribuyentes por concepto de los servicios de recolección de residuos sólidos, barrido de calles, parques y jardines públicos y serenazgo.

Al respecto, mediante oficio n.° 054-2017-OCI/MPC de 17 de abril de 2017, se solicitó al Gerente de Administración Tributaria, información sobre la ordenanza municipal que aprueba la estructura de costos y distribución de tasa de arbitrios en la Municipalidad Provincial de Celendín; en tal sentido, mediante Informe n.° 019-2017-GAT/MPC de 3 de mayo de 2017, el señor Demetrio Lobato Casas, Gerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín, señala que: *"La estructura de costos y Distribución de Tasa de Arbitrios aprobado y aplicable para el año 2016, no existe"; y "Ordenanza Municipal que aprueba la estructura de costos y distribución de tasa de arbitrios aprobado y aplicable de la Municipalidad Provincial de Celendín, no existe".*

Asimismo, en la entrevista realizada y la aplicación del cuestionario de control interno de fecha 23 de mayo de 2017,el señor Demetrio Lobato Casas, Gerente de Administración Tributaria, refiere que: *"Limpieza pública se cobra con una taza establecida en gobiernos anteriores aproximadamente en el año 95 al 2000.- Concepto de parques y jardines, serenazgo no se está cobrando en la cuponera del año 2016-2017 (por encontrarse en proceso de implementación en el sistema SIGMU)".*

Es importante señalar también que, mediante Carta n.° 15-2016-MPC-UEC/C.P.P.R de 28 de enero de 2016, el señor Cristian Paul Pajares Rabanal, ejecutor coactivo de la Municipalidad Provincial de Celendín, informó al Alcalde de la entidad, lo siguiente:

"Que en calidad de Ejecutor Coactivo, de la Municipalidad Provincial de Celendín, solicito a su persona tenga a bien firmar el oficio donde solicitamos a los señores del SAT Cajamarca, poder realizar unas coordinaciones con la finalidad de poder actualizar la Ordenanza de Arbitrios Municipales, ya que la ordenanza actual, está totalmente obsoleta e inconstitucional; pues, no se ajusta a los criterios técnicos establecidos por el Tribunal Constitucional, en jurisprudencia de observancia obligatoria (STC 0041-2004-AI/TC y 0053-2004-AI/TC); ni existe una estructura de costos de la misma…".

Al respecto, el Decreto Supremo n.° 156-2004-EF de 11 de noviembre de 2004, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, establece:

"Artículo 69.- Las tasas por servicios públicos o arbitrios, se calcularán dentro del último trimestre de cada ejercicio fiscal anterior al de su aplicación, en función del costo efectivo del servicio a prestar.

La determinación de las obligaciones referidas en el párrafo anterior deberán sujetarse a los criterios de racionalidad que permitan determinar el cobro exigido por el servicio prestado, basado en el costo que demanda el servicio y su mantenimiento, así como el beneficio individual prestado de manera real y/o potencial.

Para la distribución entre los contribuyentes de una municipalidad, del costo de las tasas por servicios públicos o arbitrios, se deberá utilizar de manera vinculada y dependiendo del servicio público involucrado, entre otros criterios que resulten válidos para la distribución: el uso, tamaño y ubicación del predio del contribuyente.
[…]
(El subrayado es nuestro)

El hecho expuesto, genera el riesgo de que los administrados y/o contribuyentes efectúen quejas, reclamos y denuncias ante la Administración Tributaria Municipal u otros estamentos gubernamentales, por los cobros de arbitrios que se vienen realizando en la Municipalidad Provincial de Celendín, sin contar con el sustento técnico legal correspondiente, como es la ordenanza municipal en la cual se establezca claramente los montos de las tasas por concepto de los servicios de recolección de residuos sólidos, barrido de calles, parques y jardines públicos y serenazgo.

Dicha situación se origina por la inacción de los funcionarios de la Gerencia de Administración Tributaria, al no cautelar que el cobro de arbitrios que se viene realizando en la Municipalidad Provincial de Celendín, cuente con el sustento técnico legal correspondiente; asimismo debido a la falta de supervisión y control oportuno de parte de la Gerencia Municipal.

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

El señor **Helmer Alberto Araujo Vásquez**, gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Celendín; periodo de gestión desde 01 de junio de 2016 hasta la fecha continua laborando en el cargo, comprendido en los hechos, no presentó sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento que le fueron comunicadas; en tal

sentido, subsiste el hecho observado; por no supervisar ni controlar de manera oportuna que el cobro de arbitrios que se viene realizando en la municipalidad provincial de Celendín, cuente con el sustento técnico legal correspondiente.

Desestimando lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por, Ordenanza Municipal n.° 008-2013-MPC de 19 de junio de 2013, en el artículo 46° señala como funciones del Gerente Municipal: numeral 2. *"dirigir y supervisar las actividades de los órganos de Asesoría, Apoyo y Línea de la Municipalidad"*, numeral4., *"Supervisar el desarrollo de la prestación de los servicios sociales y comunales que brinda la Municipalidad en su jurisdicción, en concordancia con los planes, presupuesto y política de trabajo establecido".*

Contraviniendo lo señalado en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 016-2013-MPC de 20 de diciembre de 2013, que en sus literales a), b) ,del numeral 3, señala como funciones del especificas del cargo de Gerencia Municipal: a) *"planificar, organizar, dirigir y supervisar las funciones de la administración de la municipalidad Provincial de Celendín"; b)"supervisar y evaluar la gestión administrativa y los servicios municipales"*

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 la instancia competente de la entidad.

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:

Demetrio Lobato Casas, identificado con DNI n.°26618300, gerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín; periodo de gestión desde 23 de marzo de 2015 hasta la fecha continua laborando en el cargo, por no cautelar que el cobro de arbitrios que se viene realizando en la Municipalidad Provincial de Celendín, cuente con el sustento técnico legal correspondiente.

Desestimando lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por, Ordenanza Municipal n.° 008-2013-MPC de 19 de junio de 2013, que en su numeral 1 del artículo 63° señala como una de las funciones de la oficina general de Administración Tributaria: *"programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades económicas y financieras relacionadas con la captación y administración de rentas municipales".*

Contraviniendo además, lo señalado en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 016-2013-MPC de 20 de diciembre de 2013, que en sus literales a), g) y k), del numeral 3, señala como funciones del especialista en tributación IV: a) *"programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de la oficina general de Administración Tributaria";g) "planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones de administración tributaria, proponiendo políticas para el desarrollo óptimo de administración tributaria, fiscalizando y recaudando; así como a su aplicación en el ámbito de su competencia" y k) "proponer proyectos de ordenanzas municipales tendientes a la creación, modificación y/o supresión de tributos de carácter municipal, así como dirigir campañas de beneficio tributario para incrementar la recaudación y disminuir los niveles de morosidad en los contribuyentes en coordinación de la oficina general de Asesoría Jurídica"*, respectivamente.

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 la instancia competente de la entidad.

2. NO SE HA REALIZADO LA PROVISIÓN Y CASTIGO DE LAS CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA O INCOBRABLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDIN, AL 31/12/2016.

De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria y el área de Contabilidad, se ha evidenciado, que durante el periodo 2016, no se realizó la provisión y castigo de las cuentas de cobranza dudosa o incobrable de la Municipalidad Provincial de Celendín, de conformidad con la normatividad vigente.

Cabe señalar que mediante Oficio n.° 055–2017-OCI/MPC de17 de abril de 2017, se solicitó información al jefe de contabilidad de la Municipalidad Provincial de Celendín, respecto al detalle operativo y composición de la provisión de cobranza dudosa al 31.12.16, así como su cálculo y movimiento; asimismo, para que informe si la Gerencia de Administración Tributaria le provee información oportuna y detallada sobre las cuentas por cobrar, la frecuencia de la misma y si se realiza conciliaciones con dicha área, entre otros.

Al respecto, mediante Informe n.° 016-2017-MPC/JC/P.A.E.D de 4 de mayo de 2017, el jefe de contabilidad, refiere que: *"La Gerencia de Administración Tributaria provee información de manera oportuna y detallada sobre las cuentas por cobrar, con una frecuencia de manera anual, con respecto a conciliaciones no se han realizado con dicha área".* Asimismo, adjuntó a su informe una nota de contabilidad de la provisión de cobranza dudosa al 31/12/2016 por el importe de S/ 1, 150 472,26 sin embargo, no acompaña el sustento documentario al detalle de la correspondiente provisión efectuada.

Sobre el particular, el Instructivo contable n.° 3 Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables, aprobado mediante Resolución de Contaduría n.° 067-97-EF/93.01 de 31 de diciembre de 1997, modificado por Resolución Directoral n.° 011-2009-EF-93.01 de 2 de diciembre de 2009, establece:

"Finalidad, que las entidades usuarias del sistema de contabilidad gubernamental, cuenten con los lineamientos a considerar para efectos de determinar la provisión y castigo de las cuentas incobrables.

5. CONTENIDO

5.1. Provisión de las Cuentas de Cobranza Dudosa de Procedencia Tributaria y no Tributaria

Método y Porcentaje

A) El funcionario responsable de la cartera de cobranza, comunicará cada mes al Contador General o quien haga sus veces, respecto a las cuentas por cobrar que vencida la fecha de pago no se hayan hecho efectivas durante este período, para su reclasificación como cuentas de cobranza dudosa en las divisionarias 129, 139 y 179 según sea el caso.

B) El Porcentaje que se debe aplicar para el cálculo de la provisión de cobranza dudosa será estimado por la entidad en base a la antigüedad del vencimiento de las cuentas por cobrar, calculando un porcentaje escalonado que se va incrementando al mayor número de días vencidos de los derechos de cobro.

ESCALA	%
Por vencer	A
Vencimiento a 30 días	B
Vencimiento a 60 días	C
Vencimiento a 90 días	D
Vencimiento más de 90 días	E

C) Los porcentajes que se fijen en cada Entidad Pública se deberán establecer luego de un estudio del grado de morosidad de las cuentas por cobrar considerando igualmente una tasa de probable incobrabilidad para las cuentas pendientes de cobro que aún no han vencido. Los porcentajes de provisión establecidos en aplicación al presente Instructivo deberán ser comunicados a la Contaduría Pública de la Nación para su conocimiento.
[...]

5.2. Determinación del castigo de las cuentas incobrables de procedencia tributaria y no tributaria. Determinación del Castigo Directo –

Factores concurrentes

Que se haya efectuado la respectiva provisión para cuentas de Cobranza Dudosa;
Que se haya ejecutado la acción administrativa hasta el estado de establecer la incobrabilidad;
Que la deuda haya permanecido impaga por un tiempo no menor de un año, contado a partir de su exigibilidad. Que el monto exigible por cada deuda no supere una remuneración mínima vital mensual vigente al momento de determinar el castigo. –

Procedimiento administrativo
Habiéndose efectuado el registro contable de la provisión para cuentas de cobranza dudosa, el Contador General o quien haga sus veces, solicitará al funcionario responsable de la cartera de cobranza, inicie el trámite del castigo directo.

El funcionario responsable de la cartera de cobranza organizará la documentación pertinente y proyectará la resolución que autoriza el castigo directo, la elevará para la visación del Contador General o quien haga sus veces y del Director General de Administración, según el caso, o al Intendente Administrativo de las Oficinas captadoras de recursos financieros, quien a su vez la remitirá al Titular de la entidad o persona a quien este designe a fin de que emita la resolución que respalde el registro contable.
El castigo directo es un tratamiento contable que no significa extinción de la deuda, por lo que las cuentas continuarán con el procedimiento de cobranza que corresponde, mientras no se extingan.
[...]

Determinación del Castigo Indirecto –
Factores Concurrentes

Que se haya efectuado la respectiva provisión para cuentas de cobranza dudosa;
Que la deuda, haya permanecido impaga por un tiempo no menor de un año, a partir de su exigibilidad;
Que se haya efectuado la(s) acción(es) judicial(es), a la que corresponde según ley, hasta establecer la incobrabilidad; y
Que el monto de la cobranza dudosa, por cada deuda, supere una remuneración mínima vital mensual, vigente al momento de determinar el castigo.

Procedimiento administrativo

Habiendo efectuado el registro contable de la provisión, el Contador General o quien haga sus veces, informará por escrito de este hecho, al Director General de Administración o Gerente Administrativo según el caso, o al Intendente Administrativo de las oficinas captadoras de recursos financieros.

El funcionario responsable de la cartera de cobranza, después de haber agotado las gestiones administrativas sin haber logrado hacer efectivo el adeudo, el que no excederá del plazo de 6 meses a partir de su exigibilidad, remite lo actuado al Director General de Administración o Gerente Administrativo, según el caso, o al Intendente Administrativo de las oficinas captadoras de recursos financieros, para su remisión al titular de la entidad o quien haga sus veces, quien a su vez lo remite a la Procuraduría

General competente o quien haga sus veces, a fin de que inicie la demanda judicial correspondiente.
El funcionario responsable de la cartera de cobranza, desarrollará las acciones que permitan al titular de la entidad solicitar la información pertinente de las causas judiciales iniciadas, así como el informe resultado de la gestión de la Procuraduría General competente o quien haga sus veces.

El funcionario responsable de la cartera de cobranza organizará la documentación original de cobranza y los que prueban la incobrabilidad del adeudo, procediendo a proyectar la resolución que autoriza el castigo indirecto; luego la eleva para la visación del Contador General o quien haga sus veces y del Director General de Administración o Gerente Administrativo, según el caso, o al Intendente Administrativo de las oficinas captadoras de recursos financieros, quien a su vez la remitirá al titular de la entidad a fin de que emita la resolución que respalde el registro contable.

6. DISPOSICIONES VARIAS

6.1. Para efecto del castigo, el control administrativo de la cobranza se hará por cada deudor.
6.2. La normatividad del presente Instructivo comprende las deudas de origen tributario y no tributario, en favor de la entidad.
6.3. Independiente al cumplimiento de los factores concurrentes expuestos anteriormente, no se considerará efectuado el castigo para cuentas incobrables, si no existe documentación sustentatoria del derecho a cobro.
6.4. Los funcionarios responsables del cumplimiento del presente Instructivo, para cada acto del procedimiento administrativo indicado, comunicarán y remitirán los expedientes o actuados dentro de los 15 días útiles de haberlo recibido, a los niveles respectivos.
6.5. Los funcionarios y servidores de la Administración Pública en General, que por acción u omisión infrinjan los plazos dispuestos en este Instructivo, serán sometidos a procesos administrativos disciplinarios.
6.6. Las entidades obligadas a aplicar el presente Instructivo, que por cualquier razón estén utilizando criterios distintos a los normados, deberán proceder a su regularización; y
6.7. Las entidades obligadas a aplicar el presente Instructivo, elaborarán y aprobarán el instructivo interno correspondiente, adecuándolo a sus propias funciones, para su posterior remisión al Órgano Rector del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Además el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Exposición, refiere:

"Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren".

Lo expuesto, genera el riesgo de que dicho rubro no se encuentre debidamente sustentado, generando una inadecuada exposición y presentación razonable en los estados financieros y presupuestarios de la entidad.

Estos hechos se han originado por la inaplicación de la normatividad vigente por parte de la Gerencia de Administración Tributaria, Unidad de Contabilidad, así como debido a la falta de supervisión oportuna por parte de la Gerencia Municipal.

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

El señor **Helmer Alberto Araujo Vásquez**, gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Celendín; periodo de gestión desde 01 de junio de 2016 hasta la fecha continua laborando en el cargo, comprendido en los hechos, no presentó sus comentarios a las desviaciones de cumplimiento que le fueron comunicadas; en tal sentido, subsiste el hecho observado; por no supervisar ni controlar que la provisión y castigo de las cuentas de cobranza dudosa o incobrable de la Municipalidad Provincial de Celendín, se realicen de conformidad con la normatividad legal vigente.

Desestimando lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por, Ordenanza Municipal n.° 008-2013-MPC de 19 de junio de 2013, en el artículo 46° señala como funciones del Gerente Municipal: numeral 2. *"dirigir y supervisar las actividades de los órganos de Asesoría, Apoyo y Línea de la Municipalidad".*

Contraviniendo lo señalado en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 016-2013-MPC de 20 de diciembre de 2013, que en su literal a), del numeral 3, señala como funciones específicas del cargo de Gerencia Municipal: a) *"planificar, organizar, dirigir y supervisar las funciones de la administración de la municipalidad Provincial de Celendín".*

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 la instancia competente de la entidad.

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:

Pier Antony Escalante Díaz, identificado con DNI n.° 44265282, jefe de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Celendín; periodo de gestión desde el 01 de junio de 2016 a la fecha continua laborando en el cargo, por no haber efectuado el registro contable de la provisión para cuentas de cobranza dudosa, con el sustento correspondiente.

Desestimando lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por, Ordenanza Municipal n.° 008-2013-MPC de 19 de junio de 2013, que en sus numerales 1, 2 y 5 del artículo 72° señala como una de las funciones de la oficina de Contabilidad: *"dirigir, ejecutar y controlar la administración de los recursos presupuestarios y financieros de la municipalidad de acuerdo con las normas y dispositivos legales vigentes"; "formular, emitir y sustentar los balances, estados financieros y presupuestarios en el sistema integrado de administración financiera (SIAF-GL)" Y "elaborar los estados financieros y presupuestales en forma trimestral, semestral y anual, conforme lo dispone los instructivos de la Contaduría Pública de la Nación".*

Contraviniendo lo señalado en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 016-2013-MPC de 20 de diciembre de 2013, que en sus literales a), c) y e), de las funciones específicas para el Contador II, señala: *"programar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades del sistema de contabilidad de la municipalidad"; "elaborar y presentar los estados financieros en forma mensual y los estados presupuestarios trimestral conforme a lo establecido por la Contaduría Pública de la Nación" y "elaborar y presentar la información financiera trimestral, semestral y anual en concordancia con las normas establecidas al respecto".*

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 la instancia competente de la entidad.

Demetrio Lobato Casas, identificado con DNI n.° 26618300, gerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín, periodo de gestión desde 23 de marzo de 2015 a la fecha continua laborando en el cargo, por no comunicar mensualmente al área de contabilidad, las cuentas por cobrar que vencida la fecha de pago no se hayan hecho efectivas durante un determinado período, tal como lo establece el Instructivo contable n.° 3 Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables, aprobado mediante Resolución de Contaduría n.° 067-97-EF/93.01 de 31 de diciembre de 1997, modificado por Resolución Directoral n.° 011-2009-EF-93.01 de 2 de diciembre de 2009.

Desestimando lo señalado en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por, Ordenanza Municipal n.° 008-2013-MPC de 19 de junio de 2013, que en su numeral 1 del artículo 63° señala como una de las funciones de la oficina general de Administración Tributaria: 1. *"programar, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar las actividades económicas y financieras relacionadas con la captación y administración de rentas municipales".*

Contraviniendo lo señalado en el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Celendín, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 016-2013-

MPC de 20 de diciembre de 2013, que en sus literales a) y g), del numeral 3, señala como funciones del especialista en tributación IV: a) *"programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades técnicas y administrativas de la oficina general de Administración Tributaria"; g) "planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones de administración tributaria, proponiendo políticas para el desarrollo óptimo de administración tributaria, fiscalizando y recaudando; así como a su aplicación en el ámbito de su competencia"*, respectivamente.

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 la instancia competente de la entidad.

IV. CONCLUSIONES.

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

1. De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria, así como de la entrevista realizada al Gerente de Administración Tributaria, se ha evidenciado que la Municipalidad Provincial de Celendín, carece de estructura de costos que sustenten el cobro de tasas por prestación de servicios públicos o arbitrios (servicios de recolección de residuos sólidos, barrido de calles, parques y jardines y serenazgo) para el periodo 2016.

   El hecho expuesto, genera el riesgo de que los administrados y/o contribuyentes efectúen quejas, reclamos y denuncias ante la Administración Tributaria Municipal u otros estamentos gubernamentales, por los cobros de arbitrios que se vienen realizando en la Municipalidad Provincial de Celendín, sin contar con el sustento técnico legal correspondiente.

   Dicha situación ha sido originada por la inacción de los funcionarios de la Gerencia de Administración Tributaria, al no cautelar que el cobro de arbitrios que se viene realizando en la Municipalidad Provincial de Celendín, cuente con el sustento técnico legal correspondiente; asimismo debido a la falta de supervisión y control oportuno de parte de la Gerencia Municipal.
   (Observación n.° 1)

2. De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria y el área de Contabilidad, se ha evidenciado, que al 31 de diciembre de 2016, no se ha realizado la provisión y castigo de las cuentas de cobranza dudosa o incobrable de la Municipalidad Provincial de Celendín, de conformidad con la normatividad vigente.

   Lo expuesto, genera el riesgo de que dicho rubro no se encuentre debidamente sustentado, generando una inadecuada exposición y presentación razonable en los estados financieros y presupuestarios de la entidad.

   Estos hechos se han originado por la inaplicación de la normatividad vigente por parte de la Gerencia de Administración Tributaria, Unidad de Contabilidad, así como debido a la falta de supervisión y control oportuno por parte de la Gerencia Municipal.
   (Observación n.° 2)

3. De la aplicación del cuestionario de control interno y entrevista realizada con el Gerente de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín, se ha

evidenciado que dicha gerencia, carece de directivas internas y/o procedimientos para el tratamiento de cuentas por cobrar y cobranza dudosa, que permita llevar un adecuado control y registro en dichos rubros.

Lo expuesto, genera el riesgo que la entidad no cuente con procedimientos detallados que permitan gestionar adecuada y eficientemente las cuentas por cobrar y cobranza dudosa, de conformidad con la normativa aplicable; así como, que no se le dé un tratamiento adecuado a dichos rubros, situación que se origina por falta de toma de decisión en la alta dirección de la municipalidad para gestionar la elaboración de un catastro urbano de la ciudad. situación originada por la carencia de controles internos en la Gerencia de Administración Tributaria, así como debido a falta de supervisión por parte de la Gerencia Municipal.

(Deficiencia de control interno n.° 1)

4. De la entrevista realizada al Gerente de Administración Tributaria, y la revisión efectuada a la documentación proporcionada por dicha Gerencia, se ha evidenciado que la Municipalidad Provincial de Celendín, carece de un catastro que le permita contar con información objetiva y actualizada para la mejor gestión de la recaudación tributaria, tanto a nivel urbano como rural.

   La situación expuesta significa que la Municipalidad Provincial de Celendín, no pueda recaudar todos los importes que realmente corresponden por concepto de Tributos Municipales, al no contar con una base de datos actualizada para la gestión de cobranza.

   Esta situación se origina por la falta de toma de decisión de la alta dirección de la municipalidad, para gestionar la elaboración de un catastro urbano de la ciudad.

   (Deficiencia de control interno n.° 2)

5. De la revisión efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria, se ha evidenciado que la Municipalidad Provincial de Celendín, hasta la fecha no ha implementado el Sistema De Recaudación Tributaria Municipal (SRTM).

   Sobre el particular, el Gerente de Administración Tributaria, en la entrevista realizada señaló que el sistema del MEF (SRTM), no está implementado y que uno de los motivos es la falta de catastro y la formalidad de los predios de los contribuyentes (escritura pública).

   La situación expuesta significa que la Municipalidad Provincial de Celendín, no pueda utilizar un software que permita gestionar la recaudación tributaria municipal en forma adecuada; situación originada por la carencia de controles internos en la Gerencia de Administración Tributaria, así como debido a falta de supervisión por parte de la Gerencia General.

   (Deficiencia de control interno n.° 3)

6. De la revisión selectiva efectuada a la documentación proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria y el área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Celendín, se ha evidenciado, que los ingresos mensuales que reportan dichas unidades orgánicas no coinciden, existiendo algunas diferencias en los meses de enero y julio de 2016, que se ha tomado como muestra; lo cual conlleva a que no se comunique información razonable al área de Contabilidad, para la formulación de los Estados Financieros y Presupuestarios.

Lo expuesto, genera una exposición deficiente e incierta en este rubro; situación originada por la carencia de controles internos por parte de la Gerencia de Administración Tributaria y Tesorería, así como debido a falta de supervisión por parte de la Gerencia General.

(Deficiencia de control interno n.° 4)

7. De la entrevista realizada con el gerente de administración tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín, y la revisión efectuada a la documentación proporcionada por dicha gerencia, se ha evidenciado, que el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA que viene utilizando la entidad, se encuentra desactualizado.
   Dicha situación significa que los distintos procedimientos administrativos contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, por los servicios que brinda la Municipalidad Provincial de Celendín a la ciudadanía de su jurisdicción, no están sustentados ni aprobados de acuerdo a la normatividad vigente, que le de la legalidad respectiva para su aplicación.

   Lo expuesto, genera el riesgo de cuestionamientos, quejas, reclamos e incluso denuncias por parte de los administrados, en contra de la Municipalidad Provincial de Celendín, situación originada por la inaplicación de la normatividad vigente por parte de la gerencia de administración, gerencia de administración tributaria, gerencia de Planificación y Presupuesto, así como debido a la falta de supervisión por parte de la Gerencia General.

   (Deficiencia de control interno n.° 5)

8. Como resultado de la revisión selectiva efectuada a la documentación que sustenta los ingresos recaudados y los depósitos realizados, se ha observado que, dichos ingresos no siempre son depositados dentro del plazo de 24 horas, conforme lo establece la normativa vigente; generándose un riesgo operacional en el manejo de los fondos, situación que debe corregirse con el objeto de fortalecer el control interno.
   La situación expuesta genera un alto riesgo operacional en el manejo de los fondos públicos, situación originada por la carencia de controles internos en la unidad de Tesorería, así como debido a la falta de supervisión por parte de la Gerencia de Administración.

   (Deficiencia de control interno n.° 6)

V. RECOMENDACIONES.

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Provincial de Celendín, en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) de artículo 22° y artículo 45° de la Ley N.° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados 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 Alcalde de la Municipalidad Provincial de Celendín, conforme a sus atribuciones, disponga:

1. El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad, comprendidos en las observaciones n.os 01 y 02 del presente informe, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. **(Conclusiones N os 01 y 02)**

2. Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y el apoyo de las unidades orgánicas pertinentes de la Municipalidad Provincial de Celendín, cumplan con elaborar la estructura de costos que sustenten el cobro de tasas por prestación de servicios públicos o arbitrios (servicios de recolección de residuos sólidos, barrido de calles, parques y jardines y serenazgo), debiendo presentar el informe técnico correspondiente así como el proyecto de ordenanza al titular del pliego para su consideración y aprobación por el concejo municipal. **(Conclusión n. °01)**

3. Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Celendín, cumplan conrealizar la provisión y castigo de las cuentas de cobranza dudosa o incobrable de la Municipalidad Provincial de Celendín, de conformidad con la normatividad vigente, debiendo elaborar un cronograma para tal fin, el cual será presentado al gerente municipal para su aprobación, quien deberá velar por su cumplimiento oportuno. **(Conclusión n. °02)**

4. Que el gerente municipal, en coordinación con la gerencia de administración tributaria y la oficina de planificación y presupuesto, elaboren directivas para el tratamiento de las cuentas por cobrar y cobranza dudosa, así como flujogramas, en las cuales se establezca claramente los procedimientos y responsabilidades de las áreas involucradas en la gestión de recaudación. **(Conclusión n. °03)**

5. Que el gerente municipal, en coordinación con la gerencia de administración tributaria, gerencia de administración y la oficina de planificación y presupuesto, evalúen la contratación de una empresa que elabore el catastro municipal, a fin de contar con información actualizada de los predios del ámbito de la Municipalidad Provincial de Celendín, para fines de recaudación y planificación tributaria municipal.
(Conclusión n. °04)

6. Que el gerente municipal, en coordinación con la gerencia de administración tributaria, gerencia de administración y la oficina de planificación y presupuesto, adopten las acciones administrativas pertinentes para la puesta en funcionamiento del SISTEMA DE RECAUDACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL (SRTM), proporcionado por el Ministerio de Economía y Finanzas, lo cual contribuirá al cumplimiento de metas en el objetivo de la mejora de la recaudación municipal.
(Conclusión n. °05)

7. Que el jefe de la Unidad de Tesorería en coordinación con el Gerente de Administración Tributaria, adopten las acciones administrativas pertinentes para conciliar diariamente los ingresos recaudados por los diversos conceptos que cobra la Municipalidad Provincial de Celendín, a fin de contar con información actualizada y oportuna, como insumo para la elaboración de la información financiera.
(Conclusión n. °06)

8. Que el gerente de la Oficina de Planificación y Presupuesto, en coordinación con las distintas unidades orgánicas, actualicen el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la entidad, a fin de contar con un instrumento que permita unificar, reducir y simplificar los diversos procedimientos administrativos (trámites) que permita proporcionar óptimos servicios al ciudadano.
(Conclusión n. °07)

9. Que el Gerente de Administración realice las acciones administrativas pertinentes para que el Jefe de la Unidad de Tesorería, cautele que diariamente los fondos públicos se depositen en las cuentas bancarias de la institución, así como se realice el registro diario de la recaudación con sus respectivos Boucher o papeletas de depósito bancarios.
(Conclusión n. °08)

VI. APÉNDICES.

Apéndice N.° 1 Relación de personas comprendidas en los hechos.

Apéndice N.° 2 Los comentarios presentadospor las personas comprendidas en los hechos. (Fotocopias autenticadas de los comentarios).

Apéndice N.° 3 Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.

Apéndice N.° 4 Evidencia que sustenta el señalamiento del tipo de la presunta responsabilidad.

Celendín, 11 de julio de 2017

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AUDITORIA INTERNA CELENDIN

CPC. Luis Antonio Calderón Navarro
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Celendín.

Apéndice N.° 01

Relación de personas comprendidas en los hechos

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N.°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N.°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta Responsabilidad				
									Administrativa			Civil	Penal
				Desde	Hasta				(Hecho antes del 06-abril de 2011)	Competencia			
										PAS	Entidad		
1	Helmer Alberto Araujo Vásquez	46278894	Gerente Municipal	01/06/2016	A la fecha continua laborando	Confianza	Jr. Salaverry n°688-Celendín	01 y 02			x		
2	Demetrio Lobato Casas	26618300	Gerente de Administración Tributaria	23/03/2015	A la fecha continua laborando	Confianza	Jr. Unión n°625-Celendín	01 y 02			x		
3	Pier Antony Escalante Diaz	44265282	Jefe de la Unidad de Contabilidad	01/06/2016	A la fecha continua laborando	C.A.S. D.L. 1057	Jr. Juan Marin Manzanero n°351-Dstr. José Gálvez	02			x		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CELENDIN
MESA DE PARTES
12 JUN 2017
Doc. N° 4966 1 Cuaderno
Hora: 09:33 AM

CARGO

000212

Municipalidad Provincial de Celendín
Órgano de Control Institucional

OFICIO N°096-2017-OCI/MPC.

Celendín, 11 de julio de 2017

Abg. Jorge L. Urquía Sánchez
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Celendín.
Jr. José Gálvez N°612 Plaza de Armas.
Celendín – Celendín – Cajamarca.

ASUNTO : Entrega de informe de auditoría.

REF : a) Oficio de acreditación N°051-2017-OCI/MPC. Del 6 de abril de 2017.
b) Articulo 15° literal f) de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
c) Literal G.1 de la Directiva N°014-2000-CG/B150, aprobada con Resolución de Contraloría N°279-2000-CG del 29 de diciembre de 2000, modificada por Resolución de ContraloriaN°302-2015-CG aprobada el 08-OCT-2015,

Me es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarlo y así mismo con relación al documento de la referencia, el Órgano de Control Institucional, programo la realización de una "Auditoria de cumplimiento a la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Celendín, del periodo 2016.

Al respecto como resultado de la citada auditoria se ha emitido el informe N°001-2017-2-0370, 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 la Resolución de ContraloriaN°302-2015-CG aprobada el 08-OCT-2015, que modifica la Directiva N°014-2000-CG/B150, aprobada con Resolución de Contraloría N°279-2000-CG del 29 de diciembre de 2000, disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de las cuales se sirva informar (En el Formato N°4), a este Órgano de Control en el plazo de quince (15) días útiles contados desde la fecha de recepción del presente; a este Órgano de Control Institucional para el seguimiento de tales correctivos adoptados.

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

Atentamente,

C.P.C. LUIS ANTONIO CALDERON NAVARRO
JEFE DE O.C.I. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CELENDIN.

CC
Arch.

"Año del buen servicio al ciudadano"