LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PUCALLPA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CORONEL PORTILLO

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 028-2021-2-0477-SCE

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

CAMPOVERDE-CORONEL PORTILLO-UCAYALI

"FONDOS DE ENCARGOS INTERNOS OTORGADOS EN LOS AÑOS 2018 Y 2019 "

PERÍODO

PERÍODO:2 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

TOMO I DE VIII

UCAYALI - PERÚ

28 DE DICIEMBRE DE 2021

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

0729

0282021204700

000001

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 028-2021-2-0477-SCE

"FONDOS DE ENCARGOS INTERNOS OTORGADOS EN LOS AÑOS 2018 Y 2019"

ÍNDICE

	DENOMINACIÓN	N° Pág.
I.	**ANTECEDENTES**	
	1. Origen	2
	2. Objetivo	2
	3. Materia de Control Específico y Alcance	2
	4. De la entidad o dependencia	3
	5. Notificación del Pliego de Hechos	4
II.	**ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR**	6
	DURANTE LOS AÑOS 2018 y 2019 SE DISPUSO LA ENTREGA DE RECURSOS DINERARIOS A FAVOR DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS POR UN IMPORTE TOTAL DE S/ 522 330.93, SIN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PARA SU OTORGAMIENTO; DE LOS CUALES, EXISTEN 10 ENCARGOS INTERNOS QUE NO FUERON RENDIDOS NI SE EFECTUARON LAS DEVOLUCIONES CORRESPONDIENTES; ASÍ COMO, RENDICIONES REALIZADAS CON DOCUMENTOS QUE NO SE AJUSTAN A LA VERDAD, OCASIONANDO UN PERJUICIO ECONÓMICO POR LA SUMA DE S/ 128 088.88, AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CORRECTO USO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA ENTIDAD.	
III.	**ARGUMENTOS JURÍDICOS**	43
IV.	**IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS PRESUNTAMENTE IRREGULARES**	43
V.	**CONCLUSIONES**	44
VI.	**RECOMENDACIONES**	45
VII.	**APÉNDICES**	46

COPIA

INFORME DE CONTROL ESPECÍFICO N° 028-2021-2-0477-SCE

"FONDOS DE ENCARGOS INTERNOS OTORGADOS A LOS FUNCIONARIOS DURANTE LOS AÑOS 2018 Y 2019"

PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2018 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

I. ANTECEDENTES

1. Origen

El Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a la Municipalidad Distrital de Campo Verde, en adelante "Entidad", corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2021, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0477-2021-001, iniciado mediante oficio n.° 084-2021-MPCP/OCI de 25 de marzo de 2021, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021.

2. Objetivo

2.1 Objetivo general:

Determinar si el otorgamiento, utilización y rendición de los fondos asignados a los funcionarios y/o servidores por concepto de encargos internos se realizó conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

3. Materia del Control Específico y alcance

Materia del Control Específico

La materia del control específico, que es objeto del Servicio de Control Específico, corresponde a los Encargos Internos de los años 2018 y 2019, que fueron otorgados a los funcionarios de la Entidad, sin haberse cumplido las condiciones establecidas en la Directiva de Tesorería; así como, los encargos internos que se encuentran pendientes de rendición y/o cuya rendición se realizó con documentación que no se ajustan a la verdad.

Comprende la revisión y análisis de la documentación alcanzada por la entidad relacionada a los encargos internos otorgados y los que se encuentran pendientes de rendición, información que se encuentra en los acervos documentarios de la oficina de Tesorería y Archivo de la entidad.

Siendo así, se ha evidenciado que, durante los años 2018 y 2019, los gerentes municipales y/o gerentes de administración de la Entidad, mediante Resoluciones, autorizaron doscientos seis (206) encargos internos, por el importe total de S/522 330,93, a favor de los funcionarios de la institución. Al respecto, es pertinente precisar que, los expedientes de cuarenta y ocho (48) encargos internos no fueron encontrados en el acervo documentario de la Entidad. Mientras que, ciento cincuenta y ocho (158) encargos internos, cuyos expedientes si fueron ubicados, fueron autorizados a pesar que no cumplían con los requisitos indispensables establecidos en la Directiva de Tesorería; entre ellos, los requerimientos no contaban con las fechas de inicio y termino del encargo ni con el informe de logística correspondiente.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

COPIA

Además, las resoluciones no establecían las condiciones a las que debían sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomaría el desarrollo de las mismas ni el plazo para la rendición de cuenta debidamente documentada. Asimismo, se autorizaron encargos internos a funcionarios que tenían pendiente la rendición de encargos internos anteriores; así como, encargos internos por conceptos de hospedaje, movilidad y alimentación (viáticos), que son fines distintos a los establecidos en la normativa. Situaciones que fueron generadas debido a la inobservancia de la normativa afectando el correcto desarrollo de la administración pública.

Por su parte, los sub gerentes de contabilidad dieron trámite a los expedientes de los encargos internos a pesar que, según lo indicado, no cumplían con las formalidades para su otorgamiento establecidas en la Directiva de Tesorería; procediéndose, con el registro en el SIAF, compromiso y devengado; derivando dicha documentación a los sub gerentes de tesorería, quienes emitieron y suscribieron los cheques a favor de los funcionarios, por concepto de encargos internos.

Además, diez (10) encargos internos se encuentran pendientes de rendición y/o devolución a favor de la entidad, por el monto ascendente a S/5 918,88; y existe doce (12) encargos internos cuya rendición se realizó con documentos que no se ajustarían a la verdad, por el importe total de S/122 170,00; desconociéndose el fin de los recursos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Además, debe precisarse que, los responsables de la sub gerencia de contabilidad no informaron los encargos pendientes de rendición a efectos que se adopten las acciones legales correspondientes; y/o en caso de haberlo informado, los gerentes municipales y/o de administración, no adoptaron las acciones respectivas para lograr la rendición y/o devolución a favor de la Entidad. La situación expuesta afectó la transparencia y legalidad con las que deben regirse las actividades de la gestión pública y generó perjuicio económico.

Es así que, de lo indicado en los párrafos anteriores, el Artículo 40º de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, "Encargos" a personal de la institución, establece que los encargos internos *"Se regula mediante Resolución del director General de Administración o quien haga sus veces, en la que se debe indicar el objeto del encargo, concepto del gasto, condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, así como señalar el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada"*; y que *"La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles, después de concluida la actividad materia del encargo (...)"*. Asimismo, establece que: *"No procede la entrega de nuevos encargos a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces"*, entre otros. Lo que se ha transgredido.

Alcance

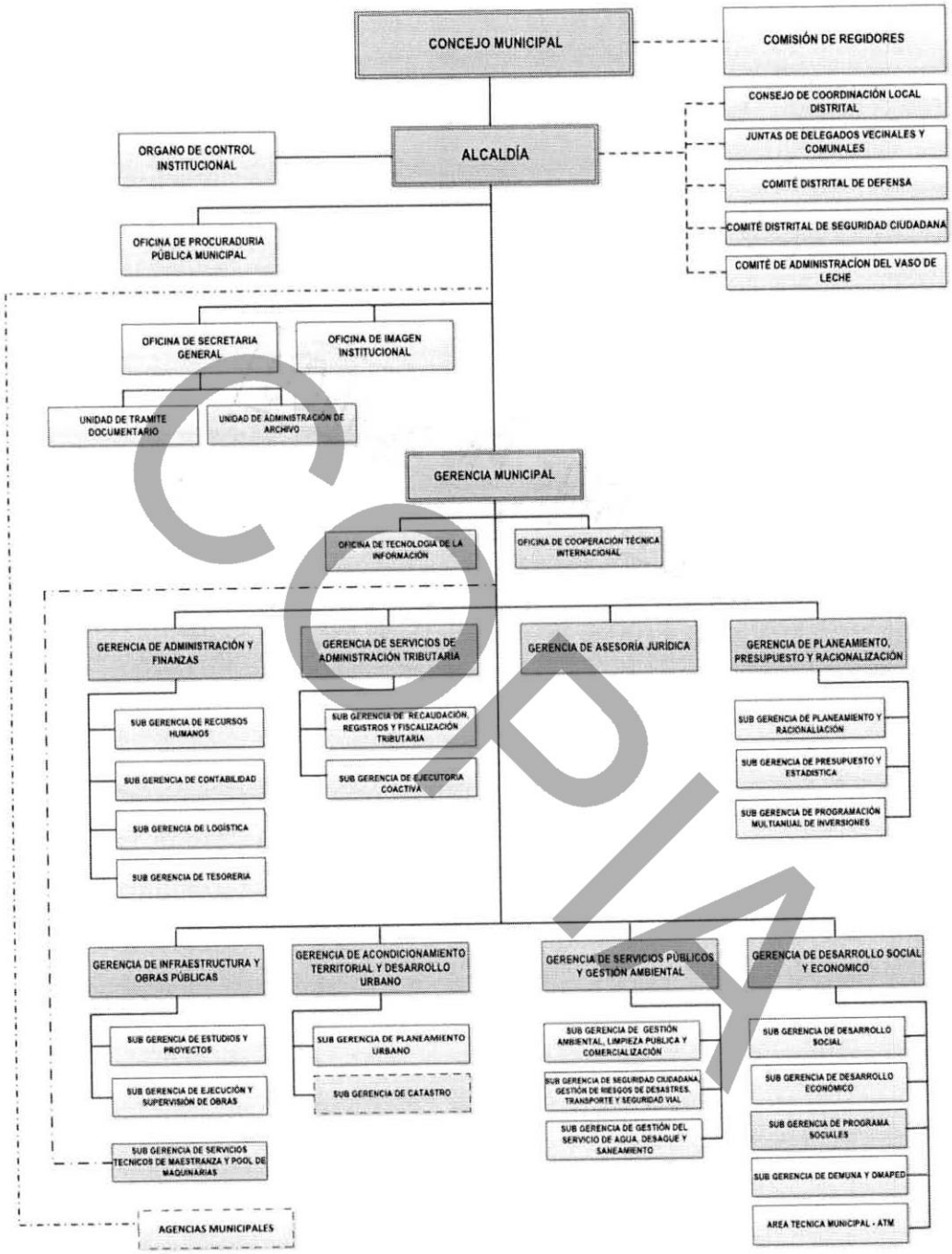
El servicio de control específico comprende el período de 2 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019, lo cual corresponde a la revisión y análisis de la documentación relativa a los hechos con evidencias de presunta irregularidad.

4. De la entidad o dependencia

La entidad pertenece al nivel de gobierno local. La organización y funcionamiento de la Entidad, se encuentra normado por la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, la Constitución Política del Perú y las leyes específicas que regulan su accionar. A continuación, se muestra la estructura orgánica gráfica de la Entidad:

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Estructura Orgánica



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDCV de 20 de setiembre de 2017.

5. Notificación del Pliego de Hechos

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG y sus modificatorias, la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 134-2021-CG de 11 de junio de 2021, así como al marco normativo que regula la notificación electrónica emitida por la Contraloría, se cumplió con el procedimiento de comunicación

COPIA

del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en los hechos con evidencias de presunta irregularidad a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

En el presente servicio de control no fue posible realizar la notificación electrónica y se ha optado por la comunicación personal a través de medios físicos; se ha cumplido con la notificación del Pliego de Hechos a las personas comprendidas en estos. En el **Apéndice n.° 39** se adjuntan la razón fundamentada y conformidad respectiva.

Los señores Jhon Manuel Castañeda Fernández, Oscar Aníbal Ríos García y Tulio del Águila Reátegui, no se apersonaron a recabar la comunicación del Pliego de hechos, no obstante haber sido notificados, según el procedimiento establecido en la Directiva n.° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad".

Aspectos relevantes del servicio de control específico

Durante el desarrollo del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se identificaron hechos, acciones o circunstancias que limitaron el desenvolvimiento de la gestión realizada tales como:

- Durante el proceso de ejecución del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, cuarenta y ocho (48) expedientes de encargos internos otorgados no fueron ubicados, lo que limitó el análisis respecto de los mismos.

- Durante el proceso de culminación del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se hizo llegar a la comisión auditora la rendición y devolución de los montos otorgados por concepto de encargos internos pendientes de rendición.

Así, el señor Leonidas Gallegos Lozano, quien tenía encargos pendientes por rendir, hizo llegar a la comisión auditora voucher de devolución del importe de S/ 930,00 a favor de la Entidad. También, los señores Clotilde Saavedra Pizango, Remberto Rengifo Lozano, Leyla Arteaga Yoza, Alberto Acencio Pastrana Mogrovejo, Vick Kaiser Rojas Ramírez, Mariela Cashu Tananta, Erika Marlene Sánchez Guillen, Silza Anita Gonzales Puma y Alfredo Oré Janampa, hicieron llegar a la comisión auditora cargo de las rendiciones presentadas y, en algunos casos, la devolución realizada.

Todo ello ha ocasionado que el monto del perjuicio económico se vea disminuido en la medida de la devolución y presentación de documentos.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

II. ARGUMENTOS DEL HECHO ESPECÍFICO PRESUNTAMENTE IRREGULAR

DURANTE LOS AÑOS 2018 y 2019 SE DISPUSO LA ENTREGA DE RECURSOS DINERARIOS A FAVOR DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS POR UN IMPORTE TOTAL DE S/ 522 330,93, SIN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PARA SU OTORGAMIENTO; DE LOS CUALES, EXISTEN 10 ENCARGOS INTERNOS QUE NO FUERON RENDIDOS NI SE EFECTUARON LAS DEVOLUCIONES CORRESPONDIENTES; ASI COMO, RENDICIONES REALIZADAS CON DOCUMENTOS QUE NO SE AJUSTAN A LA VERDAD, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO POR S/ 128 088,88, Y AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CORRECTO USO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA ENTIDAD.

De la revisión y análisis efectuado a la documentación proporcionada por la Entidad, relacionada a los encargos internos otorgados en los años 2018 y 2019, se ha evidenciado que durante dicho periodo se otorgaron doscientos seis (206) encargos internos al personal de la institución edil, por un importe total de S/522 330,93. Debiendo precisarse que, los expedientes de cuarenta y ocho (48) encargos internos no fueron encontrados en el acervo documentario de la Entidad. Mientras que, ciento cincuenta y ocho (158) encargos internos, (cuyos expedientes si fueron ubicados) se otorgaron sin haberse cumplido con las condiciones para su otorgamiento, plazos y documentos respectivos, desde la formalización del **requerimiento** hasta la presentación de las **rendiciones** de cuentas documentadas.

En efecto, en relación al otorgamiento, se ha observado que se autorizaron encargos internos a servidores que tenían pendientes rendiciones de cuentas y/o devolución de montos no utilizados respecto a encargos internos anteriores; además, se autorizó encargos internos, por conceptos de hospedaje, movilidad y alimentación, siendo estos fines distintos a los establecidos en la normativa vigente. No obstante, se gestionaron y aprobaron dichos encargos internos a pesar de ser contrarios a lo establecido en la Directiva de Tesorería, permitiendo el desembolso de recursos dinerarios en dichas condiciones.

Asimismo, se advirtió que existen diez (10) encargos internos, no fueron rendidos ni devueltos a favor de la Entidad en el plazo establecido; evidenciándose que, la administración edil no ha efectuado las acciones oportunas y eficaces tendentes al recupero de dicho dinero, desconociéndose a la fecha el fin de los recursos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos institucionales, que hacen un total de S/5 918,88, perjuicio económico.

Finalmente, de la evaluación efectuada a las rendiciones presentadas, se advierte que, un (1) encargo interno, fue rendido con comprobante de pago que no reúne la totalidad de formalidades establecidas en la normativa tributaria. Y en doce (12) rendiciones, no se acredita la prestación efectiva del servicio y/o adquisición de bienes; siendo que, los referidos proveedores manifestaron no haber prestado servicios ni vendidos productos a favor de la Entidad, corroborándose con Actas de Constatación; es decir, existe información no acorde con la realidad que sirvió como sustento de gasto, por un importe total de S/122 170,00, perjuicio económico.

Lo expuesto transgredió lo establecido en la Ley General del Sistema de Tesorería, Ley n.° 28693, los artículos 40°, 76° y 84° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente. Situación que ha sido ocasionada por los funcionarios de la Entidad que gestionaron y aprobaron los referidos encargos internos; y por aquellos funcionarios que no efectuaron un control oportuno para se efectúen las rendiciones y/o devoluciones a favor de la Entidad; así como por los funcionarios y servidores que omitieron presentar la rendición de cuenta de los referidos encargos internos, y/o realizaron dicha rendición con documentos que no se ajustan a la verdad, causando perjuicio económico a la entidad por la suma total de S/128 088,88.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Los hechos descritos se detallan a continuación:

a) Del otorgamiento de encargos internos a funcionarios de la entidad por el importe total S/522 330,93, incumpliendo lo establecido en la normativa aplicable.

Según lo observado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF de la Entidad y corroborado con el Informe N° 001-2021-MDCV-ALC-GM-GAYF-SGC, **(Apéndice n.° 5)** de 18 de enero de 2021, emitido por la señora Giovanna Georgina Pérez Lazama, sub gerente de Contabilidad; durante los años 2018 y 2019, se otorgaron doscientos seis (206) encargos Internos a favor de los servidores de la institución edil, por el importe total de S/522 330,93.

Conforme se indicó, cuarenta y ocho (48) expedientes de encargos internos no fueron encontrados en el acervo documentario de la Entidad[1]. Mientras que, ciento cincuenta y ocho (158) encargos internos (cuyos expedientes si fueron ubicados) se gestionaron y aprobaron sin que se cumplieran las condiciones establecidas en la normativa aplicable vigente.

Al respecto, de conformidad con el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, "Encargos a personal de la Institución", establece que esta modalidad para ejecutar los gastos se regula mediante Resolución del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la que se debe indicar el nombre de la persona, el objeto del encargo, concepto del gasto, monto, condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, así como señalar el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada[2], la que no debe exceder tres (3) días hábiles, después de concluida la actividad materia del encargo[3]. Asimismo, establece que la utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos[4] y que no procede la entrega de nuevos encargos a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas, bajo responsabilidad del director de Administración o quien haga sus veces[5].

Siendo así, esta comisión auditora dividió el otorgamiento de encargos internos en tres (3) etapas, de la siguiente manera:

---

[1] Mediante carta n.° 005-2021-MDCV-GM-SGT, **(Apéndice n.° 6)** **(fecha)**el señor Braulio Paredes Tuesta, sub gerente de tesorería menciona, que:"(...) se ha realizado la búsqueda de dichos expedientes faltantes sin tener buenos resultados, posiblemente por haberse traspapelado con los demás expedientes", asimismo, señala que: "todos los expedientes del periodo fiscal 2018 fueron entregados a la comisión, tal cual se ha recepcionado de la gestión municipal anterior"

[2] El numeral 40.2 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, establece que los Encargos a personal de la Institución "Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada"

[3] El numeral 40.3 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, establece que los Encargos a personal de la Institución "La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario"

[4] El numeral 40.4 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente establece que los Encargos a personal de la Institución "La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades"

[5] El numeral 40.5 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente establece que los Encargos a personal de la Institución "No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces.

i) Del requerimiento del área usuaria e informe de logística sobre la imposibilidad de mercado que sustenta el otorgamiento de encargos internos:

De la revisión efectuada a los (157) comprobantes de pago por concepto de encargos internos ubicados **(Apéndice n. ° 7)**, se evidenció que todos adjuntaron sus requerimientos; sin embargo, (152) requerimientos[6] no precisaron las fechas de inicio y término del desarrollo del encargo **(Apéndice n. ° 8)**, requisitos establecidos en la Directiva de Tesorería. Pese a ello, los señores Anderson Reynaldo Abanto López y Jhon Manuel Castañeda Fernández (gerentes de Administración del periodo 2018), Marco Antonio Pérez Bardales (gerente Municipal del periodo 2018), Percy Alberto Acosta Lisseta (gerente de Administración del periodo 2019) y James Guerra Riveiro (gerente Municipal del periodo 2019), autorizaron dichos requerimientos para su trámite.

Asimismo, se evidenció que 97 expedientes no cuentan con el informe técnico de la sub gerencia de Logística y Abastecimiento durante su etapa de evaluación, requisito también establecido en la Directiva de Tesorería[7]; es decir, no existe sustento técnico sobre la procedencia o no del otorgamiento de los encargos internos para la adquisición de bienes y servicios. No obstante, los gerentes de Administración y gerentes Municipales; autorizaron dichos requerimientos para su trámite. El detalle de los expedientes que no cumplieron con los requisitos de la normativa se detalla en los **Apéndices n.os 9 y 10.**

Sobre el particular, es preciso indicar que en 117 requerimientos sí se consideraron las fechas de inicio y término de desarrollo de los encargos internos, y que en 61 expedientes sí se adjuntaron los informes técnicos de Logística y Abastecimiento; evidenciándose que, los funcionarios aplicaron criterios diferentes para cada caso; es decir, en algunos casos se cumplieron las formalidades establecidas en la normativa, y en otros casos no.

ii) De la emisión de la resolución que autoriza el encargo y evaluación por parte de la sub gerencia de contabilidad.

La normativa que regula el otorgamiento de encargos internos, establece que el otorgamiento debe formalizarse mediante una resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces. En ese contexto, en el presente caso, todos los encargos internos fueron autorizados por la gerencia de Administración y/o gerencia Municipal mediante la resolución respectiva; según se aprecia en los **Apéndices n.os 15 y 16** y en el siguiente cuadro:

COPIA

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

[6] Que fueron emitidos por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico y sub gerencia de Abastecimiento.

[7] Lo cual incumple lo establecido en el inciso d), del numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que establece: "Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar.

Cuadro n.° 1
Resoluciones emitidas por los gerentes de administración y gerentes municipales

2018	
Gerentes de Administración	
Anderson Reynaldo Abanto López	34
Jhon Manuel Castañeda Fernández	27
Gerente Municipal	
Marco Antonio Pérez Bardales	22
Total Resoluciones	**83**
2019	
Gerente Municipal	
James Guerra Riveiro	42
Gerentes de Administración	
Percy Alberto Acosta Lisseta	32
Total Resoluciones	**75**

Fuente: Resoluciones de Gerencia de Administración y Gerencial Municipal de los años 2018 y 2019.
Elaborado por: Comisión de Control

Sin embargo, según lo ya indicado, tales resoluciones de gerencia de administración y de gerencia municipal **(Apéndice n.° 21)** se emitieron pese que los requerimientos presentados no precisaron las fechas de inicio y término del desarrollo de los encargos y no contaban con los informes técnicos de la sub gerencia de Logística y Abastecimiento. Por ende, dichas resoluciones, tampoco establecieron las condiciones a las que debían sujetarse las adquisiciones a ser realizadas ni el tiempo que tomaría el desarrollo de las mismas, formalidades establecidas en la Directiva de Tesorería.

Por otro lado, se advierte que, se autorizaron, sin observación alguna, encargos internos a favor de funcionarios que tenían encargos pendientes de rendir **(Apéndice n. ° 7)** situación contraria a la normativa aplicable. Esto se detalla a continuación:

Cuadro n.° 2
Encargos entregados a funcionarios que tenían rendiciones pendientes

Comprobante de pago	Funcionario beneficiado	Cargo	Fecha de Entrega	Monto	Observaciones	Autorizados por
206	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	11/06/2019	5 643.00	Pendiente de Rendir y/o devolver	James Guerra Riveiro
085	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	21/06/2019	5 550.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	James Guerra Riveiro
229	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	28/06/2019	5 550.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	James Guerra Riveiro
232	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	05/07/2019	6 660.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	James Guerra Riveiro
234	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	05/07/2019	6 660.00	No procede encargos a funcionarios que	James Guerra Riveiro

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ — SEPE — Órgano de Control Institucional — Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

					tienen pendiente de rendir	
242	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	10/07/2019	8 325.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	James Guerra Riveiro
338	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	22/07/2019	5 350.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	Percy Alberto Acosta Lisseta
411	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	02/08/2019	1 500.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	Percy Alberto Acosta Lisseta
449	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	09/08/2019	5 632.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	Percy Alberto Acosta Lisseta
457	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	12/08/2019	600.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	Percy Alberto Acosta Lisseta
500	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	22/08/2019	8 325.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	Percy Alberto Acosta Lisseta
165	Justina del Carmen Reátegui Canayo	Gerente de Desarrollo Social y Económico	13/09/2019	8 500.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	Percy Alberto Acosta Lisseta
310	Eduardo Junior Saldaña Rodríguez	Gerente de Desarrollo Social y Económico	03/12/2019	600.00	Pendiente de Rendir y/o devolver	Percy Alberto Acosta Lisseta
2946	Eduardo Junior Saldaña Rodríguez	Gerente de Desarrollo Social y Económico	17/12/2019	32 000.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	Percy Alberto Acosta Lisseta
2947	Eduardo Junior Saldaña Rodríguez	Gerente de Desarrollo Social y Económico	17/12/2019	31 000.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	Percy Alberto Acosta Lisseta
330	Eduardo Junior Saldaña Rodríguez	Gerente de Desarrollo Social y Económico	30/12/2019	4 272.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	Percy Alberto Acosta Lisseta
148	Alfredo Ore Janampa	Jefe de la Unidad de Abastecimiento	08/04/2019	200.00	Pendiente de Rendir y/o devolver	Percy Alberto Acosta Lisseta
411	Alfredo Ore Janampa	Jefe de la Unidad de Abastecimiento	02/08/2019	1 500.00	No procede encargos a funcionarios que	Percy Alberto Acosta Lisseta

COPIA

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

					tienen pendiente de rendir	
29	Silza Anita Gonzales Puma	Sub Gerente de Demuna y Omaped	20/03/2019	500.00	Pendiente de Rendir y/o devolver	James Guerra Riveiro
44	Silza Anita Gonzales Puma	Sub Gerente de Demuna y Omaped	11/04/2019	320.00	No procede encargos a funcionarios que tienen pendiente de rendir	James Guerra Riveiro

Fuente: Comprobante de pagos.
Elaborado por: Comisión de Control

Así también, se autorizaron, sin observación alguna, encargos internos por conceptos de hospedaje, alimentación y movilidad **(Apéndice n. ° 7)**, los cuales son gastos relacionados a Viáticos[8], que resultan ser fines distintos a los establecidos en la normativa vigente, y según lo detallado en los **Apéndices n.os 17 y 18**. Siendo así, en todos los casos mencionados, se derivó la documentación y continuó con el procedimiento de otorgamiento, pese que no cumplían las formalidades señaladas en la normativa aplicable.

Ahora bien, siguiendo la secuencia del trámite, fueron los señores Carlos Hugo Sabino Arévalo y Jack Tilin Torres Vargas, en calidad de sub gerentes de Contabilidad, de los años 2018 y 2019, respectivamente; quienes gestionaron la aprobación de los referidos encargos internos **(Apéndice n. ° 7)** en la etapa de devengado, pese a que no se cumplían con las condiciones establecidas en la Directiva de Tesorería, según se detalla en los **Apéndices n.os 11 y 12** y en el siguiente cuadro:

Cuadro n.° 3
Encargos Internos Devengados por los Sub gerente de Contabilidad

Sub gerente de Contabilidad	Periodo de Gestión	Expedientes Devengados
Carlos Hugo Sabino Arévalo	del 8 de enero de 2018 al 2 de enero de 2019	83
Jack Tilin Torres Vargas	del 2 de enero de 2019 al 16 de enero de 2020	75
Total Resoluciones		**158**

Fuente: Comprobantes de pago del periodo 2018 y 2019.
Elaborado por: Comisión de Control

iii) Del giro de los encargos internos a través de cheques

Posteriormente, los señores Oscar Aníbal Ríos García y Braulio Osnar Paredes Tuesta, en calidad de sub gerentes de Tesorería, realizaron, sin observación alguna, el giro de los cheques correspondientes. Así, el señor Oscar Aníbal Ríos García emitió 83 cheques, y el señor Braulio Osnar Paredes Tuesta, 75 cheques; que se detallan en los **Apéndice n.os 13 y 14;** ello a pesar que la documentación que sustentaba los comprobantes de pago no se ajustaban a lo establecido en la Directiva de Tesorería.

En este punto, es preciso mencionar que, mediante Informe n.° 005-2020-MDCV-GM-GAF-SGT, **(Apéndice n.° 22)** de 30 de enero de 2020, el señor Braulio Osnar Paredes Tuesta, sub gerente

[8] Lo cual incumple lo establecido en el numeral 40.4 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente establece que los -Encargos a personal de la Institución "La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades"

de Tesorería, informó al señor Percy Alberto Acosta Lisseta, gerente de Administración, que: *"No procede la entrega de nuevos Encargos a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de encargos anteriormente otorgados"*. Por lo que, se advierte que, el señor Paredes, tenía pleno conocimiento de las formalidades para la autorización y otorgamiento de los encargos internos; no obstante, realizó el giro de cheques sin observación.

b) Encargos internos pendientes de rendición y rendiciones realizadas con documentación que no se ajustan a la realidad, por un importe total de S/128 088,88

i) Encargos internos pendientes de rendición y/o devolución por la suma total de S/5 918,88.

Durante los años 2018 y 2019, se otorgaron encargos internos que a la fecha se encuentran pendientes de rendición y/o devolución a favor de la Entidad **(Apéndice n. ° 7)**, según el informe N° 002-2021-MDCV-GAF-SGC, **(Apéndice n.° 23)** de 15 de abril de 2021, emitido por el señor Eder Young Meléndez, sub gerente de Contabilidad, que indica: *"Se brinda información detallada de los encargos internos pendientes de rendición que obran en esta entidad edil de los años 2018 y 2019"*, y los comentarios recepcionados por parte de los involucrados, conforme el siguiente detalle:

Cuadro n.° 4
Encargos otorgados pendientes de rendición

N°	Comprobante de pago	Funcionario	Cargo	Monto Pendiente de Rendición S/.
1	0264	Leónidas Gallegos Lozano	Gerente de Servicios Públicos	100,00
2	0206	Leónidas Gallegos Lozano	Gerente de Servicios Públicos	1 661,88
3	0087	Lucio Montalván Fasabi	Imagen Institucional	70,00
4	00448	Tulio del Águila Reátegui,	Regidor	300,00
5	00548	Tulio del Águila Reátegui,	Regidor	300,00
6	0267	Tulio del Águila Reátegui,	Regidor	300,00
7	0541	Jesús Antonio Delgado Ríos	Responsable del Área Técnica Municipal	560,00
8	0291	Jesús Antonio Delgado Ríos	Responsable del Área Técnica Municipal	100,00
9	0087	Celith Sandy Zarria	Encargada Secretaria General	1677,00
10	0163	Eli Rodríguez Santamaria	Encargado de Maestranza	850,00
		TOTAL		**5 918,88**

Fuente: Comprobantes de pagos de 2018 y 2019.
Elaborado por: Comisión de Control

Al respecto, la administración edil no efectuó acciones eficaces tendentes al recupero y/o rendición de los encargos antes indicados; ni solicitaron a los funcionarios el cumplimiento de las rendiciones pendientes o devolución de los fondos otorgados, menos cursaron comunicación a la sub gerencia de Recursos Humanos a efectos de que se proceda a realizar los descuentos de haberes; conforme se indica en el oficio n.° 01-2021-MDCV-GAF-SGRH, **(Apéndice n.° 24)** de 8 de abril de 2021, mediante el cual la señora Marcia Estefanía Huertas Zarria, sub gerente de Recursos Humanos, señaló que: *"(...) a la fecha no reportaron a la sub gerencia de recursos humanos la relación de encargos internos pendientes por rendir (...)"*.

ii) Documentación tributaria no fehaciente, operaciones no reales y servicios no realizados a favor de la entidad.

De la revisión a las rendiciones de los encargos internos efectuadas, se observa que en un caso se adjuntó documentación tributaria no fehaciente, conforme el siguiente detalle:

- El señor Jesús Antonio Delgado Ríos, encargado del área Técnica Municipal, realizó la rendición del encargo interno otorgado a su favor mediante comprobante de pago n.° 2606 de

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

14 de octubre de 201, **(Apéndice n. ° 7)** adjuntando la factura n.° 0001-000073 emitida por Multiventas Marian el 17 de octubre de 2019, por la suma de S/1 328,00, por concepto de Libro de Actas, Libro de Padrones, Libro de Ingreso y egreso, Cajas de Lapicero. Sin embargo, la fecha de impresión del comprobante corresponde al 22 de enero de 2020, por lo que no resulta fehaciente ni tributariamente válida, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37° de la Ley de Impuesto a la Renta; siendo que, se emitió la factura con fecha anterior a la fecha de impresión.

Al respecto, es preciso mencionar que, a través del Acta de Constatación de 3 de junio de 2021, **(Apéndice n.° 25)** la señora Ruth Janina Meza Cárdenas representante legal de la Liberia Multiventas Marian, mencionó a esta comisión auditora *"(...) que si vendió los productos, pero el señor Luis Antonio Delgado Ríos, le solicitó que sea sin fecha la factura de la compra, dicha compra se realizó alrededor del mes de julio 2020.(...)"*, lo cual difiere de lo rendido por el señor Jesús Antonio Delgado Ríos, quien presento la factura con fecha 17 de octubre de 2019. A pesar de ello, durante el control de la rendición, el sub gerente de Contabilidad, no realizó ninguna observación.

Así mismo, existen rendiciones de cuentas que se efectuaron con documentos que sustentan el gasto que no se ajustarían a la verdad, por la suma total de S/122 170,00, perjuicio económico para la Entidad. Los detalles de dichos comprobantes se encuentran en el **Apéndice n.° 19** habiéndose realizado las constataciones correspondientes. Veamos el siguiente resumen:

- El señor Pablo del Castillo Coral, respecto al comprobante de pago n.° 422 de 7 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 26)**, por la suma de S/30 000,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) recibos por honorarios de la señora Hilmer Esther Macedo Ruiz, por la suma de S/7 000,00, por concepto de Capacitación de Limpieza y Mantenimiento de Servicios de Agua, y los informes n.os 001-2019-C-MRHE de 2 de setiembre de 2019 y 002-2019-C-MRHE de 20 de setiembre de 2019, suscrito y firmado por la señora Hilmer Esther Macedo Ruiz. No obstante, la referida proveedora ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Entidad y que nunca realizo ningún tipo de servicio a su favor ni recibido pago alguno y que las firmas contenido en los referidos informes, **(Apéndice n.° 27)** son falsas.

  Asimismo, respecto al comprobante de pago n.° 622 por la suma de S/3 400,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando un (1) recibo por honorario del señor Víctor Hugo Ortiz Gómez, por la suma de S/2 000,00, por concepto de Traslado de Unidad Móvil desde la ciudad de Lima a Pucallpa; no obstante, el proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Entidad y que nunca realizo ningún tipo de servicio a su favor ni recibido pago alguno **(Apéndice n.° 28)**.

- La señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, gerente de Desarrollo Social y Económico, respecto al comprobante de pago n.° 085 de 21 de junio de 2019, **(Apéndice n.° 07)** por la suma de S/5 550,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: de la señora Estefanía García Orbe - Bodega "El Tarapotino"; no obstante, la referida proveedora ha manifestado **(Apéndice n.° 29)** que no tuvo relación comercial con la Entidad en el periodo 2019 y que nunca realizó la venta de abarrotes ni entregó factura alguna a la señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo. Y del señor Santillán Gonzales Bryan Fernando - "Proveedores Industriales Bryan", por concepto de Servicio de alquiler de Minivan y alquiler de camioneta; sin embargo, conforme lo señalado en las Actas de Constatación **(Apéndice n.° 30)**, que contienen la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, durante los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Entidad se habría apersonado a sus caseríos a atender sus necesidades y demandas.

COPIA

Asimismo, respecto al comprobante de pago n.° 229 de 28 de junio de 2019 **(Apéndice n.° 7)** por la suma de S/5 550,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: del señor Santillán Gonzales Bryan Fernando - "Proveedores Industriales Bryan", por concepto de servicio de alquiler de camioneta; y de la señora Vásquez Cárdenas Nai - "Inversiones Naija EIRL", por concepto de servicio de Almuerzos y Refrigerios; sin embargo, conforme lo señalado en las Actas de Constatación **(Apéndice n.° 30)** que contiene la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, durante los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Entidad se habría apersonado a sus caseríos para atender sus necesidades y demandas con respecto a sus caseríos.

Así también, respecto al comprobante de pago n.° 232 de 5 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 7)** por la suma de S/6 660,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: de la señora Modena Alegría Gledys - "Servicios "Hiltoc" EIRL", por concepto de servicio de refrigerios; no obstante, la referida proveedora señala que la actividad que ellos realizan es la crianza y venta de ganado y que nunca tuvieron relación con empresas del Estado **(Apéndice n.° 31)**. Y del señor Yando Ríos Pinedo - "Ríos Logística Selva Yando EIRL", por concepto de Alquiler de Minivan, Movilidad de Monitoreo de poblaciones Vulnerables; sin embargo, conforme lo señalado en las Actas de Constatación **(Apéndice n.° 30)**, que contienen la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Entidad se habría apersonado a sus caseríos para atender sus necesidades y demandas.

Asimismo, respecto al comprobante de pago n.° 234 de 5 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 7)** por la suma de S/6 660,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: del señor Yando Ríos Pinedo - "Ríos Logística Selva Yando EIRL", por concepto de Alquiler de Minivan, Movilidad de Monitoreo de poblaciones Vulnerables. Y de la señora Vásquez Cárdenas Nai - "Inversiones Naija EIRL", por concepto de servicio de Almuerzos y Refrigerios; sin embargo, conforme lo señalado en las Actas de Constatación **(Apéndice n.° 31)**, que contienen las manifestaciones de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Entidad se habría apersonado a sus caseríos para atender sus necesidades y demandas.

También, respecto al comprobante de pago n.° 242 de 10 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 7)** por la suma de S/8 325,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: de la señora Estefanía García Orbe - Bodega "El Tarapotino"; no obstante, la referida proveedora ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Entidad en el periodo 2019 y que nunca realizó la venta de abarrotes ni entregó factura alguna a la señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo **(Apéndice n.° 29)**. Y del señor Helder Joel Gonzales Quispe - "Multiservicios "Jael", no obstante, referido proveedor, también manifestó que nunca tuvo relación comercial con la Entidad en el periodo 2019 y no realizó el Alquiler de Camioneta, ni entregó factura a la señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo **(Apéndice n.° 31)**. Al respecto, conforme las Actas de Constatación, que contienen las manifestaciones de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Entidad se habría apersonado a sus caseríos para atender sus necesidades y demandas.

Asimismo, respecto al comprobante de pago n.° 457 de 12 de agosto de 2019 **(Apéndice n.° 7)** por la suma de S/600,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: del señor Helder Joel Gonzales Quispe - "Multiservicios "Jael"; no obstante, el referido proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Entidad en el periodo 2019 y que no realizó el Alquiler de Equipo de Sonido, ni entregó factura a la señora Justina del Carmen

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo **(Apéndice n.° 31)**. Y del señor Santillán Gonzales Bryan Fernando - "Proveedores Industriales Bryan", por concepto de Venta de tela con diseño; sin embargo, la actividad a que hace referencia no se habría realizado.

Así también, respecto al comprobante de pago n.° 500 de 22 de agosto de 209 **(Apéndice n.° 7)** por la suma de S/8 325,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: de la señora Estefanía García Orbe - Bodega "El Tarapotino"; no obstante, el referido proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Entidad en el periodo 2019 y que nunca realizo la venta de abarrotes ni entregó factura alguna a la señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo **(Apéndice n.° 29)**. Y del señor Yando Ríos Pinedo - "Ríos Logística Selva Yando EIRL", por concepto de Alquiler de Minivan, Desarrollo Integral poblaciones vulnerables en 15 caseríos; sin embargo, conforme las Actas de Constatación **(Apéndice n.° 30)**, que contiene la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Entidad se habría apersonado para dar charlas para fortalecer el vínculo solidario y de colaboración mutua entre la comunidad.

Finalmente, respecto al comprobante de pago n.° 165 de 13 de setiembre de 209 **(Apéndice n.° 7)** por la suma de S/8 500,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando una factura del señor Yando Ríos Pinedo - "Yando Inversiones", por concepto de Servicio de Expositor y orientador en temas tributarios, contabilidad, para no contadores y tramites dentro del plan de emprendimiento y fortalecimiento en creación de empresas para jóvenes de zonas rurales; sin embargo, el ex encargado de imagen institucional de la Entidad, indicó que no le llego ningún requerimiento para utilizar el auditorio para dicho evento **(Apéndice n.° 32)**, así como, no existen fotos ni relación de participantes.

- El señor Eduardo Junior Saldaña Rodríguez, gerente de Desarrollo Social y Económico, respecto al comprobante de pago n.° 2946 de 17 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 7)** por la suma de S/32 000,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando cuatro (4) facturas del señor Helder Joel Gonzales Quispe - "Multiservicios "Jael"; no obstante, el referido proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Entidad en el periodo 2019 y que no había abastecido de abarrotes para la actividad de navidad **(Apéndice n.° 31)**. Así mismo, adjuntó cuatro (4) facturas del señor Yando Ríos Pinedo - "Inversiones Informáticas Vásquez Ríos EIRL", por concepto de Venta de abarrotes para canastas de navidad; sin embargo, conforme las Actas de Constatación, que contienen la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en el mes de diciembre 2019 no recibieron canastas de navidad, e inclusive algunos pobladores desconocieron su firma de la lista de entrega de canastas.

  Asimismo, respecto al comprobante de pago n.° 2947 de 17 de diciembre de 2019, **(Apéndice n.° 7)** por la suma de S/31 000,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando cuatro (4) facturas de la señora Estefanía García Orbe – "Bodega "El Tarapotino"; no obstante, el referido proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Entidad en el periodo 2019 y que no realizó la venta de abarrotes ni entregó factura alguna al señor Eduardo Junior Saldaña Rodríguez, ni recibió dinero en efectivo **(Apéndice n.° 29)**. Así mismo, adjuntó cuatro (4) facturas del señor Yando Ríos Pinedo - "Yando Inversiones", por concepto de Venta de abarrotes para canastas de navidad, sin embargo, conforme las Actas de Constatación, que contiene la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en el mes de diciembre 2019 no recibieron canastas de navidad, e inclusive algunos pobladores desconocen su firma de la lista de entrega de canastas **(Apéndice n.° 30)** tal como se detalla en el **Apéndice n.° 21**

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

En conclusión, se evidenció que se procedió al otorgamiento de los encargos internos durante los años 2018 y 2019, pese que no cumplían con las formalidades establecidas en la Directiva de Tesorería; asimismo, se autorizaron encargos internos a favor de funcionarios que tenían pendiente rendiciones de cuentas anteriores; y se entregaron encargos internos por conceptos con fines distintos a los establecidos en la referida Directiva. Por otro lado, se evidenció rendiciones de cuenta con comprobantes de pago no fehacientes tributariamente; así como, rendiciones con documentación que no se ajustan a la verdad por la suma total de S/122 170,00 y encargos internos pendientes de rendición ascendente a S/5 918,88, lo que constituyen perjuicio económico para la Entidad.

Los hechos expuestos contravienen las normativas siguientes:

- **Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006.**

  Artículo 8°.- Atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades
  Son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencias equivalentes en las entidades, a través del Director General de Administración o quien haga sus veces:
  (...)
  e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros.
  (...)

  Artículo 49°.- Rendiciones de cuentas y/o devoluciones por menores gastos
  Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda.

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente.**

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

  a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
  b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
  c) Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.
  d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar.
  e) Acciones calificadas de acuerdo a ley como de carácter "Reservado", a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

COPIA

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

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

40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."

Artículo 76°.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.

76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).

76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[9], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.

***Artículo 87°.-** Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades.*

Los hechos expuestos habrían sido generados por el accionar de los funcionarios y servidores que autorizaron y habilitaron los encargos internos a pesar que no cumplían con los requisitos para su otorgamiento, establecidos en la Directiva de Tesorería y normativa aplicable; además, no realizaron un debido control ni adoptaron las acciones pertinentes para hacer posible la rendición y/o devolución de los mismos a favor de la entidad. Asimismo, por el accionar de los funcionarios y servidores que omitieron presentar la rendición de los encargos internos recibidos, y presentaron la rendición adjuntando documentos que no se ajustan a la verdad; ocasionando un perjuicio económico total de S/128 088,88 (Ciento veintiocho mil ochenta y ocho y 88/100 soles).

Dentro de ese marco, los gerentes Municipales y gerentes de Administración de la Entidad, a través de Resoluciones autorizaron la entrega de dinero a personal de la institución bajo la modalidad de encargos internos; sin indicación de las condiciones a las que debían sujetarse las adquisiciones a ser realizadas ni el tiempo que tomaría el desarrollo de las mismas; más aún, se entregaron nuevos encargos internos a personal

[9] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(...) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

que tenía pendiente rendiciones; asimismo, se autorizaron encargos para fines distintos a los establecido en la normativa, contraviniendo lo establecido en la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgado el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente.

Por su parte, los sub gerentes de Contabilidad no realizaron una adecuada revisión y evaluación de los expedientes de los encargos internos, a efectos que estos cumplan con los requisitos establecidos en la Directiva de Tesorería y normativa aplicable, cuya inobservancia permitió que se proceda con el registro en el SIAF, compromiso y devengado de los mismos, remitiendo esta documentación para que se autorice el giro.

Finalmente, los sub gerentes de Tesorería no advirtieron el cumplimiento de las normas de tesorería para la entrega de encargos internos, emitiendo y suscribiendo los cheques a través de los cuales se hizo efectivo la entrega de los encargos internos en cuestión.

Asimismo, de los funcionarios y/o servidores que presentaron la rendición de cuentas adjuntando documentos que no se ajustan a la verdad; y de los responsables de las áreas de gerencia de Servicios Públicos, Imagen Institucional, encargada de Secretaria General, encargado de Maestranza, responsable del Área Técnica Municipal y regidor de la Entidad, quienes, a la fecha, no han cumplido con presentar su rendición de cuenta respecto a los encargos internos otorgados a su favor.

Las personas comprendidas en el hecho presentaron sus comentarios en forma documentada, los cuales se incluyen en el **(Apéndice n.° 33)**, del Informe de Control Específico.

Es preciso indicar que, los señores Percy Alberto Acosta Lisseta, Braulio Osnar Paredes Tuesta, Jesús Antonio Delgado Ríos, Lucio Montalván Fasabi, Ely Rodríguez Santamaría, Justina del Carmen Reátegui Canayo y Eduardo Junior Saldaña Rodríguez, no presentaron sus comentarios o aclaraciones al pliego de hechos.

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados **(Apéndice n.° 33)**, se concluye que los mismos no desvirtúan el hecho observado, considerando la participación de las personas comprendidas en el mismo, conforme se describe a continuación:

1. **Anderson Reynaldo Abanto López,** identificado con DNI n.° 00101571, quien se desempeñó como gerente de Administración de la Entidad, período de 6 de marzo de 2017 al 27 de abril de 2018, designado mediante la Resolución de Alcaldía n.° 092-2017-MDCV-ALC de 3 de febrero de 2017, ratificado con Resolución de Alcaldía n.° 002-2018-MDCV-ALC de 3 de enero de 2018 y cesado mediante carta de renuncia de 27 de abril de 2018 **(Apéndice n.° 34)**, se le comunicó el Pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 001-2021-CG/OCI-SCE-EI de 23 de julio de 2021, recibido el 3 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con carta S/N el 6 de agosto de 2021 en la Unidad de Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

   Quien, en su calidad de gerente de Administración de la Entidad, en el año 2018, autorizó los requerimientos de encargos internos presentados por servidores y funcionarios de la Entidad, por un importe total de S/36 098,60, a pesar que los mismos no cumplían con los requisitos establecidos en la Directiva de Tesorería (expedientes no contaban con documento técnico que debe adjuntar la sub gerencia de logística, siendo este documento necesario para poder autorizar encargos internos y por conceptos con fines distintos a los establecidos); emitiendo y suscribiendo las Resoluciones de Gerencia de Administración que tampoco cumplían con los requisitos exigidos y presentan aspectos contrarios a la normativa.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

COPIA

En tal sentido, su conducta ha transgredido lo dispuesto en los artículos 40°, 76° y 87° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgadas el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que indican:

"Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución

(...)

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

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

40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."

Artículo 76.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.

76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).

76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[10], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.

Artículo 87.- Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades."

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: "*Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda*".

El citado gerente de Administración, en su calidad de titular del órgano de apoyo encargado de brindar apoyo a la gestión de los demás órganos de la Entidad en lo referente a la administración y el empleo racional del potencial humano, recursos económicos y financieros; incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional señaladas en el Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 332-2009-MDCV-ALC de 10 de noviembre de 2009 **(Apéndice n.° 35)**, Cargo n.° 15, numerales 1, 3, 6 y 11 que señalan: "*1) Programa, dirige, coordina y*

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

[10] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(...) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

controla las actividades de los sistemas de tesorería, abastecimiento, contabilidad y personal. 3) Controlar el registro único de información relacionada con los procesos de devengado y girado dentro del marco normativo de la Administración financiera de la Municipalidad y el uso obligatorio del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) como el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de dicha información en la Municipalidad Distrital de Campo Verde. 6) Evalúa y supervisa la recaudación de ingresos Municipales y su destino de acuerdo a la normatividad vigente. Y 11) Establece, actualiza, supervisa y verifica la correcta aplicación de las normas legales y directivas vigentes para administrar el potencial humano y de los recursos de contabilidad, tesorería (...)". Así como lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDCV de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 36),** artículo 61°, literales b, c, i y l, que señalan: "*b) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos que correspondan a los sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Adquisiciones, almacén, bienes estatales y sistemas informáticos. c) Supervisar y evaluar la correcta y oportuna presentación de la información contable y financiera y establecer mecanismos para el control previo y rendiciones de cuentas. i) Velar por el estricto cumplimiento y aplicación de las normas de los sistemas administrativos a su cargo: tesorería, contabilidad, contrataciones, recursos humanos, bienes nacionales, informativa. Y l) Planificar, organizar y optimizar la administración financiera de la Municipalidad, confeccionar la información contable en los plazos de ley."*

2. **Jhon Manuel Castañeda Fernández,** identificado con DNI n.° 22507575, quien se desempeñó como gerente de Administración de la Entidad, su designación conforme Boleta de Pago de abril de 2018 y cese mediante carta n.° 01-2018-JMCF de renuncia de 9 de octubre de 2018 **(Apéndice n.° 34)**, se le notificó por Edicto publicado en el Diario Ahora el 9 de setiembre de 2021; sin embargo, hasta la fecha no se apersonó a recabar la comunicación del Pliego de Hechos.

   Quien, en su calidad de gerente de Administración de la Entidad, en el año 2018, autorizó los requerimientos de encargos internos presentados por los servidores y/o funcionarios, por un importe total de S/39 069,00, a pesar que los mismos no cumplían con los requisitos establecidos en la Directiva de Tesorería (expedientes no contaban con documento técnico que debe adjuntar la sub gerencia de logística, siendo este documento necesario para poder autorizar encargos internos y por conceptos con fines distintos a los establecidos); emitiendo y suscribiendo las Resoluciones de Gerencia de Administración, que tampoco cumplían con los requisitos exigidos y que presentan aspectos contrarios a la normativa.

   En tal sentido, su conducta ha transgredido lo dispuesto en los artículos 40°, 76° y 87° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgadas el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que indican:
   "Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución
   (...)
   40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.
   40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.
   40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."
Artículo 76.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.
76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).
76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[11], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.
Artículo 87.- Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades."

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: "*Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda*".

El citado gerente de Administración, en su calidad de titular del órgano de apoyo encargado de brindar apoyo a la gestión de los demás órganos de la Entidad en lo referente a la administración y el empleo racional del potencial humano, recursos económicos y financieros; incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional señaladas en el Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 332-2009-MDCV-ALC de 10 de noviembre de 2009 **(Apéndice n.° 35)**, Cargo n.° 15, numerales 1, 3, 6 y 11 que señalan: " *1) Programa, dirige, coordina y controla las actividades de los sistemas de tesorería, abastecimiento, contabilidad y personal. 3) Controlar el registro único de información relacionada con los procesos de devengado y girado dentro del marco normativo de la Administración financiera de la Municipalidad y el uso obligatorio del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) como el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de dicha información en la Municipalidad Distrital de Campo Verde. 6) Evalúa y supervisa la recaudación de ingresos Municipales y su destino de acuerdo a la normatividad vigente. Y 11) Establece, actualiza, supervisa y verifica la correcta aplicación de las normas legales y directivas vigentes para administrar el potencial humano y de los recursos de contabilidad, tesorería (...)".* Así como lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDCV de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 36)**, artículo 61°, literales b, c, i y l, que señalan: "*b) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos que correspondan a los sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Adquisiciones, almacén, bienes estatales y sistemas informáticos. c) Supervisar y evaluar la correcta y oportuna presentación de la información contable y financiera y establecer mecanismos para el control previo y rendiciones de cuentas. i) Velar por el estricto cumplimiento y aplicación de las normas de los sistemas administrativos a su cargo: tesorería, contabilidad, contrataciones, recursos humanos, bienes nacionales, informativa. Y l) Planificar, organizar y optimizar la administración financiera de la Municipalidad, confeccionar la información contable en los plazos de ley."*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

[11] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(...) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

3. **Marco Antonio Pérez Bardales,** identificado con DNI n.° 00191394, quien se desempeñó como de gerente Municipal de la Entidad período de 9 de octubre de 2018 al 1 de enero de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 327-2018-MDCV de 9 de octubre de 2018 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 015-2019-MDCV-ALC de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 34),** a quien se le notificó el Pliego de Hechos mediante Cedula de Comunicación n.° 003-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 03 de agosto de 2021, y presento sus comentarios con carta N° 02-2021-MAPB de 13 de agosto de 2021.

Quien, en su calidad de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, en el año 2018, autorizó los requerimientos de encargos internos presentados por los servidores y/o funcionarios, por un importe total de S/36 580.00, a pesar que los mismos no cumplían con los requisitos establecidos en la Directiva de Tesorería, (expedientes no contaban con documento técnico que debe adjuntar la sub gerencia de logística, siendo este documento necesario para poder autorizar encargos internos y por conceptos con fines distintos a los establecidos); emitiendo y suscribiendo las Resoluciones de Gerencia, que tampoco cumplían con los requisitos exigidos y que presentan aspectos contrarios a la normativa.

En tal sentido, su conducta ha transgredido lo dispuesto en los artículos 40°, 76° y 87° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgadas el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que indican:

"Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución

(...)

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

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

40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."

Artículo 76.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.

76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).

76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[12], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

[12] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(...) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

Artículo 87.- Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades."

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: "*Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda*".

El citado Gerente Municipal, en su calidad de titular del órgano de primer nivel jerárquico de la Alta Dirección, responsable de la gestión administrativa, técnica y económica de la Municipalidad; incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional señaladas en el Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 332-2009-MDCV-ALC de 10 de noviembre de 2009, **(Apéndice n.° 35)** Cargo n.° 005 numerales 1, 2 y 4 que señalan: "*1)Planea, organiza, integra, programa, supervisa y controla las actividades de los órganos internos de apoyo bajo su cargo en concordancia con la política de gestión establecidas en el Plan Operativo Institucional y a las disposiciones impartidas por el órgano de gobierno. 2) Propone políticas de trabajo para la mejora de las unidades orgánicas y desarrollo de los planes, programas y servicios Municipal, si como dirige, participa y controla la determinación y ejecución de los objetivos, estrategias, políticas y metas institucionales para el mejor Desarrollo Municipal. Y 4) Controla permanentemente y evalúa la gestión administrativa, financiera, económica y de los servicios Municipales y dispone medidas correctivas.* Así como lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDCV de 20 de setiembre de 2017 **(Apéndice n.° 36)**, artículo 39°, literales b, d, e, k y o, que señalan: "*b) Planificar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas (…). d) Planificar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de modernización y fortalecimiento institucional. e) Gestionar administrativa, financiera y económicamente a la Municipalidad y realizar el seguimiento de los Planes Municipales, disponiendo medidas correctivas. k) Supervisar los planes de trabajo de los diversos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, contenidos en el Plan Operativo Institucional. o) Cautelar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes de los diversos sistemas administrativos que rigen a la administración pública.*"

4. **James Guerra Riveiro,** identificado con DNI N° 00088417, quien se desempeñó como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 2 de enero de 2019 al 17 de febrero de 2021, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 015-2019-MDCV/ALC de 2 de enero de 2019 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 067-2021-MDCV/ALC de 17 de febrero de 2021 **(Apéndice n.° 34)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 004-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 4 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con Carta s/n, presentada el 12 de agosto de 2021 en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Quien, en su calidad de Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Campoverde, en el año 2019, autorizó los requerimientos de encargos internos presentados por los servidores y/o funcionarios, por un importe total de S/153 608.00, a pesar que los mismos no cumplían con los requisitos establecidos en la Directiva de Tesorería, (expedientes no contaban con documento técnico que debe adjuntar la sub gerencia de logística, siendo este documento necesario para poder autorizar encargos internos, conceptos con fines distintos a los establecidos, y beneficiarios con rendiciones pendientes); emitiendo y suscribiendo las Resoluciones de Gerencia, que tampoco cumplían con los requisitos exigidos y que presentan aspectos contrarios a la normativa.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

En tal sentido, su conducta ha transgredido lo dispuesto en los artículos 40°, 76° y 87° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgadas el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que indican:

"Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución

(...)

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

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

40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."

Artículo 76.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.

76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).

76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[13], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.

Artículo 87.- Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades."

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: "*Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda*".

El citado Gerente Municipal, en su calidad de titular del órgano de Dirección del más alto nivel a continuación de la Alcaldía, teniendo a su cargo la dirección y responsabilidad de la administración municipal; incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional señaladas en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 196-2019-MDCV-ALC de 26 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 37)**, Titulo III, Capítulo I, n.° 2 literales a, b, f que señalan: "*a) Planifica, organiza, controla y evalúa los procesos que correspondan a los sistemas*

[13] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(...) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, adquisiciones, almacén, bienes estatales, y sistemas informáticos. b) Programa y dirige la correcta y oportuna presentación de la información contable y financiera y establece mecanismos para el control previo y rendición de cuentas. y f) Planifica, supervisa y custodia los fondos y valores financieros. Así como lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2019-MDCV de 20 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 38)**, en su artículo 40° literales b, d, e, k y o que señalan: "*b) Planificar, coordinar, dirigir, controlar y evaluar las actividades administrativas (…). d) Planificar, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de modernización y fortalecimiento institucional. e) Gestionar administrativa, financiera y económicamente a la Municipalidad y realizar el seguimiento de los Planes Municipales, disponiendo medidas correctivas. k) Supervisar los planes de trabajo de los diversos órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, contenidos en el Plan Operativo Institucional. o) Cautelar el cumplimiento de los dispositivos legales vigentes de los diversos sistemas administrativos que rigen a la administración pública.*"

5. **Percy Alberto Acosta Lisseta,** identificado con DNI n.° 22520084, quien se desempeñó como Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 1 de julio de 2019 al 22 de enero de 2021, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 276-2019-MDCV/ALC de 17 de julio de 2019 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 023-2021-MDCV/ALC de 22 de enero de 2021 **(Apéndice n.° 34)**, a quien se le comunicó el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 005-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 3 de agosto de 2021; sin embargo no presento sus comentarios y/o aclaraciones.

   Quien, en su calidad de Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, en el año 2019, autorizó los requerimientos de encargos internos presentados por los servidores y/o funcionarios, por un importe total de S/186 345.50, a pesar que los mismos no cumplían con los requisitos establecidos en la Directiva de Tesorería (expedientes no contaban con documento técnico que debe adjuntar la sub gerencia de logística, siendo este documento necesario para poder autorizar encargos internos, conceptos con fines distintos a los establecidos, y beneficiarios con rendiciones pendientes); emitiendo y suscribiendo las Resoluciones de Gerencia, que tampoco cumplían con los requisitos exigidos y que presentan aspectos contrarios a la normativa.

   En tal sentido, su conducta ha transgredido lo dispuesto en los artículos 40°, 76° y 87° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgadas el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que indican:
   "Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución
   (…)
   40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.
   40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.
   40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

COPIA

40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."
Artículo 76.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.
76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).
76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[14], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.
Artículo 87.- Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades."

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: "*Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda*".

El citado Gerente de Administración, en su calidad de titular del órgano de apoyo encargado de la administración de los recursos humanos, bienes y servicios, la ejecución financiera, el manejo de fondos y los sistemas informáticos; incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional señaladas en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) aprobado con Resolución de Alcaldía N° 196-2019-MDCV-ALC de 26 de marzo de 2019, **(Apéndice n.° 37)**Titulo IV, Capítulo I n.° 2 literales a, b y f que señalan: "*a) Planifica, organiza, controla y evalúa los procesos que correspondan a los sistemas administrativos de recursos humanos, contabilidad, tesorería, abastecimiento, adquisiciones, almacén, bienes estatales y sistemas informáticos. b) Programa y dirige la correcta y oportuna presentación de la información contable y financiera y establece mecanismos para el control previo y rendiciones de cuentas. y f) Planifica, supervisa y custodia los fondos y valores financieros. Es responsable titular de las cuentas bancarias conjuntamente con el tesorero*". Así como lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2019-MDCV de 20 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 38)**, artículo 70° literales b, c, i y l que señalan: "*b) Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos que correspondan a los sistemas Administrativos de Recursos Humanos, Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Adquisiciones, almacén, bienes estatales y sistemas informáticos. c) Supervisar y evaluar la correcta y oportuna presentación de la información contable y financiera y establecer mecanismos para el control previo y rendiciones de cuentas. i) Velar por el estricto cumplimiento y aplicación de las normas de los sistemas administrativos a su cargo: tesorería, contabilidad, contrataciones, recursos humanos, bienes nacionales, informativa. Y l) Planificar, organizar y optimizar la administración financiera de la Municipalidad, confeccionar la información contable en los plazos de ley.*"

6. **Carlos Hugo Sabino Arévalo,** identificado con DNI n.° 00117668, quien se desempeñó como Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 8 de enero de 2018 al

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

[14] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(...) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

1 de enero de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 014-2018-MDCV/ALC de 8 de enero de 2018 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 004-2019-MDCV/ALC de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 34)**, a quien se le comunico el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 008-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 3 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios, con carta N° 001-2021-PUCALLPA/CHSA, presentada el 6 de agosto de 2021 en la Unidad de Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Quien, en su calidad de Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, en el año 2018, aprobó en la etapa de devengado ochenta y tres (83) encargos internos por el importe total de S/111 747.60, a pesar que los mismos no cumplían con las formalidades establecidas en la Directiva de Tesorería, derivando los expedientes a la Sub gerencia de Tesorería para el registro SIAF y giro consiguiente. Asimismo, no efectuó el debido control a la rendición de cuenta de los encargos internos, siendo que, a la fecha, existen encargos internos del año 2018 pendientes de rendición y/o devolución por un monto total de S/ 5,918.88 a favor de la entidad.

En tal sentido, su conducta ha transgredido lo dispuesto en los artículos 40°, 76° y 87° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgadas el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que indican:

"Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución

(...)

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

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

40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."

Artículo 76.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.

76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).

76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[15], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.

Artículo 87.- Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades."

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

[15] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(...) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: "*Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda*".

El citado Sub gerente de Contabilidad, en su calidad de encargado de ejecutar el Sistema de Contabilidad realizando el correcto registro de las operaciones derivadas del ejercicio presupuestario institucional en concordancia con las normas y procedimientos vigentes para la gestión contable; incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional señaladas en el Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado con Resolución de Alcaldía Nº 332-2009-MDCV-ALC de 10 de noviembre de 2009 **(Apéndice n.° 35)**, Cargo n.° 16 numerales 1, 6, 7 y 11 que señalan: " *1) Supervisa el registro de asientos contables, documentos de ingresos, salidas de fondos, saldo de operaciones y bienes patrimoniales. 6) Realiza el control previo y concurrente de la documentación fuente. 7) Revisa la documentación sustentatoria de las operaciones y actos administrativos en la fase de devengado, previo al giro y pago y procesa la fase de devengado en el Módulo SIAF – GL. Y 11) Organizar y supervisar el proceso de control patrimonial y/o sistemas de pagos, conjuntamente con abastecimiento, (...)*". Así como lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDCV de 20 de setiembre de 2017, **(Apéndice n.° 36)** artículo 64°, literales b, e, g, y p, que señalan: "*b) Planificar, organizar, dirigir y coordinar el registro de las operaciones referidas a la ejecución financiera y contable de los ingresos y gastos de la Municipalidad (...), e) Organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de la normatividad contable, tributaria y de contribuciones de la Municipalidad, y de las normas técnicas de control interno. g) Efectuar el control previo de la fase de compromiso, devengado giro y pago de la documentación administrativa contable que origine el gasto. y p) Revisar y controlar las rendiciones de encargos otorgados a personal de la Municipalidad.*"

El perjuicio económico a la Municipalidad Distrital de Campo Verde, según lo indicado, durante la gestión del funcionario, ascendió a **S/ 5 918,88 (Cinco mil novecientos dieciocho con 88/100 soles).**

7. **Jack Tilín Torres Vargas**, identificado con DNI n.º 21142442, quien se desempeñó como Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 2 de enero al 31 de diciembre de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 004-2019-MDCV/ALC de 2 de enero de 2019 y conforme Boletas de Pago de enero a diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 34)**, a quien se le comunicó el Pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 009-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021, y presento sus comentarios con Carta S/N presentada el 10 de agosto de 2021 en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

   Quien, en su calidad de sub gerente de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, durante el año 2019, aprobó en la etapa de devengado setenta y cinco (75) encargos internos por el importe total de S/339 953,50, a pesar que los mismos no cumplían con las formalidades establecidas en la Directiva de Tesorería, derivando los expedientes a la Sub gerencia de Tesorería para el registro SIAF y giro consiguiente.

   En tal sentido, su conducta ha transgredido lo dispuesto en los artículos 40°, 76° y 87° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgadas el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que indican:
   "Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

(...)
40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.
40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.
40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.
40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."
Artículo 76.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.
76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).
76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[16], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.
Artículo 87.- Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades."

El citado Sub gerente de Contabilidad, en su calidad de encargado de ejecutar el Sistema de Contabilidad realizando el correcto registro de las operaciones derivadas del ejercicio presupuestario institucional en concordancia con las normas y procedimientos vigentes para la gestión contable; incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional señaladas en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 196-2019-MDCV-ALC el 26 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 37)**, Capitulo III, Cargo 48, numeral 2, literales d, e, f, g y l, que señalan: "*d) Organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de la normatividad contable, tributaria y de contribuciones de la Municipalidad, y de las normas técnicas de control interno. e) Planificar, organizar, dirigir y controlar la existencia de un archivo adecuado, de toda la documentación que sustente los ingresos y gastos de la Municipalidad (...) f) Efectuar el control previo de la fase de compromiso, devengado giro y pago de la documentación administrativa contable que origine el gasto. Y g) Registrar la fase del devengado de todos los gastos de la Municipalidad, en cumplimiento a las normas de ejecución presupuestal vigentes a cada ejercicio.* Así como lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2019-MDCV de 20 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 38)**, artículo 75°, literales e, f, g, h, o y q, que señalan: "*e) Organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de la normatividad contable, tributaria y de contribuciones de la Municipalidad, y de las normas técnicas de control interno. f) Planificar, organizar, dirigir y controlar la existencia de un archivo adecuado, de toda la documentación que sustenta los ingresos y gastos de la Municipalidad (...) g) Efectuar el control previo*

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

[16] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(...) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

de la fase de compromiso, devengado de la documentación administrativa contable que origine el gasto. h) Registrar la fase del devengado de todos los gastos de la Municipalidad, en cumplimiento a las normas de ejecución presupuestal vigentes a cada ejercicio. Y q) Verificar la documentación de los gastos y suscribir los comprobantes de pago."

8. **Oscar Aníbal Ríos García**, identificado con al DNI n.º 40317726, quien se desempeñó como sub gerente de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 3 de enero de 2018 al 1 de enero de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 009-2018-MDCV/ALC de 3 de enero de 2018 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2019-MDCV/ALC de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 34)**, a quien se le notificó por Edicto publicado en el Diario Ahora publicado el 9 de setiembre de 2021, a fin de que se apersone a recabar la Cédula de Notificación; sin embargo, hasta la fecha de emisión del informe, no se apersonó a recabar la comunicación del Pliego de Hechos.

   Quien, en su calidad de Sub Gerente de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, en el año 2018, emitió y suscribió ochenta y tres (83) cheques a favor de los funcionarios por un importe total de S/111 747,60 por concepto de encargos internos, a pesar que no cumplían con las formalidades establecidas en la Directiva de Tesorería, procediéndose al giro de los mismos.

   En tal sentido, su conducta ha transgredido lo dispuesto en los artículos 40°, 76° y 87° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgadas el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que indican:

   "Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución
   (…)
   40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.
   40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.
   40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.
   40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."
   Artículo 76.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.
   76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).
   76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[17], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.

[17] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(…) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

Artículo 87.- Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades."

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: "*Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

El citado sub gerente de Tesorería, en su calidad de titular de la Unidad Orgánica encargada de administrar los recursos financieros de la Municipalidad de acuerdo al sistema Nacional de Tesorería y directivas internas; incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional señaladas en el Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 332-2009-MDCV-ALC de fecha 10 de noviembre de 2009, Cargo 17, numerales 1, 3,11 que señalan: "*1) Programar, ejecutar y controlar las acciones propias del Sistema de Tesorería. 3) Revisar y autorizar los comprobantes de pago. Y 11) Elaborar, controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta la culminación de la entrega del cheque al proveedor.* Así como lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 011-2017-MDCV de 20 de setiembre de 2017, artículo 66°, literales b, m y n, que señalan: "*b) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de tesorería. m) Registrar la fase de girado y pagado de todos los gastos de la Municipalidad, en cumplimiento a las normas de ejecución presupuestal vigentes a cada ejercicio. Y n) Elaborar controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta su culminación con la entrega del cheque al proveedor.*

9. **Braulio Osnar Paredes Tuesta**, identificado con al DNI n.º 47433396, quien se desempeñó como sub gerente de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 2 de enero de 2019 hasta la actualidad, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 005-2019-MDCV/ALC de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 34)**, a quien se le comunico el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0011-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 3 de agosto de 2021; sin embargo, hasta la fecha de emisión del informe no presentó su descargo correspondiente

   Quien, en su calidad de Sub Gerente de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, en el año 2019, emitió y suscribió setenta y cinco (75) cheques a favor de los funcionarios, por un importe total de S/339 953.50 por concepto de encargos internos, a pesar que no cumplían con las formalidades establecidas en la Directiva de Tesorería, procediéndose al giro de los mismos; no obstante de conocer los lineamientos respecto a las formalidades que debían cumplir los encargos internos, según lo manifestó en su informe n.° 005-2020-MDCV-GM-GAF-SGT, de 30 de enero de 2020.

   En tal sentido, su conducta ha transgredido lo dispuesto en los artículos 40°, 76° y 87° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, y modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, promulgadas el 27 de enero de 2007 y 30 de abril de 2009 respectivamente, que indican:
   "Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución
   (…)
   40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.
40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.
40.5 No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces."
Artículo 76.- Liquidación del Fondo para Pagos en efectivo, Fondo Fijo para caja chica y los Encargos entregados a personal de la Institución al cierre del año fiscal.
76.1 Durante el mes de enero de cada Año Fiscal se deposita y registra en el SIAF-SP el saldo que al 31 de diciembre del Año Fiscal anterior resulte de la liquidación del Fondo para Pagos en Efectivo, mediante Papeleta de Depósitos (T-6).
76.2 El plazo y condiciones indicadas en el párrafo anterior también se aplica para la devolución del saldo que resulta de la liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica y de los montos de encargos entregados a personal de la institución[18], los que se depositan en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente y se registran en el SIAF-SP.
Artículo 87.- Las disposiciones aprobadas por la presente Directiva deben ser de conocimiento de los funcionarios y servidores relacionados directa e indirectamente con la administración financiera a nivel de cada una de las Unidades Ejecutoras o Municipalidades."

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: "*Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda*".

El citado Sub Gerente de Tesorería, en su calidad de titular de la Unidad Orgánica encargada de administrar los recursos financieros de la Municipalidad de acuerdo al sistema Nacional de Tesorería y directivas internas; incumplió las disposiciones legales que regulan expresamente su actuación funcional señaladas en el Manual de Perfiles de Puestos (MPP) aprobado Resolución de Alcaldía n.° 196-2019-MDCV-ALC de fecha 26 de marzo de 2019 **(Apéndice n.° 37)**, Capítulo V, numeral 2,, literales a, k y l que señalan: "a) *Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del Sistema de Tesorería. k) Registrar la fase de girado y pagado de todos los gastos de la Municipalidad, en cumplimiento a las normas de ejecución presupuestal vigentes a cada ejercicio. y l) Elaborar controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta su culminación con la entrega del cheque al proveedor.* Así como lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 006-2019-MDCV de fecha 20 de marzo del 2019 **(Apéndice n.° 38)**, artículo 82°, literales b, m y n, que señalan: "*b) Programar, ejecutar y controlar los procesos técnicos del sistema de tesorería. m) Registrar la fase de girado y pagado de todos los gastos de la Municipalidad, en cumplimiento a las normas de ejecución presupuestal vigentes a cada ejercicio. Y n) Elaborar controlar y efectuar el seguimiento de los comprobantes de pago hasta su culminación con la entrega del cheque al proveedor.*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

[18] El plazo fue modificado mediante artículo 7° de la Resolución Directoral n.° 040-2011-EF/52.03, promulgado el 30 de diciembre de 2011, en cuanto a los Encargos a personal de la institución, establece que: "(...) los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieren utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF.SP"

10. **Jesús Antonio Delgado Ríos,** identificado con DNI n.° 43688893, quien se desempeñó como Responsable del Área Técnica Municipal de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 15 de febrero de 2018 al 31 de diciembre de 2018, de conformidad con el Contrato Administrativo de Servicios n.° 009-2018-MDCV de 15 de febrero de 2018 y Adendas **(Apéndice n.° 34)**, a quien se le notificó el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 020-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021; sin embargo, hasta la fecha de emisión del informe, no presentó su descargo correspondiente.

    Quien, no realizó la rendición de cuenta del importe total de S/660.00 entregado a su persona mediante los comprobantes de pagos n.os 541 de 9 de mayo de 2018 por S/560.00 y 291 de 13 de setiembre de 2018 por S/100.00, por concepto de encargos internos, perjuicio económico para la Entidad.

    En tal sentido, su conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

11. **Leónidas Gallegos Lozano,** identificado con DNI n.° 21148078, quien se desempeñó como Gerente de Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 3 de enero de 2018 al 1 de enero de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 005-2018-MDCV-ALC de 3 de enero de 2018 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 010-2019-MDCV/ALC de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 013-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 7 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios, con oficio N° 008-2021-LGL, presentado el 11 de agosto de 2021 en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

    Quien, realizó la devolución del importe de S/930.00 respecto al encargo interno a su favor otorgado mediante comprobantes de pago n.° 0077 de 23 de marzo de 2018, el 11 de agosto de 2021, esto es fuera del plazo establecido por la normativa. Y no realizó la rendición de cuentas del importe total de S/1,761,88, otorgados mediante los comprobantes de pago n.os 0264 de 15 de agosto de 2018 por S/100.00 y 0206 de 24 de diciembre de 2018 por S/1,661.88, por concepto de encargos internos, perjuicio económico para la Entidad.

    Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ — Órgano de Control Institucional — Municipalidad Provincial de Coronel Portillo — JEFE

y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".

12. **Lucio Montalván Fasabi,** identificado con DNI n.° 00081263, quien se desempeñó como jefe de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 1 enero de 2018 al 26 Octubre de 2018, su designación conforme a los Comprobantes de Pagos n.os 53, 0177, 0342, 0652, 0780, 0963, 1114, 1242 y 1398 por pago de servicio de locación **(Apéndice n.° 34)**, quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante cedula de Comunicación n.° 0014-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 04 de agosto de 2021; sin embargo, hasta la fecha de emisión del informe no presentó su descargo correspondiente.

    Quien, no realizó la rendición de cuenta de la suma de S/70.00 entregada a su persona mediante el comprobante de pago n.° 087 de 6 de abril de 2018, por concepto de encargo interno, perjuicio económico para la Entidad.

    En tal sentido, su conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

13. **Celith Sandy Zarria,** identificada con DNI n.° 40002214, quien se desempeñó como Encargada de Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 15 de febrero al 31 de diciembre de 2018, conforme Contrato Administrativo de Servicios n.° 025-2018-MDCV de 15 de febrero de 2018 y Adendas **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicada con el pliego de hechos con Cédula de Comunicación n.° 0021-2021-CG/OCI-SCE-EI, y presentó sus comentarios mediante correo electrónico de 19 de agosto de 2021.

    Quien, no realizó la rendición de cuenta de la suma de S/1 677.00 entregada a su persona mediante el comprobante de pago n.° 087 de 5 de junio de 2018 por concepto de encargo interno, perjuicio económico para la Entidad.

    Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda"*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

14. **Clotilde Saavedra Pizango,** identificada con DNI n.º 00048061, quien se desempeñó como Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 3 de agosto de 2018 al 1 de enero de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 0305-2018-MDCV-ALC de 3 de agosto de 2018 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 007-2019-MDCV/ALC de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicada con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0022-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con carta n.° 02-CSP-MDCV.21, presentada el 4 de agosto de 2021 en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

    Quien, realizó la rendición de cuenta de la suma de S/1 000,00 entregada a su persona mediante el comprobante de pago n.° 0196 de 10 de julio de 2018, por concepto de encargo interno, fuera del plazo establecido en la normativa.

    Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

15. **Ely Rodríguez Santamaría,** identificado con DNI n.º 00116089, quien se desempeñó como Encargado de Maestranza de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 24 de diciembre de 2019 hasta la actualidad, designado mediante carta n.° 172-2019-MDCV-OSG **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0023-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021; sin embargo, hasta la fecha de emisión del informe no presentó su descargo correspondiente.

    Quien, no realizó la rendición de cuenta de la suma de S/850.00 entregada a su persona mediante el comprobante de pago n.° 0163 de 23 de octubre de 2018, por concepto de encargo interno, perjuicio económico para la Entidad.

    En tal sentido, su conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

COPIA

16. **Remberto Rengifo Lozano,** identificado con DNI n.° 00103315, quien se desempeñó como Sub Gerente de Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 3 de enero de 2018 al 1 de enero de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 011-2018-MDCV/ALC de 3 de enero de 2018 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 011-2019-MDCV/ALC de 2 de enero de 2019 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0024-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con carta n.° 001-R.R.L. presentada el 5 de agosto de 2021 en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

    Quien, realizó la rendición de cuenta de la suma de S/4 500,00 entregada a su persona mediante el comprobante de pago n.° 096 de 10 de julio de 2018, por concepto de encargo interno, fuera del plazo establecido.

    Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

17. **Leyla Arteaga Yoza,** identificada con DNI n.° 44019116, quien se desempeñó como Responsable de la Meta 09 de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 15 de febrero al 31 de julio de 2018, conforme Adenda al Contrato Administrativo de Servicios n.° 005-2018-MDCV **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicada con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0025-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con carta S/N, presentada el 4 de agosto de 2021, en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

    Quien, realizó la rendición de cuenta de la suma de S/820.00 entregada a su persona mediante el comprobante de pago n.° 101 de 7 de agosto de 2018 por concepto el encargo interno, fuera del plazo establecido en la normativa.

    Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

18. **Tulio del Águila Reátegui**, identificado con DNI n.° 00060617, quien se desempeñó como Regidor de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018, designado mediante Credencial de 27 de noviembre de 2014 por el periodo de gobierno de 2015 al 2018 **(Apéndice n.° 34),** quien fue notificado por Edicto publicado en el Diario Ahora publicado el 9 de setiembre de 2021, a fin de que se apersone a recabar la Cédula de Notificación; sin embargo, hasta la fecha de emisión del informe no se apersonó a recabar la comunicación del Pliego de Hechos.

    Quien, no realizó la rendición de cuenta del importe total de S/900,00 entregado a su persona mediante los comprobantes de pagos n.os 448 de 13 de abril de 2018 por S/300,00, 548 de 9 de mayo de 2018 por S/300,00 y 267 de 16 de agosto de 2018 por S/300,00, por concepto de encargos internos, perjuicio económico para la Entidad.

    En tal sentido, su conducta transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

19. **Alberto Acencio Pastrana Mogrovejo**, identificado con DNI n.° 00116887, quien se desempeñó como Regidor de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018, designado mediante Credencial de 27 de noviembre de 2014 por el periodo de gobierno de 2015 al 2018 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0016-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con carta S/N presentada el 3 de agosto de 2021 en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

    Quien, realizó la rendición de cuenta de la suma de S/600,00 entregada a su persona mediante los comprobantes de pagos n.os 449 de 13 de abril de 2018 por S/300,00 y 545 de 9 de mayo de 2018 por S/300,00, por concepto de encargos internos, fuera del plazo establecido en la normativa.

    Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

    Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

20. **Vick káiser Rojas Ramírez**, identificado con DNI n.° 46867905, quien se desempeñó como Regidor de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

COPIA

2018, designado mediante Credencial de 27 de noviembre de 2014 por el periodo de gobierno de 2015 al 2018 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0017-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con carta S/N, presentada el 5 de agosto de 2021, en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Quien, realizó la rendición de cuenta del importe total de S/600,00 entregada a su persona mediante los comprobantes de pagos n.os 450 de 13 de abril de 2018 por S/300,00 y 595 de 16 de mayo de 2018 por S/300,00, por concepto de encargos internos, fuera del plazo establecido en la normativa.

Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

21. **Mariela Cashu Tananta**, identificado con DNI n.° 00116041, quien se desempeñó como Regidor de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018, designado mediante Credencial de 27 de noviembre de 2014 por el periodo de gobierno de 2015 al 2018 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0018-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 3 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con carta S/N, presentada el 6 de agosto de 2021, en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Quien, realizó la rendición de cuenta del importe total de S/600.00 entregado a su persona mediante los comprobantes de pagos n.os 451 de 13 de abril de 2018 por S/300,00 y 269 de 16 de agosto de 2018 por S/300.00, por concepto de encargos internos, fuera del plazo establecido en la normativa.

Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

22. **Erika Marlene Sánchez Guillen**, identificada con DNI n.° 70006705, quien se desempeñó como Regidor de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 1 de enero de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2018, designado mediante Credencial de 27 de noviembre de 2014 por el periodo de gobierno de 2015 al 2018 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicada con el pliego de hechos mediante Cédula de

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Comunicación n.° 0019-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021; y presentó sus comentarios con carta S/N presentada el 5 de agosto de 2021, en la Unidad de Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Quien, realizó la rendición de cuenta de la suma de S/900,00 entregada a su persona mediante los comprobantes de pagos n.os 452 de 13 de abril de 2018 por S/300,00, 547 de 9 de mayo de 2018 por S/300.00 y, 268 de 16 de agosto de 2018 por S/300,00, por concepto de encargos internos, fuera del plazo establecido en la normativa.

Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

23. **Silza Anita Gonzales Puma**, identificada con DNI n.° 47851392, quien se desempeñó como Sub Gerente de DEMUNA y OMAPED de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 2 de enero al 30 de junio de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 009-2019-MDCV-ALC de 2 de enero de 2019 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n° 278-2019-MDCV/ALC de 18 de julio de 2019 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicada con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0026-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 2 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con carta n.° 004-2021-SAGP, presentada el 6 de agosto de 2021, en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Quien, realizó la rendición de cuenta de la suma de S/820,00 entregada a su persona mediante los comprobantes de pagos n.os 661 por S/500,00 y 1059 por S/320,00, por concepto de encargo interno, fuera del plazo establecido en la normativa.

Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

24. **Alfredo Oré Janampa**, identificado con DNI n.° 71020184, quien se desempeñó como Sub Gerente de Logística de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 2 de enero de 2019 al 29 de marzo de 2021, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 006-2019-MDCV/ALC de 2 de enero de 2019 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n° 904-2021-MDCV/ALC de 29 de marzo de 2021

(Apéndice n.° 34), quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0027-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 02 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios mediante carta n.° 004-2021-AOJ, presentada el 25 de agosto de 2021 en Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Quien, realizó la rendición de cuenta de la suma de S/1 500,00 entregada a su persona mediante comprobante de pago n.° 2404 por concepto de encargo interno, fuera del plazo establecido en la normativa.

Lo cual transgredió lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009-EF/77.15, que indica: *"(...) 40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario".*

Asimismo, contravino el artículo 49° de la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, promulgado el 28 de febrero de 2006, que textualmente menciona: *"Las rendiciones de cuenta y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda".*

25. **Pablo del Castillo Coral,** identificado con DNI n.° 41391506, quien se desempeñó como Gerente de Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 2 de enero de 2019 al 1 de marzo de 2021, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 010-2019-MDCV-ALC de 2 de enero de 2019 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 075-2021-MDCV/ALC de 1 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 0012-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 3 de agosto de 2021, y presentó sus comentarios con carta n.° 001-2021-PDCC, presentada el 9 de agosto de 2021 en la Secretaría del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

Quien, realizó las rendiciones de cuenta de los comprobantes de pago n.os 422 de 7 de agosto de 2019 y 622 por concepto de encargos internos, adjuntando documentación que no se ajustarían a la verdad, por un monto de S/9 000,00, perjuicio económico para la Entidad, existiendo la presunta comisión del delito de Falsificación de documentos tipificado en el artículo 427° del Código Penal. Dentro de ese marco, se detalla lo siguiente:

a) Respecto al comprobante de pago n.° 422 de 7 de agosto de 2019, por la suma de S/30 000,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) recibos por honorarios de la señora Hilmer Esther Macedo Ruiz, por la suma de S/7 000.00, por concepto de Capacitación de Limpieza y Mantenimiento de Servicios de Agua, y los Informes n.os 001-2019-C-MRHE de 2 de setiembre de 2019 y 002-2019-C-MRHE de 20 de setiembre de 2019, suscrito y firmado por la señora Hilmer Esther Macedo Ruiz. No obstante, la referida proveedora ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Municipalidad de Campo Verde y que nunca realizo ningún tipo de servicio a su favor ni recibido pago alguno y que las firmas contenido en los referidos informes, son falsos.

b) Respecto al comprobante de pago n.° 622, por la suma de S/3 400,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando un (1) recibo por honorario del señor Víctor Hugo Ortiz Gómez, por la suma de S/2 000.00, por concepto de Traslado de Unidad Móvil desde la ciudad de Lima a Pucallpa; no obstante, el proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Municipalidad de Campo Verde y que nunca realizo ningún tipo de servicio a su favor ni recibido pago alguno.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

26. Justina del Carmen Reátegui Canayo, identificada con DNI n.º 41341763, quien se desempeñó como Gerente de Desarrollo Social y Económico de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 3 de junio de 2019 al 29 de octubre de 2019, designado mediante Resolución de Alcaldía n.º 259-2019-MDCV-ALC de 17 de junio de 2019 y dejado sin efecto mediante Resolución de Alcaldía n.° 324-2019-MDCV/ALC de 14 de noviembre de 2019 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicado con el pliego de hechos mediante Cédula de Comunicación n.° 006-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 23 de julio de 2021, recibido el 5 de agosto de 2021; sin embargo, hasta la fecha de emisión del informe no presentó su descargo

Quien, realizó las rendiciones de cuenta de los montos de dinero entregados a su persona mediante comprobantes de pago n.° 085 de 21 de junio de 2019, 229 de 28 de junio de 2019, 232 de 5 de julio de 2019, 234 de 5 de julio de 2019, 242 de 10 de julio de 2019, 457 de 12 de agosto de 2019, 500 de 22 de agosto de 2019 y 165 de 13 de setiembre de 2019, por concepto de encargos internos, adjuntando documentación que no se ajustarían a la verdad, por un monto total de S/50 170,00, perjuicio económico para la Entidad, existiendo la presunta comisión del delito de Falsificación de documentos tipificado en el artículo 427° del Código Penal. Dentro de ese marco, se detalla lo siguiente:

a) Respecto al comprobante de pago n.° 085 por la suma de S/5 550,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: de la señora Estefanía García Orbe - Bodega "El Tarapotino"; no obstante, la referida proveedora ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Municipalidad de Campo Verde en el periodo 2019 y que nunca realizo la venta de abarrotes ni entregó factura alguna a la señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo. Y del señor Santillán Gonzales Bryan Fernando - "Proveedores Industriales Bryan", por concepto de Servicio de alquiler de Minivan y alquiler de camioneta; sin embargo, conforme lo señalado en las Actas de Constatación, que contienen la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, durante los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Municipalidad se habría apersonado a sus caseríos para atender sus necesidades y demandas.

b) Respecto al comprobante de pago n.° 229 por la suma de S/5 550,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: del señor Santillán Gonzales Bryan Fernando - "Proveedores Industriales Bryan", por concepto de servicio de alquiler de camioneta; y de la señora Vásquez Cárdenas Nai - "Inversiones Naija EIRL", por concepto de servicio de Almuerzos y Refrigerios; sin embargo, conforme lo señalado en las Actas de Constatación, que contiene la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, durante los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Municipalidad se habría apersonado a sus caseríos para atender sus necesidades y demandas con respecto a sus caseríos.

c) Respecto al comprobante de pago n.° 232 por la suma de S/6 660,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: de la señora Modena Alegría Gledys - "Servicios "Hiltoc" EIRL", por concepto de servicio de refrigerios; no obstante, la referida proveedora señala que la actividad que ellos realizan es la crianza y venta de ganado y que nunca tuvieron relación con empresas del Estado. Y del señor Yando Ríos Pinedo - "Ríos Logística Selva Yando EIRL", por concepto de Alquiler de Minivan, Movilidad de Monitoreo de poblaciones Vulnerables; sin embargo, conforme lo señalado en las Actas de Constatación, que contienen la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Municipalidad se habría apersonado a sus caseríos para atender sus necesidades y demandas.

d) Respecto al comprobante de pago n.° 234 por la suma de S/6 660,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: del señor Yando Ríos Pinedo - "Ríos Logística Selva Yando EIRL", por concepto de Alquiler de Minivan, Movilidad de Monitoreo de poblaciones Vulnerables. Y de la señora Vásquez Cárdenas Nai - "Inversiones Naija EIRL", por concepto de servicio de Almuerzos y

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Refrigerios; sin embargo, conforme lo señalado en las Actas de Constatación, que contienen las manifestaciones de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Municipalidad se habría apersonado a sus caseríos para atender sus necesidades y demandas.

e) Respecto al comprobante de pago n.° 242 por la suma de S/8 325,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: de la señora Estefanía García Orbe - Bodega "El Tarapotino"; no obstante, la referida proveedora ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Municipalidad de Campo Verde en el periodo 2019 y que nunca realizó la venta de abarrotes ni entregó factura alguna a la señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo. Y del señor Helder Joel Gonzales Quispe - "Multiservicios "Jael", no obstante, referido proveedor, también manifestó que nunca tuvo relación comercial con la Municipalidad de Campo Verde en el periodo 2019 y no realizó el Alquiler de Camioneta, ni entregó factura a la señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo. Al respecto, conforme las Actas de Constatación, que contienen las manifestaciones de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Municipalidad se habría apersonado a sus caseríos para atender sus necesidades y demandas.

f) Respecto al comprobante de pago n.° 457 por la suma de S/600,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: del señor Helder Joel Gonzales Quispe - "Multiservicios "Jael"; no obstante, el referido proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Municipalidad de Campo Verde en el periodo 2019 y que no realizó el Alquiler de Equipo de Sonido, ni entregó factura a la señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo. Y del señor Santillán Gonzales Bryan Fernando - "Proveedores Industriales Bryan", por concepto de Venta de tela con diseño; sin embargo, la actividad a que hace referencia no se habría realizado.

g) Respecto al comprobante de pago n.° 500 por la suma de S/8 325,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando dos (2) facturas: de la señora Estefanía García Orbe - Bodega "El Tarapotino"; no obstante, el referido proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Municipalidad de Campo Verde en el periodo 2019 y que nunca realizo la venta de abarrotes ni entregó factura alguna a la señora Justina del Carmen Reátegui Canayo, ni recibió dinero en efectivo. Y del señor Yando Ríos Pinedo - "Ríos Logística Selva Yando EIRL", por concepto de Alquiler de Minivan, Desarrollo Integral poblaciones vulnerables en 15 caseríos; sin embargo, conforme las Actas de Constatación, que contiene la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en los meses de junio, julio y agosto de 2019, ningún promotor de la Municipalidad se habría apersonado para dar charlas para fortalecer el vínculo solidario y de colaboración mutua entre la comunidad.

h) Respecto al comprobante de pago n.° 165 por la suma de S/8 500,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando una factura del señor Yando Ríos Pinedo - "Yando Inversiones", por concepto de Servicio de Expositor y orientador en temas tributarios, contabilidad, para no contadores y tramites dentro del plan de emprendimiento y fortalecimiento en creación de empresas para jóvenes de zonas rurales; sin embargo, el ex encargado de imagen institucional de la Municipalidad, indicó que no le llego ningún requerimiento para utilizar el auditorio para dicho evento, así como, no existen fotos ni relación de participantes.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Eduardo Junior Saldaña Rodríguez, identificado con DNI n.° 45448809, quien se desempeñó como Gerente de Desarrollo Social y Económico de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, período de 30 de octubre de 2019 31 de marzo de 2021, designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 324-2019-MDCV-ALC de 14 de noviembre de 2019 y cese mediante carta n.° 006-2021-ESR-GDSE-GM-MDCV de renuncia de 23 de marzo de 2021 **(Apéndice n.° 34),** quien fue comunicado con el pliego de hechos

mediante Cédula de Comunicación n.° 007-2021-CG/OCI-SCE-EI, de 21 de julio de 2021, recibido el 3 de agosto de 2021; sin embargo, hasta la fecha de emisión del informe no presentó su descargo correspondiente.

Quien, realizó las rendiciones de cuenta de los montos de dinero entregados a su persona mediante comprobantes de pago n.os 2946 y 2947, ambos de 17 de diciembre de 2019, por concepto de encargos internos, adjuntando documentación que no se ajustarían a la verdad, por un monto de S/63 000,000, perjuicio económico para la Entidad, existiendo la presunta comisión del delito de Falsificación de documentos tipificado en el artículo 427° del Código Penal. Dentro de ese marco, se detalla lo siguiente:

a) Respecto al comprobante de pago n.° 2946 por la suma de S/32 000,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando cuatro (4) facturas del señor Helder Joel Gonzales Quispe - "Multiservicios "Jael"; no obstante, el referido proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Municipalidad de Campo Verde en el periodo 2019 y que no había abastecido de abarrotes para la actividad de navidad. Así mismo, adjuntó cuatro (4) facturas del señor Yando Ríos Pinedo - "Inversiones Informáticas Vásquez Ríos EIRL", por concepto de Venta de abarrotes para canastas de navidad; sin embargo, conforme las Actas de Constatación, que contienen la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en el mes de diciembre 2019 no recibieron canastas de navidad, e inclusive algunos pobladores desconocieron su firma de la lista de entrega de canastas.

b) Respecto al comprobante de pago n.° 2947 por la suma de S/31 000,00, realizó la rendición de cuenta adjuntando cuatro (4) facturas de la señora Estefanía García Orbe – "Bodega "El Tarapotino"; no obstante, el referido proveedor ha manifestado que no tuvo relación comercial con la Municipalidad de Campo Verde en el periodo 2019 y que no realizó la venta de abarrotes ni entregó factura alguna al señor Eduardo Junior Saldaña Rodríguez, ni recibió dinero en efectivo. Así mismo, adjuntó cuatro (4) facturas del señor Yando Ríos Pinedo - "Yando Inversiones", por concepto de Venta de abarrotes para canastas de navidad, sin embargo, conforme las Actas de Constatación, que contiene la manifestación de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador, en el mes de diciembre 2019 no recibieron canastas de navidad, e inclusive algunos pobladores desconocen su firma de la lista de entrega de canastas.

III. ARGUMENTOS JURÍDICOS

Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa, civil y penal de la **irregularidad n.° 1**: "Durante los años 2018 y 2019 se dispuso la entrega de recursos dinerarios a favor de funcionarios de la entidad bajo la modalidad de encargos internos por un importe total de S/522 330.93, sin que se cumplan las condiciones para su otorgamiento; de los cuales, existen 10 encargos internos que no fueron rendidos ni se efectuaron las devoluciones correspondientes; así como, rendiciones realizadas con documentos que no se ajustan a la verdad, ocasionando un perjuicio económico por la suma de S/128 088.88, afectando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el correcto uso del presupuesto asignado a la entidad"; están desarrollados en los **Apéndices n.os 2, 3 y 4** del Informe de Control Específico.

IV. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS INVOLUCRADAS EN LOS HECHOS ESPECÍFICOS IRREGULARES

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

V. CONCLUSIONES

Como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Evidencia de Irregularidad practicado a la Municipalidad Distrital de Campo Verde, se formula la conclusión siguiente:

1. Durante los años 2018 y 2019, en la Municipalidad Distrital de Campo Verde, los funcionarios efectuaron el otorgamiento de doscientos seis (206) encargos internos al personal de la institución por un importe total de S/522 330,93, a pesar que no cumplían con las requisitos indispensables establecidos en la Directiva de Tesorería; los requerimientos no contaban con las fechas de inicio y termino del encargo ni con el informe de logística correspondiente; asimismo, las resoluciones no indicaron las condiciones a las que debían sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomaría el desarrollo de las mismas ni el plazo para la rendición de cuenta debidamente documentada. Además, se autorizó encargo interno a funcionario que tenía pendiente una rendición de cuentas; y uno por conceptos de Hospedaje, movilidad y alimentación (viáticos), situaciones que fueron generadas debido a la inobservancia de la normativa afectando el correcto desenvolvimiento de la administración pública.
(Irregularidad n.° 1).

2. Los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, no han cumplido con presentar su rendición de cuenta documentada de los encargos internos dentro de los plazos establecidos; existiendo a la fecha, un saldo pendiente de rendir y/o devolver a favor de la entidad por el importe total de S/5 918,88. Así también, de la evaluación efectuada a las rendiciones, se advierte que en doce de ellas existe información y/o documentación que no se ajustan a la verdad, por la suma total de S/122 170.00; desconociéndose a la fecha el fin de los recursos y su aplicación para el cumplimiento de los objetivos institucionales, ocasionando perjuicio económico a la entidad; situaciones que fueron generadas por la inobservancia de la normativa.
(Irregularidad n.° 1).

COPIA

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

VI. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Campo Verde comprendidos en los hechos con evidencia de irregularidad: "Durante los años 2018 y 2019 se dispuso la entrega de recursos dinerarios a favor de funcionarios de la entidad bajo la modalidad de encargos internos por un importe total de S/522 330,93, sin que se cumplan las condiciones para su otorgamiento; de los cuales, existen 10 encargos internos que no fueron rendidos ni se efectuaron las devoluciones correspondientes; así como, rendiciones realizadas con documentos que no se ajustan a la verdad, ocasionando un perjuicio económico por la suma de S/128 088,88, afectando el cumplimiento de los objetivos institucionales y el correcto uso del presupuesto asignado a la Entidad", del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.
(Conclusión n.° 1).

Al Procurador Público de la Contraloría General de la República:

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

Al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción

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

COPIA

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

VII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1 Relación de personas comprendidas en los hechos observados.

Apéndice n.° 2 Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa.

Apéndice n.° 3 Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad Civil.

Apéndice n.° 4 Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal.

Apéndice n.° 5 Fotocopia autenticada del Informe N° 001-2021-MDCV-ALC-GM-GAYF-SGC de 18 de enero de 2021

Apéndice n.° 6 Fotocopia autenticada de la Carta N° 005-2021-MDCV-GM-SGT de 23 de abril de 2021.

Apéndice n.° 7 Fotocopia autenticada de los 157 expedientes (Comprobantes de pago 2018 y 2019) relacionados a encargos internos, los cuales se detallan a continuación:

Ítem	Año	SIAF	Comprobante de Pago	Fecha	Ítem	Año	SIAF	Comprobante de Pago	Fecha
1	2018	1	3	10/01/2018	42	2018	928	138	28/05/2018
2	2018	14	9	12/01/2018	43	2018	948	139	31/05/2018
3	2018	16	20	15/01/2018	44	2018	949	85	31/05/2018
4	2018	17	18	15/01/2018	45	2018	951	87	5/06/2018
5	2018	18	19	15/01/2018	46	2018	1077	159	21/06/2018
6	2018	131	26	2/02/2018	47	2018	1079	161	21/06/2018
7	2018	146	30	9/02/2018	48	2018	1080	162	21/06/2018
8	2018	166	12	16/02/2018	49	2018	1081	163	21/06/2018
9	2018	171	21	19/02/2018	50	2018	1082	164	21/06/2018
10	2018	173	23	19/02/2018	51	2018	1110	173	26/06/2018
11	2018	183	40	20/02/2018	52	2018	1122	174	27/06/2018
12	2018	182	39	20/02/2018	53	2018	1166	196	9/07/2018
13	2018	206	42	26/02/2018	54	2018	1221	216	13/08/2018
14	2018	207	41	26/02/2018	55	2018	1477	103	13/08/2018
15	2018	210	43	27/02/2018	56	2018	1517	111	24/08/2018
16	2018	211	44	27/02/2018	57	2018	1612	127	5/09/2018
17	2018	298	59	7/03/2018	58	2018	1633	141	14/09/2018
18	2018	301	61	8/03/2018	59	2018	1663	299	20/09/2018
19	2018	469	77	26/03/2018	60	2018	1664	302	20/09/2018
20	2018	474	81	26/03/2018	61	2018	1841	310	12/10/2018
21	2018	484	54	28/03/2018	62	2018	1842	311	12/10/2018
22	2018	486	55	28/03/2018	63	2018	1847	313	15/10/2018
23	2018	502	88	5/04/2018	64	2018	1851	321	16/10/2018
24	2018	503	87	5/04/2018	65	2018	1852	322	16/10/2018
25	2018	504	89	5/04/2018	66	2018	1855	323	17/10/2018
26	2018	505	90	5/04/2018	67	2018	1857	324	17/10/2018

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

27	2018	508	60	6/04/2018	68	2018	1858	325	17/10/2018
28	2018	517	448	12/04/2018	69	2018	1859	315	17/10/2018
29	2018	518	449	12/04/2018	70	2018	1880	163	19/10/2018
30	2018	519	450	12/04/2018	71	2018	2050	330	15/11/2018
31	2018	520	451	12/04/2018	72	2018	2002	326	9/11/2018
32	2018	521	452	12/04/2018	73	2018	2001	330	9/11/2018
33	2018	531	63	12/04/2018	74	2018	2060	340	20/11/2018
34	2018	760	545	7/05/2018	75	2018	2062	347	21/11/2018
35	2018	761	546	7/05/2018	76	2018	2063	348	21/11/2018
36	2018	762	547	7/05/2018	77	2018	2100	345	27/11/2018
37	2018	763	548	7/05/2018	78	2018	2166	353	30/11/2018
38	2018	770	541	8/05/2018	79	2018	2167	354	30/11/2018
39	2018	779	595	9/05/2018	80	2018	2168	355	30/11/2018
40	2018	860	620	23/05/2018	81	2018	2274	2019	19/12/2018
41	2018	861	83	23/05/2018	82	2018	2275	2020	19/12/2018

Ítem	Año	SIAF	Comprobante de Pago	Fecha	Ítem	Año	SIAF	Comprobante de Pago	Fecha
1	2019	308	17	22/02/2019	39	2019	3468	295	18/11/2019
2	2019	308	18	22/02/2019	40	2019	3511	312	25/11/2019
3	2019	310	20	22/02/2019	41	2019	2363	337	22/07/2019
4	2019	311	19	22/02/2019	42	2019	2365	338	22/07/2019
5	2019	373	35	1/03/2019	43	2019	2376	370	22/07/2019
6	2019	661	29	20/03/2019	44	2019	2394	371	25/07/2019
7	2019	986	43	2/04/2019	45	2019	2404	411	2/08/2019
8	2019	1059	44	10/04/2019	46	2019	2315	412	19/07/2019
9	2019	1164	48	29/04/2019	47	2019	2115	418	4/07/2019
10	2019	593	49	7/03/2019	48	2019	587	465	7/03/2019
11	2019	1372	50	2/05/2019	49	2019	2436	449	9/08/2019
12	2019	692	57	25/03/2019	50	2019	2456	457	12/08/2019
13	2019	1436	58	16/05/2019	51	2019	2519	500	22/08/2019
14	2019	1455	60	17/05/2019	52	2019	2967	687	9/10/2019
15	2019	662	53	20/03/2019	53	2019	3143	702	16/10/2019
16	2019	1796	79	6/06/2019	54	2019	3144	701	16/10/2019
17	2019	1827	81	12/06/2019	55	2019	3185	741	16/10/2019
18	2019	1831	83	13/06/2019	56	2019	1060	795	10/04/2019
19	2019	2027	85	13/06/2019	57	2019	3533	810	4/12/2019
20	2019	2256	95	18/07/2019	58	2019	3648	827	5/12/2019
21	2019	2317	96	19/07/2019	59	2019	1210	828	29/04/2018
22	2019	2431	103	9/08/2019	60	2019	1402	937	10/05/2019
23	2019	2501	113	19/08/2019	61	2019	1403	938	10/05/2019
24	2019	2820	165	13/09/2019	62	2019	1405	939	10/05/2019
25	2019	1088	172	16/04/2019	63	2019	1406	940	10/05/2019
26	2019	678	150	21/03/2019	64	2019	1461	991	15/05/2019

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

27	2019	1087	173	16/04/2019	65	2019	1470	1005	24/05/2019
28	2019	1803	206	11/06/2019	66	2019	2869	2553	20/09/2019
29	2019	2074	229	28/06/2019	67	2019	2899	2570	25/09/2019
30	2019	2114	232	5/07/2019	68	2019	2914	2579	26/09/2019
31	2019	2118	234	5/07/2019	69	2019	2922	2606	26/09/2019
32	2019	2132	241	9/07/2019	70	2019	3744	2946	18/12/2019
33	2019	2137	242	10/07/2019	71	2019	3745	2947	18/12/2019
34	2019	2183	256	16/07/2019	72	2019	3492	310	26/09/2019
35	2019	2184	257	16/07/2019	73	2019	3747	330	17/12/2019
36	2019	2188	260	17/07/2019	74	2019	990	149	08/09/2019
37	2019	3218	276	24/10/2019	75	2019	1461	991	23/05/2019
38	2019	3250	285	6/11/2019					

Apéndice n.° 8 Fotocopia autenticada de los ciento cincuenta y seis (156) requerimientos para solicitar encargos internos, el cual se detalla a continuación:

Ítem	Año	Fecha de requerimiento	Número del documento de requerimiento	Ítem	Año	Fecha de requerimiento	Número del documento de requerimiento
1	2018	10/01/2018	0004-2018-MDCV-OA-HGR	42	2018	28/05/2018	116-2018-MWHA-GDSYE-MDCV
2	2018	12/01/2018	022-2018-MDCV-OA-HGR	43	2018	31/05/2018	118-2018-MWHA-GDSYE-MDCV
3	2018	17/01/2018	001-2018-LYAG-GDSYE-MDCV	44	2018	31/05/2018	118-2018-MWHA-GDSYE-MDCV
4	2018	17/01/2018	0006-2018-MDCV-DC/SSCC	45	2018	5/06/2018	003-2018-MDCV-E-SG.
5	2018	17/01/2018	005-MDCV-ALC-GM-OII	46	2018	22/06/2018	004-2018-R-A.A.P.M-MDCV
6	2018	5/02/2018	001-2018-MDCV-GDES-OMAPED	47	2018	22/06/2018	004-2018-R-E.M.S.G-MDCV
7	2018	12/02/2018	002-2018-MWHA-GDSYE-MDCV	48	2018	22/06/2018	004-2018-R-V.K.R.R-MDCV
8	2018	16/02/2018	101-2018-MDCP-GA-HGR	49	2018	22/06/2018	004-2018-R-M.C.T-MDCV
9	2018	19/02/2018	008-2018-MWHA-GDSYE-MDCV	50	2018	22/06/2018	087-2018-MDCV-SGSP
10	2018	19/02/2018	001-2018-R-A.A.P.M-MDCV	51	2018	26/06/2018	0192-2018-MDCV-ALC
11	2018	21/02/2018	005-2018-GDES/OMAPED/MDCV	52	2018	28/06/2018	091-2018-MDCV-GSP
12	2018	21/02/2018	002-2018-MDCV/CONT/CHSA	53	2018	10/07/2018	06-MCCH-2018
13	2018	27/02/2018	001-2018-R-T.A.R-MDCV	54	2018	16/07/2018	158-2018-MWHA-GDSYE-DCV
14	2018	27/02/2018	001-2018-R-E-S.G-MDCV	55	2018	14/08/2018	193-2018-MWHA-GDSYE-DCV
15	2018	27/02/2018	002-2018-R-M-C-T-MDCV	56	2018	27/08/2018	204-2018-MWHA-GDSYE-MDCV
16	2018	27/02/2018	029-2018-GERENCIA-SS-PP-MDCV	57	2018	7/09/2018	009-2018-MDCV-OREC
17	2018	8/03/2018	037-2018-MWHA-GDSYE-MDCV	58	2018	18/09/2018	137-2018-MDCV-SGSP
18	2018	8/03/2018	040-2018-MWHA-GDSYE-MDCV	59	2018	21/09/2018	226-2018-MWHA-GDSYE-MDCV
19	2018	26/03/2018	043-2018-MDCV-GSP-AtySV	60	2018	25/09/2018	220-2018-MWHA-GDSYE-MDCV
20	2018	27/03/2018	011-MDCV-OREC-2018	61	2018	12/10/2018	230-2018-MWHA-GDSYE-MDCV
21	2018	28/03/2018	060-2018-MWHA-GDSYE-MDCV	62	2018	12/10/2018	005-2018-MDCV-GAD-OP
22	2018	28/03/2018	044-2018-GERENCIA-SSPP-MDCV	63	2018	15/10/2018	232-2018-MWHA-GDSYE-MDCV
23	2018	6/04/2018	0176-2018-MDCV-ALC	64	2018	5/11/2018	007-2018-R-T.A.R-MDCV
24	2018	6/04/2018	031-MDCV-ALC-GM-OII	65	2018	5/11/2018	007-2018-R-M.C.T-MDCV
25	2018	6/04/2018	067-2018-MWHA-GDSYE-MDCV	66	2018	5/11/2018	007-2018-R-A.P.M-MDCV
26	2018	6/04/2018	059-2018-MWHA-GDSYE-MDCV	67	2018	5/11/2018	007-2018-R-E.S.G-MDCV
27	2018	6/04/2018	047-2018-MWHA-GDSYE-MDCV	68	2018	5/11/2018	007-2018-R-V.K.R.R-MDCV

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

28	2018	13/04/2018	002-2018-R-T.A.R-MDCV	69	2018	18/10/2018	0019-2018-MDCV-L.T.SS
29	2018	13/04/2018	002-2018-R-A.A.P.M-MDCV	70	2018	23/10/2018	0782-2018-MDCV-HGR
30	2018	13/04/2018	002-2018-R-V.K.R.R-MDCV	71	2018	16/11/2018	253-2018-MWHHA-GDSYE-MDCV
31	2018	13/04/2018	002-2018-R-M.C.T-MDCV	72	2018	9/11/2018	0020-2018-MDCV-L.T.S.S
32	2018	13/04/2018	002-2018-R-E.M.S.G-MDCV	73	2018	14/11/2018	0017-2018-MDCV-OREC
33	2018	13/04/2018	069-2018-MWHA-GDSYE-MDCV	74	2018	21/11/2018	163-2018-MDCV-SGSP
34	2018	9/05/2018	003-2018-R-A.A.P..M-MDCV	75	2018	28/11/2018	008-2018-R-V.K.R.R-MDCV
35	2018	9/05/2018	003-2018-R-M.C.T-MDCV	76	2018	28/11/2018	008-2018-R-M.C.T-MDCV
36	2018	9/05/2018	003-2018-R-E.M.S.G-MDCV	77	2018	28/11/2018	0903-2018-MDCV-ALC-GM-GAD-OA
37	2018	9/05/2018	003-2018-R-.T.A.R-MDCV	78	2018	3/12/2018	009-2018-R-M.C.T-MDCV
38	2018	23/4/2021	058-2018-SUB GERENCIA-SS.PP-MDCV	79	2018	3/12/2018	009-2018-R-M.C.T-MDCV
39	2018	16/05/2018	003-2018-R-V.K.R.R-MDCV	80	2018	3/12/2018	009-2018-R-M.C.T-MDCV
40	2018	23/04/2018	004-2018-MDCV/CONT/CHSA	81	2018	19/12/2018	279-2018-MWHA-GDSYE-MDCV
41	2018	24/05/2018	003-2018-MDCV-GAD-RR.HH				

Ítem	Año	Fecha de requerimiento	Número del documento de requerimiento	Ítem	Año	Fecha de requerimiento	Número del documento de requerimiento
1	2019	22/02/2019	003-2019-OREC-MDCV	39	2019	19/11/2019	153-2019-MDCV-GSPGA-SGGALPC
2	2019	22/02/2019	68-2019-NLMS-G.D.S Y ECON-GM/MDCV	40	2019	4/12/2019	010-MDCV-OREC-2019
3	2019	22/02/2019	79-2019-NLMS-GDS Y ECON.GM/MDCV	41	2019	22/07/2019	393-2019-JCRC-GDSYE-GM-MDCV
4	2019	22/02/2019	77-2019-NLMS-GDS Y ECON-GM/MDCV	42	2019	22/07/2019	0404-2019-JCRC-GDSYE-GM-MDCV
5	2019	1/03/2019	84-2019-NLMS-GDSYECON-GM/MDCV	43	2019	24/07/2019	018-2019-MDCV-GDSyE-SGDE/FABZ
6	2019	20/03/2019	018-2019-GM-DEMUNA-	44	2019	25/07/2019	069-2019-MDCV-GM-SGRH
7	2019	5/04/2019	005-LDFCV-2019	45	2019	2/08/2019	120-2019-MDCV-ALC-GM-GAF-SGL
8	2019	11/04/2019	024-2019-GM-DEMUNA-MDCV	46	2019	5/08/2019	061-2019-MDCV-GSP-SGSSCC-DDCC
9	2019	30/04/2019	010-2019-MDCV-GDSyE-SGDE/AAALT	47	2019	7/08/2019	025-2019-MDCV-SGL-ACP
10	2019	11/03/2019	014-2019-GM-DEMUNA-MDCV	48	2019	11/03/2019	009-2019-GM-DEMUNA-MDCV
11	2019	3/05/2019	185-2019-NLMS-GDS Y ECON-GM/MDCV	49	2019	9/08/2019	451-2019-JCRC-GDSYE-GM-MDCV
12	2019	25/03/2019	030-2019-MDCV-GSP	50	2019	12/08/2019	003-2019-GDSYE-ODUCV-MDCV
13	2019	17/05/2019	049-2019-MDCV-ALC	51	2019	22/08/2019	011-2019-JCRC-GFSYE-MDCV
14	2019	21/05/2019	080-2019-SGSTMPM-JLAG-MDCV	52	2019	9/10/2019	050-2019-GM-DEMUNA -MDCV
15	2019	21/03/2019	032-2019-MDCV-OSG	53	2019	16/10/2019	047-2019-MDCV-GDSyE-SGDE/FABZ
16	2019	7/06/2019	006-2019-NLMS-GDS Y ECON/MDCV	54	2019	16/10/2019	049-2019-MDCV-GDSyE-SGDE/FABZ
17	2019	13/06/2019	035-2019-MDCV-GDSyE-SGDE/AAALT	55	2019	25/10/2019	086-2019-MDCV-GSP-SGSSCC-GRD-TSYV
18	2019	17/06/2019	049-A-2019/MDCV/GSP/SG.SSCC-GDR-TYSV	56	2019	24/04/2019	014/2019/MDCV/GSP/SGSSCCDDCC
19	2019	21/06/2019	329-2019-JCRC-GDSYE-GM-MDCV	57	2019	4/12/2019	034-GDSYE-SGPS/MDCV
20	2019	18/07/2019	008-2019-MDCV-ALC-OII-JFGI	58	2019	16/12/2019	094-2019-MDCV-GDSYE-SGDE/FABZ
21	2019	19/07/2019	017-2019-MDCV-GDSyE-SGDE/FABZ	59	2019	29/04/2019	072-2019-MDCV-GM-SGRH
22	2019	9/08/2019	034-2019-MDCV-GDSyE-SGDE/FABZ	60	2019	9/05/2019	31-2019-GM-DEMUNA-MDCV
23	2019	22/08/2019	088-2019-MDCV-GSP-SGGALPC	61	2019	9/05/2019	030-2019-GM-DEMUNA-MDCV

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

24	2019	13/09/2019	019-2019-JCRC-GDSYE-MDCV	62	2019	9/05/2019	023-2019-SGDS-MDCV
25	2019	16/04/2019	25-2019-MDCV-DEMUNA	63	2019	9/05/2019	023-2019-SGDS-MDCV
26	2019	8/04/2019	036-2019-MDCV-GSP-SGSPAAM	64	2019	23/05/2019	018-2019-MDCV-GSP-SGSSCCDDCC
27	2019	16/04/2019	166-2019-NLMS-GDS Y ECON-GM/MDCV	65	2019	24/05/2019	253-2019-NLMS-GDS Y ECON.GM/MDCV
28	2019	11/06/2019	312-2019-JCRC-GDSYE-GM-MDCV	66	2019	20/09/2019	093-2019-MDCV-GSP-SGGALPC
29	2019	28/06/2019	0342-2019-JCRC-GDSYE-GM-MDCV	67	2019	25/09/2019	004-2019-MDCV-N S V
30	2019	5/07/2019	349-2019-JCRC-GDSYE-GM-MDCV	68	2019	30/09/2019	017-MDCV-RRCC-2019
31	2019	5/07/2019	0352-2019-JCRC-GDSYE-GM-MDCV	69	2019	14/10/2019	050-2019-ATM-MDCV
32	2019	10/07/2019	019-2019-MDCV-ALC-GM-OII	70	2019	17/12/2019	037-2019-EJSR-GDSYE-MDCV
33	2019	10/07/2019	0365-2019-JCRC-GDSYE-GM-MDCV	71	2019	17/12/2019	037-2019-EJSR-GDSYE-MDCV
34	2019	16/07/2019	003-2019-MDCV-OSG	72	2019	3/12/2019	050-2019-ATM-MDCV
35	2019	16/07/2019	003-2019-MDCV-OSG	73	2019	30/12/2019	677-2019-ESR-GDSYE-G,-MDCV
36	2019	18/07/2019	078-2019-MDCV-GSP-SGGALPC	74	2019	7/08/2019	050-2019-ATM-MDCV
37	2019	25/10/2019	100-219-MDCV-GSP-SGGALPC	75	2019	19/08/2019	0088-2019-MDCV-GSPYGA
38	2019	7/11/2019	051-2019-SAGP-GM/MDCV				

Apéndice n.° 9 Cuadro que detalla los ochenta y tres (83) comprobantes de pago relacionados a encargos internos del 2018, referente al cumplimiento de las formalidades que establece la directiva de tesorería.

Apéndice n.° 10 Cuadro que detalla los setenta y cinco (75) Comprobantes de pago relacionados a encargos internos del 2019, referente al cumplimiento de las formalidades que establece la directiva de tesorería.

Apéndice n.° 11 Cuadro que detalla los Encargos Internos Devengados por los sub gerentes de Contabilidad 2018.

Apéndice n.° 12 Cuadro que detalla los Encargos Internos Devengados por los sub gerentes de Contabilidad 2019.

Apéndice n.° 13 Cuadro que detalla los Encargos Internos girados por los sub gerentes de Tesorería 2018.

Apéndice n.° 14 Cuadro que detalla los Encargos Internos girados por los sub gerentes de Tesorería 2019.

Apéndice n.° 15 Cuadro que detalla los Encargos Internos autorizados por los gerentes de Administración y gerentes municipales 2018.

Apéndice n.° 16 Cuadro que detalla los Encargos Internos autorizados por los gerentes de Administración y gerentes municipales 2019.

Apéndice n.° 17 Cuadro que detalla los Encargos Internos por conceptos de Hospedaje, Alimentación y Movilidad los cuales son gastos relacionados a Viáticos 2018.

Apéndice n.° 18 Cuadro que detalla los Encargos Internos por conceptos de Hospedaje, Alimentación y Movilidad los cuales son gastos relacionados a Viáticos 2019.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

COPIA

Apéndice n.° 19 Cuadro que detalla las rendiciones de cuentas que se efectuaron con documentos que sustentan el gasto que no se ajustarían a la verdad.

Apéndice n.° 20 Cuadro que detalla la entrega de canastas de víveres de junio y julio y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable junio, julio y agosto y la entrega de canastas de navidad de 2019

Apéndice n.° 21 Fotocopia autenticada de las ciento cincuenta y cuatro (154) resoluciones de gerencia de administración y de gerencia municipal del 2018 y 2019.

Ítem	Año	Fecha de Resoluciones	Resoluciones de Gerencia Administrativa	Ítem	Año	Fecha de Resoluciones	Resoluciones de Gerencia Administrativa
1	2018	10/01/2018	001-2018-MDCV	42	2018	23/05/2018	069-2018-MDCV
2	2018	12/01/2018	002-2018-MDCV	43	2018	28/05/2018	071-2018-MDCV
3	2018	15/01/2018	003-2018-MDCV	44	2018	31/05/2018	072-2018-MDCV
4	2018	15/01/2018	004-2018-MDCV	45	2018	31/05/2018	072-2018-MDCV
5	2018	15/01/2018	005-2018-MDCV	46	2018	5/06/2018	073-2018-MDCV
6	2018	2/02/2018	010-2018-MDCV	47	2018	21/06/2018	077-2018-MDCV
7	2018	9/02/2018	015-2018-MDCV	48	2018	21/06/2018	079-2018-MDCV
8	2018	15/02/2018	018-2018-MDCV	49	2018	21/06/2018	075-2018-MDCV
9	2018	16/02/2018	019-2018-MDCV	50	2018	21/06/2018	076-2018-MDCV
10	2018	19/02/2018	020-2018-MDCV	51	2018	21/06/2018	080-2018-MDCV
11	2018	19/02/2018	021-2018-MDCV	52	2018	26/06/2018	081-2018-MDCV
12	2018	20/02/2018	024-2018-MDCV	53	2018	27/06/2018	083-2018-MDCV
13	2018	20/02/2018	023-2018-MDCV	54	2018	9/07/2018	085-2018-MDCV
14	2018	26/02/2018	025-2018-MDCV	55	2018	13/08/2018	0104-2018-MDCV-GAD
15	2018	26/02/2018	026-2018-MDCV	56	2018	24/08/2018	0108-2018-MDCV-GAD
16	2018	27/02/2018	027-2018-MDCV	57	2018	5/09/2018	0110-2018-MDCV-GAD
17	2018	27/02/2018	028-2018-MDCV	58	2018	14/09/2018	0113-2018-MDCV-GAD
18	2018	7/03/2018	029-2018-MDCV	59	2018	20/09/2018	0116-2018-MDCV-GAD
19	2018	8/03/2018	030-2018-MDCV	60	2018	20/09/2018	0117-2018-MDCV-GAD
20	2018	26/03/2018	038-2018-MDCV	61	2018	12/10/2018	0124-2018-MDCV-GAD
21	2018	26/03/2018	038-2018-MDCV	62	2018	12/10/2018	0123-2018-MDCV-GAD
22	2018	28/03/2018	039-2018-MDCV	63	2018	15/10/2018	0125-2018-MDCV-GAD

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

23	2018	28/03/2018	040-2018-MDCV	64	2018	16/10/2018	0127-2018-MDCV-GAD
24	2018	5/04/2018	041-2018-MDCV	65	2018	16/10/2018	0126-2018-MDCV-GAD
25	2018	5/04/2018	042-2018-MDCV	66	2018	17/10/2018	0130-2018-MDCV-GAD
26	2018	5/04/2018	043-2018-MDCV	67	2018	17/10/2018	0128-2018-MDCV-GAD
27	2018	5/04/2018	044-2018-MDCV	68	2018	17/10/2018	0129-2018-MDCV-GAD
28	2018	6/04/2018	045-2018-MDCV	69	2018	17/10/2018	0131-2018-MDCV-GAD
29	2018	12/04/2018	047-2018-MDCV	70	2018	19/10/2018	0132-2018-MDCV-GAD
30	2018	12/04/2018	046-2018-MDCV	71	2018	15/11/2018	0135-2018-MDCV-GAD
31	2018	12/04/2018	048-2018-MDCV	72	2018	9/11/2018	0134-2018-MDCV-GAD
32	2018	12/04/2018	050-2018-MDCV	73	2018	9/11/2018	0133-2018-MDCV-GAD
33	2018	12/04/2018	049-2018-MDCV	74	2018	20/11/2018	0136-2018-MDCV-GAD
34	2018	12/04/2018	051-2018-MDCV	75	2018	21/11/2018	0137-2018-MDCV-GAD
35	2018	7/05/2018	063-2018-MDCV	76	2018	21/11/2018	0138-2018-MDCV-GAD
36	2018	7/05/2018	061-2018-MDCV	77	2018	27/11/2018	0139-2018-MDCV-GAD
37	2018	7/05/2018	060-2018-MDCV	78	2018	30/11/2018	0140-2018-MDCV-GAD
38	2018	7/05/2018	062-2018-MDCV	79	2018	30/11/2018	0142-2018-MDCV-GAD
39	2018	8/05/2018	066-2018-MDCV	80	2018	30/11/2018	0141-2018-MDCV-GAD
40	2018	9/05/2018	067-2018-MDCV	81	2018	19/12/2018	0145-2018-MDCV-GAD
41	2018	23/05/2018	070-2018-MDCV	82	2018	19/12/2018	0144-2018-MDCV-GAD

Ítem	Año	Fecha de Resoluciones	Resoluciones de Gerencia Administrativa	Ítem	Año	Fecha de Resoluciones	Resoluciones de Gerencia Administrativa
1	2019	22/02/2019	007-2019-MDCV-.GM	37	2019	18/11/2019	037-019-MDCV.GAF.
2	2019	22/02/2019	006-2019-MDCV-GM	38	2019	25/11/2019	041-2019-MDCV-GAF.
3	2019	22/02/2019	009-2019-MDCV-GM	39	2019	22/07/2019	005-2019-MDCV.GAF.
4	2019	22/02/2019	008-2019-MDCV-GM	40	2019	22/07/2019	004-2019-MDCV.GAF.
5	2019	1/03/2019	018-2019-MDCV.GM	41	2019	22/07/2019	006-2019-MDCV-GAF.
6	2019	20/03/2019	050-2019-MDCV.GM.	42	2019	25/07/2019	008-2019-MDCV.GAF.
7	2019	2/04/2019	067-2019-MDCV/GM	43	2019	2/08/2019	009-2019-MDCV.GAF.
8	2019	10/04/2019	097-2019-MDCV.GM.	44	2019	19/07/2019	001-2019-MDCV.GAF.
9	2019	29/04/2019	113-2019-MDCV.GM	45	2019	4/07/2019	212-2019-MDCV.GM.
10	2019	7/03/2019	029-2019-MDCV.GM.	46	2019	7/03/2019	027-2019-MDCV.GM.
11	2019	2/05/2019	126-A-2019-MDCV.GM.	47	2019	9/08/2019	013-2019-MDCV.GAF.
12	2019	25/03/2019	062-2019-MDCV-GM	48	2019	12/08/2019	014-2019-MDCV.GAF.
13	2019	16/05/2019	148-2019-MDCV.GM	49	2019	22/08/2019	017-2019-MDCV-GAF
14	2019	17/05/2019	160-2019-MDCV.GM	50	2019	16/10/2019	029-2019-MDCV.GAF.
15	2019	20/03/2019	051-2019-MDCV.GM	51	2019	16/10/2019	028-2019-MDCV.GAF.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

16	2019	6/06/2019	159-2019-MDCV-GM	52	2019	16/10/2019	031-2019-MDCV.GAF.
17	2019	12/06/2019	187-2019-MDCV.GM	53	2019	10/04/2019	096-2019-MDCV.GM.
18	2019	13/06/2019	189-2019-MDCV.GM.	54	2019	4/12/2019	043-2019-MDCV.GAF.
19	2019	13/06/2019	189-2019-MDCV.GM.	55	2019	5/12/2019	044-2019-MDCV.GAF.
20	2019	18/07/2019	003-2019-MDCV.GAF	56	2019	29/04/2018	116-2019-MDCV.GM.
21	2019	19/07/2019	002-2019-MDCV.GAF	57	2019	10/05/2019	136-2019-MDCV-GM
22	2019	9/08/2019	012-2019-MDCV.GAF.	58	2019	10/05/2019	135-2019-MDCV-GM
23	2019	19/08/2019	016-2019-MDCV-GAF	59	2019	10/05/2019	138-2019-MDCV.GM.
24	2019	13/09/2019	021-2019-MDCV.GAF.	60	2019	10/05/2019	138-2019-MDCV-GM.
25	2019	16/04/2019	103-2019-MDCV.GM.	61	2019	15/05/2019	147-2019-MDCV.GM.
26	2019	21/03/2019	055-2019-MDCV.GM.	62	2019	24/05/2019	168-2019-MDCV-GM
27	2019	16/04/2019	102-2019-MDCV.GM.	63	2019	20/09/2019	022-2019-MDCV.GAF
28	2019	11/06/2019	185-2019-MDCV-GM	64	2019	25/09/2019	023-2019-MDCV.GAF.
29	2019	28/06/2019	208-2019-MDCV-GM	65	2019	26/09/2019	025-2019-MDCV-GAF
30	2019	5/07/2019	213-2019-MDCV.GM	66	2019	26/09/2019	024-2019-MDCV-GAF
31	2019	5/07/2019	214-2019-MDCV-GM	67	2019	18/12/2019	380-2019-MDCV-GM
32	2019	9/07/2019	216-2019-MDCV.GM.	68	2019	18/12/2019	380-2019-MDCV-GM
33	2019	10/07/2019	219-2019-MDCV-GM	69	2019	26/09/2019	039-2019-MDCV-GAF
34	2019	17/07/2019	237-2019-MDCV.GM.	70	2019	17/12/2019	046-2019-MDCV.GAF
35	2019	24/10/2019	033-2019-MDCV.GAF	71	2019	7/08/2019	010-2019-MDCV.GAF.
36	2019	6/11/2019	035-2019-MDCV.GAF.	72	2019	16/08/2019	015-2019-MDCV-GAF

Apéndice n.° 22 Fotocopia autenticada del Informe N° 005-2020-MDCV-GM-GAF-SGT, de 30 de enero de 2020.

Apéndice n.° 23 Fotocopia autenticada del Informe N° 002-2021-MDCV-GAF-SGC de 15 de abril de 2021.

Apéndice n.° 24 Fotocopia autenticada del Oficio N° 01-2021-MDCV-GAF-SGRH de 8 de abril de 2021

Apéndice n.° 25 Fotocopia autenticada del Acta de Constatación de 3 de junio de 2021 a la señora Ruth Janina Meza Cárdenas, representante legal de la Liberia Multiventas Marian

Apéndice n.° 26 Fotocopia autenticada del Comprobante de Pago N° 422 de 7 de agosto de 2019 del señor Pablo del Castillo Coral.

Apéndice n.° 27 Fotocopia autenticada del Acta Testimonial de 16 de abril de 2021 de la señora Hilmer Esther Macedo Ruiz proveedora de la Municipalidad Distrital de Campo Verde.

Apéndice n.° 28 Fotocopia autenticada de la Carta N° 001-2021-VHOG de 10 de junio de 2021 Manifestación del señor Víctor Hugo Ortiz Gómez proveedor de la Municipalidad Distrital de Campo Verde.

Apéndice n.° 29 Fotocopia autenticada del Acta de Manifestación de 16 de abril de 2021 de la señora Estefanía García Orbe, representante legal de la Bodega "El Tarapotino",

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
CEFE

COPIA

proveedora de la Municipalidad Distrital de Campo Verde.

Apéndice n.° 30 Fotocopia autenticada de las Actas de Constatación que contienen las manifestaciones de los Agentes Municipales o Teniente Gobernador.

Ítem	Actas de Constatación	Nombre del Caserío	Fecha
1	Acta N° 001-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Centro Poblado Pampas Verdes	7/5/2021
2	Acta N° 002-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	El Porvenir	7/5/2021
3	Acta N° 003-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Alto Manantay	7/5/2021
4	Acta N° 004-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Alto 9 de febrero	14/5/2021
5	Acta N° 005-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Nuevo Piura	12/5/2021
6	Acta N° 006-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Pueblo Libre	12/5/2021
7	Acta N° 007-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	La Victoria	12/5/2021
8	Acta N° 008-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	3 de Diciembre	12/5/2021
9	Acta N° 009-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Centro Poblado Tierra Buena	13/5/2021
10	Acta N° 010-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Vista Alegre	13/5/2021
11	Acta N° 011-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Señor de los Milagros	13/5/2021
12	Acta N° 012-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Santa Teresita	13/5/2021
13	Acta N° 013-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Yerba Buenas	13/5/2021
14	Acta N° 014-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	23 de Octubre	13/5/2021
15	Acta N° 015-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Las Mercedes km 42	13/5/2021
16	Acta N° 016-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	San Martin de Mojaral	14/5/2021
17	Acta N° 017-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	02 de Diciembre	14/5/2021
18	Acta N° 018-2021-MPCP/OCI-CE-EI de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	San Pedro	14/5/2021

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
JEFE

19	Acta N° 019-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Santa Rosa	14/5/2021
20	Acta N° 020-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Merced Neshuya	14/5/2021
21	Acta N° 021-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Naranjillo	12/5/2021
22	Acta N° 022-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Nuevo San Jorge	14/5/2021
23	Acta N° 023-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Hernando de Soto	14/5/2021
24	Acta N° 024-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	El Cóndor	14/5/2021
25	Acta N° 025-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Piñal	14/5/2021
26	Acta N° 026-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Frontera	17/5/2021
27	Acta N° 027-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Agua Blanca	17/5/2021
28	Acta N° 028-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Las Flores	17/5/2021
29	Acta N° 029-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	Manco Cápac	17/5/2021
30	Acta N° 030-2021-MPCP/OCI-CE-El de Constatación de canastas de víveres y actividades de asistencia, protección e integración de la población vulnerable	24 de Diciembre	18/5/2021

Apéndice n.° 31 Fotocopia autenticada del Acta de Manifestación de 21 de abril del 2021 del señor Helder Joel Gonzales representante legal de "Multiservicios Jael", proveedor de la Municipalidad de Campo Verde y del Acta de manifestación de 23 de abril de 2021 de la señora Modena Alegría Gledys, representante legal de "Servicios Hiltoc".

Apéndice n.° 32 Fotocopia autenticada del Acta de Manifestación de 6 de mayo de 2021 del señor Jefferson Francisco Gonzales Isuiza, ex encargado de imagen institucional de la Municipalidad.

Apéndice n.° 33 Fotocopia autenticada de las cédulas de comunicación, comentarios presentados y evaluación de comentarios.

Apéndice n.° 34 Fotocopia autenticada de los documentos de designación y cese de las personas involucradas.

Apéndice n.° 35 Fotocopia autenticada del Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 332-2009-MDCV-ALC de 10 de noviembre de 2009.

Apéndice n.° 36 Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 011-2017-MDCV de 20 de setiembre de 2017.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Apéndice n.° 37 Fotocopia autenticada del Manual de Perfiles de Puestos, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 196-2019-MDCV-ALC de 26 de marzo de 2019.

Apéndice n.° 38 Fotocopia autenticada del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 006-2019-MDCV de 20 de marzo de 2019.

Apéndice n.° 39 Fotocopia autenticada de la Hoja Informativa N° 001-2021-MPCP/OCI-CE.EI de 26 de julio de 2021 y Memorándum N° 001-2021-MPCP/OCI de 27 de julio de 2021.

Pucallpa, 28 de diciembre de 2021.

Romy Teddy Ambicho Trujillo
Supervisor de la Comisión de Control

Jimmy Carlos Macahuachi Vela
Jefe de la Comisión de Control

Angela Gianina Ríos Moisés
Abogado de la Comisión de Control

COPIA

AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

Pucallpa, 28 de diciembre de 2021.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

Francisco Paredes Mendoza
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

COPIA

Apéndice n.° 1

Relación de personas comprendidas en los hechos observados.

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

PUCALLPA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CORONEL PORTILLO

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LA IRREGULARIDAD

N°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres Y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N° (1)	Cargo Desempeñado (2)	Período de Gestión (3)		Condición de vínculo laboral o contractual (4)	Casilla Electrónica (5)	Dirección domiciliaria (6)	Presunta responsabilidad identificada (Marcar con X)			
					Desde	Hasta				Civil	Penal (7)	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	DURANTE LOS AÑOS 2018 y 2019 SE DISPUSO LA ENTREGA DE RECURSOS DINERARIOS A FAVOR DE FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS POR UN IMPORTE TOTAL DE S/ 522 330,93, SIN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PARA SU OTORGAMIENTO; DE LOS CUALES, EXISTEN 10 ENCARGOS INTERNOS QUE NO FUERON RENDIDOS NI SE EFECTUARON LAS DEVOLUCIÓNES CORRESPONDIENTES; ASI COMO, RENDICIONES REALIZADAS CON DOCUMENTOS QUE NO SE AJUSTAN A LA VERDAD, OCASIONANDO PERJUICIO ECONOMICO POR S/ 128 088,88, Y AFECTANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y EL CORRECTO USO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA ENTIDAD.	Anderson Reynaldo Abanto López	00101571	Gerente de Administración	03/01/2018	27/04/2018	276	No aplica	Jr. Antúnez de Mayolo MZ. A LT.12 AH. Beatriz Bardales– Yarinacocha / Coronel Portillo /Ucayali				X
2		Jhon Manuel Castañeda Fernández	22507575	Gerente Administración	01/04/2018	09/10/2018	276	No aplica	PSJ. 1 MZ. N LT. 14 - Manantay/Coronel Portillo/Ucayali				X
3		Marco Antonio Pérez Bardales	00191394	Gerente Municipal	09/10/2018	02/01/2019	276	No aplica	Jr. Las Orquídeas MZ.22 LT. 2 AH. Nuevo Pucallpa Calleria/Coronel Portillo/Ucayali				X
4		James Guerra Riveiro	00088417	Gerente Municipal	02/01/2019	17/02/2021	276	No aplica	Jr. Tapiche 283-Calleria/Coronel Portillo/Ucayali.				X
5		Percy Alberto Acosta Lisseta	22520084	Gerente de Administración	01/07/2019	22/01/2021	276	No aplica	Jr. Sinchi Roca 119 Paucarbamba, Amarilis/ Provincia Huánuco/Huánuco				X

Copia

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

660059

6		Carlos Hugo Sabino Arévalo	00117668	Sub Gerente de Contabilidad	08/01/2018	01/01/2019	**276**	No aplica	Jr.28 de julio 506 P. Joven 9 de octubre – Callería/ Coronel Portillo/Ucayali	X			X
7		Jack Tilín Torres Vargas	21142442	Sub Gerente de Contabilidad	02/01/2019	31/12/2019	**276**	No aplica	Jr. Oscar Zevallos 416- Callería/Coronel Portillo/Ucayali				X
8		Oscar Aníbal Ríos García	40317726	Sub Gerente de Tesorería	03/01/2018	01/01/2019	**276**	No aplica	Av. Lloque Yupanqui MZ. 24 LT. 27 – Callería/Coronel Portillo/Ucayali				X
9		Braulio Osnar Paredes Tuesta	47433396	Sub Gerente de Tesorería	02/01/2019	Actualidad	**276**	No aplica	Jr. Los Ceticos 870 Urb San Fernando – Callería/Coronel Portillo/Ucayali				X
10		Jesús Antonio Delgado Ríos	43688893	Responsable del Área Técnica Municipal	15/02/2018	31/12/2018	**276**	No aplica	Av. 1 de Junio MZ. 29 LT. 04 – Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali	X			X
11		Leónidas Gallegos Lozano	21148078	Gerente de Servicios Públicos	03/01/2018	01/01/2019	**276**	No aplica	Prolong. Víctor Ruíz MZ. 19 LT. 3 - Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali	X			X
12		Lucio Montalván Fasabi	00081263	Gerente de Servicios Públicos	01/01/2018	26/10/2018	**276**	No aplica	Jr. Masisea 341 Callería/Coronel Portillo/Ucayali.	X			X
13		Celith Sandy Zarria	40002214	Secretaria General	15/02/2018	31/12/2018	**276**	No aplica	Av.1 de Junio 658 Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali	X			X

Vidos

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA DEL PERU
JEFE
Organo de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

090000

14		Clotilde Saavedra Pizango	00048061	Jefe de la Unidad de Recursos Humanos	03/08/2018	01/01/2019	**276**	No aplica	Av.1 de Junio MZ.60 LT.3 - Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali				X
15		Ely Rodríguez Santamaría	00116089	Encargado de Maestranza	24/12/2019	Actualidad	**276**	No aplica	Campo Verde KM.34 Colonia Pimentel KM.5 Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali	X			X
16		Remberto Rengifo Lozano	00103315	sub gerente de servicios públicos	03/01/2018	01/01/2019	**276**	No aplica	Av. 1 de Junio MZ. 65 LT. 6 - Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali				X
17		Leyla Arteaga Yoza	44019116	Responsable de la Meta 09	15/2/2018	31/07/2018	**276**	No aplica	Caserío Tierra Buenas Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali				X
18		Tulio del Águila Reátegui	00060617	Regidor	01/01/2015	31/2/2018	**276**	No aplica	Caserío La Merced de Neshuya Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali	X			X
19		Aberto Acencio Pastrana Mogrovejo	00116887	Regidor	01/01/2015	31/12/2018	**276**	No aplica	JR. Guillermo Sisley MZ. 71 LT. 1-B Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali				X
20		Vick káiser Rojas Ramírez	46867905	Regidor	01/01/2015	31/12/2018	**276**	No aplica	Caserío Tierra Buena Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali				X
21		Mariela Cashu Tananta	00116041	Regidor	01/01/2015	31/12/2018	**276**	No aplica	Caserío Nuevo San Pedro – CFB. KM.47				X

Copia

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

190000

									Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali					
22		Erika Marlene Sánchez Guillen	70006705,	Regidor	01/01/2015	31/12/2018	**276**	No aplica	Jr. Los Estudiantes MZ. 64 LT. 13-A Campo Verde/Coronel Portillo/Ucayali				X
23		Silza Anita Gonzales Puma	47851392	Sub Gerente de DEMUNA y OMAPED	02/01/2019	30/06/2019	**276**	No aplica	Hab. Urb. Municipal MZ. A-1 LT. 4 – Callería/Coronel Portillo/Ucayali				X
24		Alfredo Oré Janampa	71020184	Sub Gerente de Logística	02/01/2019	29/03/2019	**276**	No aplica	Jr. Guillermo Ochoa MZ. D LT. 1 – Manantay/Coronel Portillo/Ucayali				X
25		Pablo del Castillo Coral	41391506	Gerente de Servicios Públicos	02/01/2019	01/03/2019	**276**	No aplica	Jr. Fitzcarrald 229 Callería/Coronel Portillo/Ucayali		X		X
26		Justina del Carmen Reátegui Canayo	41341763	Gerente de Desarrollo Social y Económico	03/06/2019	29/102019	**276**	No aplica	Caserío Progreso Tournavista/ Puerto Inca/ Huánuco		X		X
27		Eduardo Junior Saldaña Rodríguez	45448809	Gerente de Desarrollo Social y Económico	30/10/2019	31/03/2021	**276**	No aplica	Jr. Bolívar 323 Callería/Coronel Portillo/Ucayali		X		X

visado

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ
JEFE
Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

LA CONTRALORÍA

Firmado digitalmente por PAREDES MENDOZA Francisco FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 30-12-2021 09:01:52 -05:00

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

Municipalidad Distrital de Campo Verde
MESA DE PARTES
RECIBIDO
FECHA 30-12-2021
HORA 10:21 am
Nº DE EXP. 6437
FIRMA

Calleria, 30 de Diciembre de 2021

OFICIO N° 000281-2021-CG/OC0477

Señor:
Ribenton Sanchez Rengifo
Alcalde
Municipalidad Distrital de Campo Verde
Calle Municipal N° 139 Mz. 72 Lt. 1 Km. 34
Ucayali/Coronel Portillo/Campoverde

Asunto : Remito Informe de Control Específico N° 028-2021-2-0477-SCE

Referencia : a) Oficio N° 084-2021-MPCP/OCI de 25 de marzo de 2021.
b) Directiva N° 007-2021-CG/NORM "Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad", aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 134- 2021-CG, de 11 de junio de 2021.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual se acreditó a la Comisión de Control para el Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad a los "Fondos de encargos internos otorgados a los funcionarios durante el periodo 2018 y 2019", en la Municipalidad Distrital de Campo Verde a su cargo.

Sobre el particular, como resultado del Servicio de Control Específico a Hechos con Presunta Irregularidad, se ha emitido el Informe de Control Específico N° 028-2021-2-0477-SCE, que recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos con evidencias de irregularidad, debiendo informar al Órgano Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, las acciones adoptadas al respecto, para lo cual se está remitiendo el informe en copia digital (1 CD), conteniendo ocho (8) tomos y 4384 folios.

Asimismo, hacemos de su conocimiento que el Informe de Control Específico ha sido remitido al Procurador Público de la Contraloría General de la República para el inicio de las acciones legales civiles por las irregularidades identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Francisco Paredes Mendoza
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Contraloría General de la República

(FPM)

Nro. Emisión: 00068 (0477 - 2021) Elab:(U18935 - L466)

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente