



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

SUBGERENCIA DE EVALUACIÓN DE DENUNCIAS

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 386-2022-CG/SEDEN-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO

**“INAPLICACIÓN DE DESCUENTO POR INASISTENCIA
INJUSTIFICADA A TÉCNICO EN PLANILLAS DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO”**

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 16 DE JUNIO AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2021

LIMA, 18 DE MARZO DE 2022

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 386-2022-CG/SEDEN-SOO

“INAPLICACIÓN DE DESCUENTO POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA A TÉCNICO EN PLANILLAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO”

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. SITUACIÓN ADVERSA	1
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	7
IV. CONCLUSIÓN	7
V. RECOMENDACIONES	7
APÉNDICE	

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO N° 386-2022-CG/SEDEN-SOO

“INAPLICACIÓN DE DESCUENTO POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA A TÉCNICO EN PLANILLAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por la Subgerencia de Evaluación de Denuncias de la Contraloría General de la República, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 02-C610-2022-061, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 115-2019-CG, de 28 de marzo de 2019 y modificada por las Resoluciones de Contraloría N° 100, 144, 200-2020-CG de 28 de marzo, 26 de mayo y 13 de julio de 2020, respectivamente.

El presente servicio de control se genera en atención a la Carpeta de Atención de Denuncia n.° CAD.L530.2022.0014 de 16 de marzo de 2022, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 09-2020-CG/GCSD “Recepción, Evaluación y Atención de Denuncias” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 206-2020-CG de 14 de julio de 2020.

Este servicio de control contribuye al logro del Objetivo de Desarrollo Sostenible n.° 16 “Promover sociedades, pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas”; en específico la meta 16.6 “Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas”.

II. SITUACIÓN ADVERSA

De la evaluación realizada sobre el hecho que es materia de denuncia, se ha identificado la existencia de un presunto hecho irregular en la Municipalidad Provincia de El Collao, el mismo que se describe a continuación:

LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD NO VENDRÍA APLICANDO EL DESCUENTO POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA A TÉCNICO EN PLANILLAS, GENERANDO RIESGO DE PAGO POR HORAS NO LABORADAS Y POSIBLE PERJUICIO ECONÓMICO.

La comisión de control, mediante oficio n.° 12798-2021-CG/SEDEN de 10 de agosto de 2021, requirió información a la Entidad, sobre el control de asistencia, modalidad de trabajo y planillas de remuneración del servidor Alex Ever Atencio Turpo, en respuesta con oficios n.°s 32 y 48-2021-MPCI/SG.RR.HH recibido el 2 de setiembre y 16 de noviembre de 2021, respectivamente, la Entidad remitió los informes de rol de asistencia al centro laboral, el control de asistencia y planillas de remuneración de marzo a junio de 2021 del servidor en cuestión.

Al respecto, el subgerente de Recursos Humanos, Fredy Maquera Cari, mediante oficio n.° 32-2021-MPCI/SG.RR.HH recibido el 2 de setiembre de 2021, señala que la modalidad de trabajo del servidor **Alex Ever Atencio Turpo** durante los meses de marzo a junio de 2021, fue en forma presencial, cumpliendo el horario de ingreso a las 08:00 horas y su salida a las 16:00 horas, con una hora de recuperación, es decir hasta las 17:00 horas, los días lunes, miércoles y viernes, en horario

alterno, tres días laborados, quedando dos días por recuperar, de acuerdo al acta del Comité de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.

De la revisión, al Acta de comité de seguridad y salud en el trabajo de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, de 7 de abril de 2021, el Comité llegó al siguiente acuerdo:

“PRIMERO.- En cuanto al horario de Ingreso y Salida se ratifica el anterior acuerdo, que era de 8:00 a.m. el ingreso y 5:00 p.m. la salida, en los días alternos de asistencia del personal, en acto del aforo de cada oficina que deberá respetarse por medidas de seguridad de la salud de los trabajadores, siendo la programación que un grupo asiste los días: lunes, martes, miércoles y el otro grupo jueves y viernes; en tanto en la semana siguiente el grupo que asistió: jueves y viernes deberá asistir los días: lunes, martes y miércoles y el otro grupo los días. Jueves y viernes, sucesivamente conforme a la programación alcanzada por cada oficina, (...) considerando una hora de recuperación por el día que se dejó de laborar, en los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre del año 2020. (...)”.

Aunado a ello, mediante informe n.° 003-MPCI/U.RR.HH/A.E.A.T. de 31 de mayo de 2021, Alex Ever Atencio Turpo, técnico en planillas, informó a Fredy Maquera Cari, subgerente de Recursos Humanos, su cronograma de trabajo para el mes de junio, adjuntando el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 01
Cronograma de trabajo del servidor Alex Ever Atencio Turpo – Junio 2021

CRONOGRAMA DE TRABAJO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS																							
MES DE JUNIO																							
	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V				
	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25				
Alex Ever ATENCIO TURPO		X		X	X		X		X	X		X		X	X	F	X	F	X	X			X

NOTA: Las (X) indican los días que se laboran

F: Falta, se verificó el registro de asistencia de Alex Ever Atencio Turpo de junio 2021, donde se advierte que los días 22 y 24 de junio de 2021 no asistió a laborar, considerándose ello como faltas.

Fuente: Informe n.° 003-MPCI/U.RR.HH/A.E.A.T. de 31 de mayo de 2021

Elaborado por: Comisión de Control.

Del cuadro mostrado, se advierte que Alex Ever Atencio Turpo, técnico en planillas, tenía programada su asistencia los días lunes, miércoles y viernes, del mes de junio 2021, siendo que Fredy Maquera Cari, subgerente de Recursos Humanos, mediante el Oficio n.° 48-2021-MPCI/SG.RR.HH de 15 de noviembre de 2021 precisa que, los trabajos del citado servidor en los días mencionados son a consecuencia de las labores atendibles al usuario, dado que, al hacer uso de tres días consecutivos, perjudicarían a la institución y a la subgerencia que dirige.

Además, con memorándum n.° 183-2021-MPCI-GM de 14 de junio de 2021, José Beltrán Barriga gerente Municipal, comunica a Fredy Maquera Cari, subgerente de Recursos Humanos, la disposición de retorno de todo el personal en forma diaria para laborar en la Municipalidad, exceptuando al personal mayor de 60 años, el cual será previa evaluación médica; asimismo, solicita se implemente las acciones correspondientes, e informe sobre las acciones adoptadas.

Al respecto, el subgerente de Recursos Humanos mediante carta n.° 234-2021-MPCI/SG.RR.HH. de 14 de junio de 2021, comunica a Percy Florez Franco, secretario General del Sindicato de Trabajadores Municipales, la disposición que todo el personal retorne al trabajo presencial en forma diaria a partir del día 16 de junio de 2021, precisando que el memorándum n.° 183-2021MPCI/GM fue publicado en el reloj marcador de la Entidad, para conocimiento del personal.

Adicionalmente, mediante informe n.° 412-2021-MPCI/SG.RR.HH de 5 de julio de 2021, Fredy Maquera Cari, subgerente de Recursos Humanos, dirigido al Gerente de Administración de la Entidad, pone de conocimiento la disposición de lo señalado en el referido memorando¹.

De acuerdo a los documentos señalados, todo el personal de la Entidad, regresó a la modalidad de trabajo presencial en el horario de **lunes a viernes de 8:00 horas a 16:00 horas**, a partir del 16 de junio de 2021, lo cual incluye al servidor Alex Ever Atencio Turpo.

En virtud a dicha disposición, se verificó los reportes de asistencia del **mes de junio**, del servidor Alex Ever Atencio Turpo, advirtiéndose que para los días 22 y 24 de junio de 2021, no tiene registro de asistencia o registra como "falta", tal como se observa en la imagen siguiente:

Imagen n.° 01
Reporte de asistencia del mes de junio de 2021

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL EL COLLAO RUC: 2919142004							
ASISTENCIA DEL PERSONAL							
APELLIDOS Y NOMBRES		ATENCIO TURPO, ALEX EVER				44772170	
UNIDAD OPERATIVA		SUB GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS					
TOTAL DIAS	22	FALTAS	6	ASISTIO	15	CODIGO	048
DIAS TRABAJADOS	16	NO MARCO	0	TARDANZA	0:0		
FECHA	DIA	HORARIO	ENTRADA	SAIDA	ESTADO	TARDE (H/M)	OBSERVACION
01/06/2021	MARTES	MAÑANA			FALTA		-
02/06/2021	MIÉRCOLES	MAÑANA	07:42:56	18:35:24	OK		-
03/06/2021	JUEVES	MAÑANA			FALTA		-
04/06/2021	VIERNES	MAÑANA	07:46:29	17:48:09	OK		-
07/06/2021	LUNES	MAÑANA	07:34:16	18:49:16	OK		-
08/06/2021	MARTES	MAÑANA			FALTA		-
09/06/2021	MIÉRCOLES	MAÑANA	07:49:46	19:52:22	OK		-
10/06/2021	JUEVES	MAÑANA			FALTA		-
11/06/2021	VIERNES	MAÑANA	07:43:53	20:19:02	OK		-
14/06/2021	LUNES	MAÑANA	06:39:52	18:37:46	OK		-
15/06/2021	MARTES	MAÑANA	07:41:03	20:03:53	OK		-
16/06/2021	MIÉRCOLES	MAÑANA	07:47:32	19:16:17	OK		-
17/06/2021	JUEVES	MAÑANA	07:43:20	20:01:46	OK		-
18/06/2021	VIERNES	MAÑANA	07:14:05	17:46:22	OK		-
21/06/2021	LUNES	MAÑANA	07:49:40	20:32:34	OK		-
22/06/2021	MARTES	MAÑANA			FALTA		-
23/06/2021	MIÉRCOLES	MAÑANA	07:36:47	18:01:33	OK		-
24/06/2021	JUEVES	MAÑANA			FALTA		-
25/06/2021	VIERNES	MAÑANA	07:27:43	19:03:19	OK		-
28/06/2021	LUNES	MAÑANA	07:36:10	17:17:52	OK		-
29/06/2021	MARTES	MAÑANA			FERIADO		-
30/06/2021	MIÉRCOLES	MAÑANA	07:51:30	20:01:07	OK		-

ILAVE, 23 DE AGOSTO DE 2021

Fuente: Oficio n.° 32-2021-MPCI/SG.RR.HH recibido el 2 de setiembre de 2021.

Elaborado por: Comisión de control.

Al respecto, mediante oficio n.° 12798-2021-SEDEN/CG de 10 de agosto de 2021, se consultó a la Entidad, sobre el otorgamiento de permisos y licencias al servidor Alex Ever Atencio Turpo, dentro el periodo de marzo a junio de 2021, en respuesta, con oficio n.° 32-2021-MPCI/SG.RR.HH. de 20 de agosto de 2021, Fredy Maquera Cari, subgerente de Recursos Humanos, indicó: "No se le ha otorgado permiso alguno y/o licencia, por lo que no se remite documento."; situación que evidenciaría dos faltas injustificadas; sin embargo, la Entidad realizó el pago de la remuneración del mes de junio de 2021 por 30 días laborados, a favor del referido servidor, a pesar que los días 22 y 24 de junio, debieron ser descontados en su pago, tal como se observa en la imagen siguiente:

¹ "1.2 A partir del 16 de junio, mediante Memorandum N° 183-2021-MPCI/GM originado por su despacho, se ordena el retorno de todo el personal para que cumpla con sus labores en forma diaria, lo que como consecuencia a la fecha el personal en su totalidad ha vuelto a laborar de lunes a viernes en el horario de las 8:00 am. A 16:00 pm. Con una hora de recuperación siendo este hasta las 17:00 pm."

Imagen n.° 02
Planilla de remuneraciones del mes de junio de 2021 de Alex Ever Atencio Turpo

REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES		APORTES DEL TRABAJADOR Y DESCUENTOS				APORTES DEL EMPLEADOR		FIRMAS / PAGO LIQUIDO
N°: 006 ASQUA TORRES, ALFONSO CARGO: Cajero CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STE Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								
N°: 007 ATENCIO DURAND, SERAFIN GUILLERMO CARGO: Técnico en Licencias de Construcción CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STB Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								
N°: 008 ATENCIO HUALLPA, WILFRY MARINO CARGO: Cajero CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STE Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								
N°: 009 ATENCIO TURPO, ALEX EVER CARGO: Técnico en Planillas CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STB Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								
N°: 010 CALDERON GONZALES, ALBINO CARGO: Chofer de Volquete CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STD Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								

Fuente: Oficio n.° 32-2021-MPCI/SG.RR.HH recibido el 2 de setiembre de 2021
Elaborado por: Comisión de Control.

Cabe precisar que, en la planilla de pago correspondiente al mes de julio 2021, no se registran descuentos sobre las inasistencias o faltas registradas, tal como se observa en la imagen siguiente:

Imagen n.° 03
Planilla de remuneraciones del mes de julio de 2021 de Alex Ever Atencio Turpo

REMUNERACIONES Y BONIFICACIONES		APORTES DEL TRABAJADOR Y DESCUENTOS				APORTES DEL EMPLEADOR		FIRMAS / PAGO LIQUIDO
N°: 006 ASQUA TORRES, ALFONSO CARGO: Cajero CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STE Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								
N°: 007 ATENCIO DURAND, SERAFIN GUILLERMO CARGO: Técnico en Licencias de Construcción CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STB Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								
N°: 008 ATENCIO HUALLPA, WILFRY MARINO CARGO: Cajero CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STE Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								
N°: 009 ATENCIO TURPO, ALEX EVER CARGO: Técnico en Planillas CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STB Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								
N°: 010 CALDERON GONZALES, ALBINO CARGO: Chofer de Volquete CLUSPP: 621033AATNP4 Nivel: STD Dias Trab: 30 Dias Faltas: 0 OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010 Cadena Funcional: Función 03 Div.Func: 006 Grupo.Func: 0008 Product/Proy: 33999999 Act/A/Obra: 66000003 Finalidad: 0000888 REFERENCIA: 0041 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS OBSERVACIÓN: CERTIFICACION N° 010								

Fuente: Oficio n.° 48-2021-MPCI/SG.RR.HH recibido el 15 de noviembre de 2021
Elaborado por: Comisión de Control.

"INAPLICACIÓN DE DESCUENTO POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA A TÉCNICO EN PLANILLAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO"
Municipalidad Provincial de El Collao, Ilave, El Collao, Puno.

De las imágenes mostradas se advierte el pago a favor del servidor Alex Ever Atencio Turpo, correspondiente al mes de junio 2021, por 30 días, y en el mes de julio 2021 no se advierten descuentos que la Entidad haya realizado por las inasistencias de dicho servidor, cuyo cálculo por las faltas injustificadas, sería el siguiente:

Cuadro n.º 02
Cálculo por inasistencia injustificada del servidor Alex Ever Atencio Turpo

Año	Remuneración Bruta mensual (S/)	Mes	Días laborados	Importe pagado	Descuentos que debieron realizar	
					Cantidad de días	Importe (S/)
2021	1 930,00	Junio	30	577.34	2	128,67

Fuente: Planilla de remuneraciones del mes de junio de Alex Ever Atencio Turpo

Elaborado por: Comisión de Control.

Adicionalmente, mediante correo electrónico de 27 de julio de 2021, el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de El Collao², remitió a esta subgerencia el acta n.º 01-2021-MPH/OCI de 24 de junio de 2021 “VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA EN LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS”, en cuyo contenido se precisó:

“Con la presencia del Jefe – Subgerente de Recursos Humanos Sr. Fredy Maquera Cari, se procedió a verificar la asistencia de personal, advirtiendo que el Sr. Alex Ever Atencio Turpo con el cargo de Técnico en Planillas de la Subgerencia, no se encuentra presente, al día 24 de junio de 2021, conforme a lo que manifiesta el Subgerente de Recursos Humanos que solamente el día de hoy (24/06/2021) no asistió a laborar, además indica que no cuenta con documento, papeleta o licencia que justifique la inasistencia del referido personal”.

Además, con oficio n.º 19270 y 20963-2021-CG/SEDEN de 13 de octubre y 4 de noviembre de 2021, respectivamente, se solicitó al subgerente de Recursos Humanos y al gerente de Administración y Finanzas de la Entidad, información sobre las acciones adoptadas respecto a las inasistencias evidenciadas por parte del servidor Alex Ever Atencio Turpo; en respuesta, con oficio n.º 48-2021-MPCI/SG.RR.HH de 15 de noviembre de 2021, Fredy Maquera Cari, subgerente de recursos humanos, señala que no se realizó el descuento correspondiente a la inasistencia evidenciada en el acta n.º 01-2021-MPH/OCI de 24 de junio de 2021.

Sobre el particular, mediante memorándum n.º 362-2021-MPCI/SG.RR.HH. de 16 de setiembre de 2021, el subgerente de Recursos Humanos, indica a Alex Ever Atencio Turpo, que en forma verbal le comunicó para que se haga el descuento de un día de inasistencia al centro de trabajo³ conforme al control de asistencia del sistema SINGER, y la intervención con acta de constatación por parte del Órgano de Control Institucional de la Entidad; sin embargo, ello no se realizó. Cabe indicar que, la Entidad no brindó información sobre la inasistencia del día 22 de junio de 2021.

Por las razones expuestas, la comisión de control evidenció que, **Alex Ever Atencio Tupo**, técnico en planillas de la Municipalidad Provincial de El Collao, tuvo dos (2) faltas injustificadas los **días 22 y 24 de junio**, asimismo, de la revisión de la planilla de remuneraciones correspondiente a los meses de junio y julio de 2021, así como lo indicado en el memorándum n.º 362-2021-MPCI/SG.RR.HH. de 16 de setiembre de 2021, no se realizó el correspondiente descuento por inasistencia que corresponde; situación que es de conocimiento de la Entidad, puesto que se suscribió el acta n.º 01-2021-MPH/OCI de 24 de junio de 2021, donde el OCI de la Entidad advierte del hecho, siendo esta, firmada y sellada por el subgerente de Recursos Humanos; sin embargo, el responsable de la

² Mediante correo electrónico de 8 de julio de 2021, se solicitó al jefe de OCI de la Entidad confirmar si ingresó a su despacho similar denuncia.

³ Corresponde a la intervención del OCI, del día 24 de junio de 2021.

aplicación de las acciones de personal⁴, quien depende directamente del subgerente de recursos humanos de la Entidad tiene, entre otras funciones específicas, controlar la asistencia, permanencia y puntualidad del personal, no realizó el descuento correspondiente por horas no laboradas.

Por lo tanto, correspondería a la Municipalidad Provincial de El Collao que disponga acciones preventivas y/o correctivas con la finalidad que el responsable de verificar la ejecución de los descuentos al personal en la Entidad, aplique el descuento respectivo por inasistencia injustificada del servidor, el cual pone en riesgo un posible perjuicio económico a la Entidad.

La situación antes descrita habría vulnerado la siguiente normativa:

- **Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado mediante Decreto Legislativo n.º 276 de 6 de marzo de 1984.**

“Artículo 21.- Son obligaciones de los servidores:

(...)

c) Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos;

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto aprobado por Decreto Supremo n.º 304-2012-EF de 29 de diciembre de 2012.**

Disposiciones transitorias

(...)

Tercera. – En la Administración Pública, en materia de Gestión de Personal, se tomará en cuenta lo siguiente:

(...)

d) El pago de remuneraciones solo corresponde como contraprestación del trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados (...).”

- **Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos aprobada mediante Decreto Legislativo n.º 1023 del 20 de junio de 2008**

Disposiciones Complementarias Finales

DÉCIMA.- Jornada Laboral del Sector Público

La jornada laboral del Sector Público es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. Cuando la ley disponga una jornada de trabajo menor, ésta será preferentemente destinada a la atención al público.

- **Establecen la etapa inicial del proceso gradual de aplicación del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones, Beneficios y Pensiones para los funcionarios y servidores de la Administración Pública aprobado mediante Decreto Supremo n.º 057-86-PCM de 17 de octubre de 1986**

Artículo 27.-

⁴ Referidas al Ingreso de Personal, Registro, Control y Legajo de Personal, Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas, Desplazamiento y asesoramiento en acciones técnico normativas del Sistema de Personal

Los descuentos por faltas injustificadas, licencias sin goce de haber y otros equivalentes, obligan al descuento de una treintava parte (1/30) del ingreso total mensual por cada día calendario de ausencia.

La situación expuesta genera el riesgo de posible perjuicio económico al haber realizado pagos en la remuneración mensual del Técnico en Planillas, sin los descuentos generados por los días no laborados, conforme lo establece el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio al procedimiento para contratación de personal, se encuentra detallada en el **Apéndice n.° 1**.

La situación adversa identificada en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio al procedimiento para la contratación de personal, se ha evidenciado una (1) situación adversa, que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del procedimiento de control de asistencia en la Municipalidad Provincial de El Collao, la cual ha sido detallada en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado del servicio de Orientación de Oficio al "Procedimiento de control de asistencia", con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del procedimiento para la contratación de personal.
2. Hacer de conocimiento al titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de El Collao, las acciones preventivas y correctivas adoptadas, acompañando el sustento documental respectivo, siendo el plazo máximo para la corrección de la situación adversa identificada en el numeral anterior, de tres (3) meses contados desde la comunicación del presente Informe.

Lima, 18 de marzo de 2022

Documento firmado digitalmente

Jesús Arias Valencia

Subgerente de Evaluación de Denuncias
Contraloría General de la República

APÉNDICE n.º 1

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS DE LA ENTIDAD NO VENDRÍA APLICANDO EL DESCUENTO POR INASISTENCIA INJUSTIFICADA A TÉCNICO EN PLANILLAS, GENERANDO RIESGO DE PAGO POR HORAS NO LABORADAS Y POSIBLE PERJUICIO ECONÓMICO.

N°	Documento
1	Copia simple de oficio n.º 32-2021-MPCI/SG.RR.HH de 20 de agosto de 2021.
2	Copia autenticada de acta de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de 7 de abril de 2021
3	Copia autenticada de informe n.º 003-MPCI/U.RR.HH/A.E.A.T. de 31 de mayo de 2021..
4	Copia simple de oficio n.º 48-2021-MPCI/SG.RR.HH de 15 de noviembre de 2021.
5	Copia autenticada de memorándum n.º 183-2021-MPCI-GM de 14 de junio de 2021.
	Copia autenticada de carta n.º 234-2021-MPCI/SG.RR.HH de 14 de junio de 2021.
6	Copia autenticada de informe n.º 412-2021-MPCI/SG.RR.HH de 5 de julio de 2021.
7	Copia simple de correo electrónico de 8 de julio de 2021 del jefe de OCI de la Municipalidad Provincial de El Collao.
8	Copia simple de acta n.º 01-2021-MPH/OCI de 24 de junio de 2021 "VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA EN LA SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS".
9	Copia autenticada de memorándum n.º 362-2021-MPCI/SG.RR.HH. de 16 de setiembre de 2021.
10	Copia simple de oficio n.º 32-2021-MPCI/SG.RR.HH de 20 de agosto de 2021.

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

Jesús María, 19 de Marzo del 2022

OFICIO N° 004790-2022-CG/SEDEN

Señor:
Villanueva Maquera Resalaso
Alcalde
Municipalidad Provincial de El Collao
Jr. Independencia N° 210
Puno/El Collao/Ilave



Asunto : Comunicación de Informe de Orientación de Oficio N° 386-2022-CG/SEDEN-SOO.

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, y modificatorias.
b) Directiva N° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada con Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019, y sus modificatorias.

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

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al proceso “Inaplicación de descuento por inasistencia injustificada a técnico en planillas de la Municipalidad Provincial de El Collao”, le comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Orientación de Oficio N° 386-2022-CG/SEDEN-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Antonio de Putina, las acciones preventivas o correctivas adoptadas por su despacho para corregir la situación adversa contenida en el informe de control mencionado, adjuntando la documentación de sustento respectiva, en el plazo de un (1) mes, conforme lo establecido en la sexta disposición complementaria final de la Resolución de Contraloría N° 264-2021-CG de 19 de noviembre de 2021, que modifica la normativa de la referencia b).

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente
Jesus Arias Valencia
Subgerente de Evaluación de Denuncias
Contraloría General de la República



*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional*

Jesús María, 19 de Marzo del 2022

OFICIO N° 004790-2022-CG/SEDEN

Señor:

Villanueva Maquera Resalaso
Alcalde
Municipalidad Provincial de El Collao
Jr. Independencia N° 210
Puno/El Collao/Ilave

Asunto : Comunicación de Informe de Orientación de Oficio N° 386-2022-CG/SEDEN-SOO.

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, y modificatorias.
b) Directiva N° 002-2019-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada con Resolución de Contraloría N° 115-2019-CG de 28 de marzo de 2019, y sus modificatorias.

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

Sobre el particular, de la revisión a la información y documentación vinculada al proceso “Inaplicación de descuento por inasistencia injustificada a técnico en planillas de la Municipalidad Provincial de El Collao”, le comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Orientación de Oficio N° 386-2022-CG/SEDEN-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de San Antonio de Putina, las acciones preventivas o correctivas adoptadas por su despacho para corregir la situación adversa contenida en el informe de control mencionado, adjuntando la documentación de sustento respectiva, en el plazo de un (1) mes, conforme lo establecido en la sexta disposición complementaria final de la Resolución de Contraloría N° 264-2021-CG de 19 de noviembre de 2021, que modifica la normativa de la referencia b).

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

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

Jesus Arias Valencia

Subgerente de Evaluación de Denuncias
Contraloría General de la República



(JAV/yzr)

Nro. Emisión: 18184 (C610 - 2022) Elab:(U71121 - C600)

