



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 025-2023-OCI/MPH/0337-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARIACOTO
PARIACOTO, HUARAZ, ANCASH

**“FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARIACOTO”**

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 6 AL 14 DE JUNIO DE 2023

TOMO I DE I

HUARAZ, 16 DE JUNIO DE 2023

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 025-2023-OCI/MPH/0337-SOO

**“FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PARIACOTO”**

ÍNDICE

Pág.		N°
I.	ORIGEN	02
II.	SITUACIONES ADVERSAS	02
III.	DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	09
IV.	CONCLUSIÓN	10
V.	RECOMENDACIÓN	10
	APÉNDICES	11

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO **N° 025-2023-OCI/0337-SOO**

“FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARIACOTO”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Huaraz, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0337-2023-040, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 013-2022-CG/NORM “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022.

II. SITUACIÓN ADVERSA

De la recopilación y evaluación de la documentación relacionada con la “Funcionamiento de las Oficinas de la Municipalidad Distrital de Pariacoto”, se ha identificado dos (2) situaciones adversas que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos.

Las situaciones adversas identificadas se exponen a continuación:

1. Sumilla

La Entidad no cuenta con servidores responsables de la Unidad de Presupuesto y Planeamiento, ni de las oficinas de Contabilidad, Tesorería, y Recursos Humanos; afectando la continuidad de la gestión y administración municipal.

a) Condición:

El 6 y 7 de junio de 2023, la comisión de control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaraz – OCI de la MPH, efectuó una visita a la Municipalidad Distrital de Pariacoto - MDP, encontrando que las instalaciones donde funcionan la Unidad de Presupuesto y Planeamiento, así como; las oficinas de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos estaban con las puertas cerradas, la situación observada fue consultada al señor Precilo Hugo Vergara Mejía, Alcalde de la MDP, quien mediante el “Acta n.° 001-2023-MPH-OCI-SCS.JADF” de 6 de junio de 2023 señaló lo siguiente: *“Se contaba con todos los funcionarios, desde el 2 de enero de 2023 hasta el 29 de mayo de 2023, sin embargo; a raíz del cese del Gerente Municipal¹, todos los funcionarios renunciaron, ocasionando una paralización de las labores de gestión sin previo aviso”*. Lo expuesto se muestra en las siguientes imágenes:

¹ **Cansio Mavilo Cordero Cuisano**, designado en el cargo de Gerente Municipal de la MDP mediante Resolución de Alcaldía n.° 001-2023-MDP/A de 2 de enero de 2023, y cesado con la Resolución de Alcaldía n.° 051-2023-MDP/A de 29 de mayo de 2023.

IMAGEN N° 1: OFICINA DE TESORERÍA

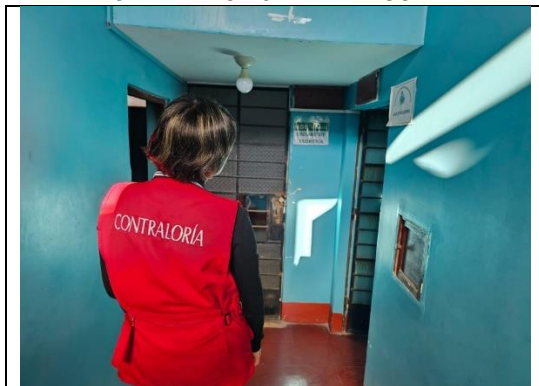
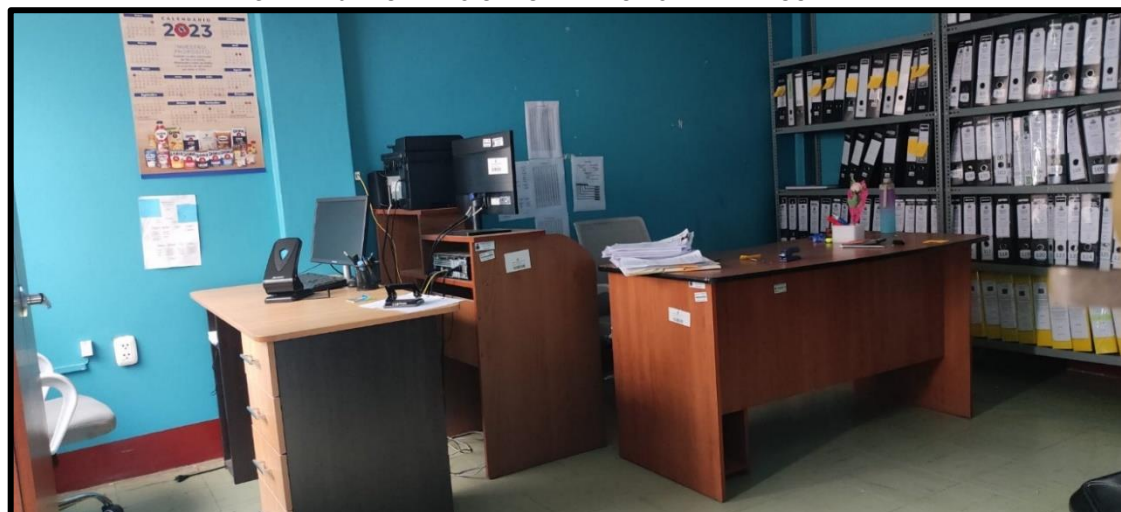


IMAGEN N° 2: OFICINA DE TESORERÍA



Fuente: ACTA n. ° 003-2023-MPH-OCI-SCS.JADF de 7 de junio de 2023.
Elaborado: Comisión de Control.

IMAGEN N° 3: INSTALACIONES DE LA OFICINA DE TESORERÍA



Fuente: ACTA n. ° 003-2023-MPH-OCI-SCS.JADF de 7 de junio de 2023.
Elaborado: Comisión de Control.

IMAGEN N° 4: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Fuente: ACTA n. ° 003-2023-MPH-OCI-SCS.JADF de 7 de junio de 2023.
Elaborado: Comisión de Control.

IMAGEN N° 5: UNIDAD DE PRESUPUESTO Y PLANEAMIENTO, Y UNIDAD DE CONTABILIDAD



A ello se aúna, el hecho de que el requerimiento de información realizado por el OCI de la MPH mediante el oficio n.º 321-2023-MPH-OCI de 30 de mayo de 2023, respecto a la solicitud de: *“(…) copia autenticada de la designación y cese de los jefes encargados de la Unidad de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, del 01/01/2021 al 31/12/2021; asimismo proporcionar copia autenticada de los comprobantes de pago señalados en el anexo (…)”*, no fue atendido por la Entidad, puesto que como señaló el Alcalde de la MDP, desde el 29 de mayo de 2023 no contaba con personal responsable de la Unidad de Presupuesto y Planeamiento, así como; de las oficinas de Contabilidad, Tesorería y Recursos Humanos.

Cabe precisar que las Unidades de Presupuesto y Planeamiento; así como las oficinas de Contabilidad y Tesorería son las responsables de la administración de los fondos públicos, en base al cumplimiento de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos; en el caso de la Oficina de Contabilidad el numeral 7.2 del artículo 7 del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo n.º 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad² señala que esta dependencia es responsable; entre otras funciones de: *“4. Conciliar los saldos de las cuentas contables con las dependencias, oficinas o áreas de la entidad, que contribuya a asegurar la fiabilidad de la información financiera e información presupuestaria. 5. Preparar la información financiera e información presupuestaria individual, integrada o consolidada, (...) conforme a lo establecido por la Dirección General de Contabilidad Pública”*.

Asimismo, conforme lo establecido el numeral 6.1. del Artículo 6º del Decreto Legislativo n.º 1441 del Sistema Nacional de Tesorería dispone que *“Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, (...) en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca”*.

Del mismo modo, la Unidad de Recursos Humanos, tiene la función de ejecutar e implementar las disposiciones, lineamientos, instrumentos o herramientas de gestión establecidas por SERVIR y por la entidad, además es la responsable de administrar y verificar la información sobre los funcionarios y personal de la Entidad, conforme a lo previsto en el Artículo 6 de la Ley n.º 30057, del Servicio Civil.

En ese sentido, corresponde al Titular de la Entidad designar y/o contratar, según corresponda, a los servidores responsables de la Unidad de Presupuesto y Planeamiento, de las oficinas de Contabilidad, Tesorería y de Recursos Humanos cautelando el cumplimiento de los requisitos para dichos cargos y siguiendo el procedimiento legal establecido, de acuerdo a las normas de acceso al servicio civil, reguladas por la Ley n.º 30057; así como de las disposiciones de la Ley n.º 31419, que Establece Disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción

² Decreto Supremo N° 057-2022-EF publicado el 31 de marzo de 2022.

b) Criterio:

- **Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades**, publicada el 27 de mayo de 2003, y modificatorias, establece lo siguiente:

ARTÍCULO 6.- LA ALCALDÍA

La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

(...)

ARTÍCULO 8.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad.

Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto.

ARTÍCULO 9.- ATRIBUCIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL

Corresponde al concejo municipal:

(...)

33. Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.

(...)

ARTÍCULO 20.- ATRIBUCIONES DEL ALCALDE

Son atribuciones del alcalde:

1. Defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y los vecinos;

(...)

ARTÍCULO 26.- ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444.

Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

- **Ley n.º 31419, Ley que Establece Disposiciones para Garantizar la Idoneidad en el Acceso y Ejercicio de la Función Pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción**, publicada el 15 de febrero de 2022, que establece lo siguiente:

Artículo 6. Servidores de confianza

El número de servidores de confianza en ningún caso es mayor al cinco por ciento del total de cargos o puestos previstos por la entidad pública en su cuadro para asignación de personal o cuadro de puestos de la entidad, según corresponda; con un mínimo de dos y un máximo de cincuenta servidores de confianza. Corresponde al titular de la entidad pública la determinación de la ubicación de los servidores de confianza.

El porcentaje al que se hace referencia en el párrafo precedente incluye a los directivos públicos a que se refiere el literal b del artículo 3 de la presente ley.

En el reglamento se regulan la forma de calcular los topes máximos y los supuestos para la presentación y evaluación de excepciones debidamente justificadas a esos topes,

atendiendo al número total de servidores civiles en la entidad pública, al tipo de entidad y a la naturaleza o funciones de la entidad pública, entre otros factores.

Artículo 7. Impedimentos para el acceso a cargos de funcionarios y directivos públicos de libre designación y remoción

De conformidad con el artículo 39-A de la Constitución Política del Perú, están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas sobre quienes recaiga una sentencia condenatoria emitida en primera instancia, en calidad de autoras o cómplices, por la comisión de delito doloso.

También están impedidas de acceder a los cargos a los que se refieren los artículos 4 y 5 de la presente ley, las personas que se encuentren inhabilitadas por el Congreso para ejercer cargo público, las que se encuentren inhabilitadas por mandato judicial para ejercer función pública y quienes hayan sido destituidas de la administración pública por falta muy grave.

- **Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG publicada el 3 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno, y establece lo siguiente:**

1.5. Administración de los recursos humanos

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

Comentarios:

(...)

02 El titular o funcionario designado debe definir políticas y procedimientos adecuados que garanticen la correcta selección, inducción y desarrollo del personal. Las actividades de reclutamiento y contratación, que forman parte de la selección, deben llevarse a cabo de manera ética

(...)

1.7. Asignación de autoridad y responsabilidad

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

Comentarios:

(...)

06 Es necesario considerar que la delegación de autoridad no exime a los funcionarios y servidores públicos de la responsabilidad conferida como consecuencia de dicha delegación. Es decir, la autoridad se delega, en tanto que la responsabilidad se comparte.

c) Consecuencia:

La situación expuesta, respecto a la ausencia de personal responsable de la Unidad de Presupuesto y Planeamiento, ni de las oficinas de Contabilidad, Tesorería, y Recursos Humanos, viene afectando la continuidad de la gestión y administración municipal.

2. Sumilla

La Oficina de Contabilidad no cuenta con equipo de cómputo para el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, generando el riesgo en la seguridad de la información relacionada al presupuesto y recursos de la Entidad.

a) Condición:

Mediante el “Acta n. ° 003-2023-MPH-OCI-SCS.JADF” de 7 de junio de 2023, el Titular de la Entidad, ante la consulta efectuada por la comisión de control, respecto al manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF institucional, manifestó lo siguiente: *“El anterior contador manejaba el SIAF Presupuestal y Contable en su laptop personal, por lo cual en dicha oficina no hay ningún equipo de cómputo”*.

En ese contexto, se ha evidenciado que se habría realizado la Certificación de Créditos Presupuestarios, Compromisos Anuales, devengados y girados, en equipos de cómputo que no son de propiedad de la Entidad, advirtiéndose que la laptop, con la cual se manejaba la administración financiera de la Municipalidad Distrital de Pariacoto hasta el 29 de mayo de 2023, pertenecía al señor Marco Antonio Espinoza Recuay, entonces responsable de la Oficina de Contabilidad, hecho que evidencia la inaplicación de la seguridad digital; toda vez que, el SIAF es un sistema generador de datos para la creación de valor público en la Administración Pública, del cual se requiere información y retroalimentación constante.

En ese contexto, los funcionarios de la Entidad no han resguardado la data del SIAF ya que no han previsto la falta de equipo de cómputo para el registro de los posteriores sucesos financieros, toda vez que, el SIAF es de uso obligatorio de todas las entidades y organismos del Sector Público, a nivel nacional, regional y local, por lo cual la Entidad vienen inobservando el inciso f) del artículo 105° del Decreto Supremo n.° 029-2021-PCM:

“Artículo 105. Obligaciones de las entidades en Seguridad Digital

Las entidades públicas tienen, como mínimo, las siguientes obligaciones:

(...)

f) Proveer los recursos y medidas necesarias para asegurar la efectiva gestión de incidentes de seguridad digital.”

b) Criterio:

- **Decreto Legislativo n.° 1436 Marco de la Administración Financiera del Sector Público**, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 16 de septiembre de 2018.

SUBCAPÍTULO II SOPORTE INFORMÁTICO

Artículo 23.- Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos

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

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

- **Decreto Legislativo n.º 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital**, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de setiembre de 2018, que establece lo siguiente:

**“CAPÍTULO IV
GOBERNANZA DE DATOS**

Artículo 23.- Datos

(...).

23.2 Las entidades de la Administración Pública administran sus datos como un activo estratégico, garantizando que estos se recopilen, procesen, publiquen, almacenen y pongan a disposición durante el tiempo que sea necesario y cuando sea apropiado, considerando las necesidades de información, riesgos y la normatividad vigente en materia de gobierno digital, seguridad digital, transparencia, protección de datos personales y cualquier otra vinculante.”

- **Decreto Supremo n.º 029-2021-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo n.º 1412**, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 19 de febrero de 2021, que establece lo siguiente:

**“TÍTULO V
DATOS
CAPÍTULO I
MARCO DE GOBERNANZA Y GESTIÓN
DE DATOS DEL ESTADO PERUANO**

Artículo 67. Principios específicos del Marco de Gobernanza y Gestión de Datos

La aplicación del Marco de Gobernanza y Gestión de Datos se desarrolla de acuerdo con los principios rectores establecidos en el artículo 5 de la Ley, y con los siguientes principios específicos:

(...)

b) **Valoración de datos.** Se reconoce a los datos gubernamentales como un activo estratégico para la toma efectiva de decisiones, atención oportuna de solicitudes de información y prestación de servicios.

(...)

d) **Responsabilidad de todos.** La gestión de datos gubernamentales es una responsabilidad compartida entre los propietarios de los datos y los responsables de la recopilación, procesamiento, almacenamiento y distribución.

e) **Cumplimiento y riesgo.** Los datos gubernamentales son cuidadosamente gestionados como cualquier otro activo, asegurando su protección, seguridad, privacidad, calidad, estandarización, uso apropiado y cumplimiento regulatorio.

**CAPÍTULO II
GESTIÓN DEL MARCO DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO PERUANO**

Artículo 84. Interoperabilidad a nivel Organizacional

(...)

84.2 Las entidades públicas cuentan con una estructura organizacional y procesos que les permita desarrollar y mantener capacidades para interoperar y reutilizar servicios de información, software u otros recursos.

Artículo 105. Obligaciones de las entidades en Seguridad Digital

Las entidades públicas tienen, como mínimo, las siguientes obligaciones:

a) Implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

(...)

c) Adoptar medidas para la gestión de riesgos e incidentes de seguridad digital que afecten a los activos de la entidad.

(...)

f) Proveer los recursos y medidas necesarias para asegurar la efectiva gestión de incidentes de seguridad digital.

c) Consecuencia:

La situación expuesta, respecto a que la oficina de Contabilidad no cuenta con equipo de cómputo para el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, vienen generando el riesgo en la seguridad en el manejo de la información relacionada al presupuesto y recursos de la Entidad.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que el Órgano de Control Institucional ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio a la “Operatividad de las Oficinas de la Municipalidad Distrital de Pariacoto”, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1, las cuales han sido señaladas en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Municipalidad Distrital de Pariacoto.

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio a la “Operatividad de las Oficinas de la Municipalidad Distrital de Pariacoto”, se ha advertido dos situaciones adversas que afectan o podrían afectar el logro de los objetivos institucionales, los cuales han sido detallados en el numeral II del 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 “Operatividad de las Oficinas de la Municipalidad Distrital de Pariacoto”, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad.

2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Huaraz, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, las acciones preventivas o correctivas adoptadas o por adoptar, respecto a las situaciones adversas contenidas en el presente Informe de Orientación de Oficio, adjuntado la respectiva documentación de sustento.

Huaraz, 16 de junio de 2023

CPC. Tatiana Melisa Icho Nieto
Personal del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huaraz
Código CGR N° 64016

Abog. Luz Juanivel Córdova Oruna
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huaraz
Código CGR N° 71374

APÉNDICE N° 1
DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

1. La Entidad no cuenta con servidores responsables de la Unidad de Presupuesto y Planeamiento, ni de las oficinas de Contabilidad, Tesorería, y Recursos Humanos; afectando la continuidad de la gestión y administración municipal.

N°	Documentos
1	ACTA n. ° 001-2023-MPH-OCI-SCS.JADF de 6 de junio de 2023.
2	ACTA n. ° 003-2023-MPH-OCI-SCS.JADF de 7 de junio de 2023.
3	Cargo del oficio n.° 321-2023-MPH-OCI de 30 de mayo de 2023.

1. La Oficina de Contabilidad no cuenta con equipo de cómputo para el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, hecho que vienen generando el riesgo en la seguridad en el manejo de la información relacionada con la Administración Financiera de la Entidad.

N°	Documentos
1	ACTA n. ° 003-2023-MPH-OCI-SCS.JADF de 7 de junio de 2023.

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Exp. N° 129303-0

Huaraz, 16 de junio de 2023

OFICIO N° 377-2023-MPH-OCI

Señor:

Precilo Hugo Vergara Mejía

Alcalde

Municipalidad Distrital de Pariacoto

Jr. Miguel Moran N° 304 - Plaza de Armas SN

Pariacoto/Huaraz/Ancash.

Asunto : Notificación del Informe de Orientación de Oficio N° 025-2023-OCI/0337-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.
b) Directiva n.° 013-2022-CG/NORM "Servicio de Control Simultáneo" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022.

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia, 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 de la información y documentación vinculada al **"Funcionamiento de las Oficinas de la Municipalidad Distrital de Pariacoto"**, objeto de la Orientación de Oficio, comunicamos que se ha identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Orientación de Oficio N° 025-2023-OCI/0337-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir a este despacho, en el plazo de **cinco (5) días hábiles** desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar, respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente;


LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Firmado digitalmente por CORDOVA
ORUNA Luz Juenivel FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16-06-2023 16:51:00 -05:00

Abog. Luz Juanivel Córdova Oruna
Jefa del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Huaraz
Código CGR N° 71374

/tmin
C.c.
Archivo.

CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 377-2023-MPH-OCI
EMISOR : TATIANA MELISA ICHO NIETO - AUDITOR - MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUARAZ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
DESTINATARIO : PRECILO HUGO VERGARA MEJIA
ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARIACOTO

Sumilla:

De la información y documentación vinculada al "Funcionamiento de las Oficinas de la Municipalidad Distrital de Pariacoto", objeto de la Orientación de Oficio, comunicamos que se ha identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Orientación de Oficio N° 025-2023-OCI/0337-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir a este despacho, en el plazo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar, respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20172267620**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000027-2023-CG/0337
2. Oficio N° 377-2023-MPH-OCI[F][F]
3. Inf

NOTIFICADOR : TATIANA MELISA ICHO NIETO - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000027-2023-CG/0337

DOCUMENTO : OFICIO N° 377-2023-MPH-OCI

EMISOR : TATIANA MELISA ICHO NIETO - AUDITOR - MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUARAZ - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : PRECILO HUGO VERGARA MEJIA

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARIACOTO

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20172267620

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO

N° FOLIOS : 13

Sumilla: De la información y documentación vinculada al "Funcionamiento de las Oficinas de la Municipalidad Distrital de Pariacoto", objeto de la Orientación de Oficio, comunicamos que se ha identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Orientación de Oficio N° 025-2023-OCI/0337-SOO, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos remitir a este despacho, en el plazo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar, respecto a las situaciones adversas identificadas en el citado informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Se adjunta lo siguiente:

1. Oficio N° 377-2023-MPH-OCI[F][F]
2. Inf

