



LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARURO**

**INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 018-2023-OCI/0389-SVC**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARURO
PARURO, PARURO, CUSCO**

**“OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE FONDOS POR
ENCARGO Y VIÁTICOS DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARURO”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 3 DE ENERO AL 3 DE AGOSTO DE 2023**

TOMO I DE I

PARURO, 13 DE SETIEMBRE DE 2023

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 018-2023-OCI/0389-SVC

**“OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE FONDOS POR ENCARGO Y VIÁTICOS DE
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARURO”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN _____	3
II. OBJETIVOS _____	3
III. ALCANCE _____	3
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL ____	3
V. SITUACIONES ADVERSAS _____	4
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL	14
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS _____	14
VIII. CONCLUSIÓN _____	14
IX. RECOMENDACIONES _____	15
APÉNDICE	

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 018-2023-OCI/0389-SVC

**“OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE FONDOS POR ENCARGO Y VIÁTICOS DE
FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PARURO”**

I. ORIGEN

El servicio de Visita de Control a la Municipalidad Provincial de Paruro, es un servicio de Control Simultáneo programado en el Plan Anual de Control del 2023 del Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Paruro, mediante oficio n.° 333-2023-MPP/OCI de 24 de agosto de 2023, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0389-2023-016.

Esta modalidad del Servicio de Control Simultáneo se realiza en el marco de lo dispuesto en Ley n.° 27785 y sus modificatorias, y la Directiva n.° 013-2022-CG/NOR “Servicio de Control Simultáneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 31 de mayo 2022 y su modificatoria.

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

Determinar si el otorgamiento y rendición de fondos por encargo y viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro, se viene realizando en cumplimiento de la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

2.2 Objetivos específicos

2.2.1 Determinar si el otorgamiento de fondos por encargo y viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro, se viene realizando en cumplimiento de la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

2.2.2 Determinar si la rendición de fondos por encargo y viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro, se viene realizando en cumplimiento de la normativa aplicable y disposiciones internas vigentes.

III. ALCANCE

El servicio de visita de control se desarrolló al “Otorgamiento y rendición de fondos por encargo y viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro”, el cual se encuentra a cargo de la Municipalidad Provincial de Paruro en adelante “Entidad”, que está bajo del ámbito de control del Órgano de Control Institucional y que ha sido ejecutado del 24 de agosto al 8 de setiembre de 2023, en el distrito, provincia de Paruro y departamento de Cusco.

IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL

Las actividades materia de la visita de control están referidas al otorgamiento y rendición de viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro, con la finalidad de verificar su adecuada autorización, asignación y rendición, de acuerdo a lo regulado en la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Directiva n.° 004-2022-MPP/A, Directiva para la

habilitación de fondos por encargo otorgado al personal de la Municipalidad Provincial de Paruro, aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.°196-2022-MPP/A de 10 de octubre 2022; así como, la Directiva n.° 005-2022-MPP/A, Directiva sobre normas y procedimientos para la asignación de viáticos en comisión de servicios año 2022 de la Municipalidad Provincial de Paruro, aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.°196-2022-MPP/A de 10 de octubre 2022.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al “Otorgamiento y rendición de fondos por encargo y viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro”, se han identificado tres (3) situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos, las cuales se exponen a continuación:

1. AUTORIZACIÓN DE FONDOS POR ENCARGO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO SIN CONSIDERAR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA INTERNA DE LA ENTIDAD, AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y LA EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

La Entidad con el objetivo de establecer los procedimientos que regulen la asignación, uso y rendición de fondos bajo la modalidad de fondos por encargo, por toda fuente de financiamiento habilitado al personal autorizado, el año 2022 emitió la Directiva N° 004-2022-MPP/A¹ vigente a la fecha.

La citada Directiva establece que los fondos por encargo deben ser autorizado a través de una Resolución de Gerencia Municipal, dicha autorización debe indicar, entre otros, el concepto y/o destino del fondo solicitado, monto, persona responsable y periodo de duración, a su vez señala que, el plazo la rendición del encargo es de tres (3) días calendario de concluido el evento o actividad.

Al respecto, mediante oficios n.ºs 207-2023-PPP/OCI y 320-2023-MPP/OCI de 30 de mayo y 3 de agosto 2023, respectivamente, el Órgano de Control Institucional solicitó a la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación Tributaria de la Entidad, remitir los comprobantes de pago de fondos por encargo otorgados a los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro, correspondiente al periodo de 3 de enero al 3 de agosto de 2023, información que fue proporcionada con informes n.ºs 046-2023-SGTRT/MPP/ISZB y 002-2023-SGTRT-BSCH/MPP/C de 6 de junio y 8 de agosto de 2023, respectivamente.

De la revisión a los documentos que sustentan los comprobantes de pago mediante el cual se otorgó fondos por encargo a los funcionarios y/o servidores de la Entidad, se observó la emisión de resoluciones mediante el cual se autorizó el desembolso solicitado, tal como se muestra a continuación:

¹ Directiva N° 004-2022-MPP/A - Directiva para la habilitación de fondos por encargo otorgado al personal de la Municipalidad Provincial de Paruro, de 10 de octubre 2022.

CUADRO N° 1
RESOLUCIONES DE AUTORIZACIÓN DE OTORGAMIENTO DE FONDOS POR ENCARGO

N°	Resolución	Requisitos a considerar en la resolución de autorización, según Directiva N° 004-2022-MPP/A				Comentario
		Concepto	Persona responsable	Periodo de duración	Plazo de rendición (3 d.c. max.)	
1	R. Administrativa n.° 003-2023-GA-GM/MPP/C de 20 de febrero de 2023 ² .	"Sistema de riego recuperación de Servicios Eco Sistemático de Regulación Hídrica en la cuenta Media del Rio Apurímac en las cuencas de Miscahuayo, Tojhuanca, Taucabamba, llanchama, Llanquemayo de los Distritos de Omacha, pilpinto, Paruro y Chinchayoujo y de la Provincia de Anta, Paruro del departamento de Cusco"	Celina Auccatenco Zelada	Febrero 2023 ³ .	5 d.c.	- La autorización del fondo por encargo fue emitida por la Gerencia de Administración. - No precisa la fecha de inicio y fin del periodo de duración del evento o actividad. - El plazo de rendición que se consignó en la resolución supera lo establecido en la Directiva .
2	R. Gerencial n.° 012-2023-MPP de 29 de marzo 2023 ⁴ .	"Taller de Presupuesto Participativo Multianual basado en resultados para los años 2024-2026"	José Antonio Villena Apaza	Marzo 2023 ⁵ .	No precisa.	- No precisa la fecha de inicio y fin del periodo de duración del evento o actividad. - La Resolución Gerencial no señala la fecha de rendición.
3	R. Gerencial n.° 063-2023-MPP de 15 de mayo 2023 ⁶ .	"X Congreso Mundial Municipalista"	Margarita Ecos Tecsi	17 al 19 de mayo 2023.	3 d.c.	-
4	R. Gerencial n.° 064-2023-MPP de 15 de mayo de 2023 ⁷ .	"Día de la Madre"	Margarita Ecos Tecsi	Mayo 2023 ⁸ .	3 d.c.	- No precisa la fecha de inicio y fin del periodo de duración del evento o actividad.

Fuente: Informe n.°046-2023-SGTRT/MPP/ISZB de 6 de junio 2023.

Elaborado por: Comisión de Control.

Del cuadro precedente se advierte que, de las cuatro (4) resoluciones de autorización de fondos por encargo otorgados a funcionarios y/o servidores de la Entidad para actividades previstas a ejecutarse en diversas fechas, tres (3) resoluciones no precisan el periodo de duración (inicio y fin del evento o actividad), una (1) resolución fue emitida por la gerencia que no tiene dicha atribución, una (1) resolución no precisa la fecha de rendición, además una (1) resolución tiene consignado un plazo de rendición que supera lo establecido en la Directiva.

De lo señalado se evidencia que, la Entidad no viene cautelando el cumplimiento de la normativa que regula los procedimientos de asignación de fondos bajo la modalidad de fondos por encargo; cabe precisar que, el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Directiva⁹ genera sanción administrativa a los funcionarios y/o servidores de la Entidad.

² Comprobante de pago n.° 97 de 21 de febrero de 2023.

³ Solicitud de encargo de 21 de febrero 2023.

⁴ Comprobante de pago n.° 234 de 30 de marzo de 2023.

⁵ Solicitud de encargo de 30 de marzo 2023.

⁶ Comprobante de pago n.° 543 de 15 de mayo de 2023.

⁷ Comprobante de pago n.° 609 de 25 de mayo de 2023.

⁸ Solicitud de encargo de 15 de mayo 2023.

⁹ Directiva N° 004-2022-MPP/A Directiva para la habilitación de fondos por encargo otorgado al personal de la Municipalidad Provincial de Paruro, de 10 de octubre 2022.

Lo descrito precedentemente vulnera lo establecido en la normativa que se señala a continuación:

- **Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15**, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero 2007, modificada por Resolución Directoral n.º 004-2009-EF77.15, publicada el 30 de abril de 2009.

(...)

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 (...).

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 (...).

- **Directiva n.º 004-2022-MPP/A “Directiva para la habilitación de fondos por encargo otorgado al personal de la Municipalidad Provincial de Paruro”**, aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.º 196-2022-MPP/A de 10 de octubre 2022.

(...)

V. DEFINICIÓN DE FONDOS POR ENCARGO

Se denomina “ENCARGO” a la modalidad excepcional para la ejecución de determinados componentes, tareas, actividades o trabajos indispensables para el cumplimiento de objetivos institucionales, que no pueden ser efectuadas de manera directa por la Sub Gerencia de abastecimiento, tales como:

- a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gasto no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
- c) Adquisición de bienes y servicios antes restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, con informe y/o V°B° previo de la Gerencia de Administración (...).

VI. CONTENIDO

7.1.2 El responsable de la Unidad Orgánica dirigirá la solicitud del requerimiento de bienes y/o servicios a la Gerencia Municipal indicando el detalle siguiente:

- a) Fecha de la actividad a ejecutarse.
- b) La tarea o actividad a desarrollar
- c) Detalle del gasto a realizar.
- d) Presentación del Plan de Trabajo a ejecutar y presupuesto referencial del gasto, relacionado a los objetivos y metas de la Municipalidad durante el periodo fiscal.

7.1.3 La Gerencia Municipal autoriza las solicitudes de fondos por Encargo con el detalle siguiente: Denominación de la actividad, monto, detalle de bienes a adquirir, periodo de duración y fecha de rendición, previa disponibilidad presupuestal.

7.1.4 La aprobación de la solicitud corresponde a la dependencia de Gerencia Municipal, quien emitirá un documento de Resolución Gerencial otorgando el Fondo por Encargo, previo a esto requerirá el informe respectivo a la Sub Gerencia de Abastecimiento (para la emisión de informe de autorización para su procedimiento) y posterior remisión a la Gerencia de Presupuesto y Modernización para la respectiva Certificación Presupuestal para el ejercicio fiscal vigente (...).

VIII. DE LA AUTORIZACIÓN

8.1 Mediante resolución de la dependencia de la Gerencia Municipal, se autoriza el desembolso solicitado, debiendo indicarlo siguiente:

- a) Concepto y/o destino del fondo solicitado.

- b) Monto.
- c) Persona Responsable.
- d) Plazo de Rendición (...)

X.DEL CONTROL DE FONDOS ENTREGADOS EN LA MODALIDAD DE “FONDOS POR ENCARGO”

10.2 No se procederá a otorgar una nueva habilitación con la modalidad de “Fondo por Encargo” cuando el solicitante tenga pendiente por rendir.

XIII. DE LAS SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones contenida en la presente Directiva genera sanción administrativa, según la normatividad vigente.”

La situación antes expuesta, afectaría la transparencia, legalidad y la eficiencia en la administración de los recursos públicos.

2. RENDICIÓN DE FONDOS POR ENCARGO Y VIÁTICOS RENDIDOS FUERA DEL PLAZO Y PENDIENTES DE RENDICIÓN PESE A HABER EXCEDIDO EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

La Entidad durante el periodo de periodo de 3 de enero al 3 de agosto de 2023, otorgó habilitos en la modalidad de fondos por encargo y viáticos a los funcionarios y/o servidores de la Entidad, los mimos que fueron rendidos fuera del plazo y otros a la fecha de la emisión del presente informe se encuentran pendientes de rendición, conforme se detalla a continuación:

2.1. De la rendición de cuentas fuera del plazo de fondos por encargo otorgados a los funcionarios y/o servidores de la Entidad.

De la revisión efectuada a los documentos que sustentan la rendición de cuentas de cuatro (4) comprobantes de pago por concepto de fondos por encargo otorgados a los funcionarios y/o servidores de la Entidad, se verifico que tres (3) rendiciones de cuentas fueron presentados fuera del plazo establecido en la Directiva N° 004-2022-MPP/A¹⁰, hasta con treinta y seis (36) días calendario de retraso, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 2
FONDOS POR ENCARGO RENDIDOS FUERA DEL PLAZO

N°	Comprobante de Pago				Fecha de conclusión de la actividad	Plazo máximo de rendición	Fecha de presentación de rendición ¹¹	Retraso en días calendario	
	SIAF N°	C/P N°	Fecha	Responsable del Encargo					Monto S/
1	93	97	21/02/2023	Acucatinco Zelanda Celina	9 000,00	21/02/2023 ¹²	24/02/2023	29/03/2023 ¹³	36 d.c.
2	271	234	30/03/2023	Villena Apaza José Antonio	4 500,00	30/03/2023 ¹⁴	03/04/2023	02/05/2023 ¹⁵	29 d.c.

¹⁰ Directiva N° 004-2022-MPP/A - Directiva para la habilitación de fondos por encargo otorgado al personal de la Municipalidad Provincial de Paruro, de 10 de octubre 2022.

(...)

IX. DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL GASTO

(...)

9.8 Plazo para la presentación de la rendición del encargo otorgado al personal de la Municipalidad Provincial de Paruro

El plazo es de tres (3) días hábiles después de concluido el evento o la actividad (...).”

¹¹ A la Gerencia de Administración y Finanzas de la Entidad

¹² Memorándum n.°052-2023-GAF/MPP

¹³ Informe n.°001-2023-SGTRT-MPP/CAZ

¹⁴ Informe n°063-GPM-MPP-C/JAVA

¹⁵ Informe n.° 105-2023-GPM-MPP-C/JAVA del 2 de mayo 2023.

N°	Comprobante de Pago				Fecha de conclusión de la actividad	Plazo máximo de rendición	Fecha de presentación de rendición ¹¹	Retraso en días calendario	
	SIAF N°	C/P N°	Fecha	Responsable del Encargo					Monto S/
3	553	543	15/05/2023	Ecos Tecsi Margarita	3 000,00	19/05/2023 ¹⁶	22/05/2023	19/05/2023 ¹⁷	Dentro del plazo
4	598	609	25/05/2023	Ecos Tecsi Margarita	11 160,00	15/05/2023 ¹⁸	18/05/2023	31/05/2023 ¹⁹	13 d.c.

Fuente: Informe n.°046-2023-SGTRT/MPP/ISZB de 6 de junio 2023.

Elaborado por: Comisión de Control.

2.2. De la rendición de cuentas fuera del plazo de viáticos en comisión de servicios otorgado a los funcionarios y/o servidores de la Entidad.

Para la rendición de viáticos, la Directiva n.°005-2022-MPP/A²⁰, establece que el comisionado²¹ luego de haber retornado de la comisión de servicios dentro del territorio nacional, tendrá un plazo de diez días calendario para la rendición de cuentas de viáticos y cuando dicha comisión es en el exterior, el plazo máximo es de quince (15) días calendario.

Sin embargo, de la revisión a los veintiocho (28) comprobantes de pago²², por el concepto de otorgamiento de viáticos en comisión de servicios para los funcionarios y/o servidores de la Entidad, durante el periodo de 3 de enero al 3 de agosto de 2023; se evidencio que quince (15) rendiciones de cuentas fueron presentadas fuera del plazo establecido, habiendo excedido hasta cincuenta y un (51) días calendario, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 3
VIÁTICOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS RENDIDOS FUERA DE PLAZO

N°	Comprobante de Pago			Comisionado	Monto asignado S/	Fecha de retorno de la comisión ²³	Fecha máxima de rendición ²⁴	Fecha de Rendición	Retraso en días calendario
	SIAF N°	C/P N°	Fecha						
1	1	34	19/01/2023	Cavero Cárdenas Ricardo	760,00	14/01/2023	24/01/2023	8/03/2023 ²⁵	43 d.c.
2	10	1	26/01/2023	Ricardo Cavero Cárdenas	1 140,00	27/01/2023	6/02/2023	8/03/2023 ²⁶	30 d.c.
3	94	95	21/02/2023	Ricardo Cavero Cárdenas	1 520,00	24/02/2023	4/03/2023	8/03/2023 ²⁷	4 d.c.
4	95	96	21/02/2023	Ancori Farfán Ana Bertha	1 280,00	24/02/2023	6/03/2023	9/03/2023 ²⁸	3 d.c.
5	197	170	14/03/2023	Rosa Delgado Daniel	640,00	15/03/2023	25/03/2023	15/05/2023²⁹	51 d.c.
6	538	538	15/05/2023	Rojas Abiles Abran	100,00	15/05/2023	25/05/2023	2/06/2023 ³⁰	8 d.c.
7	544	540	15/05/2023	Huamán Llamacchima A.	100,00	15/05/2023	25/05/2023	5/06/2023 ³¹	11 d.c.
8	545	531	15/05/2023	Ancori Farfán Ana Bertha	100,00	15/05/2023	25/05/2023	2/06/2023 ³²	8 d.c.

¹⁶ Resolución Gerencial n.° 063-2023-MPP de 15 de mayo 2023.

¹⁷ Informe n.° 84-2023-MPP/GAF/MET.

¹⁸ Informe n.° 159-2023-MAHF-GDSSPM/MPP.

¹⁹ Informe n.°97-2023-MPP/GAF/MET.

²⁰ Directiva sobre normas y procedimientos para la asignación de viáticos en comisión de servicios, año 2022 de la Municipalidad Provincial de Paruro, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 196-2022-MPP/A de 10 de octubre del 2022.

²¹ Directiva sobre normas y procedimientos para la asignación de viáticos en comisión de servicios, año 2022 de la Municipalidad Provincial de Paruro, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 196-2022-MPP/A de 10 de octubre del 2022.

²² (...)

6.2 Comisionado. - Autoridad, funcionario o servidor (siempre que así lo establezca su contrato y lo autorice la Gerencia Municipal) perteneciente a la Institución Edil, que se desplaza fuera de la localidad o de su centro de trabajo en comisión de servicio con carácter eventual o transitorio (...).

²³ Informe n.° 046-2023-SGTRT/MPP/ISZB

²⁴ Según anexo n.° 1 - Planilla de Viáticos de la Municipalidad Provincial de Paruro.

²⁵ Diez (10) días calendario, de haber retornado de la comisión de servicio.

²⁶ Informe n.°001-2023-SA-MPP/P.

²⁷ Informe n.°02-2023-SA-MPP.

²⁸ Informe n.°003-2023-SA-MPP/P.

²⁹ Informe n.°01/RMPP/23.

³⁰ Informe n.°001-MPP.R.

³¹ Informe n.° 03-2023-SA-MPP.

³² Carta n.°001-2023-AHLL.

³³ Carta n.°002-2023ABAF-MPP.

N°	Comprobante de Pago			Comisionado	Monto asignado S/	Fecha de retorno de la comisión ²³	Fecha máxima de rendición ²⁴	Fecha de Rendición	Retraso en días calendario
	SIAF N°	C/P N°	Fecha						
9	552	541	15/05/2023	Cavero Cárdenas Ricardo	1 140,00	03/05/2023	13/05/2023	2/06/2023 ³³	20 d.c.
10	556	530	15/05/2023	Aviles Pantoja Guillermo	128,00	15/05/2023	29/05/2023	6/06/2023 ³⁴	8 d.c.
11	557	532	15/05/2023	De La Torre Huayhua Carmen Rosa	1 280,00	19/05/2023	29/05/2023	2/06/2023 ³⁵	4 d.c.
12	558	533	15/05/2023	Rosa Delgado Daniel	1 280,00	19/05/2023	29/05/2023	5/06/2023 ³⁶	7 d.c.
13	560	529	15/05/2023	Rojas Abiles Abran	1 280,00	19/05/2023	29/05/2023	2/06/2023 ³⁷	4 d.c.
14	573	564	19/05/2023	Rojas Abiles Abran	960,00	3/05/2023	13/05/2023	29/05/2023 ³⁸	16 d.c.
15	196	169	14/03/2023	Ricardo Cavero Cárdenas	1 140,00	15/03/2023	25/03/2023	28/04/2023 ³⁹	32 d.c.

Fuente: Informe n.° 046-2023-SGTRT/MPP/ISZB de 6 de junio 2023

Elaborado por: Comisión de Control.

Respecto al comprobante de pago n.° 541 de 15 de mayo 2023, otorgado al señor Ricardo Cavero Cárdenas, Alcalde, por concepto de viáticos, para reunirse con la Presidencia del Consejo de Ministros - PCM y realizar diversas gestiones ante los Ministerios, según Acuerdo de Concejo Municipal n.° 028-2023-MPP de 28 de abril de 2023 se resuelve lo siguiente: “(...) **ARTÍCULO PRIMERO.** – **AUTORIZAR** el viaje de comisión de servicio a la ciudad de Lima del Sr. Alcalde **RICARDO CAVERO CÁRDENAS** y el Regidor **ABRAN ROJAS ABILES**, por los días **01, 02, 03 de mayo** del año en curso, con motivo de reunirse con la PCM y realizar diversas gestiones ante los Ministerios detallados en los considerandos del presente acuerdo (...)”.

Se advierte que, los documentos que sustentan los gastos del comisionado antes mencionado, no tienen relación con la fecha la comisión de servicio que hace mención el Acuerdo de Concejo Municipal n.° 028-2023-MPP, ya que según informe de rendición n.° 004-2023-SA-MPPP/ de 20 de marzo de 2023, señala que la actividad se realizó:

“(...)

Primero: viaje realizado el día 13 de marzo del año en curso.

Anexo n.° 4 Rendición de cuenta por comisión de servicio

Motivo de la comisión:	Gestión en ministerios del estado
fecha de salida:	13 de marzo de 2023
Retorno:	15 de marzo de 2023 (...)”.

Sin embargo, dicha incongruencia no fue observado por las Gerencias y Sub Gerencias responsables de realizar el control y/o verificación de la rendición de cuentas, pese a ello, posteriormente según comprobante de pago n.° 619 de 29 de mayo de 2023, se volvió a otorgar viáticos al comisionado, situación que contraviene lo establecido en la Directiva de la Entidad.

2.3. De los viáticos otorgados en comisión de servicios pendientes de rendición pese a haber excedido el plazo máximo.

De la revisión efectuada a los comprobantes de pago, por el concepto de otorgamiento y rendición de cuentas de viáticos en comisión de servicios para la autoridad, funcionarios y/o

³³ Informe n.° 010-2023-MSR-SA.

³⁴ carta n.° 001-2023-GAP-MPP

³⁵ informe n.° 003-REGION C-P/MUNICIPALIDAD-2023

³⁶ carta n.° 03-2023-MPP.R./

³⁷ informe n.° 02-2023-SA-MPP

³⁸ informe n.° 06-2023-SA-MPP

³⁹ Informe n.° 010-2023-SA-MPP/P.

servidores de la Entidad, durante el periodo de 3 de enero al 3 de agosto de 2023, se evidencio que tres (3) rendiciones de cuenta se encuentran pendientes de rendición, a pesar de haber excedido ampliamente el plazo establecido en la Directiva de la Entidad, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 4
VIÁTICOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS PENDIENTES DE RENDICIÓN

N°	Comprobante de Pago			Comisionado	Monto asignado S/	Fecha de retorno de la comisión ⁴⁰	Fecha máxima de rendición ⁴¹	Informe de Rendición
	SIAF N°	C/P N°	Fecha					
1	534	534	15/05/2023	Cavero Cárdenas Ricardo	120,00	15/05/2023	25/05/2023	No presentó
2	539	537	15/05/2023	Aviles Pantoja Guillermo	100,00	15/05/2023	25/05/2023	No presentó
3	657	619	29/05/2023	Ricardo Cavero Cárdenas	120,00	28/05/2023	7/06/2023	No presentó

Fuente: Acta n.° 040-2023-OCI/MPP de 13 de setiembre de 2023.

Elaborado por: Comisión de Control.

En ese sentido, la Comisión de Control el 13 de setiembre de 2023 se constituyó en las instalaciones de la Sub Gerencia de Contabilidad de la Entidad, entrevistándose con Derly Hubert Pacheco Mendoza, Sub Gerente de Contabilidad, quien manifestó que: *“(…) las rendiciones de los tres (3) Comprobantes de pago fueron observadas por la Sub Gerencia de Contabilidad y devueltos a los comisionados para su levantamiento de observación, a la fecha no fueron remitidos estando pendientes de rendición (...)”*, cabe precisar que, de acuerdo a la Directiva, los viáticos cuyos documentos sustentatorio no se ajusten a las disposiciones legales vigentes serán observadas y devueltos a los comisionados, quienes deberán subsanar o corregir las deficiencias detectadas en un plazo máximo de veinte cuatro (24) horas, en caso de incumplimiento del plazo establecido, el monto total otorgado será descontado automáticamente de la planilla de pagos; sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar más los intereses legales correspondientes.

Es menester precisar que, la Directiva N° 004-2022-MPP/A, Directiva para la habilitación de fondos por encargo otorgado al personal de la Municipalidad Provincial de Paruro⁴², establece como plazo máximo de rendición de cuentas tres (3) días calendario de concluido el evento o la actividad, y de haber sobre pasado el plazo de rendición es responsabilidad de la Sub Gerencia de Contabilidad y demás unidades orgánicas informar a la Gerencia de Administración para que este notifique por escrito al personal que realizó la rendición y de persistir la demora, se informa a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, con la finalidad de proceder con el descuento por planilla o la determinación de responsabilidades a la que hubiere, según sea el caso, finalmente establece también que, no se procederá a otorgar una nueva habilitación con la modalidad de fondos por encargo, cuando el solicitante tenga pendiente de remitir; sin embargo, funcionarios y/o servidores de la Entidad estarían incumpliendo lo establecido en la Directiva antes mencionada.

Asimismo, la Directiva n.° 005-2022-MPP/A, Directiva sobre normas y procedimientos para la asignación de viáticos en comisión de servicios, año 2022 de la Municipalidad Provincial de Paruro⁴³, establece que el comisionado finalizada la comisión de servicios tendrá un plazo de diez (10) días calendario para la rendición de cuentas, asimismo en su numeral 14.11 señala que: *“(…) la Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad comunicaran a la Gerencia de Administración, quien en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos efectuaran el descuento del integro de los fondos asignados con cargo a sus remuneraciones, bonificaciones, gratificaciones, CTS o cualquier otro ingreso que le corresponda*

⁴⁰ Según anexo n.° 1

⁴¹ Diez (10) días calendario, de haber retornado de la comisión de servicio.

⁴² Aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 196-2022-MPP/A de 10 de octubre del 2022.

⁴³ Aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 196-2022-MPP/A de 10 de octubre del 2022.

al funcionario o servidor de la Municipalidad. El referido descuento debe incluir los intereses legales que serán calculado por la Sub Gerencia de Contabilidad a la fecha de regularización (...)", y el artículo 16 precisa que: "(...) la Gerencia Municipal, Gerencias, Sub Gerencias y Jefaturas de la Entidad son responsables de cumplir y hacer cumplir lo establecido en la Directiva (...)", finalmente la tercera disposición complementaria de la Directiva establece que: "(...) la Sub Gerencia de Tesorería y Sub Gerencia de Contabilidad deberán comunicar mediante un informe a la Gerencia de Administración y Gerencia Municipal sobre los viáticos pendientes de rendir u observados, a fin de que se abstenga de autorizar viáticos de aquellos que no han cumplido con presentar su respectiva rendición dentro de los plazos establecidos (...)", sin embargo, funcionarios de la Entidad otorgaron viáticos a los comisionados, pese a que no habrían cumplido con presentar sus rendiciones dentro de los plazos establecidos en la Directiva.

La situación expuesta contravino la normativa siguiente:

- **Ley n.º 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública**, de 12 de agosto de 2022

“Artículo 7.- Deberes de la Función Pública

El servidor público tiene los siguientes deberes:

(...)

6. Responsabilidad

todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respecto en su función pública (...).”

- **Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15**, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero 2007, modificada por Resolución Directoral n.º 004-2009-EF77.15, publicada el 30 de abril de 2009.

“Artículo 40.- Encargos a personal de la Institución

(...)

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 (...).”

- **Directiva n.º005-2022-MPP/A “Directiva sobre normas y procedimientos para la asignación de viáticos en comisión de servicios año 2022 de la Municipalidad Provincial de Paruro”**, aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.º196-2022-MPP/A de 10 de octubre 2022.

(...)

Artículo 14.- De la rendición

14.2. El comisionado luego de haber retornado de la comisión de servicio dentro del territorio nacional, tendrá un plazo de diez (10) días calendario, para la rendición de cuentas de viáticos y cuando dicha comisión es en el exterior, el plazo máximo es de quince (15) días calendario.

*14.9 La rendición de viáticos cuyos documentos sustentatorio no se ajusten a las disposiciones legales vigentes y a la presente Directiva indicaos en los numerales 14.4, 14.5, 14.6 y 14.7 serán observadas y devueltos al interesado o comisionado para que esta subsane o corrija las deficiencias detectadas, la misma que tendrá un plazo máximo de 24 horas para luego ser remitidas a las instancias respectivas, en caso del incumplimiento del plazo establecido, el monto total otorgado será descontado automáticamente de la planilla única de pagos; sin perjuicio de las acciones civiles o penales a que hubiere lugar más los intereses legales correspondientes que será deducida por la Sub Gerencia de Contabilidad calculados bajo amparo legal de la DIRECTIVA DE TESORERIA n.º001-2007-EF/77.15 de cumplimiento **del Artículo 68 aplicación de intereses por pagos indebidos o en exceso y viáticos no utilizados, en los siguientes casos. Se aplicará los correspondientes de acuerdo a la tasa de interés legal efectiva que publica la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras de Fondos de Pensiones.***

Artículo 16. La Gerencia Municipal, Gerencias, Sub Gerencias y Jefaturas de la Municipalidad son responsables por cumplir y hacer las Normas establecidas en la presente Directiva.

(...)

Artículo 18. Las unidades Orgánicas que otorgan el encargo y efectúen el control, así como el servidor que recibe viáticos, son responsables de la rendición de cuentas.

(...)

Artículo 20. La gerencia de Administración y la Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería efectuaran el control previo, concurrente y posterior a la presentación de los comprobantes de pago que sustenten las rendiciones de las comisiones. (...).”

La situación expuesta, afectaría la transparencia, legalidad y el uso correcto de los recursos públicos.

3. COMPROBANTES DE PAGO QUE SUSTENTAN LOS GASTOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE FONDOS POR ENCARGO FUERON EMITIDOS POSTERIOR A LA ACTIVIDAD PROGRAMADA, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA DE LAS OPERACIONES DE EJECUCIÓN DE GASTO.

De la revisión efectuada a la rendición de cuentas por concepto de fondos por encargo otorgados a los funcionarios y/o servidores de la entidad, se verifico que quince (15) comprobantes de pago, entre facturas, boletas de ventas y recibos por honorarios fueron emitidos posterior a la fecha de la actividad, conforme se detalla a continuación:

CUADRO N° 5
EMISIÓN DE COMPROBANTES DE PAGO POSTERIOR A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

N°	De la rendición		Del comprobantes de pago (facturas, boletas de ventas y recibos por honorarios)				
	Informe N°	Fecha de la actividad	Fecha de emisión	Tipo C/P	N°	Concepto	Monto S/
1	001-2023-SGTRT-MPP/CAZ	21/02/2023	22/02/2023	B.V.E	EB01-64	400 und de agua mineral, 200 und de gaseosa y 270 und galleta soda.	1 350,00
2			23/02/2023	B.V.E	EB01-10	45 platos extra.	675,00
3			24/02/2023	R.H.E	E001-79	Servicio prestado para amenizar con grupo musical.	230,00
4			28/02/2023	R.H.E	E001-13	Servicio prestado con equipo de sonido.	400,00
5	097-2023-MPP/GAF/MET	15/05/2023	29/05/2023	B.V	001-011044	600 refrigerios.	6 000,00
6			29/05/2023	B.V	001-810	600 tazas con diseño por el día de la madre.	2 760,00
7			30/05/2023	B.V.E	EB01-1	Servicio de alquiler de equipo de sonido y animación por el día de la madre.	1 000,00
8			30/05/2023	B.V.E	EB01-85	600 und gaseosas.	600,00
9	105-2023-GPM-MPP-C/JAVA	30/03/2023	11/04/2023	B.V	002-14	2 paquetes de gaseosa KR.	36,00
10			10/04/2023	B.V	001-10967	30 extras.	600,00
11			01/04/2023	B.V.E	EB01-3	150 platos de cuy, 75 gaseosas personal.	1 747,50
12			31/03/2023	F.E	E001-208	250 folder plastificado con bolsillo.	800,00
13			31/03/2023	F.E	E001-207	2 banner grande 1 banner grande	730,00
14			30/05/2023	B.V	002-9	75 und gaseosa 75 und galleta soda	127,50
15			29/03/2023	F.E	E001-2254	2 cajas de lapicero, 1 ciento de cinta para fotocek y 1 ciento de mica fotocek.	205,00
TOTAL							17 171,00

Leyenda:

B.V.E: Boleta de venta electrónica

B.V: Boleta de venta

R.H.E: Recibo por Honorarios Electrónico

F.E: Factura Electrónica

Fuente: Informe n.°046-2023-SGTRT/MPP/ISZB de 6 de junio 2023.

Elaborado por: Comisión de Control.

Del cuadro precedente se advierte que, quince (15) comprobantes de pago, cuyo monto asciende a S/ 17 171,00 (diecisiete mil ciento setenta y un con 00/100 soles), fueron emitidos posterior a la fecha de la actividad programada y hasta posterior al plazo máximo para su rendición, cabe precisar que la oportunidad de emisión y otorgamiento de comprobantes de pago es en el momento que se efectúa la entrega del bien, y en el caso de prestación de servicios en la culminación del servicio, de acuerdo a lo señalado el artículo 5° del Reglamento de Comprobantes de Pago⁴⁴.

Los hechos narrados contravienen la siguiente normativa:

- **Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería**, publicado el 16 de setiembre de 2018

“Artículo 20.- Reglas para la Gestión de Tesorería

Para la Gestión de Tesorería, se utilizan las siguientes reglas:

(...)

4. Tratamiento de la Documentación Sustentatoria: *La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación”.*

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF,7.15**, aprobado mediante Resolución Directoral n.° 002-2007/EF.77.15, modificada por Resolución Directoral n.° 004-2009.EF.77.15, publicada el 30 de abril de 2009

“Artículo 40.- "Encargos" a personal de la institución

(...)

40.2 (...) el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada (...).”

- **Reglamento de Comprobantes de Pago**, aprobado con Resolución de Superintendencia n.° 007-99/SUNAT y modificada con la Resolución de Superintendencia n.° 233-2008/SUNAT, publicada el 31 de diciembre de 2008.

“Artículo 5°. - Oportunidad emisión y otorgamiento de comprobantes de pago

Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad que se indica:

1. En la transferencia de bienes muebles, en el momento en que se entregue el bien

(...)

5. En la prestación de servicios, incluyendo el arrendamiento y arrendamiento financiero, cuando alguno de los siguientes supuestos ocurra primero:

a) La culminación del servicio (...).’

⁴⁴ Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia, n.° 007.99/SUNAT y modificada con la Resolución de Superintendencia n.° 233-2008/SUNAT, publicada el 31 de diciembre de 2008.

“Artículo 5°. - Oportunidad emisión y otorgamiento de comprobantes de pago

Los comprobantes de pago deberán ser emitidos y otorgados en la oportunidad que se indica:

1. En la transferencia de bienes muebles, en el momento en que se entregue el bien (...)

5. En la prestación de servicios, incluyendo el arrendamiento y arrendamiento financiero, cuando alguno de los siguientes supuestos ocurra primero:

a) La culminación del servicio (...).”

- **Directiva n.º 004-2033-MPP/A, Directiva para la habilitación de fondos por encargo otorgado al personal de la Municipalidad Provincial de Paruro**, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 196-2022-MPP/A

“(…)

IX DE LOS DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DEL GASTO

(…)

9.8 Plazo para la presentación de la rendición del encargo otorgado al personal de la Municipalidad Provincial de Paruro.

El plazo es de 3 tres días calendarios de concluido el evento o actividad, de existir saldo no utilizado del fondo por encargo, (…)”.

X.DEL CONTROL DE FONDOS ENTREGADOS EN LA MODALIDAD DE “FONDOS POR ENCARGO”

(…)

10.2 No se procederá a otorgar una nueva habilitación con la modalidad de “Fondo por Encargo” cuando el solicitante tenga pendiente por rendir.

(…)

XII. DE LAS SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones contenida en la presente Directiva genera sanción administrativa, según la normatividad vigente.”

La situación expuesta, afectaría la transparencia de las operaciones de ejecución de gasto.

VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL

La información y documentación que la Comisión de Control, ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Visita de Control al “Otorgamiento y rendición de fondos por encargo y viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro”, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1 del presente Informe.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan 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.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

Durante la ejecución de la presente Visita de Control, la Comisión de Control no emitió Reporte de Avance ante Situaciones Adversas.

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Visita de Control al “Otorgamiento y rendición de fondos por encargo y viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro” se han advertido tres (3) situaciones adversas que afectan la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la verificación de requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública, las cuales han sido detalladas en el presente informe.

IX. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Visita de Control, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Visita de Control al “Otorgamiento y rendición de fondos por encargo y viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro”, 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 verificación de requisitos e impedimentos para el acceso y ejercicio de la función pública.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional, 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 Visita de Control, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Paruro, 13 de setiembre de 2023.

Jorge Luis Herrera Vela
Supervisor
Comisión de Control

Karen Julia Castillo Perez
Jefe de Comisión
Comisión de Control

Jorge Luis Herrera Vela
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Paruro

APÉNDICE N° 1

DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA EL INFORME DE LA VISITA DE CONTROL

1. **AUTORIZACIÓN DE FONDOS POR ENCARGO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO SIN CONSIDERAR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA INTERNA DE LA ENTIDAD, AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y LA EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.**

N°	Documento
1	Resolución Administrativa n.° 003-2023-GA-GM/MPP/C de 20 de febrero de 2023.
2	Resolución Gerencial n.° 012-2023-MPP de 29 de marzo 2023.
3	Resolución Gerencial n.° 063-2023-MPP de 15 de mayo 2023.
4	Resolución Gerencial n.° 064-2023-MPP de 15 de mayo 2023.
5	Oficio n.° 207-2023-PPP/OCI de 30 de mayo de 2023.
6	Informe n.° 046-2023-SGTRT/MPP/ISZB de 6 de junio 2023.
7	Informe n.° 320-2023-MPP/OCI de 3 de agosto 2023.
8	Informe n.° 002-2023-SGTRT-BSCH/MPP/C de 8 de agosto 2023.

2. **RENDICIÓN DE FONDOS POR ENCARGO Y VIÁTICOS RENDIDOS FUERA DEL PLAZO Y PENDIENTES DE RENDICIÓN PESE A HABER EXCEDIDO EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA DE LA ENTIDAD, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA, LEGALIDAD Y EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.**

N°	Documento
1	Informe n.° 046-2023-SGTRT/MPP/ISZB de 6 de junio 2023.
2	Informe n.° 002-2023-SGTRT-BSCH/MPP/C de 8 de agosto 2023.
3	Acta n.° 040-2023-OCI/MPP de 13 de setiembre 2023.

3. **COMPROBANTES DE PAGO QUE SUSTENTAN LOS GASTOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE FONDOS POR ENCARGO FUERON EMITIDOS POSTERIOR A LA ACTIVIDAD PROGRAMADA, SITUACIÓN QUE AFECTARÍA LA TRANSPARENCIA DE LAS OPERACIONES DE EJECUCIÓN DE GASTO.**

N°	Documento
1	Informe n.° 001-2023-SGTRT-MPP/CAZ de 28 de marzo de 2023.
2	Informe n.° 097-2023-MPP/GAF/MET de 31 de mayo 2023.
3	Informe n.° 105-2023-GPM-MPP- C/JAVA de 2 de mayo 2023.

Paruro, 14 de setiembre de 2023

OFICIO N° 397-2023-MPP/OCI

Señor:
Ricardo Cavero Cardenas
Alcalde
Municipalidad Provincial de Paruro
Plaza de Armas S/N
Paruro/Paruro/Cusco



- Asunto** : Notificación de Informe de Visita de Control n.° 018-2023-OCI/0389-SVC.
- 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 sus modificatorias.
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 y modificatoria.

Me dirijo a usted en el marco de las normativas 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 de que se adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la verificación vinculada al "Otorgamiento y rendición de fondos por encargo y viáticos de funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Paruro", comunicamos que se han identificado tres (3) situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 018-2023-OCI/0389-SVC, que se adjunta al presente documento en dieciséis (16) folios.

En tal sentido, solicitamos comunicar a este Órgano de Control Institucional, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a la situación adversa identificada en el citado Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

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

Atentamente,



Firmado digitalmente por HERRERA
VELA Jorge Luis FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14-09-2023 13:48:47 -05:00

Jorge Luis Herrera Vela
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Paruro

C.c
Archivo
JLHV