

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA**

**INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 001-2024-OCI/0442-AOP**

**ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INAMBARI
INAMBARI, TAMBOPATA, MADRE DE DIOS**

**“PAGO POR EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL TEXTO
ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA”**

TAMBOPATA, 17 DE ENERO DE 2024

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 001-2024-OCI/0442-AOP

“PAGO POR EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA”

ÍNDICE

Contenido

	N° Pág.
I. ORIGEN _____	1
II. OBJETIVO _____	1
III. HECHO IRREGULAR EVIDENCIADO _____	1
IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR _____	8
V. CONCLUSIÓN _____	8
VI. RECOMENDACIÓN _____	8



INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR
N° 001-2024-OCI/0442-AOP

“PAGO POR EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA”

I. ORIGEN

La Acción de Oficio Posterior a la Municipalidad Distrital de Inambari, en adelante “Entidad”, corresponde a un servicio de control posterior no programado en el Plan Operativo 2023 de la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0442-2024-001, en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 007-2023-CG/VCIC “Acción de Oficio Posterior”, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 17 de junio de 2023.

El presente servicio de control se genera en base al formulario de denuncia vía web n.° TE.2021.9431211, se pone a conocimiento de la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios, sobre las presuntas irregularidades acontecidas en la Entidad; respecto, que habría contratado el servicio para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos, en adelante “TUPA”, a un consultor por un monto de S/ 25 000.00 (veinticinco mil y 00/100 soles) en febrero de 2021, sin embargo el producto final entregado no cumple con la normativa vigente. No obstante, se ha realizado el pago correspondiente al consultor en su totalidad, al respecto, Edwin Cutipa Luque, jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto dio la conformidad a este servicio sin tener el producto final que cumpla con la normativa legal vigente.

II. OBJETIVO

El Informe de Acción de Oficio Posterior se emite con el objetivo de hacer de conocimiento del Titular de la Entidad, la existencia de hechos con indicio de irregularidad; con el propósito de que el Titular de la Entidad adopte las acciones inmediatas que correspondan en el ámbito de sus competencias.

III. HECHO CON INDICIO DE IRREGULARIDAD

Como resultado de la evaluación a los hechos reportados, se ha identificado la existencia de irregularidades que ameritan que el Titular de la Entidad adopte acciones, los mismos que se describen a continuación:

FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD OTORGARON CONFORMIDAD Y PAGARON POR EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL TUPA, SIN EMBARGO, EL PRODUCTO FINAL NO CUMPLE CON LA NORMATIVA VIGENTE, OCASIONANDO UNA INADECUADA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO.

a) Condición:

Mediante oficio n.° 000415-2023-CG/GRMD de 23 de mayo de 2023, la Gerencia Regional de Control de Madre de Dios, derivó a este Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Tambopata, en adelante “OCI Entidad”, el expediente n.° 2520210054459, relacionado a la contratación del servicio de actualización del TUPA de la Entidad, entre otros.

Es importante precisar que, El TUPA, es un documento de gestión institucional que compila y sistematiza de manera clara y comprensible la información de todos los procedimientos administrativos y servicios prestados con exclusividad por las entidades de la administración pública. Este documento incluye también los procedimientos estandarizados que deben ser tramitados por



ciudadanos y empresa. La aprobación del TUPA corresponde al nivel de gobierno respectivo y puede ser realizada mediante Decreto Supremo, Ordenanza Regional, Ordenanza Municipal o Resolución del Titular de un organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo.

En ese contexto, la Entidad contrató los servicios de Paul Fernando Supo Flores¹, con RUC n.º 10436062180 para la actualización del TUPA de la Entidad por el monto de S/ 25 000.00 (veinticinco mil soles y 00/100 soles), sin embargo, el producto presentado no cumple con los Términos de Referencia ni con la normativa vigente, lo mencionado se detalla a continuación:

➤ **Respecto a los procedimientos irregulares identificados en la elaboración del Proyecto del TUPA de la Entidad**

El Decreto Legislativo n.º 1246², Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, prohíbe a las entidades públicas exigir a los usuarios una serie de documentos y copias que antes sí se solicitaban para hacer un procedimiento o trámite administrativo. Estas medidas se dan en el marco del principio de eficacia, eficiencia y equidad en los procedimientos administrativos, garantizando así los derechos e intereses de los administrados, con el objetivo de acelerar los trámites administrativos que efectúen en las diferentes entidades de la administración pública.

Sobre el particular, mediante carta n.º 004-2021-CONSULTOR/PFSP de 9 de marzo de 2021³, suscrita por Paul Fernando Supo Flores, se obtuvo la "PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE: Propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA. SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS-TUPA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INAMBARI"; luego del análisis se encontró requisitos que no son exigibles de acuerdo con la normativa vigente, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro n.º 1
Requisitos no exigibles consignados en Propuesta de TUPA

Sub Gerencia de Registro Civil y Archivo		
Nº de Procedimiento	Denominación del procedimiento	Requisitos no exigibles por el Decreto legislativo n.º 1246
6	Separación convencional y divorcio ulterior	Copia de documento de Identidad



Handwritten signature in blue ink.

¹ Contrato N.º 055-2021-MDI/GM de 9 de febrero de 2021.

² DECRETO LEGISLATIVO N° 1246 Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, publicado el 10 de noviembre de 2016.

(...)

Artículo 5.- Prohibición de la exigencia de documentación 5.1 Las entidades de la Administración Pública están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios, en el marco de un procedimiento o trámite administrativo, los siguientes documentos: a) Copia del Documento Nacional de Identidad. b) Copias de Partida de Nacimiento o de Bautizo cuando se presente el Documento Nacional de Identidad, excepto en los procedimientos donde resulte esencial acreditar la filiación y esta no pueda ser acreditada fehacientemente por otro medio. c) Copias de Partida de Nacimiento o Certificado de Defunción emitidas en fecha reciente o dentro de un periodo máximo. d) Legalización notarial de firmas, salvo que se exija por ley expresa. e) Copia de la ficha RUC o certificado de información registrada en la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria - SUNAT. f) Certificados o constancias de habilitación profesional o similares expedidos por los Colegios Profesionales, cuando dicha calidad pueda ser verificadas a través del respectivo portal institucional. g) Cualquier otro requisito que acredite o proporcione información que conste en registros de libre acceso a través de internet u otro medio de comunicación pública. 5.2. Lo dispuesto en los literales e), f) y g) del numeral anterior no es aplicable a aquellas entidades de la Administración Pública ubicadas en zonas que no cuenten con cobertura de acceso a internet. 5.3. Mediante Decreto Supremo refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros se podrá ampliar la documentación indicada en el numeral 5.1 del presente artículo.

(...)"

³ Información obtenida mediante Acta N° 001-2023-OCIMPT "Acta de visita de recopilación de información y recepción de documentos de 26 de mayo de 2023.



Sub Gerencia de Registro Civil y Archivo		
N° de Procedimiento	Denominación del procedimiento	Requisitos no exigibles por el Decreto legislativo n.º 1246
7	Disolución de vínculo matrimonial vía Notarial	Copia de documento de Identidad.
g15	Ceremonia Matrimonio sábados, domingos o feriados en la Municipalidad.	Copia de documento de Identidad.
16	Ceremonia Matrimonio día laborable en Municipalidad	Copia de documento de Identidad
17	Ceremonia matrimonio a domicilio sábados, domingos y/o feriados	Copia de documento de Identidad
18	Ceremonia matrimonio a domicilio día laborable	Copia de documento de Identidad
20	Inscripción de adopción mayor de edad (notarial o judicial)	Copia de documento de Identidad
21	Inscripción de adopción menor de edad (judicial o administrativa)	Copia de documento de Identidad

Fuente: Carta n.º 004-2021-CONSULTOR/PFSP de 9 de marzo de 2021, entregable n.º 02 Propuesta de TUPA

Asimismo, se verificó, que el proyecto del TUPA de la Entidad, no tiene exposición de motivos y los trámites sujetos a silencio administrativo negativo no están debidamente justificados.

Al respecto, el artículo 38⁴ de la Ley n.º 27444, precisa que la calificación del silencio administrativo negativo se da de manera excepcional, por lo que debe ser sustentado técnica y legalmente su calificación en la exposición de motivos, en la cual se debe indicar la afectación al interés público.



Cuadro n.º 2

Procedimientos en donde se aplica el silencio administrativo negativo sin justificación en el Proyecto - TUPA de la Entidad

PROCEDIMIENTOS EN DONDE SE APLICA EL SILENCIO NEGATIVO SIN JUSTIFICACIÓN PREVIA	
Autoridad competente para resolver	Denominación del procedimiento
Unidad de archivo central	Acceso a la información pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.
Unidad de archivo central	Búsqueda y expedición de copias certificadas de documento

Fuente: Carta n.º 004-2021-CONSULTOR/PFSP de 9 de marzo de 2021, entregable n.º 02 Propuesta de TUPA



⁴ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 25 de enero de 2019.

(...)

Artículo 38.- Procedimientos de evaluación previa con silencio negativo.

38.1 Excepcionalmente, el silencio negativo es aplicable en aquellos casos en los que la petición del administrado puede afectar significativamente el interés público e incida en los siguientes bienes jurídicos: la salud, el medio ambiente, los recursos naturales, la seguridad ciudadana, el sistema financiero y de seguros, el mercado de valores, la defensa comercial, la defensa nacional y el patrimonio cultural de la nación, así como en aquellos procedimientos de promoción de inversión privada, procedimientos trilaterales, procedimientos de inscripción registral y en los que generen obligación de dar o hacer del Estado y autorizaciones para operar casinos de juego y máquinas tragamonedas.

La calificación excepcional del silencio negativo se produce en la norma de creación o modificación del procedimiento administrativo, debiendo sustentar técnica y legalmente su calificación en la exposición de motivos, en la que debe precisarse la afectación en el interés público y la incidencia en alguno de los bienes jurídicos previstos en el párrafo anterior.

(...)"

Además, se evidencia que los órganos competentes para conocer en primera y segunda instancia los diversos procedimientos administrativos que ofrece la Entidad no existen de acuerdo con su Reglamento de Organización y Funciones. Esta situación podría generar confusión entre los administrados, ya que no habría certeza sobre qué oficina u órgano de la Entidad sería responsable de recibir sus trámites y ante quién deberían presentar sus recursos administrativos en el marco de la Ley n.º 27444.

➤ **Respecto a la conformidad y pago del servicio de consultoría para la actualización del TUPA**

Mediante informe n.º 042-2021-MDI/OPP/ECL de 19 de abril de 2021, Edwin Cutipa Luque, encargado de la Oficina de Planificación y Presupuesto remitió al Gerente Municipal y al jefe de la Oficina de Logística, la conformidad del servicio de consultoría para la actualización del TUPA de la Entidad, en mérito a las cartas n.ºs 003 y 004-2021-CONSULTOR/PFSF de 15 de febrero y 9 de marzo de 2021, respectivamente y el contrato n.º 055-2021-MDI/GM de 9 de febrero de 2021.

Posteriormente, mediante comprobante de pago n.º 601 de 22 de abril de 2021, con registro SIAF n.º 0000000565, se pagó a Fernando Supo Flores por el servicio de consultoría para la actualización del TUPA de la Entidad en mérito a la orden de servicio n.º 086 el monto de S/ 25 000.00 (veinticinco mil y 00/100 soles).

Sobre el particular, el artículo 17º del Decreto Legislativo n.º 1441, precisa que una de las fases del gasto público es el devengado, el cual es el reconocimiento de una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, la que se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: i) recepción satisfactoria de los bienes adquiridos, ii) efectiva prestación de los servicios contratados y/o iii) cumplimiento de los términos contractuales o legales cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

Al respecto, el OCI Entidad, solicitó mediante oficio n.º 424-2023-MPT-OCI de 28 de junio de 2023, reiterado con oficio n.º 486-2023-MPT-OCI de 24 de julio de 2023, la siguiente información:



[Handwritten signature]



"(...)

1. Informe, si la Entidad utiliza el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA producto del "servicio de consultoría para la actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad Distrital de Inambari"

2. Informe, si el proyecto del TUPA adjunto a la carta n.º 004-2021-CONSULTOR/PFSF de 9 de marzo de 2021 correspondiente al segundo entregable de la orden de servicio con expediente SIAF n.º 565 de 11 de febrero de 2021 por la contratación del "Servicio de consultoría para la actualización del Texto único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Distrital de Inambari", cumple con lo solicitado por la Entidad.

"(...)"

En atención a ello, la Entidad mediante oficio n.º 0048-2023-MDI/GM de 26 de julio de 2023, informó lo siguiente:

"(...)"

1. La Municipalidad Distrital de Inambari, a la fecha utiliza el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA del 2015, que fue aprobado con Ordenanza Municipal 006-2015-MDI.
(...)"

Así también, el OCI Entidad, mediante oficios n.ºs 727 y 814-2023-MPT-OCI de 28 de setiembre y 26 de octubre de 2023, respectivamente reiteró la solicitud de información siguiente: "(...) Informe, si el proyecto del TUPA cumple con los Términos de Referencia solicitados por la Entidad (...)" Es así que, la Entidad con oficio n.º 1091-2023-MDI/ALC-SC de 26 de octubre de 2023, el cual contiene el informe n.º 224-2023-GRyAT-MDI/JVCQ de 24 de octubre de 2023, suscrito por el gerente de Rentas y Administración Tributaria, informó lo siguiente:

"(...)
3.- Respecto al primer entregable, según Carta N°003-2021-CONSULTOR/PFSP se adjunta copia de la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º005-2018-PCM-SGP en 21 folios

Por lo tanto, de acuerdo a los documentos que se tienen a la vista, no se ha cumplido con entregar:



- Propuesta metodológica
- Cronograma de actividades
- Cronograma de entrevistas
- Fechas previstas de la entrega de productos

4.- Respecto al segundo entregable, según Carta N° 004-2021-CONSULTOR/PFSP se adjunta copia simple del TUPA de la Municipalidad de San Miguel en 50 folios.

Por lo tanto, de acuerdo a los documentos que se tienen a la vista, no se ha cumplido con entregar:

- Elaboración del TUPA institucional.

(...)"



En ese sentido, y como se ha detallado en los párrafos precedentes, el encargado de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Entidad dio conformidad al consultor Paul Fernando Supo Flores, por el servicio de consultoría para la actualización del TUPA de la Entidad, sin que se haya cumplido con los Términos de Referencia descritos en el requerimiento⁵.

⁵ Requerimiento de servicios n.º00026 de 11 de enero de 2021.

"(...)

7.PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

Dentro del plazo de ejecución de los servicios el CONSULTOR presentará los siguientes productos:

7.1 Entregable n.º 1: Plan de Trabajo.

Plan de trabajo detallando: Propuesta metodológica; cronograma de actividades, cronograma de entrevistas y fechas previstas de la entrega de productos, los mismos que se especifican en el numeral 6 del presente término de referencia.

7.2 Entregable n.º 2: Propuesta del Texto Único de Procedimientos Administrativos? –TUPA

¿El entregable tiene como objetivo la elaboración y presentación del Texto Único de Procedimientos Administrativos? –TUPA, esto para su discusión con las Unidades Orgánicas responsables de dichos procedimientos.

(...)"

Imagen n° 1

Pago efectuado conforme a la consulta de Expediente Administrativo SIAF n°000000565 Año 2021.

Ciclo	Fase	Sec	Corr	Doc	Numero	Fecha	FF	Moneda	Monto	Est.	Fecha Proceso	Id Trx	Enviado
G	C	1	1	032	086	11/02/2021	09	S/.	25,000.00	A	20/04/2021 17:35:25	2714912160	Enviar
G	C	1	2	032	086	31/12/2021	09	S/.	-25,000.00	A	14/02/2022 11:12:59	2843303209	Enviar
G	C	3	1	032	086	11/02/2021	08	S/.	25,000.00	A	22/04/2021 18:23:28	2715357004	Enviar
G	D	2	1	027	15	21/04/2021	09	S/.	25,000.00	A	21/04/2021 16:46:23	2715110347	Enviar
G	D	2	2	027	15	31/12/2021	09	S/.	-25,000.00	A	14/02/2022 09:25:01	2843260686	Enviar
G	D	4	1	027	15	21/04/2021	08	S/.	25,000.00	A	22/04/2021 18:30:28	2715358039	Enviar
G	G	5	1	009	601	22/04/2021		S/.	25,000.00	V	22/04/2021 18:47:25		
G	G	5	1							A	23/04/2021 02:08:57	2715393390	Enviar

Fuente: <https://apps2.mef.gob.pe/consulta-vfp-webapp/consultaExpediente.jspx>

De acuerdo con los hechos descritos, Edwin Cutipa Luque, encargado de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Entidad, otorgó conformidad al servicio de consultoría para la actualización del TUPA, a pesar de que dicho servicio no cumplió con los Términos de Referencia. Además, se evidenció que la propuesta de TUPA infringía la normativa vigente. Como consecuencia, el TUPA no pudo ser actualizado.

Adicionalmente, no se logró satisfacer la necesidad de la Entidad, ya que se realizó el pago por un servicio que no pudo ser publicado, generando un perjuicio económico de S/ 25,000.00 (veinticinco mil y 00/100 soles).

b) Criterio

Los hechos narrados contravienen la siguiente normativa:

- **DECRETO LEGISLATIVO n.º 1440** Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018

"(...)

Artículo 43. Devengado

(...)

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

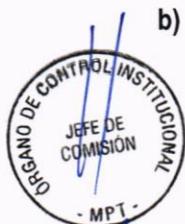
43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad (...)"

Artículo 44. Pago

"(...)

44.2 El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

(...)"



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

"(...)

Artículo 17.- Gestión de pagos

(...)

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

(...)"

- **RESOLUCION DIRECTORAL Nº 002-2007-EF-77.15, Resolución que aprueba la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, de 24 de enero de 2007.**

"(...)

Artículo 9.- Formalización del Gasto Devengado

9.1 El Gasto Devengado se formaliza cuando se otorga la conformidad con alguno de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado, por parte del área responsable, una de las siguientes condiciones:

- a) La recepción satisfactoria de los bienes;
- b) La prestación satisfactoria de los servicios;
- c) El cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato;

9.2 El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago.

(...)"

- **Resolución de Secretaría de Gestión Pública n° 05-2018-PCM-SGP Aprueban lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), vigente desde el 27 de noviembre del 2018.**

Artículo 8.- De la conducción del proceso

La conducción del proceso de elaboración y/o modificación del TUPA en las entidades de la Administración Pública, se encuentra a cargo del Secretario General, Gerente General o quien Haga sus veces, de conformidad con la normativa que regula su organización.

Artículo 10.- Del sustento de costos

El titular de la oficina de Administración y Finanzas de cada entidad o quién haga sus veces, es el responsable de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada procedimiento administrativo y servicios prestados en exclusividad.



c) **Efecto**

El hecho antes descrito, afecta la correcta ejecución del gasto público, vulnerando los principios de veracidad, eficiencia y prudencia que rigen en la Administración financiera del Sector Público y; además no se cumplió con satisfacer la necesidad de la Entidad.

2. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Acción de Oficio Posterior se encuentra detallada en el Apéndice Único del presente Informe.

El hecho con indicio de irregularidad evidenciado en el presente informe se sustenta en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida, la cual ha sido señalada en el rubro III del presente Informe y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

3. CONCLUSIÓN

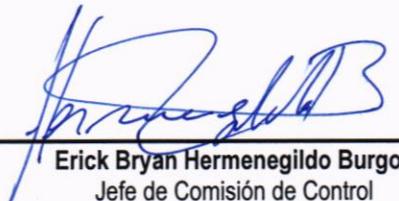
Como resultado de la Acción de Oficio Posterior practicada a la Municipalidad Distrital de Inambari, se ha advertido un (1) hecho con indicio de irregularidad, el cual ha sido detallado en el presente informe.

4. RECOMENDACIÓN

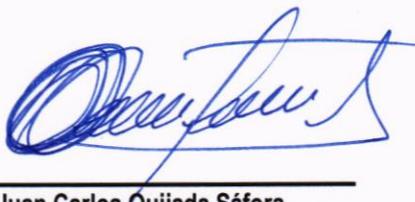
Al Titular de la Entidad

Adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.

Tambopata, 17 de enero de 2024



Erick Bryan Hermenegildo Burgos
Jefe de Comisión de Control



Juan Carlos Quijada Sáfora
Supervisor

**AL SEÑOR JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE TAMBOPATA**

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

Tambopata, 17 de enero de 2024



Juan Carlos Quijada Sáfora
Jefe del Órgano de Control Institucional (e)
Municipalidad Provincial de Tambopata

APÉNDICE ÚNICO DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 001-2024-OCI/0442-AOP

DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR

FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD OTORGARON CONFORMIDAD Y PAGARON POR EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL TUPA, SIN EMBARGO, EL PRODUCTO FINAL NO CUMPLE CON LA NORMATIVA VIGENTE, OCASIONANDO UNA INADECUADA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO.



N°	Documento
1	Oficio n.° 000415-2023-CG/GRMD de 23 de mayo de 2023.
2	Carta n.° 004-2021-CONSULTOR/PFSP de 9 de marzo de 2021.
3	Acta n.° 001-2023-OCIMPT "Acta de visita de recopilación de información y recepción de documentos de 26 de mayo de 2023.
4	Informe n.° 042-2021-MDI/OPP/ECL, de 19 de abril de 2021.
5	Carta n.° 003-2021-CONSULTOR/PFSP de 15 de febrero de 2021.
6	Contrato n.° 055-2021-MDI/GM de 9 de febrero de 2021.
7	Comprobante de pago n.° 601 de 22 de abril de 2021.
8	Oficio n.° 424-2023-MPT-OCI de 28 de junio de 2023.
9	Oficio n.° 486-2023-MPT-OCI de 24 de julio de 2023.
10	Oficio n.° 0048-2023-MDI/GM de 26 de julio de 2023.
11	Oficio N° 727-2023-MPT-OCI de 28 de setiembre de 2023.
12	Oficio N° 814-2023-MPT-OCI de 26 de octubre de 2023.
13	Oficio n.° 1091-2023-MDI/ALC-SC de 26 de octubre de 2023.
14	Informe n.° 224-2023-GRyAT-MDI/JVCQ de 24 de octubre de 2023.
15	Requerimiento de servicios n.° 00026 de 11 de enero de 2021.



Puerto Maldonado, 17 de enero de 2024

OFICIO N° 081-2024-MPT-OCI

Señor:
JUAN JESUS TOVAR FANOLA
Alcalde
Municipalidad Distrital de Inambari
Jr. Ramón Castilla S/N,
Inambari/Tambopata/Madre de Dios

Asunto : Notificación de Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 001-2024-OCI/0442-AOP

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.° 007-2023-CG/VCIC, "Acción de Oficio Posterior", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 253-2023-CG de 27 de junio de 2023

Me dirijo a usted en el marco de la normativa de la referencia a), que regula el servicio de Control, bajo la modalidad de "Acción de Oficio Posterior" mediante el cual se comunica la existencia de hechos con indicio de irregularidad que afectan el correcto funcionamiento de la Administración Pública, con el fin de que se adopten las acciones inmediatas que correspondan.

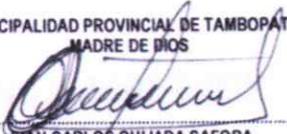
Sobre el particular, como resultado de la revisión a la información y documentación vinculada al "PAGO POR EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS", se ha identificado un (1) hecho con indicio de irregularidad; el cual se detalla en el Informe de Acción de Oficio Posterior n.° 001-2024-OCI/0442-AOP, para la adopción de las acciones que correspondan.

En tal sentido, conforme a lo dispuesto en la normativa de la referencia b), solicitamos remitir al Órgano del Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Inambari, el Plan de Acción correspondiente, cuya copia se adjunta a un (1) folio, en un plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de recibida la presente comunicación, cuyo formato se adjunta al presente.

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

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS


JUAN CARLOS QUIJADA SAFORA
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (e)

JCS/J-OCI
EBHS
CC
Archivo

Municipalidad Provincial de INAMBARÍ	
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO	
FECHA	18 ENE. 2024
N° DE EXP	0477
HORA	16:17
FOLIOS	14