

**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA**

**INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 032-2024-OCI/0335-SOO**

**ORIENTACIÓN DE OFICIO
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
CASMA, CASMA, ÁNCASH**

**“CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS EN EL
DEPÓSITO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE CASMA”**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 1 AL 12 DE SETIEMBRE DE 2024**

TOMO I DE I

CASMA, 12 DE SETIEMBRE DE 2024

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
N° 032-2024-OCI/0335-SOO

**“CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	3
II. SITUACIONES ADVERSAS	3
III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO	8
IV. CONCLUSIÓN	8
V. RECOMENDACIÓN	8
APÉNDICES	9



Firmado digitalmente por
MORENO LUCAS Danny
Gianmark FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 12:35:03 -05:00



Firmado digitalmente por
PEJE QUESADA Carlos Jose
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 15:23:14 -05:00

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO **N° 032-2024-OCI/0335-SOO**

“CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA”

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Casma en adelante “Entidad”, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 2-0335-2024-017, 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 y su modificatoria.

II. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada a la custodia y conservación de documentos en el depósito municipal de la Municipalidad Provincial de Casma, ubicado en la Avenida Fernando Lomparte, se ha identificado una (1) situación adversa, que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos en el ejercicio de la Función pública.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

LA ENTIDAD NO CUENTA CON AMBIENTE ADECUADO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS, SITUACIÓN QUE PODRÍA OCASIONAR EL DETERIORO, PÉRDIDA Y SUSTRACCIÓN DE LOS MISMOS.

a) Condición:

La Municipalidad Provincial de Casma, en adelante “Entidad”, tiene ubicado un depósito municipal en la Av. Fernando Lomparte, al costado de la UGEL Casma, donde se depositan los vehículos durante los operativos que se realizan conjuntamente entre la Policía Nacional y Serenazgo, y también durante las fiscalizaciones realizadas durante las veinticuatro (24) horas del día, conforme lo mencionó Julio Beltrán Sarrin, supervisor de Inspectores de la entidad en el acta de recopilación de información n.° 055-2024-OCI-MPC-0335 de 16 de agosto de 2024.

Además; mencionó que los vehículos son liberados con una orden de liberación que se encuentra dirigido al guardián del depósito; por lo que, al advertirse que dichas ordenes van dirigidas hacia el guardián Municipal, no, hacia la oficina del supervisor de la subgerencia de Transporte y Seguridad Vial; y considerando que el depósito municipal tiene como subgerencia Servicios Municipales, se consultó el motivo por el cual dicha oficina contaba con parte de la documentación en sus archivos, indicando que: *“los archivos del guardián se encuentran encargados y es por ordenamiento y se hace de manera verbal debido a que no tiene un lugar adecuado”*

A continuación, se muestra la imagen de los documentos encargados:



Firmado digitalmente por
MORENO LUCAS Danny
Gianmark FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 12:35:03 -05:00



Firmado digitalmente por
PEJE QUESADA Carlos Jose
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 15:23:14 -05:00

IMAGEN N° 1
DOCUMENTOS ENCARGADOS EN LA OFICINA DE INSPECTORES MUNICIPALES



Fuente: Acta de recopilación de información n.° 055-2024-OCI-MPC-0335 de 16 de agosto de 2024.

De acuerdo a ello, se procedió verificar el ambiente donde se encuentra ubicado el guardián del depósito municipal, advirtiéndose que el espacio que ocupa el guardián del depósito municipal, corresponde a una (1) mesa y dos (2) sillas en el pasadizo, al costado del mismo depósito, sin observarse un lugar adecuado donde se pueda resguardar documentación generada en el desarrollo de sus labores.

A continuación, se muestra imágenes del ambiente:

IMAGEN N° 2
SITIO DE LABORES DEL GUARDIÁN MUNICIPAL



Fuente: Acta n.° 056-2024-OCI-MPC-0335 de 16 de agosto de 2024



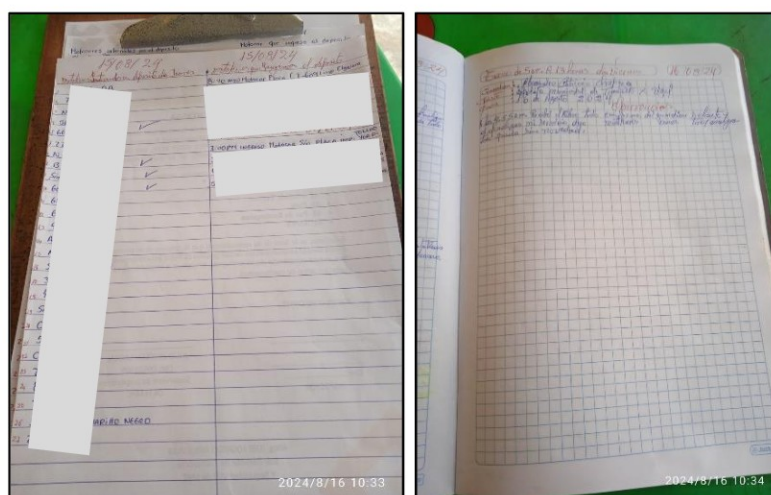
Firmado digitalmente por
MORENO LUCAS Danny
Gianmark FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 12:35:03 -05:00



Firmado digitalmente por
PEJE QUESADA Carlos Jose
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 15:23:14 -05:00

Continuación de la verificación, se realizó la consulta al guardián respecto a los procedimientos de ingreso y salida de los vehículos, indicando que, los ingresos de los vehículos se realizan con actas de internamiento y que, las salidas son con órdenes de liberación, también, menciona que tienen hojas de registro donde están ingresos y salidas de los vehículos y que cuentan con un cuaderno de ocurrencias donde se registra información a diario, conforme se muestra en la siguiente imagen:

IMAGEN N° 3
HOJAS DE REGISTRO DONDE ESTÁN INGRESOS Y SALIDAS DE LOS VEHÍCULOS Y CUADERNO DE OCURRENCIAS



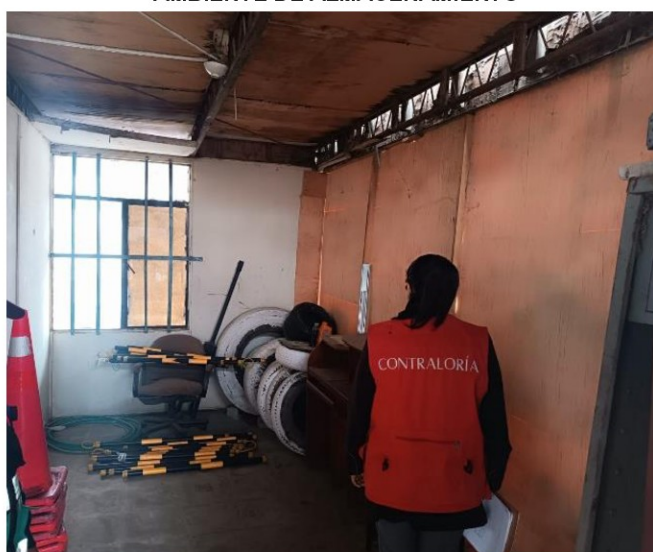
Fuente: Acta n.° 056-2024-OCI-MPC-0335 de 16 de agosto de 2024



Firmado digitalmente por
MORENO LUCAS Danny
Gianmark FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 12:35:03 -05:00

Asimismo, se advierte que al final de pasadizo hay un ambiente donde están almacenados varios artículos de diferentes usos y que no corresponde al espacio del guardián municipal, de acuerdo a la siguiente imagen:

IMAGEN N° 4
AMBIENTE DE ALMACENAMIENTO



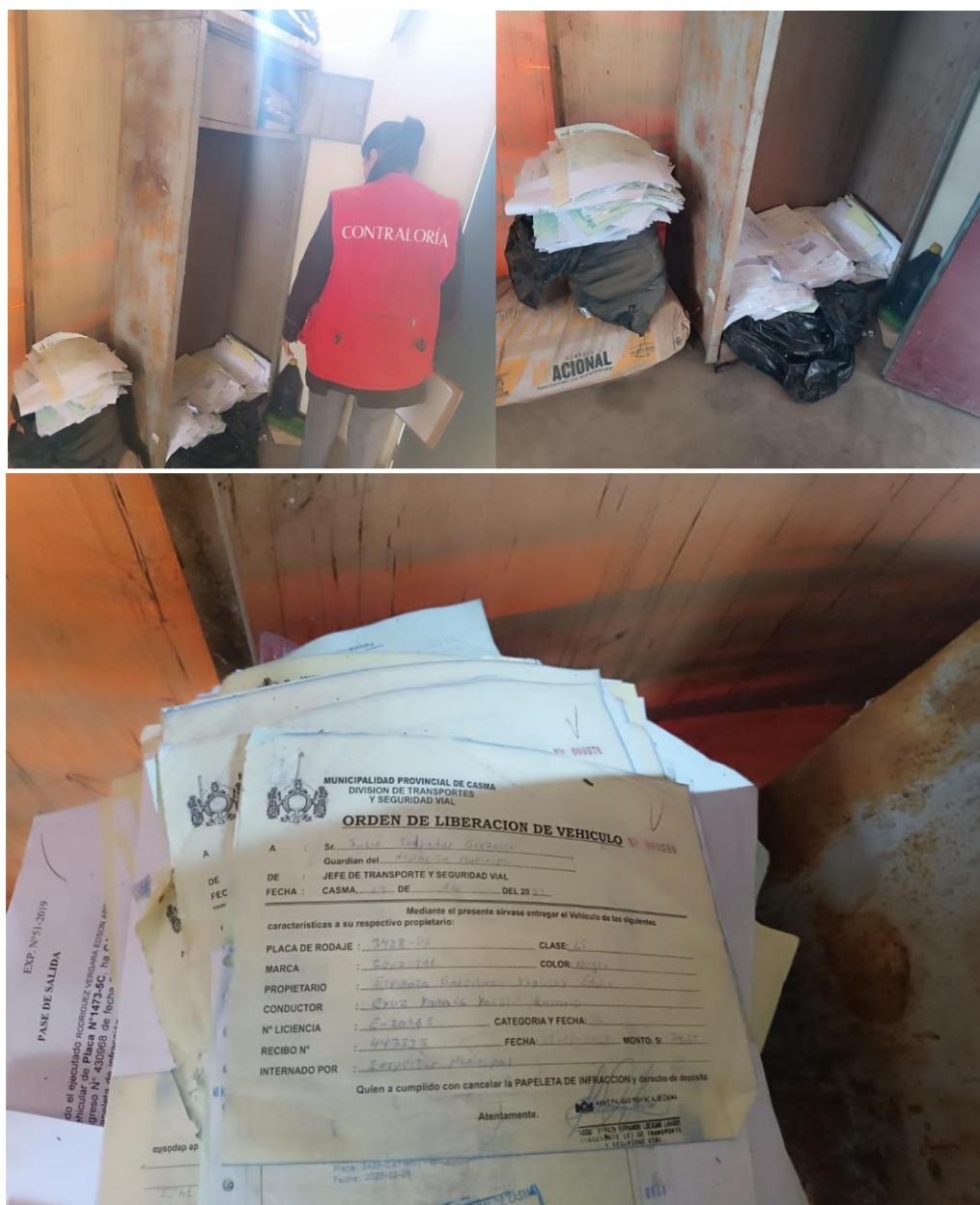
Fuente: Acta n.° 056-2024-OCI-MPC-0335 de 16 de agosto de 2024



Firmado digitalmente por
PEJE QUESADA Carlos Jose
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 15:23:14 -05:00

Asimismo, en dicho espacio se encuentra un estante de metal deteriorado, donde se encuentran almacenados y apilados sobre una bolsa de basura, también hay documentación sobre una bolsa de cemento, sin ningún control, evidenciándose documentación suelta, así como el riesgo latente de deterioro por encontrarse en un ambiente abierto donde existe filtración de agua debido a las lluvias, causando humedad y moho, conforme se muestra a continuación:

IMAGEN N°5
DOCUMENTACIÓN APILADA EN EL PISO DEL PASILLO, CON EL RIESGO LATENTE DE DETERIORO Y SUSTRACCIÓN DE ELLOS



Firmado digitalmente por
MORENO LUCAS Danny
Gianmark FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 12:35:03 -05:00



Firmado digitalmente por
PEJE QUESADA Carlos Jose
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 15:23:14 -05:00

Fuente: Acta n.° 056-2024-OCI-MPC-0335 de 16 de agosto de 2024

De la información precedente, se advierte que la documentación está expuesta a la intemperie, generando el riesgo que estos se dañen a causa de las lluvias y/o se averíen debido al tránsito de las personas que hacen uso del pasadizo, afectando, asimismo, el servicio de la atención de los requerimientos efectuados por las entidades y la ciudadanía.

b) Criterio:

La normativa aplicable a los hechos expuestos es la siguiente:

- **Directiva n.º 01-2019-AGN/DC “Norma para la conservación de documentos archivísticos en la entidad pública”, aprobado con Resolución Jefatural n.º 304-2019-AGN/J de 31 de diciembre de 2019.**

(...)

V. RESPONSABILIDAD

- 5.1. *El/la titular de la entidad pública es responsable del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.*
- 5.2. *El/la titular o encargado/a del Archivo de Gestión es responsable de la protección y conservación adecuada de los documentos que produce la oficina hasta culminar la transferencia al Archivo Central.*

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. *La conservación de documentos es un proceso técnico archivístico a que ejecuta acciones preventivas y correctivas para la protección del soporte o medio físico e integridad de información del documento archivístico. Este proceso es transversal a todos los demás procesos técnicos que se desarrollan en la gestión documental; por tanto, está presente en todas las fases de vida de los documentos, independientemente de su soporte o medio físico.*
- 6.2. *El proceso técnico de conservación que permitan alargar la vida de los documentos en cualquier soporte, a través del control de las condiciones medioambientales (temperatura, humedad, luminosidad, contaminación) control biológico (microorganismos, insectos, animales menores) control físico mecánicos (edificio, mobiliario, unidades de conservación) y control de riesgos por siniestro (incendio, inundación, sismos y vandalismo).*
- 6.3. *La restauración está a cargo de personal especializado, con capacitación y experiencia en la aplicación de tratamientos de restauración. No se aplica métodos prácticos o empíricos que dañen o perjudiquen el soporte o medio físico y la información del documento archivístico.*

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 7.2. *Contenedores y mobiliario*

(...)

- 7.2.4. *La entidad implementa las unidades de conservación con mejor perdurabilidad. Entre las unidades de conservación del documento archivístico tenemos:*
- a. Cajas para archivos*
 - b. Carpetas o sobres*
 - c. Estuches*
 - d. Legajos*
 - e. Encuadernaciones*



Firmado digitalmente por
MORENO LUCAS Danny
Gianmark FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 12:35:03 -05:00



Firmado digitalmente por
PEJE QUESADA Carlos Jose
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 15:23:14 -05:00

c) Consecuencia:

La situación expuesta podría generar deterioro, pérdida y sustracción de la documentación, por el inadecuado almacenamiento y conservación, afectando el servicio de la atención de los requerimientos efectuados por las entidades y la ciudadanía.

III. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo de la Orientación de Oficio a la verificación de la conservación y custodia de documentos en la Entidad, se encuentra detalladas en el Apéndice n.º 1.

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

IV. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Orientación de Oficio a la conservación y custodia de documentos en la Municipalidad Provincial de Casma, se ha advertido una (1) situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso de la Entidad, la cual ha sido detallada en el presente informe.

V. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al titular de la Entidad, el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene la situación adversa identificada como resultado de la Orientación de Oficio a la conservación y custodia de documentos de la Entidad, 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 fin de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos para la implementación del citado sistema.
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 Orientación de Oficio, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Casma, 12 de setiembre de 2024.



Firmado digitalmente por MORENO
LUCAS Danny Gianmark FAU
20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-09-2024 12:33:40 -05:00

Danny Gianmark Moreno Lucas
Integrante de la Comisión de
Control



Firmado digitalmente por PEJE
QUESADA Carlos Jose FAU 20131378972
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12-09-2024 15:22:24 -05:00

Carlos José Peje Quesada
Jefe de OCI
Municipalidad Provincial de Casma

APÉNDICE N° 1
DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD

- 1. LA ENTIDAD NO CUENTA CON AMBIENTE ADECUADO EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL PARA LA CONSERVACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS, SITUACIÓN QUE PODRÍA OCASIONAR EL DETERIORO, PÉRDIDA Y SUSTRACCIÓN DE LOS MISMOS.**

N°	Documento
1	Acta de recopilación de información n.° 055-2024-OCI-MPC-0335 de 16 de agosto de 2024.
2	Acta de recopilación de información n.° 056-2024-OCI-MPC-0335 de 16 de agosto de 2024.
3	Acta de recopilación de información n.° 057-2024-OCI-MPC-0335 de 16 de agosto de 2024.



Firmado digitalmente por
MORENO LUCAS Danny
Gianmark FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 12:35:03 -05:00



Firmado digitalmente por
PEJE QUESADA Carlos Jose
FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 12-09-2024 15:23:14 -05:00

ACTA N° 055-2024-OCI-MPC-0335

ACTA DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

En la ciudad de Casma, siendo las 10:29 horas de 15 de agosto de 2024, el personal del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Casma, se constituye en la oficina de Guardian Deposito Municipal a cargo de Patricio Mropeza Alejandro a fin de recopilar información respecto a los ingresos de y salida de vehículos del depósito municipal.

Es así, que en representación del **Órgano de Control Institucional – OCI**, participa:

Nombres y Apellidos	Cargo	CÓDIGO
Juana Lisset Carbajo Cochachin	Auditor	U63925
Renzo Tadeo Armas	Auditor	U23189

En representación de la **Entidad**, participa:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
<u>Patricio Mropeza Alejandro</u>	<u>Guardian</u>	<u>32131880</u>

Explicado los motivos de la presencia y contando con la autorización de acceso y la colaboración de los presentes, se da por iniciada la labor, en el cual se solicita información respecto a los ingresos de y salida de vehículos del depósito municipal:

- De parte del Guardian menciona que los ingresos son acta de internamiento y los salidos son actas de liberación, las liberaciones son en horario de oficina, asimismo tiene hojas de registro (se adjuntó foto) donde están los ingresos de salidas y también un cuaderno de ocurrencias, además las coordinaciones se realizan con el señor Beltrán.

- Se tomó fotografía del espacio de labor del guardian y un ambiente donde están documentos en el piso y arrumados en un estante viejo, asimismo menciona que desconoce a quien corresponde el ambiente.

dentro de dicho ambiente también hay cosas de otras áreas.

Otras consultas:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En este acto se consulta a los presentes si tiene algún comentario que desee agregar.

.....
.....
.....
.....
.....

Siendo las 10:54 horas del día 16 de agosto de 2024, se da por concluida la labor, firmando los presentes en señal de conformidad con el desarrollo y se procede a entregar el original firmado para que realice el fotocopiado del mismo, a fin que se queden con una copia, o en su defecto pueden acercarse a las instalaciones del OCI, en horario de oficina, para la entrega de la misma.

Por la Entidad:


32131880

Por el OCI:


70179582


76669395

Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento, por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

ACTA N° 055-2024-OCI-MPC-0335

ACTA DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

En la ciudad de Casma, siendo las 10:07 horas de 15 de agosto de 2024, el personal del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Casma, se constituye en la oficina de Inspectores Municipales a cargo de Julio Beltran Sarrin a fin de recopilar información respecto a los ingresos de y salida de vehículos del depósito municipal.

Es así, que en representación del **Órgano de Control Institucional – OCI**, participa:

Nombres y Apellidos	Cargo	CÓDIGO
Juana Lisset Carbajo Cochachin	Auditor	U63925
Renzo Tadeo Armas	Auditor	U23189

En representación de la **Entidad**, participa:

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
Julio Beltran Sarrin	Supervisores	09521905

Explicado los motivos de la presencia y contando con la autorización de acceso y la colaboración de los presentes, se da por iniciada la labor, en el cual se solicita información respecto a los ingresos de y salida de vehículos del depósito municipal:

- Menciona que se ingresan vehículos durante operativos que se realizan con la Policía, además durante las fiscalizaciones (24 horas) *Serenazgo previa programación

- los vehículos son liberados con la orden de liberación de vehículo que va dirigido al Guardión del depósito Municipal, la misma documentación que debería ser custodiada por el guardión, pero por falta de espacio los documentos se encuentran archivados en la oficina de Inspectores Municipales

- las ordenes de liberación son traídas al depósito por el mismo usuario

Otras consultas:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En este acto se consulta a los presentes si tiene algún comentario que desee agregar.

- Los archivos del guardan se encuentran encargados, y es por ordenamiento
y se hace de manera verbal debido a que no tienen un lugar adecuado.

Siendo las 10:18 horas del día 16 de agosto de 2024, se da por concluida la labor, firmando los presentes en señal de conformidad con el desarrollo y se procede a entregar el original firmado para que realice el fotocopiado del mismo, a fin que se queden con una copia, o en su defecto pueden acercarse a las instalaciones del OCI, en horario de oficina, para la entrega de la misma.

Por la Entidad:



JULIO BELTRÁN SARRÍN
09521905
SUPERV. INSPECTORES MPC

Por el OCI:



70779587



76669395

Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento, por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

ACTA DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Es así, que en representación del **Órgano de Control Institucional – OCI**, participa:

Nombres y Apellidos	Cargo	CÓDIGO
Juana Lisset Carbajo Cochachin	Auditor	U63925
Renzo Tadeo Armas	Auditor	U23189

Nombres y Apellidos	Cargo	DNI
José Ricardo Llanos Colonia	subgerente	80253161

-Se le consulto si era el jefe inmediato del guardián del depósito municipal.
El respecto menciona que es jefe inmediato del guardián del depósito municipal, pero que solo se encarga de verificar el ingreso y salida es decir la asistencia del guardián/ vigilancia, no le ha requerido información adicional del desarrollo de sus labores, tampoco informe, o los registros, tampoco se le ha brindado al ~~to~~ guardián un espacio para custodia de la documentación por liberación de vehículos.
Menciona también que el único espacio de labores del guardián es su mesa y silla, no tiene un ambiente adicional donde pueda resguardarse la documentación como cuadernos de ocurrencias, bitácoras, formularios de liberación.

- Se comprometo anexar los juicios del guardian a ma, fador el día lunes 19 de agosto 2024.

Otras consultas:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En este acto se consulta a los presentes si tiene algún comentario que desee agregar.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Siendo las 11:35 horas del día 16 de agosto de 2024, se da por concluida la labor, firmando los presentes en señal de conformidad con el desarrollo y se procede a entregar el original firmado para que realice el fotocopiado del mismo, a fin que se queden con una copia, o en su defecto pueden acercarse a las instalaciones del OCI, en horario de oficina, para la entrega de la misma.

Por la Entidad:

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA**

Ing. José Ricardo Llanos Colonia
SUB GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES

Por el OCI:


70179582


76669395

Se deja constancia que la visación y suscripción del presente documento, no es señal de conformidad ni adelanto de opinión ni pre juzgamiento, por lo que, no limita el ejercicio del control posterior a cargo del Sistema Nacional de Control.

*Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas
de Junín y Ayacucho*

Casma, 12 de Setiembre de 2024

OFICIO N° 000860-2024-CG/OC0335

Señor:

Julio Cesar Melendez Lazaro

Alcalde

Municipalidad Provincial de Casma

Av. Bolivar Mz. A Lt. 5 - Plaza De Armas

Ancash/Casma/Casma

Asunto : Notificación de Informe de Orientación de Oficio N° 032-2024-OCI/0335-SOO

Referencia : a) Artículo 8° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias.
b) Directiva N° 013-2022-CG/NORM, "Servicio de Control Simultáneo", probada con Resolución de Contraloría N° 218-2022-CG, del 30 de mayo de 2022 y modificatoria.

Me dirijo a usted en virtud 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 una situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, a fin de que adopten oportunamente las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "Conservación y custodia de documentos en el depósito municipal de la Municipalidad Provincial de Casma", comunicamos que se ha identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio N° 032-2024-OCI/0335-SOO a la Municipalidad Provincial de Casma, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Casma, 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 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,

Documento firmado digitalmente

Carlos Jose Peje Quesada

Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Provincial De Casma
Contraloría General de la República

(CPQ)

Nro. Emisión: 00421 (0335 - 2024) Elab:(U18938 - 0335)



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Contraloría General de la República, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026- 2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://verificadoc.contraloria.gob.pe/verificadoc/inicio.do> e ingresando el siguiente código de verificación: **LRXQYLX**





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 000860-2024-CG/OC0335

EMISOR : CARLOS JOSE PEJE QUESADA - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : JULIO CESAR MELENDEZ LAZARO

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

Sumilla:

De la revisión de la información y documentación vinculada al "Conservación y custodia de documentos en el depósito municipal de la Municipalidad Provincial de Casma", comunicamos que se ha identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio N° 032-2024-OCI/0335-SOO a la Municipalidad Provincial de Casma, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Casma, 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 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° 20174929697**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000132-2024-CG/0335
2. OFICIO-000860-2024-Not iNFOO032
3. Informe OON° 032-2024-OCI-0335-SOO[F]

NOTIFICADOR : RENZO ANTHONY TADEO ARMAS - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA - CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000132-2024-CG/0335

DOCUMENTO : OFICIO N° 000860-2024-CG/OC0335

EMISOR : CARLOS JOSE PEJE QUESADA - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : JULIO CESAR MELENDEZ LAZARO

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20174929697

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - ORIENTACIÓN DE OFICIO

N° FOLIOS : 10

Sumilla: De la revisión de la información y documentación vinculada al "Conservación y custodia de documentos en el depósito municipal de la Municipalidad Provincial de Casma", comunicamos que se ha identificado una (1) situación adversa contenida en el Informe de Orientación de Oficio N° 032-2024-OCI/0335-SOO a la Municipalidad Provincial de Casma, que se adjunta al presente documento.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Casma, 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 las situaciones adversas identificadas en el citado Informe, adjuntando la documentación de sustento respectiva.

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO-000860-2024-Not iNFOO032
2. Informe OON° 032-2024-OCI-0335-SOO[F][

