



CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
BAMBAMARCA

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 040-2024-OCI/0374-SVC

VISITA DE CONTROL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR
CHUGUR, HUALGAYOC, CAJAMARCA

**“PROCESO DE RECAUDACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y
REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR”**

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 30 DE JULIO AL 02 DE AGOSTO DE 2024

TOMO I DE I

BAMBAMARCA, 8 DE AGOSTO DE 2024

“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”

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 040-2024-OCI/0374-SVC

**“PROCESO DE RECAUDACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y REGISTRO DE LOS INGRESOS
RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR”**

ÍNDICE

	N° Pág.
I. ORIGEN	1
II. OBJETIVOS	1
III. ALCANCE	1
IV. INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL	1
V. SITUACIONES ADVERSAS	2
VI. DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LAS ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN LA VISITA DE CONTROL	12
VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS	12
VIII. CONCLUSIÓN	12
IX. RECOMENDACIONES	12
APÉNDICE	14

INFORME DE VISITA DE CONTROL N° 040-2024-OCI/0374-SVC**“PROCESO DE RECAUDACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y REGISTRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR”****I. ORIGEN**

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, mediante oficio n.° 000302-2024-CG/OC0374 de 30 de julio de 2024, registrado en el Sistema de Control Gubernamental – SCG con la orden de servicio n.° 0374-2024-037, 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 sus modificatorias.

II. OBJETIVOS**2.1 Objetivo general**

Determinar si el proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur, cumple con la normativa aplicable y directivas internas vigentes.

2.2 Objetivo específico

Determinar si la recaudación, custodia, depósito y registro se realizan de conformidad con las directivas internas y normas del Sistema Nacional de Tesorería.

III. ALCANCE

La Visita de Control se desarrolló al proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur, que está bajo el ámbito de control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc y que ha sido ejecutada del 30 de Julio al 02 de agosto de 2024, en el distrito de Chugur, provincia de Hualgayoc y departamento de Cajamarca.

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

La actividad en curso materia del presente servicio de Control Simultáneo, en la modalidad de Visita de Control, corresponde al “Proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur” y el cumplimiento de objetivos y normas vigentes aplicables.

Considerando lo mencionado en el párrafo anterior, se verificó el cumplimiento de la entrega diaria del dinero recaudado, su correcta custodia, y su depósito en la entidad financiera dentro del plazo establecido; asimismo, los registros SIAF referidos a los ingresos, que deben encontrarse sustentados con documentos tales como: recibo de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas. Igualmente, la realización de arqueos de caja sorpresivos por lo menos una vez al mes y la verificación de las conciliaciones bancarias, las cuales deben realizarse de manera mensual y registradas en los libros auxiliares de bancos.

V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur, se han identificado las situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos previstos del mencionado proceso, las cuales se exponen a continuación:

1. ENTIDAD NO CUENTA CON DIRECTIVAS Y/O LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULEN EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y REGISTRO DE INGRESOS RECAUDADOS; ASÍ COMO, EL PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS PROPIOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO, SITUACIÓN QUE PONE EN RIESGO LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS INGRESOS RECAUDADOS Y AFECTA LA TRANSPARENCIA DE SU ADMINISTRACIÓN.

a) Condición:

Durante la visita realizada el 31 de julio de 2024, a las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Chugur, en adelante “Entidad”, la Comisión de Control entrevistó a la señora Tania Esther Roncal Mariñas en su condición de Jefa de la Oficina de Tesorería¹, aplicándose para ello el formato denominado: “*Lista de Verificación de Cumplimiento*”, documento a través del cual se obtuvo información relacionada con el procedimiento de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos recaudados por la Entidad.

Al respecto, luego de realizadas las preguntas pertinentes, la referida funcionaria manifestó entre otras respuestas, las siguientes:

Cuadro n.º 1

Oficina de Tesorería no cuenta con normativa interna

RECAUDACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y REGISTRO DE INGRESOS		
ÍTEM	CAPTACIÓN	RESPUESTA (SI/NO)
1	¿La Municipalidad ha emitido ordenanzas municipales u otra norma interna para regular el procedimiento de recaudación y depósito de los recursos recaudados?	NO
[...]	[...]	[...]
6	¿El procedimiento de anulación de recibos de ingresos (extornos) se encuentra regulado por la municipalidad a través de una norma interna?	NO

Fuente: Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento, de 31 de julio de 2024.

Elaborado por: Comisión de Control a cargo de la Visita de Control.

Del cuadro anterior se advierte que la Entidad no cuenta con directivas, lineamientos internos o norma análoga que regule el procedimiento de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos; asimismo, en cuanto a la anulación de recibos de ingresos propios y/o comprobantes de pago, se advierte que tampoco cuenta con normativa interna que establezca los mecanismos y procedimientos a seguir en caso de anulaciones y otros, conforme lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

Tal situación conlleva a que no existan directrices y procedimientos debidamente establecidos en cuanto al proceso de recaudación realizado por la Entidad. Además, respecto de la anulación de recibos de ingresos o comprobantes de pago, se advierte que al no estar debidamente definido y delimitado el actuar de los servidores, esto podría conllevar a no tener un adecuado control de los ingresos; asimismo, se podría generar incertidumbre en cuanto a otros procedimientos.

¹ Designada mediante Memorándum n.º 002-2024-MDCH/GM-MAAA de 04 de enero de 2024.

b) Criterio:

La situación descrita transgrede lo establecido en la siguiente normativa:

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

**“CAPITULO II
ÁMBITO INSTITUCIONAL**

[...]

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.1 *Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el director general de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca*

[...]

6.2 *Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:*

[...]

4. *Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector.*

[...]”

c) Consecuencia:

La situación expuesta afecta la adecuada gestión en la recaudación de ingresos, generando riesgo en la transparencia y administración de los montos recaudados.

2. ENTIDAD VIENE EFECTUANDO RECAUDACIONES DE INGRESOS POR CONCEPTOS QUE NO SE ENCUENTRAN APROBADOS EN SUS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN; ASI COMO, EL COBRO DE TASAS DISTINTAS A LAS ESTIPULADAS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA, SITUACIÓN QUE PODRÍA AFECTAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD EN LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

a) Condición:

De la visita in situ a las instalaciones de la Entidad, realizada el 31 de julio de 2024, la Comisión de Control entrevistó a la señora Tania Esther Roncal Mariñas - Jefa de la Oficina de Tesorería, aplicándose para ello el formato denominado: “*Lista de Verificación de Cumplimiento*”, en donde se le consultó sobre el cobro de las tasas establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA² vigente y aprobado.

Al respecto, luego de realizadas las preguntas pertinentes, la referida funcionaria manifestó entre otras respuestas, las siguientes:

² Aprobado con Ordenanza Municipal n.º 006-2022-MDCH, de 31 de agosto de 2022.

Cuadro n.º 2

Oficina de Tesorería no cuenta con normativa interna

RECAUDACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y REGISTRO DE INGRESOS		
ÍTEM	CAPTACIÓN	RESPUESTA (SI/NO)
[...]	[...]	[...]
4	¿La Entidad cobra tasas o importes establecidos en el TUPA vigente?	NO
5	¿La entidad realiza cobros por conceptos no establecidos en la TUPA vigente?	SI
[...]	[...]	[...]

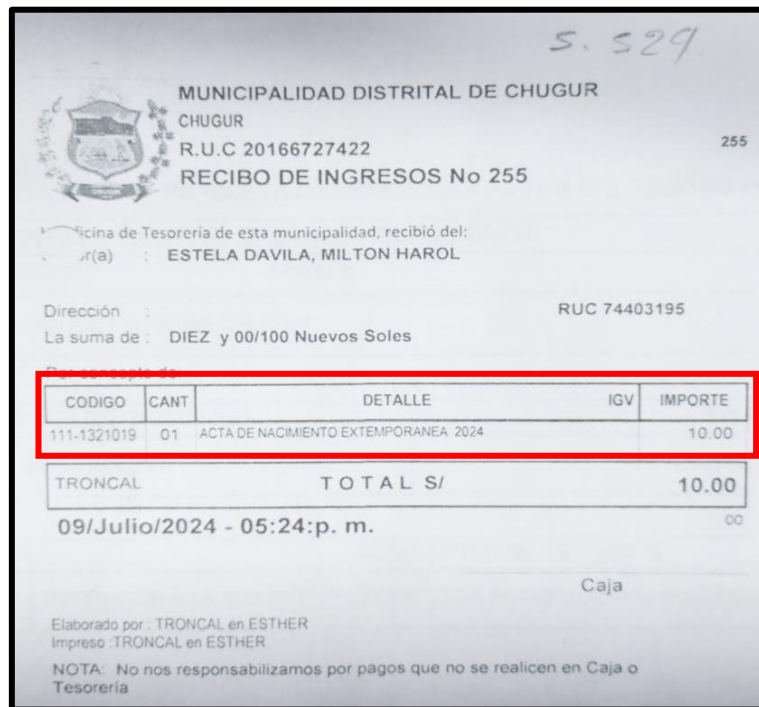
Fuente: Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento, de 31 de julio de 2024.

Elaborado por: Comisión de Control a cargo de la Visita de Control.

Ante tal hecho, la Comisión de Control recopiló información de los ingresos recaudados por la Entidad desde el 9 al 30 de julio de 2024, los cuales se sustentan en los recibos de ingresos, que se muestran a continuación:

Imagen n.º 1

Recibo de Ingresos por Acta de Nacimiento Extemporánea 2024



5.529

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR
CHUGUR
R.U.C 20166727422
RECIBO DE INGRESOS No 255

255

Oficina de Tesorería de esta municipalidad, recibió del:
Sr(a) : ESTELA DAVILA, MILTON HAROL

Dirección : RUC 74403195
La suma de : DIEZ y 00/100 Nuevos Soles

Por concepto de:

CODIGO	CANT	DETALLE	IGV	IMPORTE
111-1321019	01	ACTA DE NACIMIENTO EXTEMPORANEA 2024		10.00

TRONCAL TOTAL S/ 10.00

09/Julio/2024 - 05:24:p. m.

Caja

Elaborado por : TRONCAL en ESTHER
Impreso :TRONCAL en ESTHER

NOTA: No nos responsabilizamos por pagos que no se realicen en Caja o Tesorería

Fuente: Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento, de 31 de julio 2024.

Imagen n.º 2
Recibo de Ingresos por Acta de Nacimiento Ordinaria 2024

S=541

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR
CHUGUR
R.U.C 20166727422
RECIBO DE INGRESOS No 256

256

Li na de Tesorería de esta municipalidad, recibió del:
Señor(a) : RIOS AZULA, DEISI

Dirección : RUC 47996788
La suma de : DIEZ y 00/100 Nuevos Soles

Por concepto de:

CODIGO	CANT	DETALLE	IGV	IMPORTE
030-132111	02	ACTA DE NACIMIENTO ORDINARIA 2024		10.00
TRONCAL TOTAL S/				10.00

12/Julio/2024 - 08:50:a. m. 00

Caja

Elaborado por : TRONCAL en ESTHER
Impreso :TRONCAL en ESTHER
NOTA: No nos responsabilizamos por pagos que no se realicen en Caja o Tesorería

Fuente: Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento, de 31 de julio 2024.

Imagen n.º 3
Recibo de Ingresos por Acta de Matrimonio 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR
CHUGUR
R.U.C 20166727422
RECIBO DE INGRESOS No 262

262

Li na de Tesorería de esta municipalidad, recibió del:
Señor(a) : AZULA DIAZ, JULIO CESAR

Dirección : RUC 48252360
La suma de : DIEZ y 00/100 Nuevos Soles

Por concepto de:

CODIGO	CANT	DETALLE	IGV	IMPORTE
031-132111	01	ACTA DE MATRIMONIO 2024 2024		10.00
TRONCAL TOTAL S/				10.00

30/Julio/2024 - 10:10:a. m. 00

Caja

Elaborado por : TRONCAL en TESORERIAMDCH
Impreso :TRONCAL en TESORERIAMDCH
NOTA: No nos responsabilizamos por pagos que no se realicen en Caja o Tesorería

Fuente: Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento, de 31 de julio 2024.

Imagen n.º 4
Recibo de Ingresos por Acta de Nacimiento 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR
CHUGUR
R.U.C 20166727422
RECIBO DE INGRESOS No 263

La suma de Tesorería de esta municipalidad, recibió del:
Señor(a) : **PEREZ PEREZ, JUAN**

Dirección : RUC 06609941
La suma de : **CINCO y 00/100 Nuevos Soles**

Por concepto de:

CODIGO	CANT	DETALLE	IGV	IMPORTE
030-132111	01	ACTA DE NACIMIENTO ORDINARIA 2024		5.00
TRONCAL TOTAL S/				5.00

30/Julio/2024 - 11:24:a. m.

Caja

Elaborado por : TRONCAL en TESORERIA MDCH
Impreso : TRONCAL en TESORERIA MDCH

NOTA: No nos responsabilizamos por pagos que no se realicen en Caja o Tesorería

Fuente: Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento, de 31 de julio 2024.

De la revisión de los mencionados recibos de ingreso emitidos por la Entidad, se evidencia que se han realizado cobros por los conceptos de Acta de Nacimiento Ordinaria, Acta de Nacimiento Extemporáneo y Acta de Matrimonio, emitiendo los recibos de ingresos n.ºs 255, 256 y 262, en donde se consignan los montos de S/ 10,00 respectivamente. En ese orden de ideas, cabe precisar que, si bien el recibo de ingresos n.º 263 cuenta con el mismo concepto de Acta de Nacimiento Ordinaria; sin embargo, en esta ocasión la Entidad está cobrando S/ 5,00, existiendo una diferencia con la tarifa del concepto antes mencionado.

Sobre el particular, la comisión de control revisó el TUPA de la Entidad en donde se establece la tasa que se debe pagar por los conceptos mencionados en el párrafo anterior, dicha tasa se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 3
TUPA de la Municipalidad Distrital de Chugur

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		
		Número y denominación	formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT) S/ 4,600	(En soles)	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS						
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL						
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
83	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE INSCRIPCION DE ACTAS DE NACIMIENTO.	1. Solicitud, declaración jurada que incluya: Datos personales del solicitante y número de documento de identidad o carnet de	FUT	0.48	S/ 22.08	

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION	
		Número y denominación	formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT) S/ 4,600	(En soles)
	MATRIMONIO Y DEFUNCION. Base Legal: -Ley N° 26947 Ley Orgánica de Registros de Nacional de Identificación. - Ley 27337 Código de Niños y Adolescentes. -D.S. N° 015-98-PCM Reglamento de Inscripciones.	extranjería del representante de ser el caso. 2. Presentación de DNI o carnet de extranjería del declarante. 3. Declaración jurada que consigne datos para la ubicación del registro que requiere certificación. 4. Verificados los requisitos, se procede al pago por derechos respectivos.			
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Fuente: TUPA, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 006-2022-MDCH, de 31 de agosto de 2022.

Elaborado por: Comisión de Control a cargo de la Visita de Control.

Como resultado de la comparación de las tasas contenidas en los recibos de ingresos vs. lo establecido en el TUPA, se advierte una gran diferencia; puesto que, actualmente se está cobrando menos de lo que en realidad debe cobrarse conforme al TUPA vigente.

Aunado a ello, se evidencia el recibo de ingresos n.° 261, por concepto de alquiler de Tractor Agrícola, por un monto de S/ 100,00, tal como se demuestra en según la siguiente imagen:

Imagen n.° 5
Recibo de Ingresos por Alquiler de Tractor Agrícola

SIAF: 569

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR
CHUGUR
R.U.C 20166727422
RECIBO DE INGRESOS No 261

La Oficina de Tesorería de esta municipalidad, recibió del:
Señor(a) : **FERNANDEZ DIAZ, BIANE**

Dirección : **RUC 44740625**

La suma de : **CIEN y 00/100 Nuevos Soles**

CODIGO	CANT	DETALLE	IGV	IMPORTE
311-133522	02	ALQUILER TRACTOR AGRICOLA PARA CASERIO 3 LAGUNAS REFERENCIA: ESCUELA 3 LAGUNAS 2024		100.00
TRONCAL TOTAL S/			V°B°	100.00

22/Julio/2024 - 12:37:p. m.

Elaborado por : TRONCAL en TESORERIA MDCH
Impreso : TRONCAL en TESORERIA MDCH
NOTA: No nos responsabilizamos por pagos que no se realicen en Caja o Tesorería

Caja

Crl 975967361

Fuente: Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento de 31 de julio 2024

Siendo que, el concepto descrito según la imagen precedente, no se encuentra establecido en el TUPA vigente, ni en otros instrumentos de gestión aprobados por la Entidad, generando el riesgo que dicho pago se considere indebido.

Ante lo señalado, se colige que la Entidad viene efectuando cobros por tasas distintas a las establecidas en el TUPA vigente; así como, recaudando ingresos por conceptos que no se encuentran justificados en el TUPA, ni en sus instrumentos de gestión.

b) Criterio:

La situación descrita transgrede lo establecido en la siguiente normativa:

➤ **Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, publicada el 27 de mayo de 2003 y modificatorias.**

“Artículo 70

Las tasas por servicios administrativos o derechos, no excederán del costo por la prestación del servicio y su rendimiento será destinado exclusivamente al financiamiento del mismo.

[...]

Las tasas que se cobren por la tramitación de procedimientos administrativos, solo serán exigibles al contribuyente cuando se encuentren en el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Municipalidad correspondiente. Toda tasa que se cobre sin cumplir con el requisito señalado será considerada pago indebido.

El incumplimiento de lo señalado en el presente artículo constituye una barrera burocrática ilegal, siendo aplicables las sanciones establecidas en el artículo 26 BIS del Decreto Ley 25868, Ley de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI.

La Contraloría General de la República, en el marco de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, verifica el cumplimiento de lo dispuesto en el presente capítulo”.

➤ **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado por Decreto Legislativo n.º 1440 de 16 de setiembre de 2018 y modificatorias.**

[...]

Artículo 18. Los Ingresos Públicos

18.1 Los Ingresos Públicos financian los gastos que generen el cumplimiento de los fines institucionales, independientemente de la fuente de financiamiento de donde provengan. Su percepción es responsabilidad de las Entidades competentes con sujeción a las normas de la materia.

[...]

Artículo 38. Ejecución de los ingresos públicos

38.1 La ejecución de los ingresos públicos se realiza en las etapas siguientes:

- 1. Estimación:** Es el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante el año fiscal, considerando la normatividad aplicable a cada concepto de ingreso, así como los factores estacionales que incidan en su percepción.
- 2. Determinación:** Es el acto que establece o identifica con precisión el concepto, monto, oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o un desembolso a favor de una Entidad.
- 3. Percepción o Recaudación:** Es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.

[...]

- **Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral n.º 002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero de 2007 y modificatorias.**

“Artículo 1.- Determinación de los ingresos públicos

1.1 La determinación se realiza sobre la base de la norma legal que autoriza la percepción o recaudación de los fondos, debiendo establecerse el monto, el concepto, e identificar al deudor, con indicación de la fecha en que deberá hacerse efectiva la cobranza correspondiente y, de ser el caso, la periodicidad de la cobranza, intereses aplicables y tratamiento presupuestal de la percepción o recaudación.

[...]

- **Procedimiento Estandarizado de Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la Entidad que se encuentre en su posesión o bajo control, aprobado por el Decreto Supremo n.º 164-2020-PCM, del 02 de octubre de 2020.**

[...]

7.2 Las entidades de la Administración Pública en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Supremo, proceden a la adecuación de su TUPA, con independencia del procedimiento administrativo forme parte o no de su TUPA vigente.

[...]

- **Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Chugur, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.º 006-2022-MDCH de 31 de agosto de 2022.**

“Artículo Primero. - APROBAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA de la Municipalidad Distrital de Chugur, 2022, que consta de 121 procedimientos administrativos, los cuales forman parte integrante de la presente Ordenanza Municipal en Anexo Adjunto.

[...]

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL	REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION		
		Número y denominación	formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT) S/ 4,600	(En soles)	
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PUBLICOS						
SUB GERENCIA DE REGISTRO CIVIL						
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]
83	EXPEDICION DE COPIAS CERTIFICADAS DE INSCRIPCION DE ACTAS DE NACIMIENTO, MATRIMONIO Y DEFUNCION. Base Legal: -Ley N° 26947 Ley Orgánica de Registros de Nacional de Identificación. - Ley 27337 Código de Niños y Adolescentes. -D.S. N° 015-98-		1. Solicitud, declaración jurada que incluya: Datos personales del solicitante y número de documento de identidad o carnet de extranjería del representante de ser el caso. 2. Presentación de DNI o carnet de extranjería del declarante. 3. Declaración jurada que consigne datos para la ubicación del registro que requiere	FUT	0.48	S/ 22.08

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y BASE LEGAL		REQUISITOS		DERECHOS DE TRAMITACION	
			Número y denominación	formulario/ Código/ Ubicación	(En % UIT) S/ 4,600	(En soles)
	PCM Reglamento de Inscripciones.		certificación. 4. Verificados los requisitos, se procede al pago por derechos respectivos.			
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

[...]

c) Consecuencia:

La situación expuesta podría afectar la transparencia y legalidad en la recaudación de ingresos a cargo de la Entidad, en perjuicio del administrado.

3. OFICINA DE TESORERÍA NO HA REALIZADO CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES RESPECTO AL PERIODO 2024, SITUACIÓN QUE PODRÍA AFECTAR LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS INGRESOS RECAUDADOS Y LA TRANSPARENCIA DE SU ADMINISTRACIÓN.**a) Condición:**

De la visita realizada a las instalaciones de la oficina de Tesorería el 31 de julio de 2024 y de la información recabada mediante la aplicación del formato denominado: "Lista de Verificación de Cumplimiento", suscrito por la señora Tania Esther Roncal Mariñas - Jefa de la Oficina de Tesorería, se identificó que en el presente año 2024, no se vienen realizando las conciliaciones bancarias mensuales, por ende, no existe registro de éstas en los libros auxiliares de bancos, tal como se observa en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 4**Oficina de Tesorería no realiza las conciliaciones bancarias mensuales**

RECAUDACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y REGISTRO DE INGRESOS		
ÍTEM	REGISTRO	RESPUESTA (SI/NO)
[...]	[...]	[...]
19	¿Se efectúa mensualmente las conciliaciones bancarias y se registran en los libros auxiliares de los bancos?	NO

Fuente: Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento de 31 de julio de 2024.**Elaborado por:** Comisión de Control a cargo de la Visita de Control.

Sobre el particular, es importante señalar que, el numeral 6.1 del Decreto Legislativo n.º 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, indica que el Tesorero es responsable de la administración de fondos públicos; asimismo, el numeral 6.2 de dicho Decreto establece: "Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público"; sin embargo, tales medidas preceptuadas por el Sistema Nacional de Tesorería en su normativa vigente, respecto a conciliaciones, no han sido implementadas por la Entidad durante el periodo 2024.

Cabe precisar que, contar con las conciliaciones bancarias mensuales, ayuda a tener mayor control de los recursos económicos de la Entidad. Del mismo modo, permite llevar un control más exhaustivo de los ingresos, logrando una adecuada transparencia en la administración de los mismos.

b) Criterio:

La situación descrita transgrede lo establecido en la siguiente normativa:

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

[...]

CAPITULO II

ÁMBITO INSTITUCIONAL

[...]

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces [...].

6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos:

[...]

6. Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

[...]"

- **Normas Generales de Tesorería, aprobadas mediante Resolución Directoral n.º 026-80-EF/77-15, publicada el 6 de mayo de 1980.**

[...]

NGT-14 CONCILIACIONES DE SUBCUENTAS BANCARIAS DEL TESORO PÚBLICO

[...]

III. ACCIONES A DESARROLLAR

[...]

- Las conciliaciones bancarias deberán efectuarse mensualmente [...]

[...]

- Las conciliaciones cuando mínimo deben contener los siguientes datos:
 - Monto neto girado, deduciendo las anulaciones de cheques.
 - Monto pagado, cargado a las sub-cuentas por el Banco de la Nación.
 - Diferencia entre lo girado y lo pagado, adjuntando relación de cheques en tránsito, cheques en cartera y cargos indebidos por regularizar.
- Mensualmente, deberá presentarse la conciliación actualizada [...]

[...]"

- **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 de 2007 y modificatorias.**

"SUBCAPÍTULO III

LIQUIDACIÓN Y CIERRE DE CUENTAS BANCARIAS

[...]

Artículo 57.- Responsabilidad de la Conciliación de las cuentas bancarias

Los titulares de las cuentas bancarias son responsables de efectuar la conciliación bancaria y compatibilizar los movimientos de los montos girados y de los cargos y abonos registrados en el SIAF-SP, gestionando ante el Banco de la Nación la regularización de las operaciones consideradas indebidas; o, de ser el caso, solicitando la modificación en los registros pertinentes con la sustentación correspondiente.

[...]"

c) Consecuencia:

La situación expuesta podría afectar la adecuada gestión de los ingresos recaudados y la transparencia de su administración.

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 *“Proceso de Recaudación, Custodia, Depósito y Registro de los Ingresos Recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur”*, se encuentra detallada en el Apéndice n.º 1.

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 Municipalidad Distrital de Chugur.

VII. INFORMACIÓN DEL REPORTE DE AVANCE ANTE SITUACIONES ADVERSAS

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

VIII. CONCLUSIÓN

Durante la ejecución de la Visita de Control al *“Proceso de Recaudación, Custodia, Depósito y Registro de los Ingresos Recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur”*, se han advertido tres (3) situaciones adversas que afectan o podrían afectar el logro de los objetivos del mencionado proceso, 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 de la Visita de Control al *“Proceso de Recaudación, Custodia, Depósito y Registro de los Ingresos Recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur”*, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del proceso de recaudación, custodia, depósito, y registro de los ingresos recaudados.
2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, 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.

Bambamarca, 8 de agosto de 2024.

Hardy Andreé García Guevara
Supervisor

Gracián Guillermo Salinas Guevara
Jefe de Comisión

Justo Pablo Zárate Cruz
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca
Contraloría General de la República

APÉNDICE N° 1**DOCUMENTACIÓN VINCULADA A LA ACTIVIDAD**

1. ENTIDAD NO CUENTA CON DIRECTIVAS Y/O LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULEN EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y REGISTRO DE INGRESOS RECAUDADOS; ASÍ COMO, EL PROCEDIMIENTO DE ANULACIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS PROPIOS Y/O COMPROBANTES DE PAGO, SITUACIÓN QUE PONE EN RIESGO LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS INGRESOS RECAUDADOS Y AFECTA LA TRANSPARENCIA DE SU ADMINISTRACIÓN.

N°	Documento
1	Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento, de 31 de julio de 2024.

2. ENTIDAD VIENE EFECTUANDO RECAUDACIONES DE INGRESOS POR CONCEPTOS QUE NO SE ENCUENTRAN APROBADOS EN SUS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN; ASI COMO, EL COBRO DE TASAS DISTINTAS A LAS ESTIPULADAS EN EL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA, SITUACIÓN QUE PODRÍA AFECTAR LA TRANSPARENCIA Y LEGALIDAD EN LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.

N°	Documento
1	Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento, de 31 de julio de 2024.

3. OFICINA DE TESORERÍA NO HA REALIZADO CONCILIACIONES BANCARIAS MENSUALES RESPECTO AL PERIODO 2024, SITUACIÓN QUE PODRÍA AFECTAR LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS INGRESOS RECAUDADOS Y LA TRANSPARENCIA DE SU ADMINISTRACIÓN.

N°	Documento
1	Formato: Lista de Verificación de Cumplimiento, de 31 de julio de 2024.

*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*

Bambamarca, 08 de Agosto de 2024

OFICIO N° 000322-2024-CG/OC0374

Señor:

Vidal Garcia Efus

Alcalde

Municipalidad Distrital de Chugur

Jr. Bolivar S/N

Cajamarca/Hualgayoc/Chugur

Asunto : Notificación de Informe de Visita de Control n.° 040-2024-OCI/0374-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 con Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y sus modificatorias.

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

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "*Proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur*", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 040-2024-OCI/0374-SVC que se adjunta al presente documento en dieciséis (16) folios.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, sito en el Jr. Miguel Grau n.° 320 - Tercer Piso - Bambamarca, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas y/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

Justo Pablo Zarate Cruz

Jefe del Órgano de Control Institucional

Municipalidad Provincial de Hualgayoc

Contraloría General de la República

(JZC)

Nro. Emisión: 00326 (0374 - 2024) Elab:(U63408 - 0374)



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: **LEFBPXS**





CÉDULA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA N° 00000075-2024-CG/0374

DOCUMENTO : OFICIO N° 000322-2024-CG-/OC0374

EMISOR : JUSTO PABLO ZARATE CRUZ - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUALGAYOC - ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : VIDAL GARCIA EFUS

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR

DIRECCIÓN : CASILLA ELECTRÓNICA N° 20166727422

TIPO DE SERVICIO CONTROL GUBERNAMENTAL O PROCESO ADMINISTRATIVO : SERVICIO DE CONTROL SIMULTÁNEO - INFORME DE VISITA DE CONTROL

N° FOLIOS : 17

Sumilla: Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "Proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.° 040-2024-OCI/0374-SVC que se adjunta al presente documento en dieciséis (16) folios.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, sito en el Jr. Miguel Grau n.° 320 - Tercer Piso - Bambamarca, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas y/o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificada

Se adjunta lo siguiente:

1. OFICIO N° 000322-2024-CG/OC0374
2. INFORME N° 040-2024-OCI/0374-SVC





CARGO DE NOTIFICACIÓN

Sistema de Notificaciones y Casillas Electrónicas - eCasilla CGR

DOCUMENTO : OFICIO N° 000322-2024-CG-/OC0374

EMISOR : JUSTO PABLO ZARATE CRUZ - JEFE DE OCI - MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUALGAYOC - ÓRGANO DE CONTROL
INSTITUCIONAL

DESTINATARIO : VIDAL GARCIA EFUS

ENTIDAD SUJETA A CONTROL : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUGUR

Sumilla:

Sobre el particular, de la revisión de la información y documentación vinculada al "Proceso de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos recaudados por la Municipalidad Distrital de Chugur", comunicamos que se han identificado las situaciones adversas contenidas en el Informe de Visita de Control n.º 040-2024-OCI/0374-SVC que se adjunta al presente documento en dieciséis (16) folios.

En tal sentido, solicitamos comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, sito en el Jr. Miguel Grau n.º 320 - Tercer Piso - Bambamarca, en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la comunicación del presente Informe, las acciones preventivas y/o correctivas adoptadas y por adoptar respecto a las situaciones adversas identificada

Se ha realizado la notificación con el depósito de los siguientes documentos en la **CASILLA ELECTRÓNICA N° 20166727422**:

1. CÉDULA DE NOTIFICACIÓN N° 00000075-2024-CG/0374
2. OFICIO N° 000322-2024-CG/OC0374
3. INFORME N° 040-2024-OCI/0374-SVC

NOTIFICADOR : GRACIAN GUILLERMO SALINAS GUEVARA - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

