CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

INFORME DE AUDITORÍA N.° 033-2025-2-2407-AC

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
CASTILLA, PIURA, PIURA

"CAPTACIÓN, CUSTODIA Y DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA DURANTE LOS AÑOS 2022 AL 2025"

PERÍODO: DE 1 DE ENERO DE 2022 AL 30 DE MAYO DE 2025

TOMO I DE XV

25 DE NOVIEMBRE DE 2025
PIURA – PERÚ

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

0716

0332025224070 0

000001

INFORME DE AUDITORÍA N° 033-2025-2-2407-AC

"CAPTACIÓN, CUSTODIA Y DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA DURANTE LOS AÑOS 2022 AL 2025"

ÍNDICE

DENOMINACIÓN		Página
I. ANTECEDENTES		1
1.1	Origen	1
1.2	Objetivos	1
1.3	Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance	1
1.4	De la entidad o dependencia	3
1.5	Notificación de las desviaciones de cumplimento	4
1.6	Aspectos relevantes	4
II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO		7
III. OBSERVACIONES		28
IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS		160
V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS		161
VI. CONCLUSIONES		161
VII. RECOMENDACIONES		167
VIII. APÉNDICES		169

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 033-2025-2-2407-AC

"CAPTACIÓN, CUSTODIA Y DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA DURANTE LOS AÑOS 2022 AL 2025"

I. ANTECEDENTES

1.1 Origen

La auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Castilla, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2025 del Órgano de Control Institucional, aprobado mediante resolución de contraloría n.° 482-2025-CG del 30 de octubre de 2025, registrado en el Sistema de Control Gubernamental (SCG), con el código n.° 2-2407-2025-002. La Comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría de cumplimiento con oficio n.° 515-2025/MDC-OCI de 17 de julio de 2025. La presente auditoría de cumplimiento se ejecuta en el marco de lo previsto en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento" y Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y sus modificatorias.

1.2 Objetivos

Objetivo general

Determinar si la captación, custodia y depósito de los fondos públicos por la recaudación de impuestos, contribuciones y tasas en la Municipalidad Distrital de Castilla, durante el período 2022 al 2025, se realizó en concordancia con las disposiciones internas y la normativa aplicable.

Objetivos específicos

1. Establecer si la emisión y anulación de los recibos únicos de caja por la recaudación de impuestos, contribuciones y tasas, se efectuaron en concordancia con la normativa vigente y disposiciones internas de la Entidad.

2. Establecer si los fondos públicos por concepto de impuestos, contribuciones y tasas, recaudados a través de las cajas recaudadoras, fueron depósitados íntegramente en las cuentas bancarias de la Entidad conforme a la normativa vigente y en los plazos establecidos.

1.3 Materia de Control, Materia Comprometida y Alcance

Materia de Control

La materia de control del presente servicio de control posterior comprende la verificación de las actividades de captación, custodia y depósito de los fondos públicos recaudados por concepto de impuestos, contribuciones y tasas en la Municipalidad Distrital de Castilla, correspondientes al período del 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Materia Comprometida

Al respecto, de la revisión a la documentación relacionada con la recaudación de ingresos municipales por concepto de impuestos, contribuciones, tasas, licencias y otros tributos efectuados por los contribuyentes en las cajas recaudadoras de la Entidad, así como del análisis del reporte denominado "Distribución de recibos anulados por año y cajero" correspondiente al período del 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025, obtenido a partir de la información registrada en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) y sustentado en la Hoja Informativa n.° 000014-2025-CG/GRPI-DCC de 27 de junio de 2025, se identificó la existencia de seiscientos treinta y dos (632) Recibos Únicos de Caja anulados en el referido período, por un monto total ascendente a S/ 1 343 056,79 (un millón trescientos cuarenta y tres mil cincuenta y seis con 79/100 soles).

En tal sentido, el universo correspondiente a la materia comprometida se detalla en el cuadro siguiente:

Cuadro n.°1
Muestra de recibos anulados por año y cajero

Año de Anulación	Cajero	Supervisor	Cantidad de recibos anulados	Monto total anulado
2022	FRUIZ	FRUIZ	1	837,86
	GPALACIOS	MCASTAÑEDA	45	47 372,63
	JALVARADOA	MCASTAÑEDA	14	7 424,57
	JVALDIVIEZO	MCASTAÑEDA	69	40 259,55
	SLOPEZ	MCASTAÑEDA	3	2 943,09
2023	CSERNAQUE	ACHAVEZ	1	1 551,20
		NTIMANA	44	256 576,09
		PJIMENEZ	7	11 378,55
	GPALACIOS	NTIMANA	60	108 582,99
		PJIMENEZ	11	12 790,54
	JBAYONA	NTIMANA	2	697,54
	JMANRIQUE	NTIMANA	8	2 095,06
	JVALDIVIEZO	NTIMANA	26	8 863,36
	TLEON	NTIMANA	5	413,30
		PJIMENEZ	22	5 504,53
2024	ARIOFRIO	JHUAYAMA	5	890,16
		PJIMENEZ	1	1 651,96
		RFLORES	37	14 631,80
	GPALACIOS	ACHAVEZ	1	170,50
		PJIMENEZ	30	107 596,83
		RFLORES	74	105 487,32
	LRIVERA	JHUAYAMA	5	609,02
	MESTRADA	JHUAYAMA	9	11 541,61
	SVILCHEZ	PJIMENEZ	4	2 230,20
		RFLORES	8	2 211,95
	TLEON	JHUAYAMA	12	41 718,98
		PJIMENEZ	24	8 873,35
		RFLORES	31	112 691,45
2025	FCRUZ	JOTERO	19	4 867,74
	IBERECHE	JOTERO	10	2 487,05
	LRIVERA	JOTERO	8	392 024,88
	MESTRADA	JOTERO	6	6 462,79
	TLEON	JOTERO	22	16 595,18
		PJIMENEZ	1	17,50
TOTAL			**632**	**1 343 056,79**

Fuente: Sistema de Gestión Tributaria (SGTM) de la Municipalidad Distrital de Castilla
Elaborado por: Comisión auditora.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Alcance

La auditoría de cumplimiento comprende el período de 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025, siendo las unidades orgánicas examinadas la Gerencia de Administración Tributaria, la Oficina de Tesorería y la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Castilla.

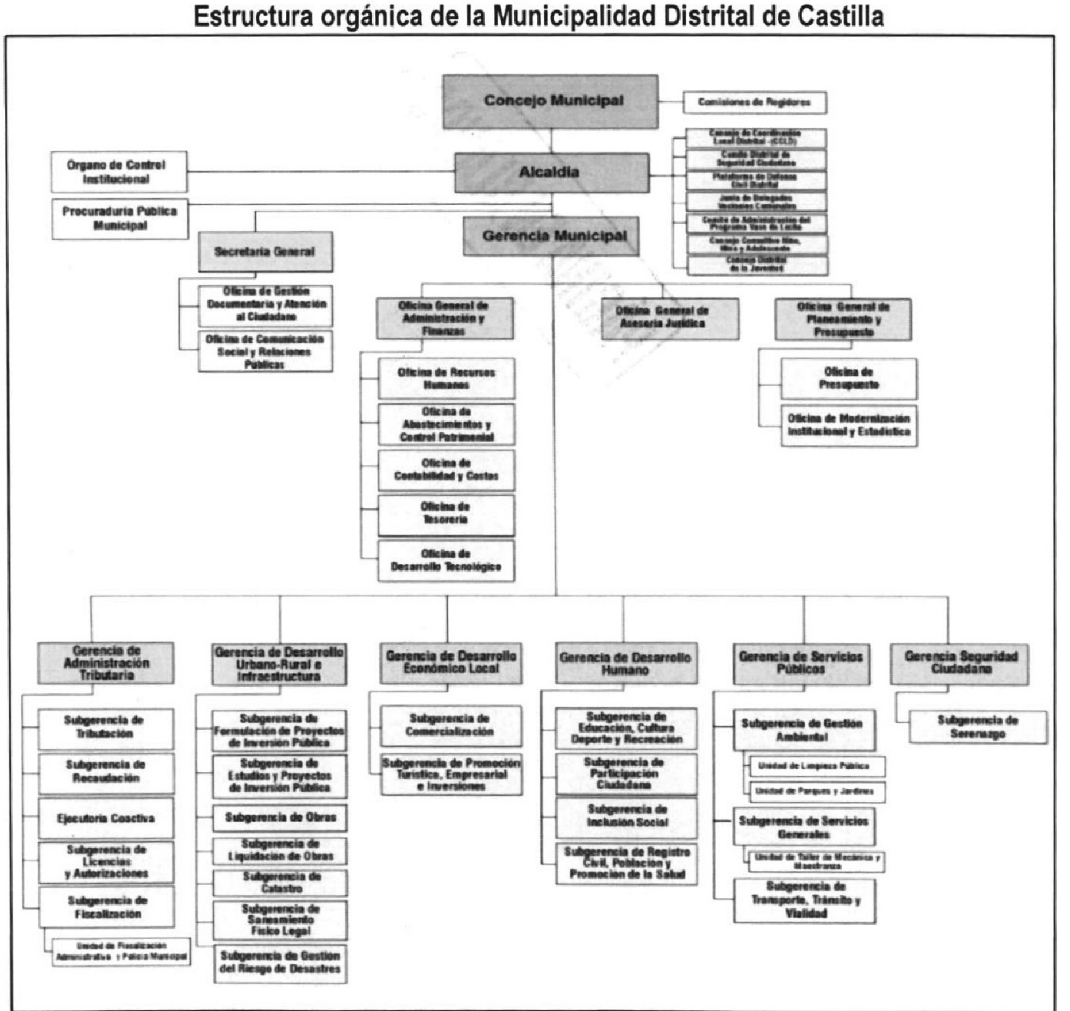
La citada auditoría de cumplimiento se realizó en la oficina del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Castilla, ubicada en Calle Los Almendros n.° 195-197, Segundo Piso, Urb. Miraflores, Castilla, Piura.

1.4 De la entidad o dependencia

La Municipalidad Distrital de Castilla, en adelante la "Entidad", pertenece al nivel de gobierno local de la provincia de Piura; creada el 13 de agosto de 1920 por la Ley Regional n.° 268.

A continuación, se muestra su estructura orgánica gráfica aprobada mediante Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 28 de diciembre de 2020.

Imagen n.°1
Estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Castilla



Fuente: Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 28 de diciembre de 2020.

1.5 Notificación de las desviaciones de cumplimiento

En aplicación del numeral 7.30 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 295-2021-CG publicada el 24 de diciembre de 2021, modificada con Resolución de Contraloría n.° 158-2023-CG publicada el 12 de mayo de 2023, Resolución de Contraloría n.° 223-2023-CG publicada el 17 de junio de 2023 y Resolución de Contraloría n.° 245-2023-CG publicada el 27 de junio de 2023, así como, lo previsto en el numeral 7.1.2.2 de la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022 y el numeral 8.2.4 del Manual de Auditoría de Cumplimiento aprobado con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG, publicada el 9 de enero de 2022, modificada con Resolución de Contraloría n.° 157-2023-CG, publicada el 12 de mayo de 2023; se cumplió con el procedimiento de comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos observados a fin que formulen sus comentarios o aclaraciones.

Cabe señalar que no fue posible efectuar la notificación mediante medios electrónicos; en tal sentido, y por las razones expuestas en la Hoja Informativa n.° 0001-2025-MDC-OCI/LAYV-AC1 de 31 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 4)**, se dispuso la realización de la comunicación personal a través de medios físicos. Dicho procedimiento fue autorizado mediante Memorando n.° 000002-2025-MDC/OCI, emitido en la misma fecha **(Apéndice n.° 5)**, con el cual se otorgó conformidad para proceder con la notificación de la desviación de cumplimiento por dicha modalidad, acto que fue comunicado a la Gerencia Regional de Control de Piura mediante Memorando n.° 000005-2025-CG/OC2407, de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 6)**.

El servidor público Gerardo Ernesto Palacios Díaz, no se apersonó a recabar las desviaciones de cumplimiento, no obstante haber sido notificado, según el procedimiento establecido en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022.

1.6 Aspectos relevantes

1.6.1 Procesos legales vinculados a la anulación de recibos único de caja en la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Castilla.

- **Procesos administrativos disciplinarios iniciados por secretaria técnica de la Entidad.**

De acuerdo con lo señalado en el Acta de Recopilación de Información n.° 001-2025-MDC/OCI, de fecha 27 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 7)**, se tomó conocimiento de que la Entidad dispuso la apertura de procesos administrativos disciplinarios (PAD) contra los señores Gerardo Ernesto Palacios Díaz y Rubén Milton Flores Córdova, los cuales culminaron con la imposición de la sanción de destitución. Asimismo, se informó que los actuados fueron remitidos a la Procuraduría Pública de la Entidad para la formulación de las acciones legales que correspondan.

Del mismo modo, se conoció que, como resultado de dicha investigación, se iniciaron otros procesos administrativos disciplinarios adicionales, cuyos antecedentes fueron remitidos a la comisión auditora mediante oficio n.° 000143-2025-MDC/ORH-ST, de 27 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 8)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En ese contexto, se verificó la situación actual de los mencionados procesos, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 2
Expedientes PAD generados en Secretaría Técnica

N.° Expediente	Detalle	Estado
118-2024	Asignado al servidor GERARDO ERNESTO PALACIOS DIAZ, en calidad de cajero de la Subgerencia de Recaudación de la Gerencia de Administración Tributaria.	Concluido con sanción de destitución.
120-2024	Asignado al ex servidor RUBEN MILTON FLORES CORDOVA, en calidad de ex Sub Gerente de Recaudación de la Gerencia de Administración Tributaria.	Concluido con sanción de destitución
121-2024	Asignado al Servidor PEDRO PABLO JIMENEZ CASTILLO, en calidad de ex Sub Gerente de Recaudación de la Gerencia de Administración Tributaria.	Se inició PAD
122-2024	Asignado al servidor FRANCISCO TIMANÁ ÁLAMO, en calidad de ex Sub Gerente de Recaudación de la Gerencia de Administración Tributaria.	No ha lugar al inicio del PAD
123-2024	(...)	No ha lugar al inicio del PAD

Fuente: Acta de Recopilación de Información n.° 001-2025-MDC/OCI del 27 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 7)** y oficio n.° 000143-2025-MDC/ORH-ST de 27 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 8).**
Elaborado por: Comisión Auditora

Asimismo, se obtuvo copia de la Resolución de Gerencia Municipal n.° 464-2024-MDC-GM, de 19 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, mediante la cual se dispone y oficializa la sanción de destitución del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz.

De igual manera, se alcanzó a la comisión auditora, la Resolución de Gerencia Municipal n.° 175-2025-MDC-GM de 30 de mayo de 2025 **(Apéndice n.° 10)**, que establece la suspensión sin goce de remuneraciones por un período de trescientos sesenta y cinco (365) días al señor Rubén Milton Flores Córdova, quien se desempeñaba como subgerente de Recaudación.

En ambos casos, los hechos que dieron lugar a la emisión de las citadas resoluciones de gerencia municipal, mediante las cuales se sancionó a los mencionados funcionarios, se encuentran vinculados con la anulación irregular de Recibos Únicos de Caja registrada en la Gerencia de Administración Tributaria.

Al respecto, la Resolución de Gerencia Municipal n.° 464-2024-MDC-GM de 19 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, contiene las siguientes situaciones relevantes:

El contribuyente con iniciales J.L.B.R solicitó un certificado de no adeudo el 20 de agosto de 2024, indicando haber efectuado la cancelación de su deuda el 19 de julio de 2024, presentando como sustento el Recibo Único de Caja n.° 202400024272, emitido por el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz. Sin embargo, al contrastar la información en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), no se encontró registro alguno del referido pago, manteniéndose una deuda vigente por el importe de S/ 4 802,59, lo cual evidenció una situación irregular.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Ante la intervención del personal de orientación al contribuyente, el citado cajero emitió nuevos recibos que permitieron regularizar el estado de cuenta del contribuyente, dejándolo sin deuda. Posteriormente, se constató que el recibo original había sido anulado por el usuario RFLORES, a solicitud del propio cajero Palacios Díaz, bajo el argumento de que el contribuyente únicamente pretendía cancelar los arbitrios correspondientes al año 2024. Frente a estos hechos, el subgerente de Recaudación dispuso la rotación inmediata del mencionado cajero y la deshabilitación de sus accesos al SGTM, al evidenciarse un manejo irregular de pagos y registros de recaudación.

Asimismo, la Resolución de Gerencia Municipal n.° 464-2024-MDC-GM, de 19 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 9)**, señala que, mediante Informe n.° 1165-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC del 26 de agosto de 2024, el subgerente de Recaudación comunicó al gerente de Administración Tributaria que la Subgerencia había procedido a deshabilitar los accesos del referido servidor, conforme al informe n.° 1159-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC. Ello debido a que el 23 de agosto de 2024 el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz fue observado devolviendo dinero al contribuyente con iniciales M.J.C.M, circunstancia presenciada por el cajero con iniciales A.R.G, quien recibió el dinero y emitió el Recibo Único de Caja n.° 202400028417, por el monto de S/ 4 522,44, situación respaldada con el video de seguridad registrado en las cámaras de la Gerencia de Administración Tributaria.

De igual modo, se registró el caso de la contribuyente con iniciales S.K.C.N, quien manifestó haber cancelado la totalidad de su deuda mediante el Recibo Único de Caja n.° 202400027715, por el importe de S/ 2 063,88. No obstante, dicho recibo fue posteriormente anulado a solicitud del cajero Palacios Díaz, pese a que la contribuyente refirió no haber requerido tal anulación. Ante su reclamo, el cajero procedió a emitir un nuevo Recibo Único de Caja n.° 202400028371, el 23 de agosto de 2024, por el mismo importe. La contribuyente presentó además el registro audiovisual de las cámaras de seguridad de la Gerencia de Administración Tributaria, donde se observa al cajero reponiendo el dinero previamente retirado, situación tomada como sustento en la emisión de la citada Resolución de Gerencia Municipal n.° 464-2024-MDC-GM **(Apéndice n.° 9).**

- **Investigación del Ministerio Público relacionada con denuncia sobre anulación de recibos único de caja en la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Castilla.**

Mediante oficio n.° 42-2025-PPM-MDC-ECC, de 20 de septiembre de 2025 **(Apéndice n.° 11)**, la Procuraduría Pública de la Entidad informó a la comisión de control que, al haber tomado conocimiento de los hechos irregulares materia de análisis, remitió los actuados correspondientes a la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Piura. Asimismo, alcanzó la Providencia Fiscal n.° 02-2025-MP-FN1ERDF-FPCEDCF-PIURA **(Apéndice n.° 12)**, mediante la cual se acredita que el caso viene siendo investigado por el Ministerio Público, habiéndose programado diligencias de deslacrado y visualización de dos (2) dispositivos USB presentados como medios de prueba en el Informe n.° 1265-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC, de 26 de agosto de 2024.

Por su parte, la Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Piura, mediante oficio n.° 173-2025-MP-FEDCF.PIURA, de 18 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 13)**,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

comunicó a la comisión auditora que, en relación con la anulación irregular de Recibos Únicos de Caja en la Entidad, se ha iniciado investigación por la presunta comisión del delito de peculado doloso, correspondiente a la Carpeta Fiscal n.° 2606065500-2024-292-0, la cual se encuentra actualmente en etapa de investigación preliminar.

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Las deficiencias reveladas no constituyen necesariamente todos los aspectos de control interno que podrían ser situaciones reportables, debido a que estas fueron identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, procesos, actividades y sistemas relacionados con los objetivos de la auditoría, y no con el propósito de evaluar en su conjunto la estructura de control interno de la Entidad.

En ese sentido, se describen las deficiencias determinadas como producto de la evaluación de los controles internos de la materia de control:

2.1 LA OFICINA DE TESORERÍA NO CUENTA CON DIRECTIVA Y/O LINEAMIENTO INTERNO QUE REGULE LAS OPERACIONES DE EXTORNO Y ANULACIÓN DE RECIBOS ÚNICOS DE CAJA, SITUACIÓN QUE PODRÍA GENERAR ERRORES O IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE CAPTACIÓN Y COBRANZA, PONIENDO EN RIESGO LA INTEGRIDAD DE LOS FONDOS RECAUDADOS.

Mediante oficio n.° 371-2025/MDC-RI/GATMDC de 3 de junio de 2025, así como los oficios reiterativos n.° (s) 646-2025/MDC-OCI/AC-GAT de 28 de agosto de 2025 y 692-2025/MDC-OCI/AC-GAT de 8 de setiembre de 2025, la comisión auditora solicitó a la Oficina de Tesorería informar si la Entidad contaba con algún lineamiento, disposición o directiva interna que regule el proceso de emisión y anulación de recibos de caja.

En respuesta, mediante Informe n.° 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025, el jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas remitió el Informe n.° 00526-2025-MDC-OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025, que contiene el Informe n.° 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 9 de setiembre de 2025, en el cual se señaló expresamente que: *"(...) No se cuenta con lineamiento, disposición, directiva interna u otro documento similar que regule el proceso de emisión y anulación de los recibos de caja emitidos a los usuarios. Asimismo, se informa que Caja Principal actualmente no viene funcionando para cobro de recibos, salvo por casos de emergencia solicitados por la GAT en coordinación con la Oficina de Tesorería (...)".*

De igual modo, mediante oficio n.° 000016-2025-MDC-GAT de 31 de julio de 2025, la Gerencia de Administración Tributaria remitió el Informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SGR de 25 de julio de 2025, en el cual la Subgerencia de Recaudación describió el procedimiento actualmente aplicado para solicitar la anulación de recibos emitidos el mismo día, precisando que esta debe contar con refrendo del cajero y del contribuyente, y que los recibos anulados deben adjuntarse al informe de cierre de caja.

Asimismo, del referido oficio se advierte que la Gerencia de Administración Tributaria adjuntó el Memorándum n.° 010-2024-MDC-GAT-SGR-JDHN de 28 de noviembre de 2024, el cual contiene disposiciones internas sobre el procedimiento de anulación de recibos. No obstante, dichas disposiciones carecen de carácter normativo formal, al no haber sido aprobadas mediante acto administrativo que las incorpore como parte del sistema de control interno de la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Por otra parte, del análisis al Manual de Procedimientos Administrativos, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 941-2023-MDC.A de 31 de julio de 2013, se verificó que este documento de gestión no contempla el procedimiento para la anulación de recibos de caja, pese a que constituye una actividad operativa recurrente dentro del proceso de recaudación municipal.

De lo expuesto, se concluye que la Entidad carece de directiva, procedimiento formal, y normativa interna vigente que regule las operaciones de anulación de Recibos Únicos de Caja emitidos a través del Sistema de Gestión Tributaria Municipal, limitándose únicamente a prácticas operativas no institucionalizadas.

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

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

"(...)
Artículo 2.- Principios
Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:

1. *Eficiencia y Prudencia: Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su optima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.*
   (...)
5. *Veracidad: Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.*

(...)
Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo
6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el jefe de Administración y el Tesorero, de manera conjunta, o quienes hagan sus veces respectivamente, (...)

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

1. Gestionar la estimación, la determinación y la percepción o recaudación de los Fondos Públicos en el ámbito de su competencia, conforme a los procedimientos y normatividad establecidos por el ente rector.
2. Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.
(...)
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.
5. Implementar y mantener las condiciones de seguridad para el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, así como para el registro de la información correspondiente, observando los estándares de integridad establecidos para el Sector Público a través de la normativa aplicable.
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.
(...)"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, publicada el 3 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.**

"(...)
3. Norma general para el componente Actividades de Control Gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un ***conjunto de procedimientos documentados*** *que permitan ejercer las actividades de control.*
(...)
Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.
(...)

3.1 Procedimiento de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.
(...)
3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9 Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión de una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento de control interno.

Comentario:

01. Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

(...)

5.1. Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo

5.1.1 Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad deben permitir conocer oportunamente si estos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adopten las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarios para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos." (Énfasis agregado)

La situación descrita se originó porque la oficina de Tesorería no ha gestionado la elaboración ni aprobación de una directiva o procedimiento específico que regule el proceso de anulación de recibos de caja, pese a ser una operación que incide directamente en la recaudación y registro de ingresos municipales, y que requiere controles formales para prevenir errores o usos indebidos.

La falta de normativa interna y de controles formales en las operaciones de anulación de Recibos Únicos de Caja incrementa el riesgo de errores, duplicidades e irregularidades en los procesos de captación y cobranza de recursos. Esta situación compromete la confiabilidad y trazabilidad de la información financiera, además de poner en riesgo la integridad de los fondos públicos recaudados en consecuencia la adecuada gestión financiera de la Entidad.

2.2 LA ENTIDAD NO CUENTA CON DIRECTIVAS Y/O LINEAMIENTOS INTERNOS QUE REGULEN EL PROCEDIMIENTO DE RECAUDACIÓN, CUSTODIA, DEPÓSITO Y REGISTRO DE INGRESOS RECAUDADOS, SITUACIÓN QUE PONE EN RIESGO LA ADECUADA GESTIÓN DE LOS INGRESOS Y AFECTA LA TRANSPARENCIA EN SU ADMINISTRACIÓN.

Se constató que la Entidad no cuenta con directivas, lineamientos internos ni disposiciones normativas aprobadas formalmente por los funcionarios competentes, que regulen de manera integral el procedimiento de recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos recaudados por las Cajas de la Municipalidad Distrital de Castilla durante los años 2022 al 2025.

Mediante los oficios n.° (s) 371-2025/MDC-RI/GATMDC de 3 de junio de 2025, 646-2025/MDC-OCI/AC-GAT de 28 de agosto de 2025 y 692-2025/MDC-OCI/AC-GAT de 8 de setiembre de 2025, la comisión auditora solicitó a la Oficina de Tesorería informar sobre la existencia de documentos que regulen la custodia, cobro y depósito del dinero recaudado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En respuesta, el jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, mediante Informe n.° 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025, remitió el Informe n.° 00526-2025-MDC-OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025, que contiene el Informe n.° 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 9 de setiembre de 2025, en el cual se indica expresamente que:

"(...) No se cuenta con lineamiento, disposición, directiva interna u otro documento de similar naturaleza que regule la custodia, cobro y depósito del dinero recaudado en las cajas de la Municipalidad de Castilla. (...)"

Asimismo, durante la aplicación de la prueba de recorrido, el Gerente de Administración Tributaria remitió el oficio n.° 000016-2025-MDC-GAT de 31 de julio de 2025, que adjunta el informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SGR de 25 de julio de 2025, en el cual la Subgerente de Recaudación manifestó que se encontraba evaluando los manuales y directivas internas existentes para su actualización y aprobación, sin embargo, no se evidenció la existencia de dichos documentos en el ámbito de la recaudación municipal.

De la revisión efectuada, se advierte que la Entidad no cuenta con directrices formalmente aprobadas que establezcan responsabilidades, controles y procedimientos para las operaciones de recaudación, custodia, depósito y registro de ingresos, lo cual impide asegurar una gestión eficiente, oportuna y transparente de los recursos públicos captados.

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

- **Reglamento Decreto Legislativo n.° 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 jefe de Administración y el Tesorero, de manera conjunta, o quienes hagan sus veces respectivamente, en las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Tesorería y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezcan.

  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.*

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

  (...)"

- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.**

  "(...)
  3. Norma general para el componente Actividades de Control Gerencial

  El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

*El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un **conjunto de procedimientos documentados** que permitan ejercer las actividades de control.*
(...)
Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.
(...)
3.1. Procedimientos de autorización y aprobación
La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

Comentarios:
01 La autorización para la ejecución de procesos, actividades o tareas debe ser realizada sólo por personas que tengan el rango de autoridad competente. Las instrucciones que se imparten a todos los funcionarios de la institución deben darse principalmente por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido. La autorización es el principal medio para asegurar que las actividades válidas sean ejecutadas según las intenciones del titular o funcionario designado, Los procedimientos de autorización deben estar documentados y ser claramente comunicados a los funcionarios y servidores públicos, Asimismo, deben incluir condiciones y términos, de tal manera que los empleados actúen en concordancia con dichos términos y dentro de las limitaciones establecidas por el titular o funcionario designado o normativa respectiva.

(...)
3.8. Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativas y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión de una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento de control interno.

Comentario:
01. Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.
(...)
5.1. Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo
5.1.1 Prevención y monitoreo
El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad deben permitir conocer oportunamente si estos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adopten las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarios para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos." (Énfasis agregado)

La situación descrita se originó porque la Oficina de Tesorería y la Gerencia de Administración Tributaria no han elaborado ni gestionado la aprobación de normas internas que regulen las operaciones vinculadas con la recaudación, custodia, depósito y registro de ingresos, lo que evidencia debilidad en el diseño e implementación de los controles internos orientados a la administración y salvaguarda de los fondos públicos.

La ausencia de directivas, lineamientos o procedimientos internos que regulen las operaciones de recaudación y manejo de ingresos genera un entorno de control deficiente, que podría permitir la existencia de errores, retrasos o irregularidades en el registro, custodia y depósito de los fondos recaudados, afectando la transparencia, confiabilidad y trazabilidad de la información financiera y poniendo en riesgo la integridad de los recursos públicos municipales.

2.3 EL SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL (SGTM) REGISTRA LOS RECIBOS ÚNICOS DE CAJA UNICAMENTE COMO PAGOS EN EFECTIVO, AUN CUANDO LOS CONTRIBUYENTES UTILIZAN OTRAS MODALIDADES DE PAGO, COMO TRANSFERENCIAS BANCARIAS, DEPÓSITOS EN CUENTA O POS VISA (IZIPAY) CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O DÉBITO; GENERANDO INCONSISTENCIAS EN LAS RENDICIONES DIARIAS, DIFICULTA LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, INCREMENTA EL RIESGO DE ERRORES U OMISIONES EN LOS REGISTROS, EXPONE A LA ENTIDAD A RECLAMOS DE CONTRIBUYENTES Y LIMITA LA EFICACIA DE LOS CONTROLES Y AUDITORÍAS, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA Y CONFIABILIDAD DE LA RECAUDACIÓN MUNICIPAL.

De acuerdo con el cuestionario de control interno y la verificación de las actividades diarias de cobranza de las cajas de la Subgerencia de Recaudación de la Entidad, realizado por la comisión auditora el 2 de septiembre de 2025, se constató que la Gerencia de Administración

Tributaria cuenta con tres (3) cajas operativas. Asimismo, se verificó que la percepción de ingresos se efectúa mediante pagos en efectivo y con tarjeta Visa a través del operador Niubiz, utilizado desde el 18 de julio de 2025. Al respecto, las cajeras responsables informaron que, previamente, las transacciones con tarjetas de crédito y débito se realizaban mediante el operador Izipay.

Del mismo modo, se verificó que las cajeras, al emitir el recibo, entregan al usuario el ejemplar de color blanco, conservando una copia en color amarillo para la Gerencia de Administración Tributaria (GAT) y otra en color rosado para la Oficina de Tesorería. Asimismo, se constató que, en algunos casos, pese a que el pago se realizó con tarjeta, en el recibo emitido no se consigna el medio de pago, ya que todos los comprobantes se registran con la anotación "**Efectivo**".

Asimismo, de la revisión a los Recibos Únicos de Caja incluidos en la muestra de auditoría, correspondientes al período del 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025, se evidenció que la situación advertida se presenta desde años anteriores, como ejemplo, se puede citar el Recibo Único de Caja n.° 202400024272, de fecha 19 de julio de 2024, en el cual se evidenció que, pese a haberse efectuado el pago mediante la modalidad POS VISA Izipay, el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) generó dicho comprobante registrándolo bajo la modalidad de pago "Efectivo".

De igual forma, se verificó el Recibo Único de Caja n.° 202300015907, emitido a favor del contribuyente con código 00000121325, cuyo pago fue realizado mediante la modalidad "VISA Gestor" a través de la plataforma web de la Entidad. Dicha operación contó con notificación electrónica de confirmación de pago; sin embargo, al contrastar la información registrada en el SGTM, se observó que el recibo fue clasificado bajo el código T4 "Contado Tributario 2023", sin referencia alguna a la modalidad de pago electrónico utilizada.

Ante ello, mediante oficio n.° 718-2025-MDC-OCI/AC-GAT, de 25 de setiembre de 2025, la comisión auditora solicitó a la Gerencia de Administración Tributaria informar sobre los criterios o códigos implementados en el SGTM para diferenciar las modalidades de pago empleadas por los contribuyentes (transferencias interbancarias, link de pago electrónico, POS, depósitos en cuenta o efectivo), toda vez que los recibos se generan únicamente como pagos en "Efectivo", sin distinguir el tipo de operación efectuada.

En atención a ello, mediante oficio n.° 000028-2025-MDC/GAT, de 9 de octubre de 2025, la Gerencia de Administración Tributaria remitió a la Comisión Auditora el Informe n.° 001374-2025-MDC/GAT-SGR, de 7 de octubre de 2025, en el cual se precisó lo siguiente:

"(...) En relación con las modalidades de pago utilizadas por los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, se precisa que el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) registra de manera general bajo el término 'EFECTIVO', sin diferenciar las modalidades específicas, lo cual constituye una limitación del sistema. (...)"

Asimismo, de la revisión y evaluación efectuada a la información contenida en el SGTM, se determinó que el sistema no registra datos relevantes de las operaciones realizadas mediante POS o VISA Gestor, tales como fecha y hora de la transacción, número de referencia, número de autorización, lote, terminal, ID de operación o monto específico, impidiendo asociar los pagos efectuados con los recibos emitidos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

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

"(...)
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 2.- Principios
Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:
(...)
***5. Veracidad**: Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.*
(...)

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo
6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el jefe de Administración y el Tesorero, de manera conjunta, o quienes hagan sus veces respectivamente, (...)

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

1. Gestionar la estimación, la determinación y la percepción o recaudación de los Fondos Públicos en el ámbito de su competencia, conforme a los procedimientos y normatividad establecidos por el ente rector.
(...)
5. Implementar y mantener las condiciones de seguridad para el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, así como para el registro de la información correspondiente, observando los estándares de integridad establecidos para el Sector Público a través de la normativa aplicable.

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."

- **Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009.**

"(...)
Artículo 2.- Percepción de los ingresos públicos
(...)
2.2 Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso. (...)"

- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.**

"(...)
2. Norma General para el Componente Evaluación de Riesgos

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

(...)

3. Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

(...)

3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

(...)

04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).

(...)

5. Norma General para la Supervisión

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.

(...)

5.1. Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo

5.1.1 Prevención y monitoreo

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad deben permitir conocer oportunamente si estos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adopten las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarios para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:

01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo."

La situación identificada se originó porque la Entidad no ha implementado en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) un módulo o funcionalidad que permita diferenciar y registrar correctamente las modalidades de pago empleadas por los contribuyentes.

Ello evidencia una deficiente supervisión funcional y técnica por parte de la Gerencia de Administración Tributaria y la Oficina de Tecnologías de la Información, respecto al diseño, mantenimiento y control del sistema informático que respalda la gestión de los ingresos municipales.

La deficiencia descrita afecta la confiabilidad y transparencia de la información financiera y tributaria registrada en el SGTM, pudiendo generar:

- Inconsistencias en las rendiciones diarias de ingresos efectuadas por los cajeros.
- Dificultades en las conciliaciones bancarias al no existir correspondencia entre los recibos emitidos y las operaciones efectivamente realizadas.
- Riesgos de omisiones o duplicidades en el registro de pagos, ante la ausencia de trazabilidad de las operaciones electrónicas.
- Posibles reclamos o controversias de contribuyentes, al no reflejarse en sus recibos la modalidad de pago utilizada.
- Limitaciones en la ejecución de controles posteriores y auditorías que permitan verificar la integridad de la recaudación municipal.

2.4 ENTIDAD NO REALIZA CONCILIACIONES BANCARIAS PARA UN ADECUADO CONTROL, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS FONDOS RECAUDADOS Y DEPOSITADOS, LO CUAL AFECTA LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA, INCREMENTA EL RIESGO DE OPERACIONES NO REGISTRADAS, DEBILITA EL CONTROL INTERNO, Y PONE EN RIESGO LA ADECUADA SALVAGUARDA Y ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS MUNICIPALES.

De acuerdo a lo establecido por el Decreto Legislativo n.° 1441[1], los responsables de la administración de Fondos Públicos son el jefe de Administración y el Tesorero, de manera conjunta, siendo una de sus funciones Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los Fondos Públicos, a través de arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones, y demás acciones que determine la Dirección General del Tesoro Público. Dichos responsables se sujetan a las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, ante el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo.

Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado por Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020, establece en el artículo 72° Funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería, lo siguiente:

[1] Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018.

"(…)
***Artículo 72.-** Son funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes:*
(…)
8. Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento.
9. 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 el ente rector (…)"

Al respecto, se ha constatado a través de la documentación obtenida con Acta de Recopilación de Información n.° 05-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025, que las operaciones de conciliación bancaria siguen presentando las mismas deficiencias detectadas en las visitas realizadas a la Oficina de Tesorería con ocasión de la ejecución de servicio de control concurrente al "Proceso de captación, custodia, depósito, registro y supervisión de los recursos recaudados por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital De Castilla" y comunicadas a la Entidad a través del informe de Hito de control n.° 2 – Proceso de registro y supervisión de los ingresos recaudados por la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Castilla.

En torno a las conciliaciones alcanzadas, debemos precisar que las cuentas bancarias utilizadas para los depósitos de la recaudación de Impuestos Municipales y Recursos Directamente Recaudados de la Entidad, tienen la siguiente descripción:

- ✓ Cuenta n.° 00631-312144 (Cta. Central Tributos Municipales)
- ✓ Cuenta n.° 00631-184391 (Munic. Distrital Castilla-RDR).

Sin embargo, en las conciliaciones alcanzadas se aprecia que éstas se han practicado a las siguientes cuentas bancarias:

NUMERO DE CUENTA	BANCO	DENOMINACION
00631-312225	Banco de la Nación	MDC-Ejecución cartas fianzas
00631-193978	Banco de la Nación	MDC-Retenciones 10%
00631-057039	Banco de la Nación	MDC-Defensa Civil
00631-136842	Banco de la Nación	Munic. Dist. Castilla
00631-124798	Banco de la Nación	MDC-Impuestos Municipales
00631-043488	Banco de la Nación	MDC-Canon Ley 27506
00631-124801	Banco de la Nación	Munic. Dist. Castilla-RDR
00631-065287	Banco de la Nación	MDC-Regalias
00631-156797	Banco de la Nación	MDC-Donaciones
00631-138578	Banco de la Nación	Munic. Dist. Castilla
00631-107303	Banco de la Nación	Enc. Gob. Reg. Piura

En ese contexto, se constató que la Entidad no viene cumpliendo con la ejecución de las conciliaciones bancarias establecidas en la normativa vigente. Esta situación fue confirmada mediante la Carta n.° 0001-2025-MDC/OGAYF-OTES, de fecha 26 de junio de 2025, remitida por la jefa de la Oficina de Tesorería. La ausencia de conciliaciones bancarias mensuales impide asegurar la correspondencia entre los movimientos y saldos registrados por la Entidad y aquellos informados por la institución financiera, afectando el adecuado control, supervisión y confiabilidad de las operaciones relacionadas con los recursos recaudados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

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

  "CAPITULO II
  ÁMBITO INSTITUCIONAL
  (...)
  Artículo 6°.- En el nivel descentralizado u operativo

  6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el jefe de Administración y el Tesorero, de manera conjunta, o quienes hagan sus veces respectivamente, en las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Tesorería, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezcan.

  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.

  6.3 Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar".

- **Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.°002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero de 2007.**

  "(...)
  Artículo 57.- Responsabilidad de la Conciliación de las cuentas bancarias
  Los titulares de las cuentas bancarias son responsables de efectuar la conciliación bancaria y contabilizar los movimientos de los montos girados y de los cargos y abonos registrados en el SIAF-SP, generando 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".

- **Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG del 3 de noviembre de 2006.**

  "(...)
  3. Norma general para el componente Actividades de Control Gerencial

  El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

  El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un ***conjunto de procedimientos documentados*** *que permitan ejercer las actividades de control.*
  (...)
  Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

(...)

3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución." (Énfasis agregado)

La situación observada se origina en la falta de implementación de mecanismos efectivos de control interno por parte de la Oficina de Tesorería, así como en la deficiente supervisión de la Gerencia de Administración respecto al cumplimiento de las obligaciones funcionales en materia de conciliaciones bancarias. Asimismo, se evidencia ausencia de planificación y asignación adecuada de responsabilidades para garantizar la conciliación oportuna y completa de todas las cuentas bancarias institucionales.

La falta de conciliaciones bancarias mensuales integrales y debidamente formalizadas:

- Impide verificar la razonabilidad de los saldos de las cuentas bancarias, afectando la confiabilidad de la información financiera.
- Genera riesgo de existencia de operaciones no registradas, errores u omisiones en los movimientos de fondos.
- Debilita el control interno y la transparencia en el manejo de los recursos públicos, exponiendo a la Entidad a posibles pérdidas o usos indebidos de fondos.

En consecuencia, la omisión observada pone en riesgo la salvaguarda y correcta administración de los recursos públicos municipales.

2.5 LA ENTIDAD REALIZA LIMITADOS ARQUEOS DE CAJA AL AÑO, LO QUE DIFICULTA UN ADECUADO SEGUIMIENTO DE LOS INGRESOS MUNICIPALES RECAUDADOS, INCREMENTANDO EL RIESGO DE PRÁCTICAS INADECUADAS EN LA GESTIÓN Y CONTROL DE LOS RECURSOS, AFECTANDO LA TRANSPARENCIA Y LA CONFIABILIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

La comisión auditora, a través del oficio n.° 701-2025-MDC-OCI/AC-GAT de 12 de septiembre de 2025, solicitó a la Jefatura de la Oficina General de Administración y Finanzas la remisión de los arqueos realizados por la Oficina de Tesorería y/o Contabilidad en el período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de mayo de 2025.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Asimismo, mediante oficio n.° 702-2025-MDC-OCI/AC-GAT de la misma fecha, se requirió a la Gerencia de Administración Tributaria copia de las actas de arqueo de caja efectuadas por la Subgerencia de Recaudación dentro del mismo periodo.

Al respecto, mediante los Informes n.° 000560-2025-MDC/OGAYF-OTES del 26 de septiembre de 2025 y n.° 00035-2025-MDC/OGAYF-OTES del 18 de septiembre de 2025, la Oficina de Tesorería informó que las actas originales de los arqueos correspondientes a los años 2022, 2023 y hasta julio de 2024 se encontraban bajo su custodia; sin embargo, estas no fueron entregadas a la comisión auditora.

En el mismo informe n.° 00035-2025-MDC/OGAYF-OTES, se indicó que desde agosto de 2024 se presentaron problemas logísticos que impidieron realizar arqueos a las cajas recaudadoras de la Subgerencia de Recaudación, por lo que solo se efectuaron arqueos a las cajas ubicadas en dependencias cercanas al local municipal, tales como la Administración del Mercado de Castilla y la Oficina de Registro Civil.

Respecto al requerimiento dirigido a la Gerencia de Administración Tributaria, esta remitió el oficio n.° 00029-2025-MDC/GAT del 22 de octubre de 2025, adjuntando el Informe n.° 001485-2025-MDC/GAT-SGR de la misma fecha, mediante el cual se alcanzaron los arqueos de caja realizados a los cajeros de la Subgerencia de Recaudación en las siguientes fechas:

Año 2022:
- 01.12.2022
- 01.06.2022
- 08.04.2022

Año 2023:
- 23.10.2023
- 31.10.2023

Año 2024:
- 03.05.2024
- 31.01.2024
- 27.12.2024
- 28.12.2024
- 30.12.2024

Año 2025:
- 12.03.2025

Estos arqueos coinciden con los remitidos previamente por la Gerencia de Administración y Finanzas mediante el Informe n.° 000142-2025-MDC/OGAYF del 1 de octubre de 2025.

De lo expuesto se colige que, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de mayo de 2025, la Entidad, a través de la Gerencia de Administración Tributaria y la Oficina de Tesorería, solo ha realizado once (11) arqueos a los responsables de caja de la Subgerencia de Recaudación, cifra que resulta claramente insuficiente en relación con la periodicidad requerida para un adecuado control interno.

En ese contexto, se evidencia que la Entidad no viene cumpliendo con la ejecución de arqueos de caja con la regularidad que demandan los controles gerenciales y las normas vigentes de tesorería. Esta situación impide asegurar que los recursos recaudados sean debidamente verificados y reportados por los cajeros, afectando el adecuado control, supervisión y transparencia en la administración de los fondos públicos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

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

  "(...)
  Artículo 2°: Principios
  Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los de Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:
  (...)
  3. *Oportunidad: Consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes, con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder su utilización.*

  (...)
  CAPITULO II
  ÁMBITO INSTITUCIONAL

  Artículo 6°.- En el nivel descentralizado u operativo
  6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el jefe de Administración y el Tesorero, de manera conjunta, o quienes hagan sus veces respectivamente, en las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Tesorería y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezcan.

  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.
  7. Implementar la Gestión de Riesgos Fiscales, en el marco de la normativa aplicable.

  6.3 Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar."

- **Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG del 3 de noviembre de 2006.**

  "(...)
  3. Norma general para el componente Actividades de Control Gerencial
  El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos.

  El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un ***conjunto de procedimientos documentados*** *que permitan ejercer las actividades de control.*
  (...)
  Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad.

(...)

3.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

Comentarios:

01 Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

02 Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución." (Énfasis agregado)

La ejecución insuficiente de arqueos de caja y la falta de remisión de varias actas correspondientes al periodo 2022–2025, impiden verificar la integridad y exactitud de los fondos recaudados, afectando la confiabilidad de la información reportada por los cajeros.

Esta situación genera un riesgo de malas prácticas, tales como posibles faltantes de fondos, registros inexactos o demoras en el depósito de los ingresos, lo que compromete la transparencia y el adecuado control de los recursos públicos administrados por la Entidad.

2.6 LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA UTILIZA EL SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL (SGTM) SIN ACREDITAR LICENCIA DE USO Y SIN CONTAR CON LOS MANUALES TÉCNICOS Y OPERATIVOS NECESARIOS. ESTAS CARENCIAS AFECTAN LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS INGRESOS DE LA ENTIDAD, ASÍ COMO LA SEGURIDAD Y CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN TRIBUTARIA.

Se constató que la Gerencia de Administración Tributaria, encargada de la determinación y recaudación de ingresos tributarios y no tributarios mediante el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), utiliza dicho software sin acreditar una licencia de uso (propietaria, libre u otra), y sin contar con manuales de instalación, usuario, administración de parámetros, contribuyentes, fiscalización tributaria, catastro, tributos, mantenimiento, enlace de información, seguridad y estadística.

De la aplicación del cuestionario de control interno a la Gerencia de Administración Tributaria de la Entidad, realizado el 18 de julio de 2025, y del oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025 emitido por la referida gerencia, se determinó que:

- El SGTM fue desarrollado por terceros en 2012.
- El mantenimiento y actualización fue realizado por el desarrollador hasta julio de 2023; sin embargo, desde agosto de 2023 se denegó la atención de requerimientos, efectuándose únicamente mantenimientos básicos por personal de la GAT.
- La Entidad no posee derechos de autor, licencias o documentación técnica que respalde la titularidad o autorización de uso del software.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- No existe evidencia documentaria de manuales funcionales, técnicos o instaladores del sistema.

Asimismo, el Informe Técnico n.° 000001-2025-MDC-OCI-AC de 3 de octubre de 2025, emitido por el especialista Ingeniero Informático, miembro de la comisión auditora, ha señalado lo siguiente:

- ✓ *El SISEG[2] presenta inconsistencia respecto al manejo de perfiles y accesos, toda vez que pese a tener cuentas inactivas no se han deshabilitado algunos accesos y opciones en el sistema.*
- ✓ *La Gerencia de Administración Tributaria no cuenta con normativa interna para la baja y/o alta de usuarios asociados a los equipos y sistemas que intervienen en el proceso de recaudación."*

Así también, de la revisión y evaluación efectuada al SGTM, se determinó que el sistema no registra datos relevantes de las operaciones de emisión de Recibos Únicos de Caja respecto a la modalidad de pagos, falta de control en la accesibilidad de los usuarios, entre otros, propiciando que dicho sistema sea vulnerable, condición que afecta la credibilidad en la determinación y recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios así como la confianza de los contribuyentes en la administración y gestión de los recursos públicos.

La situación expuesta contraviene la siguiente normativa:

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

  "(...)
  CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
  Artículo 2.- Principios
  Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:
  (...)
  ***5. Veracidad**: Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.*
  (...)."

- **Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009.**

  "(...)
  Artículo 2.- Percepción de los ingresos públicos
  (...)
  2.2 Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso. (...)"

[2] Módulo de Seguridad – Seguridad, Permisos y Niveles de Accesibilidad.

- **Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.**

"(...)
2. Norma General para el Componente Evaluación de Riesgos

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.
(...)

3. Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, (...)

3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas
Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

01 Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación. Dicha documentación comprende también los registros generados por los controles establecidos, como consecuencia de hechos significativos que se produzcan en los procesos, actividades y tareas, debiendo considerarse como mínimo la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.
(...)
04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados (trazabilidad).
(...)
3.9 Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones
La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

Comentarios:
01 Los controles generales los conforman la estructura, políticas y procedimientos que se aplican a las TIC de la entidad y que contribuyen a asegurar su correcta operatividad. Los principales controles deben establecerse en:
- *Sistemas de seguridad de planificación y gestión de la entidad en los cuales los controles de los sistemas de información deben aplicarse en las secciones de desarrollo, producción y soporte técnico • Segregación de funciones*
- *Controles de acceso general, es decir, seguridad física y lógica de los equipos centrales*
- *Continuidad en el servicio.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

02 *Para la puesta en funcionamiento de las TIC, la entidad debe diseñar controles en las siguientes etapas:*
(i) Definición de los recursos
(ii) Planificación y organización
(iii) Requerimiento y salida de datos o información
(iv) Adquisición e implementación
(v) Servicios y soporte
(vi) Seguimiento y monitoreo.

03 *La segregación de funciones implica que las políticas, procedimientos y estructura organizacional estén establecidos para prevenir que una persona controle los aspectos clave de las operaciones de los sistemas, pudiendo así conducir a acciones no autorizadas u obtener acceso indebido a los recursos de información.*

04 *El control del desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información provee la estructura para el desarrollo seguro de nuevos sistemas y la modificación de los existentes, incluyendo las carpetas de documentación de estos. Se requiere definir mecanismos de autorización para la realización de proyectos, revisiones, pruebas y aprobaciones para actividades de desarrollo y modificaciones previas a la puesta en operación de los sistemas. Las decisiones sobre desarrollo propio o adquisición de software deben considerar la satisfacción de las necesidades y requerimientos de los usuarios así como el aseguramiento de su operabilidad.*

05 *Los controles de aplicación incluyen la implementación de controles para el ingreso de datos, proceso de transformación y salida de información, ya sea por medios físicos o electrónicos. Los controles deben estar implementados en los siguientes procesos:*

- *Controles para el área de desarrollo:*
  - *En el requerimiento, análisis, desarrollo, pruebas, pase a producción, mantenimiento y cambio en la aplicación del software*
  - *En el aseguramiento de datos fuente por medio de accesos a usuarios internos del área de sistemas.*
  - *En la salida interna y externa de datos, por medio de documentación en soporte físico o electrónico o por medio de comunicaciones a través de publicidad y página Web*

- *Controles para el área de producción:*
  - *En la seguridad física, por medio de restricciones de acceso a la sala de cómputo y procesamiento de datos, a las redes instaladas, así como al respaldo de la información (backup)*
  - *En la seguridad lógica, por medio de la creación de perfiles de acuerdo con las funciones de los empleados, creación de usuarios con accesos propios (contraseñas) y relación de cada usuario con el perfil correspondiente*

- *Controles para el área de soporte técnico, en el mantenimiento de máquinas (hardware), licencias (software), sistemas operativos, utilitarios (antivirus) y bases de datos. Los controles de seguridad deben proteger al sistema en general y las comunicaciones cuando aplique, como por ejemplo redes instaladas, intranet y correos electrónicos.*

06 *El control específico de las actividades incluye el cambio frecuente de contraseñas y demás mecanismos de acceso que deben limitarse según niveles predeterminados de autorización en función de las responsabilidades de los usuarios. Es importante el control sobre el uso de contraseñas, cuidando la anulación de las asignadas a personal que se desvincule de las funciones.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

07 Para el adecuado ambiente de control en los sistemas informáticos, se requiere que éstos sean preparados y programados con anticipación para mantener la continuidad del servicio. Para ello se debe elaborar, mantener y actualizar periódicamente un plan de contingencia debidamente autorizado y aprobado por el titular o funcionario designado donde se estipule procedimientos previstos para la recuperación de datos con el fin de afrontar situaciones de emergencia.

08 El programa de planificación y administración de seguridad provee el marco y establece el ciclo continuo de la administración de riesgos para las TIC, desarrollando políticas de seguridad, asignando responsabilidades y realizando el seguimiento de la correcta operación de los controles.

(...)

5. Norma General para la Supervisión

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.
(...)

5.1. Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo
5.1.1 Prevención y monitoreo
El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad deben permitir conocer oportunamente si estos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adopten las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarios para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

Comentarios:
01 La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha, es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

Estas deficiencias se estarían produciendo por la falta de gestión administrativa y técnica por parte de la Gerencia de Administración Tributaria y la Oficina de Tecnologías de la Información de la Entidad o la que sus veces, para:

- Formalizar la adquisición, licenciamiento y titularidad del software empleado.
- Elaborar o exigir la entrega de manuales técnicos, funcionales y de instalación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Establecer políticas y normas internas de control informático vinculadas a accesos, perfiles, seguridad, mantenimiento, trazabilidad y documentación.
- Implementar un sistema de recaudación institucional con soporte, actualización y cobertura técnica adecuada.

Esta ausencia de gestión ha permitido la operación continua de un sistema sin respaldo legal, técnico ni documental, con lo cual se viene produciendo lo siguiente:

- Vulnerabilidad del proceso de recaudación, al operar un sistema sin licencia, sin soporte y sin documentación técnica.
- Riesgo de pérdida, alteración o manipulación de información tributaria y no tributaria, por falta de controles de seguridad y usuarios inactivos con accesos habilitados.
- Ausencia de trazabilidad en las operaciones de emisión y anulación de recibos, afectando la confiabilidad de la información registrada.
- Limitaciones para supervisar y verificar la exactitud de la recaudación, debido a la falta de registros esenciales del proceso.
- Riesgo legal por el uso de software sin titularidad ni autorización.
- Afectación a la transparencia y confianza de los contribuyentes, al no garantizar integridad, seguridad y control sobre los ingresos públicos.

III. OBSERVACIONES

1. FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES DE LA ENTIDAD ANULARON RECIBOS ÚNICOS DE CAJA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL, PESE A QUE ESTOS HABRÍAN SIDO VÁLIDAMENTE EMITIDOS Y ENTREGADOS COMO CONSTANCIA DE PAGO A LOS CIUDADANOS, ASIMISMO EMITIERON INFORMES DE INGRESOS DIARIOS SIN CONSIDERAR LAS OPERACIONES ANULADAS Y SIN REGISTRAR EL INGRESO DEL DINERO RECAUDADO A LAS CUENTAS DE LA ENTIDAD, OCASIONÁNDOLE PERJUICIO ECONÓMICO ASCENDENTE A S/ 86 716,55, ASÍ COMO, AFECTÓ LA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE LOS TRIBUTOS DE LOS CONTRIBUYENTES.

De la revisión al proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Castilla, en adelante la "Entidad", respecto al pago de Tributos municipales[3]: impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; realizados por usuarios y/o contribuyentes, durante el período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025, se identificó que, servidores y/o funcionarios de la Entidad gestionaron la anulación de recibos únicos de caja (RUC) solo con el registro de una glosa (motivo) en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), pese a que los ciudadanos a quienes presuntamente se les habría anulado su recibo único de caja, tienen en su poder el original del recibo que sustenta su pago y desconocen su anulación; además, se constató que los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja, informes de subgerencia de recaudación e informes consolidados de ingresos diarios que emitían los funcionarios responsables de la captación, custodia y depósito de los fondos públicos municipales, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose que los pagos que efectuaron los ciudadanos no se registraron ni ingresaron a las cuentas bancarias de la Entidad.

[3] Constituyen rentas de las municipalidades, entre otros, los tributos creados por ley a su favor, las contribuciones, tasa, arbitrios, licencias y derechos creados por Ordenanza Municipal, conforme a ley y los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal - https://www.mef.gob.pe/es/?id=291&option=com_content&language=es-ES&view=article&lang=es-ES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Hechos que han transgredido lo previsto en los numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, referido al principio de legalidad, principio del debido procedimiento y el principio de responsabilidad. Así como, han vulnerado el artículo 18° y 38° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, referido a ingresos públicos y ejecución de los ingresos públicos.

Igualmente, infringieron los artículos 2°, 6°, 14°, 15°, 16° y 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, referidos a los principios de eficiencia y prudencia, oportunidad, unidad de caja y veracidad, la responsabilidad de la administración de fondos públicos, gestión de tesorería, gestión de ingresos, gestión de liquidez y reglas para la gestión de Tesorería. Además, el artículo 2° y 23 del Decreto Legislativo Marco de La Administración Financiera del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, referido al principio de probidad y el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos.

Además, vulneraron lo previsto en el artículo 2° y 4° de la Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, referido a la percepción de los ingresos públicos y el plazo para el depósito de los fondos públicos

Los hechos expuestos han ocasionado perjuicio económico a la Entidad por un monto total de S/ 86 716,55, monto que no ingresó a las cuentas municipales al haberse anulado de manera irregular cuarenta y tres (43) recibos únicos de caja por percepción de recursos directamente recaudados por pagos de tributos municipales durante los años 2022, 2023 y 2024. Asimismo, se ha generado una afectación directa a los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta administración de dichos recursos.

La situación descrita se originó por el actuar del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz, quien se desempeñó como cajero de la Subgerencia de Recaudación de la Entidad, quien percibió el dinero por el pago de tributos municipales, para luego gestionar la anulación de los recibos únicos de caja que generó, sin mediar causa legítima para ello y con la finalidad de no registrar el ingreso del dinero recaudado en las arcas municipales; asimismo, se originó en el ejercicio de las funciones realizadas por los señores Nicolás Francisco Timaná Álamo, Pedro Pablo Jiménez Castillo, y Rubén Milton Flores Córdova, Subgerentes de Recaudación, quienes registraron la anulación de recibos únicos de caja a solicitud del cajero bajo su supervisión, permitiendo y validando informes de recaudación diaria que carecen de información completa sobre las operaciones anuladas y que a su vez no contaban con el sustento documental correspondiente.

Además, se originó por la actuación de las señoras Grace Connie Arrese Jiménez, Nelly del Pilar Chapa Carreño, Estátira Blanca Herreros Quiroz, en su calidad de jefas de la Oficina de Tesorería y responsables de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, quienes, no supervisaron la labor que realizaba el cajero principal, a quien le delegaron la revisión y validación de los informes de recaudación diaria; asimismo, por el accionar del señor Joao Amaral Núñez Chávez, Cajero Principal de la Entidad - Oficinista I de la Oficina de Tesorería, servidor que omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos reportados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información completa respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras, y que dichos ingresos no contaban con el sustento documentario exigido por la normativa vigente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

A continuación, se detallan los hechos observados:

A. Del proceso de recaudación de tributos: impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; y anulación de recibos de únicos de caja, emitidos a usuarios y/o contribuyentes.

De acuerdo al artículo 3° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 156-2004-EF publicada el 11 de noviembre de 2004, señala: *"Las Municipalidades perciben ingresos tributarios por las siguientes fuentes: a) Impuestos municipales creados y regulados por las disposiciones del Título II, b) Las contribuciones y tasas que determinen los Concejos Municipales (...), c) Los Impuestos nacionales creados en favor de las Municipalidades y recaudados por el Gobierno Central (...) d) Los contemplados en las normas que rigen el Fondo de Compensación Municipal."*

Además, de acuerdo a la Norma II: Ámbito de Aplicación del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 133-2013-EF publicado el 22 de junio de 2013, señala: *"Para estos efectos, el término genérico tributo comprende: a) Impuesto: Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa en favor del contribuyente por parte del Estado, b) Contribución: Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales, y c) tasa: Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente. (...) Las Tasas, entre otras pueden ser: 1. Arbitrios: son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público, 2. Derechos: son tasas que se pagan por la prestación de un servicio administrativo público o el uso o aprovechamiento de bienes públicos, 3. Licencias: son tasas que gravan la obtención de autorizaciones específicas para la realización de actividades de provecho particular sujetas a control o fiscalización."*

Asimismo, en los numerales 2.1 y 2.2 del artículo 2° Percepción de los ingresos públicos, de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral n.° 002- 2007-EF/77.15 y modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, establece: *"La percepción es la etapa de la ejecución financiera de los ingresos en la que se recauda, capta u obtiene efectivamente los ingresos sobre la base de la emisión o, de ser el caso, la notificación de la documentación generada en la fase de la determinación"* y *"Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso"*.

También, el numeral 4.1 del artículo 4º Plazo para el depósito de los Fondos Públicos, de la citada norma, establece que: *"Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas"*.

Cabe resaltar que, el numeral 4.3 del artículo 11° Obligaciones para la emisión y archivo de los documentos del Reglamento de comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia n° 018-97/SUNAT y modificada con la Resolución de Superintendencia n.° 007-99/SUNAT de 01 de febrero de 1999, señala: *"Las (...) anulaciones o cancelaciones de operaciones realizadas deberán ser sustentadas anexando a las liquidaciones diarias respectivas, los tickets de las operaciones anuladas y los tickets de anulación emitidos por máquina registradora (...)"*.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Por su parte, conforme a lo previsto en el artículo 20° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018[4], se han establecido reglas para la Gestión de Tesorería, siendo una de ellas, la prevista en el numeral 4, referida a: "*4. **Tratamiento de la Documentación Sustentatoria:** La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.*"

A su vez, el citado dispositivo legal en su artículo 6° señala lo siguiente: "*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. (...)*"; asimismo contempla lo siguiente:

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

1. *Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia.*
2. *Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.*
3. *(...).*
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.*
5. *Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, para el registro de la información correspondiente.*
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.*

(...)".

En dicho contexto, al haberse consultado a la Oficina de Tesorería si la Entidad cuenta con algún lineamiento, disposición, directiva interna u otro de similar naturaleza que regule la custodia, cobro y depósito del dinero recaudado en las cajas de la Entidad, o en su defecto indique de qué manera se venía realizando este proceso durante los años 2022 al 2025, desde la realización del pago del contribuyente hasta el ingreso del dinero recaudado a la Oficina de Tesorería de la Entidad; se obtuvo como respuesta el informe n.° 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.1)**, a través del cual la jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas, remitió a la comisión auditora el informe n.° 000526-2025-MDC/OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.2)** y el informe n.° 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 9 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.3)**, suscritos por la jefa de la Oficina de Tesorería y el encargado de la Caja Principal de

[4] Decreto Legislativo que deroga la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

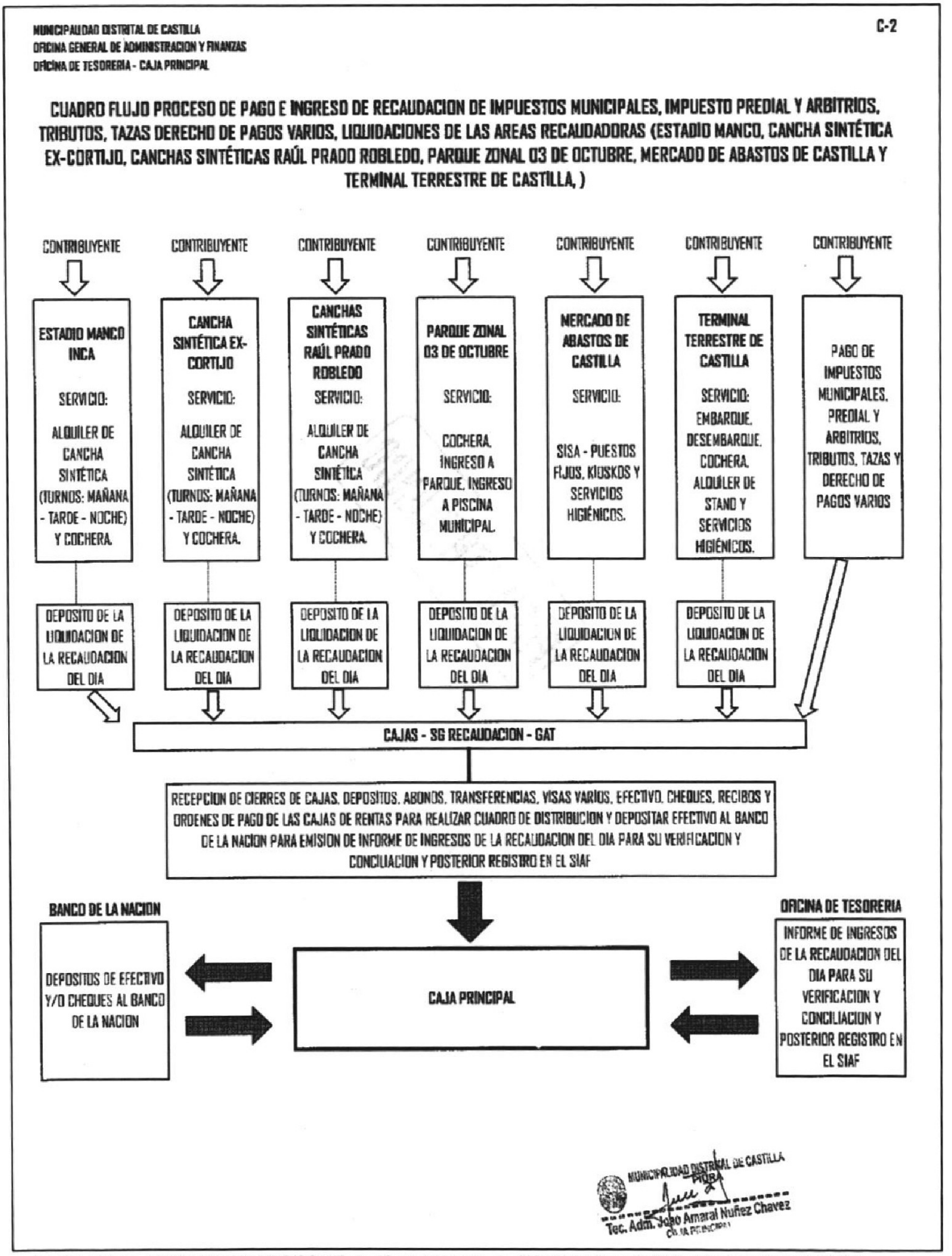
la Entidad respectivamente, a través de los cuales informan lo siguiente: "*No cuenta con lineamiento, disposición interna u otro de similar naturaleza que regule la custodia, cobro y depósito del dinero recaudado en las cajas de la Municipalidad Distrital de Castilla, sin embargo, el proceso se realiza según cuadro elaborado (Cuadro C2).*"

Asimismo, en cuanto a la anulación de recibos de ingresos propios y/o comprobantes de pago, informan 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.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

A continuación, se muestra el Cuadro Flujo remitido por la jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas a través del informe n.° 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.1)**, en el cual se aprecia el proceso de pago e ingreso de recaudación de impuestos municipales, impuesto predial y arbitrios, tributos, tazas, derecho de pagos varios, liquidaciones de las áreas recaudadoras (...):

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 2
Cuadro Flujo Proceso de Pago e Ingreso de Recaudación de Impuestos Municipales y otros



Fuente: Informe n.° 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025**(Apéndice n.° 14.1)**, informe n.° 000526-2025-MDC/OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.2)** e informe n.° 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 9 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.3)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Del mismo modo, al haberse consultado al Gerente de Administración Tributaria, si cuenta con lineamientos, disposición o directiva interna u otro de similar naturaleza que regule la custodia, cobro y depósito de dinero recaudado en la GAT así como la emisión y anulación de los recibos de caja emitidos a los contribuyentes, se obtuvo como respuesta el oficio n.° 000010-2025-MDC/GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.1)**, mediante el cual adjunta el informe n.° 000598-2025-MDC/GAT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.2)**, emitido por la Subgerencia de Recaudación, verificándose que, el procedimiento de recaudación y anulación de Recibos Únicos de Caja por tributos municipales en la Entidad a la actualidad, se representaría de la siguiente manera:

Cuadro n.° 3
Procedimiento de Recaudación, Anulación, Cierre de Caja, Depósito y Custodia de Recibos Únicos de Caja

FASE	CONTRIBUYENTE	CAJERO	OFICINA DE TESORERÍA
RECAUDACIÓN	En la plataforma de Orientación al Contribuyente, se indica el módulo de atención y/o ventanilla que corresponda para el pago de sus tributos.	Pregunta al administrado el trámite a realizar, si es pago de tasa derivado de otra oficina de la entidad, solicita el formato impreso Orden de pago.	
	Gestiona, obtiene, llena el formato impreso de Orden de Pago, Solicitud de Formato Único, así como obtiene el Estado de Cuenta que le proporcionará la GAT.	Cuando el pago es por concepto a cargo de la GAT, como, por ejemplo: solicitud de cambio de nombre, certificado de no adeudo, duplicado de HR y PU, requiere la Solicitud de Formato Único.	
		Cuando el pago a realizar es por concepto de deuda tributaria y no tributaria, solicita al administrado el estado de cuenta del contribuyente previamente obtenido del GAT., y pregunta por el periodo y tributo a cancelar.	
	Le indica al cajero el medio de pago con el que cancelará.	Recibe del contribuyente el efectivo (revisas y cuenta el dinero) cheque o constancias de transferencia bancaria.	Las entregas parciales de efectivo y otros títulos valores a la Oficina de Tesorería, se realiza llenando y suscribiendo el respectivo formato implementado a través del Memorando n.° 03-2024-MDC-GAT-SGR-JDHN de **11 de octubre de 2024**
		Emite el recibo de caja, colocando el sello de "CANCELADO"	
	Recibe el recibo único de caja, como constancia de su pago.	Retiene un juego del recibo único de caja (original y copia), para presentarlo con su reporte diario.	
CUSTODIA Y DEPOSITO	Una vez que el dinero y valores están en caja es custodiado por cada uno de los cajeros, y, de acuerdo a la cuantía de su importe, es reportada al personal autorizado por la Oficina de Tesorería		Las entregas parciales de efectivo y otros títulos valores a la Oficina de Tesorería, se realiza llenando y suscribiendo el respectivo formato implementado a través del Memorando n.° 03-2024-MDC-GAT-SGR-JDHN de **11 de octubre de 2024**
	Para la entrega del dinero recaudado por parte del personal de recaudación (cajero) y el personal de la Oficina de Tesorería (encargado de recoger el dinero), se emite reportes del SGTM, en el cual se detalla el monto entregado, el tipo de moneda, billete, cheque, abono, u otro recaudado. Dicho reporte es firmado por ambas personas, dando conformidad al acto de entrega recepción.		Los fondos son recogidos por personal autorizado de la Oficina de Tesorería y trasladado al Banco de la Nación, para su respectivo depósito en las cuentas de la entidad.
ANULACIÓN	**A solicitud de Contribuyente:** Cuando este tiene alguna observación a su recibo, solicita su anulación, refrendando el recibo de ingreso que solicita anular, indicando su nombre y DNI.	El recibo a ser anulado debe estar debidamente refrendado por el cajero y el contribuyente que solicita la nulidad con nombre, DNI y firma, precisando de manera clara el motivo de la anulación, anexado el original y las copias (rosada y amarilla).	

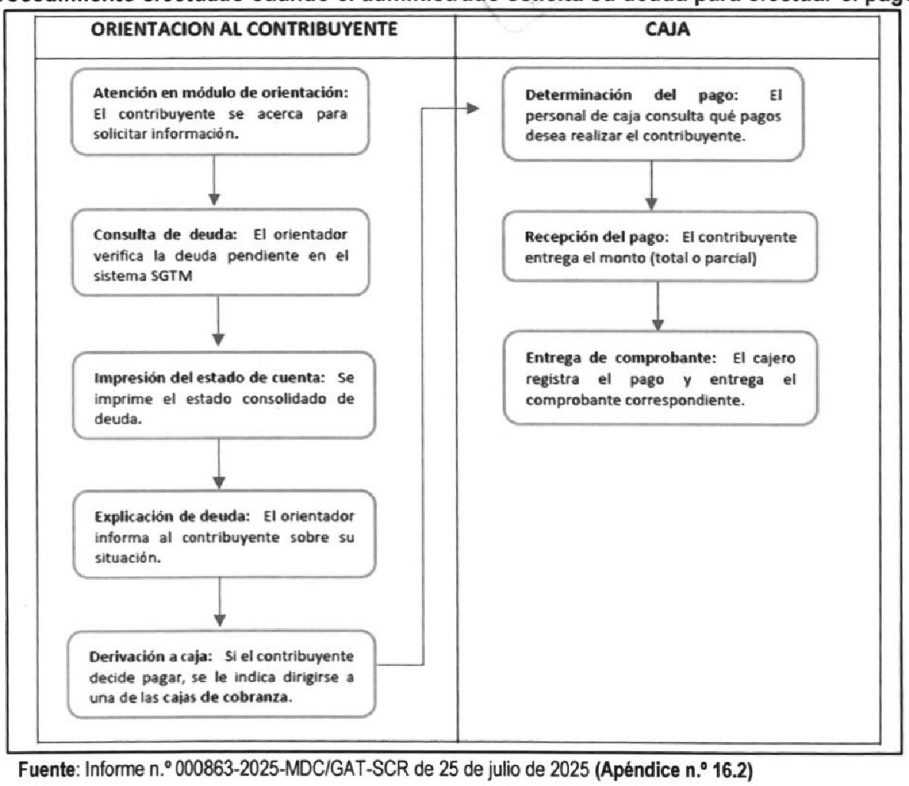
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

FASE	CONTRIBUYENTE	CAJERO	OFICINA DE TESORERÍA
		La Subgerencia de Recaudación, procede a anular en la base de datos el recibo de ingreso cuya anulación se solicita, constituyéndose en el único autorizado para realizar dicho acto en el SGTM. A continuación, procede a imprimir dichos pantallazos y los alcanza al cajero, para ser anexados y archivados al expediente de anulación para su control y custodia.	
CIERRE DE CAJA		Al finalizar el día, remite a la Sub Gerencia de Recaudación, el informe de cierre de caja.	
		Dicho Informe de cierre de caja, conjuntamente con los informes de los demás cajeros, es centralizado en un informe consolidado por la Subgerencia de Recaudación, el cual es remitido a la Oficina de Tesorería, conjuntamente con la documentación sustentatoria.	
REGISTRO Y CUSTODIA			Verifica, revisa y custodia el informe consolidado de cierre de caja con la documentación sustentatoria.

Fuente: Informe n.° 000598-2025-MDC/GAT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.2)**
Elaborado por: Comisión auditora.

Adicionalmente, a través del oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.1)**, el gerente de Administración Tributaria, remitió a la comisión auditora el informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SCR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)**, a través del cual la subgerencia de Recaudación describe, entre otros, el proceso de cobro de impuestos, tasas y contribuciones, desde que el administrado y/o contribuyente se apersona a la GAT hasta el pago respetivo; conforme se muestra a continuación:

Imagen n.° 3
Procedimiento efectuado cuando el administrado solicita su deuda para efectuar el pago.

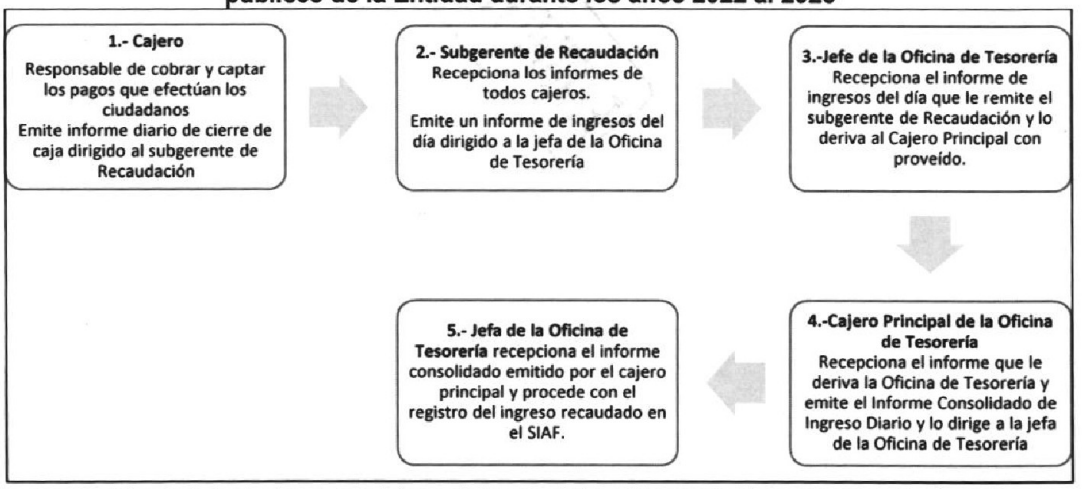


Fuente: Informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SCR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)**

A su vez, a fin de conocer el **"flujo documental"** realizado en el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Entidad, la comisión auditora, requirió a la Oficina de Tesorería, remita los recibos de caja original y sus respetivos informes diarios emitidos por los cajeros u otro documento adjunto que existiera y que sustente su emisión durante el período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025; a su vez, se requirió a la Gerencia de Administración Tributaria remita los informes de ingreso diario emitidos por la Subgerencia de Recaudación con todos sus actuados y sustento documental correspondiente a las cajas recaudadoras.

Al respecto, el jefe de Caja Principal de la Oficina de Tesorería de la Entidad, a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)** y la jefa de la Oficina de Tesorería, a través del Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)**, alcanzaron a la comisión auditora la documentación requerida; en tanto, la Gerencia de Administración Tributaria remitió los informes de ingreso diario requeridos con oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**; verificándose que, durante el **período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025**, la captación del dinero se inicia en las cajas de la Gerencia de Administración Tributaria y su ingreso se sustenta en un informe de cierre diario de caja que emiten los cajeros, el cual es remitido y revisado por la subgerencia de Recaudación y finalmente consolidado por la Oficina de Tesorería de la Entidad conforme se detalla:

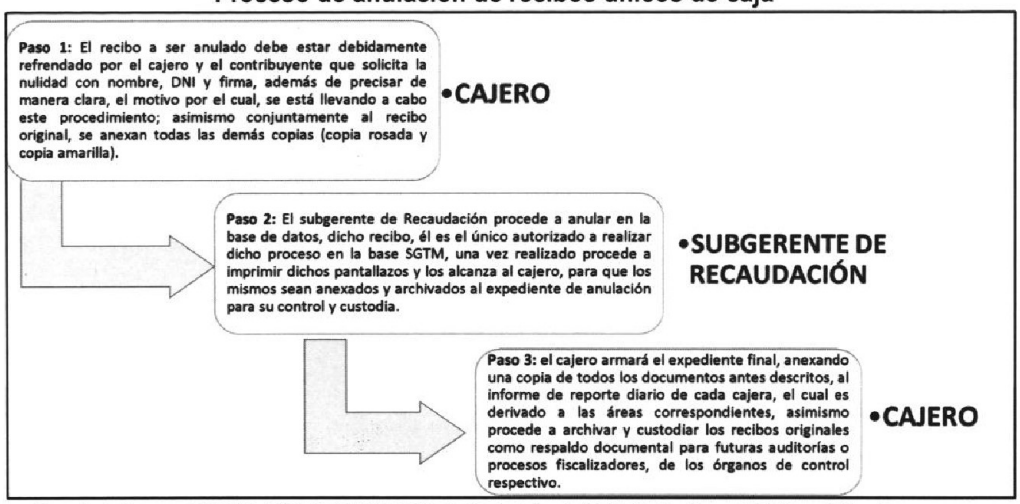
Cuadro n.° 4
"Flujo documental del proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Entidad durante los años 2022 al 2025"



Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y con oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

Adicionalmente, en el informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SCR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)**, emitido por la subgerencia de Recaudación, se describe el procedimiento habitual de anulación de recibos únicos de caja efectuado en la Gerencia de Administración Tributaria, el mismo que se grafica del modo siguiente:

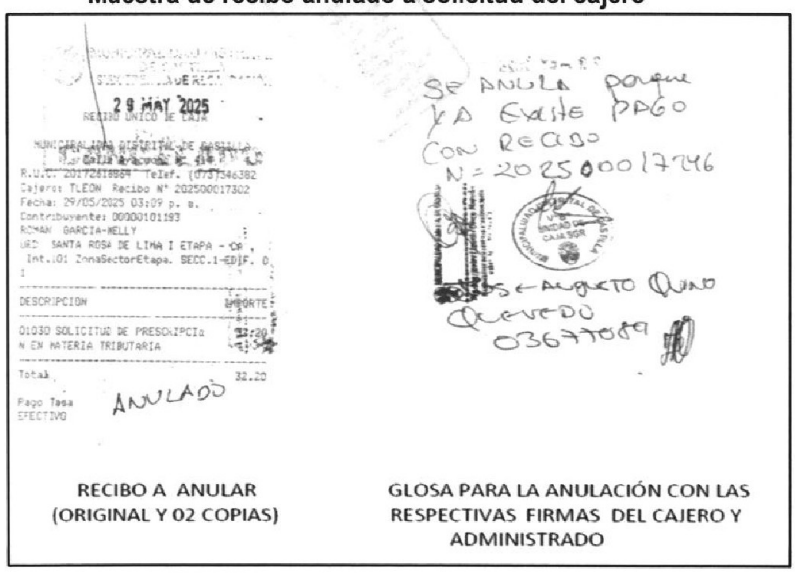
Cuadro n.° 5
Proceso de anulación de recibos únicos de caja



Fuente: Informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SCR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)** remitido a la comisión auditora con oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.1)**
Elaborado por: Comisión auditora.

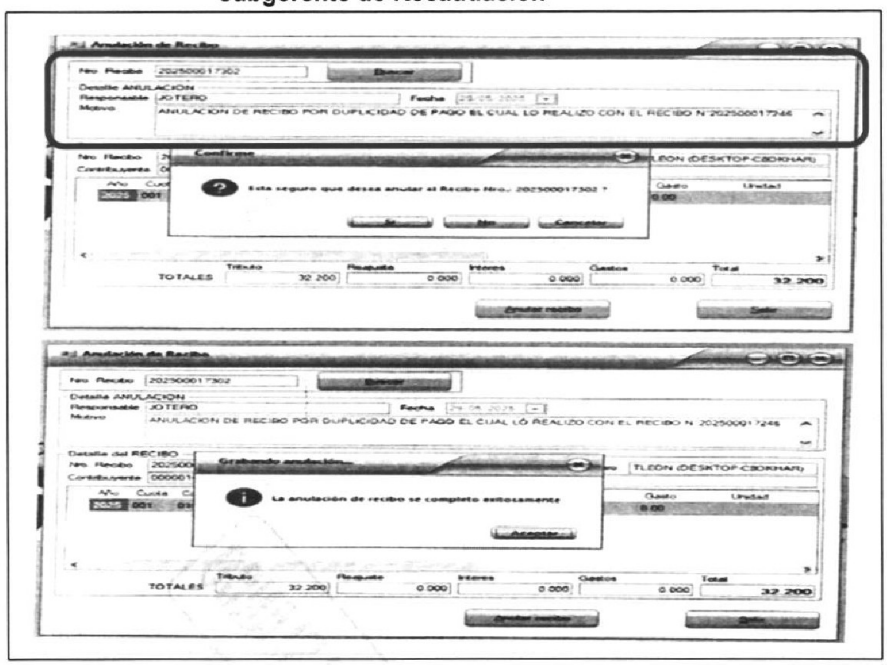
A modo de ejemplo consignan las imágenes siguientes:

Imagen n.° 4
Muestra de recibo anulado a solicitud del cajero



Fuente: Informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SCR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)** remitido a la comisión auditora con oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.1)**

Imagen n.° 5
Muestra de registro de anulación en el SGTM efectuado por subgerente de Recaudación



Fuente: Informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SCR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)** remitido a la comisión auditora con oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.1)**.

B. De las funciones asignadas a los servidores y/o funcionarios que participan en el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos:

Habiéndose identificado los cargos de los servidores y/o funcionarios que participan en el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Entidad, se han identificado las funciones que ejecutan cada uno de los servidores y/o funcionarios que intervienen en dicho procedimiento, conforme se detalla:

Funciones de los cajeros:

Con oficio n.° 092-2025-MDC-OGAYF-ORH de 10 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 17.4)**, la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, remitió a la comisión auditora la relación del personal contratado y autorizado por la Entidad para realizar funciones de recaudación en las cajas de la GAT durante el período 2022 al 2025. A su vez, al haberse consultado al Gerente de Administración Tributaria, sobre las acciones que pueden efectuar los cajeros de la GAT, se obtuvo como respuesta el oficio n.° 00010-2025-MDC/GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.1)**, mediante el cual adjunta el informe n.° 000598-2025-MDC/GAT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.2)**, emitido por la Subgerencia de Recaudación, informando que son funciones de los cajeros las siguiente:

"(...)

a) Registrar y emitir recibo de caja en el SGTM, los ingresos generados por los pagos de cada contribuyente, por el cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias contraídas con la Municipalidad.

b) Procesar los abonos y transferencias realizadas por los contribuyentes, previa verificación por parte de la Oficina de Tesorería.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

c) *Recepcionar y archivar las copias de los recibos por cancelación de pagos diversos realizados por los contribuyentes.*
d) *Reportar a diario los cierres de caja, mediante informe sustentado para ser derivado a Tesorería. (La presentación de informe no debe exceder de 01 día por razones debidamente justificables)*
e) *Otras funciones y actividades que le sean asignadas por el inmediato superior de acuerdo a la necesidad. (...)"*

Asimismo, se verifica que las funcionan mencionadas, son concordantes con las previstas en libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012 **(Apéndice n.º 35.1)** referidas a:

"Unidad Orgánica: Subgerencia de Recaudación
Cargo estructural: Auxiliar Administrativo I

2.- RELACIONES DEL CARGO
a) Reporta sus actividades al subgerente.
(...)
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS
(...)
a) Recepcionar, clasificar, ordenar y archivar la documentación de la Unidad Orgánica;
b) Revisar y preparar en forma ordenada de acuerdo al ingreso cronológico el despacho del día de la documentación para el análisis, evaluación, decreto y la firma respectiva del jefe inmediato.
(...)
f) Redactar documentos técnicos como planes, programas, proyectos y otros.
5.- FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS

a) Garantizar las operaciones de caja, efectuando actividades de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución a través de caja.
b) Controlar y verificar el movimiento diario de ingreso de fondos por diferentes conceptos.
c) Realizar los depósitos en las diferentes cuentas corrientes de los ingresos tributarios y no tributarios y otros.
(...)
e) Revisar la confección correcta de los comprobantes de pagos.
f) Registrar en el sistema de rentas los ingresos que realiza cada administrado por el cumplimiento del pago de las obligaciones contraídas con la municipalidad.
g) Recepcionar y archivar los recibos por cancelación de pagos diversos realizados por los administrados.
h) Declarar faltantes y sobrantes de dinero en efectivo detectados al momento del arqueo.
(...)
j) Velar por correcto funcionamiento de máquinas destinadas a sus propias operaciones."

Funciones del subgerente de Recaudación

De acuerdo a lo previsto en libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012 **(Apéndice n.º 35.1)**, el subgerente de Recaudación tiene las funciones siguientes:

"Unidad Orgánica: Subgerencia de Recaudación
Cargo estructural: Subgerente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

1.- FUNCIÓN GENERAL
Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de Recaudación Tributaria; y, recaudación no tributaria.
2.- RELACIONES DEL CARGO
a) Reporta sus actividades al Gerente
b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica
(...)
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS
(...)
c) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos y servicios públicos locales prestados en exclusividad realizados por los cargos bajo su dependencia (...).
(...)
h) Administrar la gestión de cobranza ordinaria de las deudas tributarias y no tributarias registradas en la cuenta corriente del sistema de gestión tributaria de la Municipalidad.
*i) **Organizar el registro de cobranzas** efectuadas por Bancos, Tesorería Municipal y por recaudadores, efectuando arqueos periódicos.*
(...)
k) Administrar los procesos de evaluación, emisión, notificación, control, gestión de cobranza y transferencia a Ejecutoría Coactiva de los instrumentos de cobranza señalados por ley, así como la atención de expedientes.
(...)
m) Mantener permanentemente informado a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas sobre los niveles de recaudación y deudas por cobrar que mantiene los contribuyentes y las acciones a tomar para mejorar la recaudación municipal; así como efectuar la conciliación mensual de cuentas con la Subgerencia de Contabilidad; (...)".

Funciones que son concordantes con las previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.º 35.2)**, referidas a:

"07.1.2 Subgerencia de Recaudación

Artículo 84.- La Subgerencia de Recaudación es la unidad orgánica de línea de la Gerencia Administración Tributaria, responsable de la ejecución de los procesos técnicos para recaudar y captar los ingresos tributarios y no tributarios en la jurisdicción del distrito de Castilla.

Articulo 85.- Son funciones de la Subgerencia de Recaudación, las siguientes:

1.-Administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito, (...).
2.-Dirigir y controlar las acciones de cobranza ordinaria de las obligaciones tributarias y de las sanciones administrativas pecuniarias debidamente notificadas y remitidas a esta Subgerencia.
(...)
9. Gestionar la recaudación de los ingresos de tasas, derechos y, otros generados en los servicios de terminal terrestre, mercados municipales, y demás servicios de administración municipal.
(...)
13. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
14. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica.

Artículo 86.-De las relaciones internas y externas
La subgerencia de recaudación mantiene interrelación interna con la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Castilla.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

La subgerencia de Recaudación mantiene interrelación externa con las diferentes entidades del sector financiero, entre otras instituciones públicas y privadas para la mejor recaudación de las rentas municipales."

Funciones del jefe de la Oficina de Tesorería:

De acuerdo a lo previsto en libro VIII - Gerencia de Administración y Finanzas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012 **(Apéndice n.° 35.1)**, el subgerente de Tesorería tiene las funciones siguientes:

"Unidad Orgánica: Subgerencia de Tesorería
Cargo estructural: Subgerente

1.- FUNCIÓN GENERAL
Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de administración de los fondos públicos municipales en la ejecución financiera del gasto corriente, gasto de inversión y servicio de la deuda de conformidad al calendario de compromisos en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Tesorería; gestión de la rendición de cuenta documentada por cuentas bancarias, por fuentes de financiamiento y por calendarios de compromisos; efectuar arqueos de cajas y control previo y concurrente del gasto; y, control y custodia de los fondos en efectivo, valores y garantías.

2.- RELACIONES DEL CARGO
- *a) Reporta sus actividades al Gerente*
- *b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica*
- *c) Coordina con los Gerentes y Subgerentes de las otras unidades orgánicas de la Municipalidad*

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS
- *(...)*
- *b) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos realizados por los cargos bajo su dependencia y emitir el informe mensual a la Gerencia;*
- *f) Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes o usuarios, recibo de ingresos, comprobantes de pago, boletas de depósitos y de las reposiciones de fondos bajo responsabilidad;*
- *g) Realizar las acciones técnicas correspondientes al Sistema Integrado de Administración Financiera de Gobiernos Locales SIAF-GL;*
- *(...)*
- *l) Efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas por fuente de financiamiento;*
- *(...)*
- *n) Cumplir con las normas de control interno de tesorería;*
- *(...)*
- *r) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad de caudales, desde la recepción, custodia en el local y traslado de los mismos a las entidades bancarias;*
- *s) Realizar el depósito oportuno dentro de las veinticuatro horas en las cuentas bancarias de los ingresos propios recaudados o donaciones captadas o transferencias obtenidas, en efectivo o en cheque a favor de la Municipalidad;*
- *(...)*
- *w) Coordinar con la Subgerencia de Administración Tributaria, Subgerencia Recaudación y Subgerencia de Fiscalización, la información correspondiente a los montos a cobrar en caja, del impuesto predial, arbitrios municipales y otros ingresos;"*

Funciones que son concordantes con en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)**, conforme se detalla:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"06.2.4 Oficina de Tesorería

Artículo 71.-La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica de la Oficina General de Administración y Finanzas, responsable de conducir el Sistema de Tesorería y Endeudamiento Público de la Municipalidad Distrital de Castilla.

Articulo 72.- Son funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes:
(...)
2.-Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.
(...)
4.-Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o que lo sustituya.

5.-Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Entidad.
(...)
9.-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 el ente rector."

Funciones del Cajero Principal - Oficina de Tesorería:

Al haberse consultado a la Oficina de Tesorería de la Entidad sobre la identificación de los servidores responsables de ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad y su registro en el SIAF-SP durante el período 2022 al 2025; se obtuvo como respuesta el informe n.º 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.º 14.1)**, a través del cual la jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas, remitió a la comisión auditora el informe n.º 000526-2025-MDC/OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.º 14.2)** y el informe n.º 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 10 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.º 14.3)**, suscritos por la jefa de la Oficina de Tesorería y el encargado de la Caja Principal de la Entidad respectivamente, a través de los cuales se precisa lo siguiente:

"Respecto a las funciones específicas que realiza el personal designado en las diferentes cajas de Entidad:

Caja Principal: (...) - Cajero

Funciones:

- *Recepción de Cierres de Cajas con sus anexos: Depósitos, abonos, transferencia, visas varias, efectivo, cheques, recibos y órdenes de pago.*
- *Depósito de efectivo y/o cheques al Banco de la Nación.*
- *Verificación de estados de plataformas NIUBIZ-DINERS-AMEX, pagos realizados mediante sistema de red POS POS-VISA (Usuario creado recientemente en agosto 2025).*
- *Elaboración de cuadro de distribución de ingresos e informe de los ingresos de la recaudación del día.*
- *Registro de ingresos en el sistema SIAF WEB.*
- *Recepción de documentación física y virtual SGD.*
- *Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato."*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

C. Del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) y la muestra de recibos anulados evaluados:

La Entidad, cuenta con el Sistema de Gestión Tributaria Municipal en adelante el "SGTM", que es una herramienta tecnológica diseñada para administrar los ingresos tributarios y no tributarios de la Entidad; asimismo, proporciona un acceso a los registros de deudas de cada contribuyente y el registro de la recaudación de los tributos y arbitrios municipales.

La comisión auditora solicitó accesos de "Consulta" al SGTM, habiendo la Gerencia de Administración Tributaria, remitido el oficio n.° 000024-2025-MDC/GAT de 11 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 18.1)**; informando de la configuración de equipos, acceso a la red local y SGTM para personal del Órgano de Control Institucional de la Entidad; asimismo, según se detalla en el informe n.° 000026-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 12 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 18.2)** y el informe n.° 000067-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 3 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 18.3)**, la Gerencia de Administración Tributaria, asignó credenciales de consulta al SGTM al ingeniero informático (especialista) que integra la comisión auditora, a quién además se le otorgó acceso al Sistema de Seguridad del SGMT, en adelante "SISEG"; habiéndose efectuado la configuración de los accesos a las bases de datos del SGTM (BDSGTM01, BDSGTM02, BDSGTMFI).

Al respecto, como resultado de la evaluación efectuada por el ingeniero especialista de la comisión, se ha obtenido el informe técnico n.° 000001-2025-MDC-OCI-AC de 3 de octubre de 2025 **(Apéndice 18.4)**, en el cual se informa a la comisión auditora de la evaluación total de los recibos anulados de enero de 2022 a mayo de 2025, obteniendo un total de seiscientos treinta y dos (632) recibos anulados y con un monto anulado de S/ 1 343 056,79 (un millón trescientos cuarenta y tres mil cincuenta y seis con 79/100 soles), de los cuales sesenta y cinco (65) corresponden a la muestra de auditoría, totalizando un monto anulado de S/ 878 690,52 (ochocientos setenta y ocho mil seiscientos noventa con 52/100 soles), equivalentes a 65,42% del monto total anulado.

De este modo, en atención al carácter selectivo de la auditoría de cumplimiento[5], se han establecido indicadores de alerta para los sesenta y cinco (65) recibos que conforman la muestra, con el fin de ser considerados durante su evaluación. Estos indicadores incluyen, entre otros:

- Indicador de tiempo entre el pago de deuda y la anulación: el cual identifica rangos de tiempo entre los cuales transcurrió el pago y su anulación; para lo cual, se han identificado cinco categorías: "Menos de 1 hora", "De 1 a 4 horas", "De 4 a 12 horas", "De 12 a 24 horas", "Más de 24 horas".

- Indicador de ocurrencia de la anulación: el cual identifica si la anulación se realizó dentro o fuera del horario de atención al contribuyente, para tal fin se ha considerado el horario de atención de la Subgerencia de Administración Tributaria, el cual está definido de las 08:00 horas a las 16:00 horas; para lo cual, se han identificado dos categorías: "Fuera de Oficina", "En horario laboral".

  Se precisa que, con oficio n.° 000028-2025-MDC/GAT de 9 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 19.1)**, la Gerencia de Administración Tributaria, remitió a la comisión

[5] Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República:
"Artículo 9.- Principios del control gubernamental
l) El carácter selectivo del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa."

auditora el Informe n.° 001374-2025-MDC/GAT-SGR de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 19.2)** en el que informan que el horario de atención en las cajas recaudadoras de la GAT ha sido de lunes a viernes de 08:00 AM a 04:00 PM durante los años 2022 al 2025 sin variación.

- Indicador de pago de No Adeudo: el cual identifica si el contribuyente solicitó una constancia de No Adeudo, posterior al pago, pero anterior a la anulación; para lo cual, se han identificado dos categorías: "Sin pago No Adeudo", "Con pago No Adeudo".

En esa línea, se identificaron los datos del cajero que efectuó el registro del comprobante, así como los del responsable de la anulación del recibo. Estos y otros elementos relevantes serán abordados en el análisis detallado que se realiza para cada recibo único de caja incluido en la muestra de auditoría.

Cabe mencionar además que, se consultó a la Gerencia de Administración Tributaria, sobre el procedimiento de asignación y control de accesos a los servidores que laboran en la Gerencia de Administración Tributaria y en la Oficina de Tesorería, así como, el detalle de servidores y/o funcionarios autorizados para ejercer labores con privilegios y/o accesos al SGTM durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025, al respecto, la Entidad remitió a la comisión auditora el oficio n.° 000011-2025-MDC/GAT de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 20.1)**, a través del cual, el gerente de Administración Tributaria, remite el informe n.° 000030-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 20.2)** emitido por la encargada de soporte informático de la Gerencia de Administración Tributaria de la Entidad, quien informó lo siguiente:

"La administración de usuarios y accesos se realiza a través del sistema SISEG-Sistema de Seguridad, se aplica el siguiente proceso:

1. *A solicitud de la Gerencia de Administración Tributaria y Sub Gerencias involucradas en el despliegue del SGTM, solicitan según las necesidades de cada Usuario.*
2. *Se registra el Empleado responsable.*
3. *Se crea el Usuario y contraseña.*
4. *Se asigna acceso a las opciones del sistema.*
5. *Se hace entrega del Usuario y contraseña generada por el Encargado del SGTM, y en el instante se ingresa a la opción Cambiar password, para generar la Contraseña personal del Colaborador responsable.*
6. *La vigencia de la contraseña, mayormente tiene una validez de 30 días, vencido este plazo el Sistema emite la opción de cambio de contraseña.*
7. *Responsable y jefe Inmediato firman el Acta de Asignación de Usuarios y Permisos.*

Cabe indicar que en algunos casos no se ha logrado emitir el Acta de Asignación de usuarios y Permisos, por la acumulación de tareas que se nos presenta."

Asimismo, en el informe n.° 000030-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 20.2)**, se remite la lista del personal a quienes se les asignó usuarios con privilegios y accesos al SGTM durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025, con identificación del usuario, nombre, área y estado actual (activo o inactivo), adjunta los requerimientos de usuarios y accesos, actas de asignación de usuario y permisos, así como la distribución de equipos informáticos en la GAT.

Al respecto, efectuada la revisión a los recibos únicos de caja de en la muestra de auditoría, se logró identificar la participación de determinados servidores y/o funcionarios de la Entidad en el presente hecho observado. Esta información fue contrastada con la documentación remitida por la jefa de la Oficina de Recursos Humanos con el oficio n.° 092-2025-MDC-OGAYF-ORH, de 10 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 17.4)**, lo que permitió identificar, entre otros, al personal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

contratado y autorizado por la Entidad para desempeñar funciones de recaudación en las cajas de la Gerencia de Administración Tributaria (GAT) durante el periodo comprendido entre los años 2022 y 2025, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 6
Servidores con accesos al SGTM[6]

USUARIO	NOMBRE	ÁREA	CARGO	PERÍODO EN EL QUE TENÍA EL ACCESO AL SGTM
GPALACIOS	Palacios Díaz Gerardo Ernesto	S.G. Recaudación	Cajero	2022, 2023, 2024, 2025
PJIMENEZ	Pedro Pablo Jiménez Castillo	S.G. Recaudación GAT	Subgerente de Recaudación Gerente de Administración Tributaria	2023, 2024
NTIMANA	Nicolas Francisco Timaná Álamo	S.G. Recaudación	Subgerente de Recaudación	2023
RFLORES	Rubén Milton Flores Córdova	S.G. Recaudación	Subgerente de Recaudación	2024

Fuente: Informe n.° 000030-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 20.2)** y oficio n.° 092-2025-MDC-OGAYF-ORH de10 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 17.4)**
Elaborado por: Comisión auditora.

Adicionalmente la encargada de soporte informático de la Gerencia de Administración Tributaria de la Entidad a través del informe n.° 000017-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 21)** informó los datos completos (nombre, apellidos y DNI) de los usuarios del SGTM con atribuciones y facultades de acceso a la opción **"Anulación de Recibos"** durante los años 2022, 2023 y 2024; conforme se detalla:

Cuadro n.° 7
Funcionarios con accesos y facultades para anular recibos en el SGTM

USUARIO	APELLIDOS	DNI	CARGO	Periodo
PJIMENEZ	Pedro Pablo Jiménez Castillo	03383628	Subgerente de Recaudación Gerente de la GAT	2023-2024
NTIMANA	Nicola Timaná Álamo	02665538	Subgerente de Recaudación	2023
RFLORES	Rubén Milton Flores Córdova	80286622	Subgerente de Recaudación	2024

Fuente: Informe n.° 000017-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 21.1)**
Elaborado por: Comisión auditora.

De igual modo, efectuada la revisión a los recibos de la muestra de auditoría se ha podido identificar en el SGTM a los siguientes usuarios que intervinieron en el proceso de anulación de recibos, identificados según su participación mediante las opciones de "Caja Tributaria" y de "Anulación de recibos" y el estado de su usuario en el SGTM, tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 8
Usuarios identificados que participaron en el proceso de anulación de recibos de la muestra de auditoría

Usuario	Nombres	Cargo	Actividad	Estado de usuario SGMT
GPALACIOS	Gerardo Ernesto Palacios Diaz	Cajero	Caja Tributaria	Inactiva
NTIMANA	Nicolas Francisco Timana Álamo	Subgerente de Recaudación	Anulación de recibos	Inactiva
PJIMENEZ	Pedro Pablo Jiménez Castillo	Subgerente de Recaudación	Anulación de recibos	Inactiva
RFLORES	Rubén Milton Flores Córdova	Subgerente de Recaudación	Anulación de recibos	Inactiva

Fuente: Información del SGMT, con corte al 31 de mayo de 2025 y del SISEG, con corte al 08 de setiembre de 2025

[6] Si bien el informe remitido por el área de soporte informático ha identificado a todo el personal de la subgerencia de Recaudación, sin embargo, en el presente cuadro solo se precisan los nombres de los servidores y/o funcionarios comprendidos en el hecho observado.

Es preciso detallar que, el SISEG otorga o restringe opciones en el SGMT en base a Grupos y Usuarios, asignando a cada Usuario en uno o varios Grupos; a su vez, estos Grupos establecen una plantilla de accesos predefinidos en el sistema adicionando modificaciones personalizadas en accesos diferenciados para cada Usuario, en adelante "accesos personalizados".

En ese sentido, se procedió a identificar los grupos a los que están asignados los usuarios que participaron en el proceso de anulación de recibos de la muestra de auditoría, obteniendo el siguiente detalle:

Cuadro n.° 9
Detalle de Usuarios y Grupos asignados

Usuario	Nombres	Cargo	Estado de usuario	Grupos	Estado de grupo
GPALACIOS	Gerardo Ernesto Palacios Diaz	Cajero	Inactiva	CONSULTAS	Inactiva
				TESORERIA	Inactiva
NTIMANA	Nicolas Francisco Timana Álamo	Subgerente de Recaudación	Inactiva	RECAUDACION	Inactiva
				TESORERIA	Inactiva
PJIMENEZ	Pedro Pablo Jiménez Castillo	Subgerente de Recaudación	Inactiva	ADMINISTRADORES	Inactiva
				RECAUDACION	Inactiva
RFLORES	Rubén Milton Flores Córdova	Subgerente de Recaudación	Inactiva	RECAUDACION	Inactiva

Fuente: Información del SISEG, con corte al 08 de setiembre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, se advierte que los usuarios con cargo de Cajero, cuentan con los accesos del grupo TESORERÍA, dentro de los cuales se observan activas las opciones de caja ("Caja de Infracciones", "Caja de Tasas", "Caja de Liquidaciones", "Caja Tributaria" y "Cierre de Caja") con permisos totales para ejecutar, consultar, ingresar, modificar y anular; además, la opción "Anulación de Recibo" está inactiva y, de ser el caso, habilitada con permisos de consulta.

Cuadro n.° 10
Accesos a opciones de caja y a "Anulación de Recibos" correspondiente al Grupo Tesorería

Acceso	Total	Ejecuta	Consulta	Ingresa	Modifica	Anula	Imprime	Estado
Tesorería - Anulación de Recibo	False	False	True	False	False	False	True	INACTIVA
Tesorería - Caja de Infracciones	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA
Tesorería - Caja de Tasas	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA
Tesorería - Caja Liquidaciones	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA
Tesorería - Caja Tributaria	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA
Tesorería - Cierre de Caja	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA

Fuente: Información del SISEG de la Municipalidad Distrital de Castilla, obtenida el 08 de setiembre de 2025

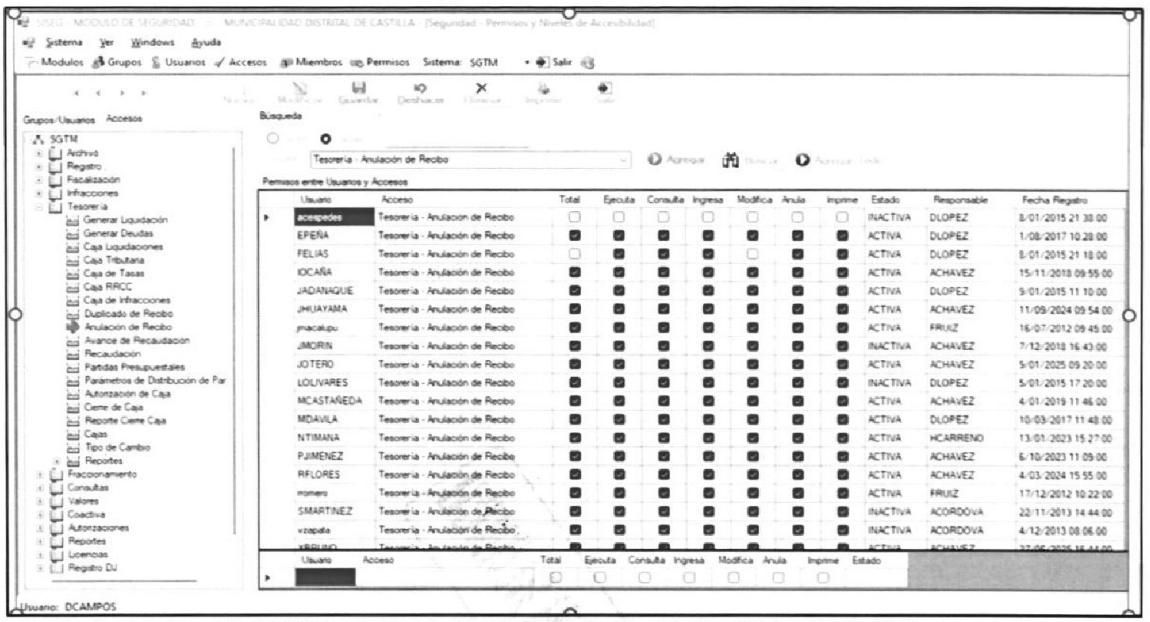
Asimismo, se verificaron los accesos de los grupos ADMINISTRADORES, CONSULTAS, FISCA_PU_HR, RECAUDACION, TRIBUTACION_INDIVIDUAL y VALORES los cuales han sido asignados a los usuarios que participaron en el proceso de anulación de recibos de la muestra de auditoría; identificando que, además del grupo TESORERIA, el grupo ADMINISTRADORES, cuenta con acceso total y activo a "Anulación de Recibo".

Adicionalmente, con la finalidad de identificar accesos personalizados fuera de la plantilla de los grupos TESORERIA y ADMINISTRADORES se verificó la información registrada en el SISEG,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

obteniendo el listado de usuarios autorizados a "Anulación de Recibo", tal como se observa en la siguiente imagen:

Imagen n.° 6
Consulta de accesos "Anulación de Recibo"



Fuente: Captura de pantalla del SISEG de la Municipalidad Distrital de Castilla, obtenida el 04 de setiembre 2025

De la información obtenida en el SISEG, se ha identificado que los usuarios con cargo de Cajero pertenecientes al grupo TESORERÍA no cuentan con opciones para anulación de recibos, ni con accesos personalizados a dicha opción, a diferencia de los usuarios con cargo de Subgerente de Recaudación, quienes cuentan con accesos personalizados con estado "Activa" y acceso total a "Anulación de Recibo", es decir, tienen opciones de ejecutar, consultar, ingresar, modificar, anular e imprimir; tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 11
Usuarios de la muestra con acceso a "Anulación de Recibo"

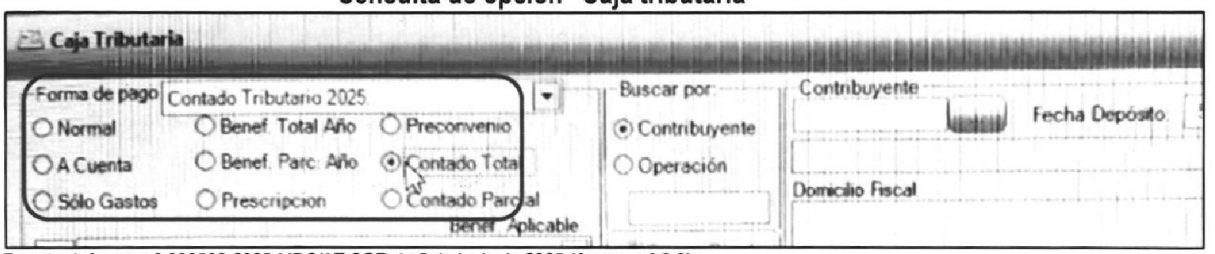
Usuario	Total	Ejecuta	Consulta	Ingresa	Modifica	Anula	Imprime	Estado	Fecha registro
MCASTAÑEDA	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA	04/01/2019 11:46
NTIMANA	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA	13/01/2023 15:27
PJIMENEZ	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA	06/10/2023 11:09
RFLORES	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA	04/03/2024 15:55

Fuente: Información del SISEG de la Municipalidad Distrital de Castilla, obtenida el 04 de setiembre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Adicionalmente, es preciso indicar que el SGTM no registra información del tipo o forma de pago registrado en caja, es decir, la modalidad de pago que tendría el contribuyente (contado, con tarjeta, transferencia bancaria, u otros); al respecto, se verificó la tabla T700CajaPagoTipos de la base de datos BDSGTM01, donde se advirtió que la Entidad ha definido tipos de pago tales como: "Contado Trib. y No Trib 2024", "Contado Trib. y No Trib 2025" o "Contado Tributario 2025", entre otros; sin embargo, no ha definido formas de pago con tarjeta o transferencias bancarias; tal como se observa en la siguiente imagen:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 7
Consulta de opción "Caja tributaria"



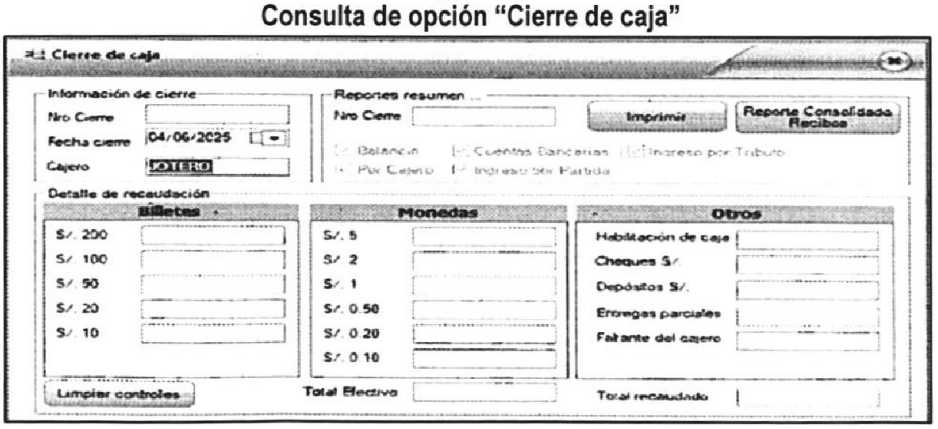
Fuente: Informe n.° 000598-2025-MDC/AT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Anexo n.° 2.2)**

Situación que ha sido confirmada por la Entidad, con oficio n.° 000028-2025-MDC/GAT de 9 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 19.1)**, mediante el cual, la Gerencia de Administración Tributaria, remitió a la comisión auditora el Informe n.° 001374-2025-MDC/GAT-SGR de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 19.2)** indicando lo siguiente: *"En relación a las modalidades de pago utilizadas por los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, se precisa que el* ***Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM)*** *registra de manera general bajo el término "EFECTIVO", sin diferenciar las modalidades específicas, lo cual constituye una limitación del sistema."*

En esa línea, con la finalidad de asociar pagos realizados con POS ("Point of Sale") o "Visa Gestor" a los recibos emitidos en caja, se revisaron las tablas T700CajaCierreCab y T700CajaCierreDet de la base de datos BDSGTM01 y la tabla T800Pagos de la base de datos BDSGTM02, verificando que:

- La tabla T700CajaCierreCab, contiene información general correspondiente al cierre diario de caja por cajero, en la cual se advierten datos correspondientes a cantidad de billetes y monedas, así como, montos totalizados de cheques o depósitos; datos contrastados con el Informe n.° 000598-2025-MDC/AT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.2)**, emitido por el subgerente de Recaudación y remitido mediante oficio n.° 000010-2025-MDC/GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.1)**; en el cual, precisa las acciones que puede realizar un cajero en el SGMT, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 8
Consulta de opción "Cierre de caja"



Fuente: Informe n.° 000598-2025-MDC/AT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.2)**

- La tabla T700CajaCierreDet, contiene información detallada de los recibos emitidos, así como de la deuda tributaria cancelada, tales como: número de recibo, periodo tributario,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

código de tributo, partida presupuestal, fecha de pago y los datos del cajero responsable; sin embargo, no precisa el tipo o forma de pago realizado.

- La tabla T800Pagos, contiene información completa del pago realizado en el cual se advierte el campo "TipPago", el cual indica el tipo de pago establecido por la Entidad; sin embargo, los códigos descritos en él, hacen referencia a los establecidos en la tabla T700CajaPagoTipos, en la cual no se han definido formas de pago con tarjeta o transferencias bancarias.

De la verificación realizada, no se han ubicado datos de los pagos realizados con tarjeta, sea en la modalidad POS ("Point of Sale") o "VISA Gestor", tales como: fecha y hora de transacción, número de referencia de transacción (REF), número de autorización, número de lote, número de terminal, id de operación o monto; que permita asociar dichos pagos a sus correspondientes recibos.

Cabe señalar que, como resultado de los cruces de información efectuados sobre la data extraída del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), se logró verificar información relevante que permitió la elaboración del **"Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" (Apéndice n.º 22)**. Es importante destacar que la estructura del referido reporte contiene información que ha sido susceptible de verificación, orientada a la identificación de presuntos hechos irregulares. A continuación, se presenta su estructura general:

- **Datos de la identificación del recibo y contribuyente:**
  - Recibo: numeración del recibo anulado establecida por la entidad.
  - CodContribuyente: código del contribuyente establecido por la entidad.
  - Contribuyente: nombre del contribuyente.
  - Fecha Recibo: fecha y hora de pago del recibo anulado.
  - Monto Recibo: monto pagado del recibo anulado.

- **Pagos y brechas de pago identificadas**
  - Pagos en el día: sumatoria del monto de pagos realizados en día, posteriores a la anulación del recibo.
  - Diferencia de pago: diferencia entre el monto del recibo anulado y la sumatoria del monto de pagos realizados en día, posteriores a la anulación del recibo.

- **Datos de la anulación del recibo**
  - Fecha Anulación: fecha y hora de anulación del recibo en el SGTM.
  - Cajero: usuario del personal que realizó el registro del pago en el SGTM.
  - Responsable: usuario del personal que realizó el registro de la anulación del recibo en el SGTM.

- **Indicadores de alerta:**
  - IndRangoHoras: indicador de tiempo entre el pago de deuda y la anulación
  - IndFueraHorario: indicador de ocurrencia de la anulación

Finalmente, resulta pertinente resaltar que, entre los motivos o glosas más recurrentes registradas por los supervisores (subgerentes de Recaudación) a solicitud del personal de caja (cajeros recaudadores), figuraban los siguientes:

"Se anula recibo porque el cajero Gerardo Palacios indica con proveído que contribuyente desea pagar cuatro años"; "Se anula recibo porque el tributo no corresponde"; "Se extorna recibo según proveído del cajero GPALACIOS por error en pago no se canceló con beneficio"; "Cajero

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Gerardo Palacios de acuerdo al proveído anula recibo de contribuyente solicita el pago de alcabala por separado"; "Cajero Gerardo Palacios, solicita anulación de recibo porque contribuyente desea obtener recibo por separado año 2023"; "Cajero Gerardo Diaz, solicita anulación de Recibo n.° 202400000460, porque contribuyente no tiene saldo para cancelar y solo desea consultar deuda y pagar en otro momento"; "Anulación de recibo n.° 202400000440 emitido por el cajero Gerardo Palacios por el motivo: error en el año a pagar era 2022"; "Cajero Gerardo Palacios, solicita anulación de recibo n.° 202400001592, porque contribuyente no dispone de dinero suficiente y prioriza el pago de deuda en coactiva (2018 al 2022)"; "Cajero Gerardo Palacios, solicita anulación de recibo n.° 202400005404, porque contribuyente tiene saldo insuficiente en su tarjeta visa"; "Anulado por duplicidad de pago era una alcabala"; "Recibo anulado por fondos insuficientes en tarjeta"; "Anulado ya que contribuyente solicita pago con beneficio"; "Recibo anulado *por no tener saldo su tarjeta de crédito".*

En ese contexto, se realizó un cruce de información entre los datos extraídos del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), específicamente del **"Reporte de Recibos Anulados 2022–2025" (Apéndice n.° 22)**, y los informes de ingreso diario remitidos por la Oficina de Tesorería y la Gerencia de Administración Tributaria[7]. Estos informes incluyen: los reportes de cierre de caja elaborados por los cajeros, los informes de la Subgerencia de Recaudación y los informes consolidados de ingresos diarios emitidos por la Oficina de Tesorería, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de mayo de 2025.

Como resultado de este análisis, se identificaron hechos que evidencian presuntas irregularidades, las cuales se detallan:

1. **ANULACIÓN DE RECIBOS EN EL SGTM SIN CONSENTIMIENTO Y/O CONOCIMIENTO DE LOS USUARIOS Y/O CONTRIBUYENTES, QUIENES TENÍAN EN SU PODER EL RECIBO ORIGINAL QUE SE LES ENTREGÓ COMO CONSTANCIA DE PAGO.**

   Se emitieron oficios a una muestra de usuarios y/o contribuyentes que se detallan en el cuadro 1 y 2 del **Apéndice n.° 23: "Relación de documentos emitidos – consulta a contribuyentes MD Castilla"**, para corroborar la información detallada en los Informes de Cierre de Caja, y su correspondencia con la información registrada en el SGTM, habiéndoseles consultado si habían autorizado y/o solicitado la anulación de los recibos únicos de caja que figuraban como anulados en el SGTM.

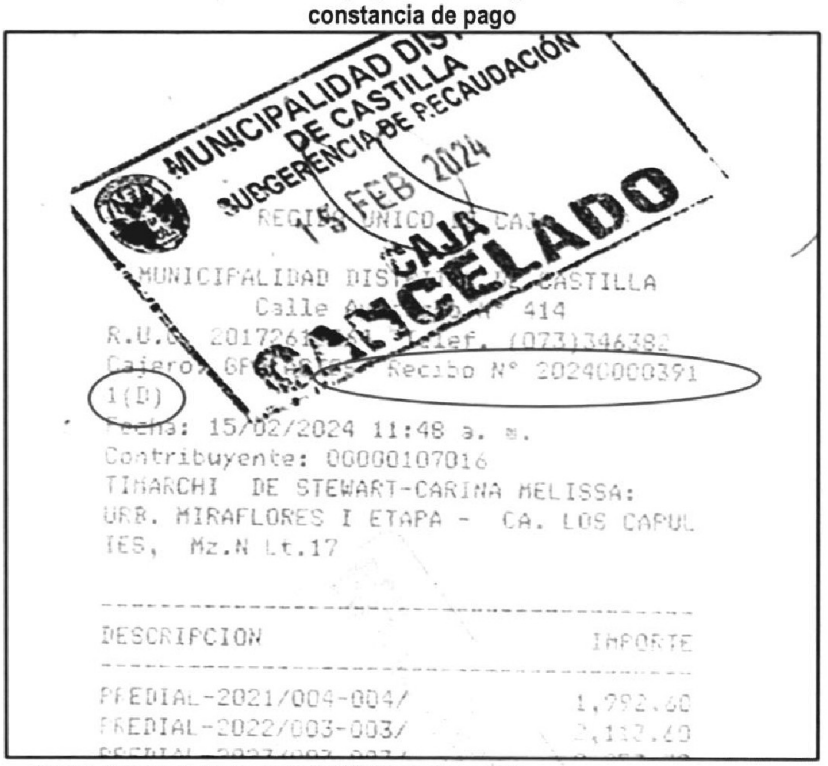
   De la muestra seleccionada se logró obtener respuesta de veintiuno (21) usuarios y/o contribuyentes a quienes presuntamente se les habría anulado su recibo único de caja en el SGTM, los mismos que han informado tener en su poder el recibo original que sustenta su pago, remiten una copia del mismo y desconocen su anulación, lo cual consta en sus documentos de respuesta emitidos tales como: cartas, oficios, correos electrónicos y actas de visita domiciliaria que aplicó la comisión auditora, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 24: "Reporte de Documentos de respuesta emitidos por usuarios y/contribuyentes".**

   Es pertinente señalar que algunos contribuyentes, al informar que conservan el recibo original, han remitido copia del mismo, permitiendo constatar que varios de los recibos únicos de caja entregados presentan la **letra "D"** seguido de la numeración del recibo conforme se muestra a continuación:

[7] Entregados a la comisión auditora con informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y con oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3).**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 9
Muestra de recibo único de caja que fue entregado a contribuyente como constancia de pago



Fuente: Carta s/n de 25 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 24)**.

Sobre el particular, se consultó a la Gerencia de Administración Tributaria, en qué supuestos se emiten recibos únicos de caja cuya numeración termina en (D), al respecto, con oficio n.° 000028-2025-MDC/GAT de 9 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 19.1)**, la Gerencia de Administración Tributaria, remitió a la comisión auditora el Informe n.° 001374-2025-MDC/GAT-SGR de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 19.2)** informando lo siguiente:

> *"Se informa que aquellos recibos en los cuales se identifica la letra D al final de la numeración, quieren decir que,* ***se trata de recibos duplicados,*** *los cuales se emiten en las siguientes circunstancias:*
>
> - *Solicitud de duplicado por parte del contribuyente, el cual tiene un costo de S/.6.50 por Recibo impreso.*
> - *En caso de prueba por desconfiguración de Ticketera.*
> - *En caso del término del papel de la Ticketera, dado que, el recibo sale incompleto.*
> - *En caso de que se haya generado mal algún dato del contribuyente y este necesite ser actualizado y volver a imprimirse el recibo con los datos correctos."*
>
> (El énfasis es agregado)

En tal sentido, considerando que algunos contribuyentes conservan el recibo original con la codificación D seguido del número, el cual han remitido a la comisión auditora, se puede presumir que, se entregó un duplicado del recibo, y no el recibo original al contribuyente, con la finalidad de accionar de modo irregular.

En dicho contexto, resultó necesario revisar los informes de ingreso diario emitido en las diversas cajas de la Gerencia de Administración Tributaria, al respecto, al haber la Oficina de Tesorería de la Entidad, remitido información correspondiente a los informes de ingreso

diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de Tesorería de la Entidad correspondientes al período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025, entregados a la comisión auditora a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1),** el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**, se realizó un cruce de datos entre la información extraída del SGTM **(Apéndice n.° 22)**, y los documentos de respuesta emitidos por los usuarios y/o contribuyentes **(Apéndice n.° 24)**.

Como resultado, se constató que los informes de ingreso diario no contenían información completa sobre las operaciones diarias anuladas ni contaban con el sustento correspondiente. Asimismo, se determinó que existen recibos anulados sin nuevos pagos o con pagos posteriores menores al monto original, finalmente, se determinó que los pagos efectuados por los usuarios y/o contribuyentes no fueron registrados ni ingresados en las cuentas bancarias de la Entidad, desconociéndose el destino de los importes dinerarios captados en las cajas recaudadoras, lo cual se constituye como perjuicio económico a la Entidad.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en la evaluación efectuada por cada recibo único de caja adjunto en el **Apéndice n.° 25**: **Reporte - Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 1),** cuyo resumen se detalla a continuación:

Cuadro n.° 12:
"Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 1)"

N.°	CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	N.° DE RECIBO	FICHA DE EVALUACIÓN N.°	IMPORTE ANULADO DEL RECIBO ORIGINAL EN EL SGTM S/
1	00000090456	202200003115	001-2025 **(Apéndice n.° 25.1)**	1 720,16
2	00000107745	202300015245	002-2025 **(Apéndice n.° 25.2)**	51,16
3	00000027915	202300013267	003-2025 **(Apéndice n.° 25.3)**	1 626,24
4	00000120796	202300014094	004-2025 **(Apéndice n.° 25.4)**	1 603,39
5	00000121325	202300015907	005-2025 **(Apéndice n.° 25.5)**	2 044,82
6	00000039414	202400000330	006-2025 **(Apéndice n.° 25.6)**	698,67
7	00000035121	202400000440	007-2025 **(Apéndice n.° 25.7)**	1 147,94
8	00000033350	202400001397	008-2025 **(Apéndice n.° 25.8)**	1 944,70
9	00000095113	202400001592	009-2025 **(Apéndice n.° 25.9)**	1 041,59
10	00000132649	202400003055	010-2025 **(Apéndice n.° 25.10)**	559,28
11	00000094721	202400011806	011-2025 **(Apéndice n.° 25.11)**	1 691,71
12	00000007360	202400012132	012-2025 **(Apéndice n.° 25.12)**	2 333,00
13	00000001903	202400012468	013-2025 **(Apéndice n.° 25.13)**	1 168,50
14	00000094784	202400019270	014-2025 **(Apéndice n.° 25.14)**	3 842,37
15	00000107428	202400023239	015-2025 **(Apéndice n.° 25.15)**	3 274,28
16	00000119100	202400024440	016-2025 **(Apéndice n.° 25.16)**	2 943,16
17	00000021060	202400026326	017-2025 **(Apéndice n.° 25.17)**	1 239,18
18	00000001509	202400027123	018-2025 **(Apéndice n.° 25.18)**	1 025,69
19	00000029311	202400027786	019-2025 **(Apéndice n.° 25.19)**	1 965,08
20	00000107016	202400003911	020-2025 **(Apéndice n.° 25.20)**	3 007,36
IMPORTE TOTAL ANULADO IRREGULARMENTE EN S/				**34 928,28**

Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**, "Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.° 22),** Documentos de respuesta emitidos por usuarios y/o contribuyentes **(Apéndice n.° 24).**
Elaborado por: Comisión auditora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En relación a la documentación que sustenta los informes que emitieron los cajeros, los subgerentes de Recaudación y la Oficina de Tesorería de la Entidad, es pertinente comentar lo siguiente:

- **Respecto a los informes emitidos por los cajeros:**

  Los informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, se dirigen al subgerente de Recaudación de la Entidad, cuentan con número de informe, nombre del cajero, importe total recaudado, listado de cobranzas resumido de fuente de financiamiento, tickets emitidos en total que sustentan los ingresos del día; además, en algunos casos cuenta con documentación sustentatoria conformada por:

  - Reporte **"Recaudación Por Área",** emitida por SGTM, describe la recaudación por fuente de financiamiento.
  - Reporte **"Detalle de Entregas"**, emitida por SGTM
  - **"Reporte de Recibos"** – precisa el periodo, describe consolidado de recibos únicos de caja emitidos y anulados por todos los cajeros.
  - Reporte **"Resumen Por Recibos"**, describe el número correlativo de los Recibos Únicos de Caja emitidos por cada cajero.
  - Reporte **"Resumen por Tributos"**, se describe el concepto del tributo, tasa, y derechos administrativos cobrados a los contribuyentes, así como el importe insoluto, reajuste, interés, gastos relacionados con el tributo.
  - Reporte **"Resumen Por Partida"**, se describe el clasificador de ingresos y denominación de la partida.

  Cabe indicar, que en el "Resumen de recibos", se muestra la totalidad de recibos cobrados y anulados por el cajero durante el día, pero no detalla el motivo o glosa que describa el estado de los recibos que figuran como "ANULADOS".

  Asimismo, existen casos en los que se advierte que el informe de cierre de caja no cuenta con el debido sustento ante la existencia de recibos anulados conforme se detalla:

  - En los informes de cierre no se encuentra el recibo original y dos (2) copias, en consecuencia, no se puede constatar si en el recibo se consignó la firma y DNI del contribuyente que autorizó la anulación.
  - Los recibos anulados no se consignan en los informes de cierre de caja, sin embargo, en el reporte de recibos se muestra el número del recibo anulado.
  - Se han identificado casos en los que los contribuyentes realizaron pagos mediante el medio de pago Visa Gestor – Izipay. Al verificar estas operaciones, se observó que, al anular el recibo único de caja, también debió haberse anulado el voucher de pago correspondiente. Sin embargo, se constató que dicha anulación del recibo no fue acompañada por la reversión de la operación de pago originalmente asumida por el contribuyente.

- **Respecto a los informes de la subgerencia de Recaudación:**

  Los informes que emiten los subgerentes de Recaudación de la Entidad, se dirigen a la jefa de la Oficina de Tesorería, estos contienen los informes presentados en el día por los cajeros con el sustento documental que presentó cada uno; asimismo, se consigna un cuadro resumen de la recaudación del día por cajero, y el monto total recaudado por impuestos municipales y por recursos directamente recaudados; sin embargo, se ha

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

constatado que en ninguno de los informes emitidos por dichos subgerentes se reporta la anulación de recibos.

- **Respecto a los Informes de consolidado de ingresos emitidos por la Oficina de Tesorería:**

  El informe emitido por la subgerencia de Recaudación es recibido en la jefatura de la Oficina de Tesorería, y es remitido con proveído al cajero principal quien emite el Informe consolidado de ingresos diarios dirigido a la jefa de la Oficina de Tesorería con el siguiente contenido: Reporte de ingresos recaudados del día con el número de cierre de caja, usuario del cajero, total recaudado por cajero; asimismo, el citado servidor consigna lo siguiente: *"Que, con los reportes de cierre de caja, abonos y vaucher recibidos, se procedió a realizar la distribución de los ingresos a las cuentas respectivas para los depósitos correspondientes, lo cual adjunto cuadro detallado para su verificación y registro en el sistema SIAF ".*

  De la documentación descrita, no se advierten acciones posteriores por parte de la jefa de la Oficina de Tesorería, al tomar conocimiento de los aspectos informados por el servidor designado como cajero principal de dicha oficina, pese a que es la funcionaria responsable de Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP[8].

  De este modo, al efectuarse la verificación de los recibos anulados registrados en el SGTM con lo reportado en los informes presentados por los cajeros al subgerente de Recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería se verifica lo siguiente:

  - En todos los casos la anulación de los recibos únicos de caja en el SGTM la registra el supervisor del cajero, es decir el subgerente de Recaudación, quien, a su vez, consigna en el sistema el usuario del cajero que solicita la anulación y una glosa con el motivo de la anulación requerida por el cajero.

  - De la data obtenida del SGTM, respecto a los pagos efectuados por los contribuyentes, se identificaron casos en los que el recibo se emite, se anula y luego se efectúa un nuevo pago por el mismo concepto con un importe menor; asimismo, existen casos en los que el recibo se emite, se anula y no existe ningún pago posterior en su totalidad.

  - De la revisión a los informes emitidos por el cajero, en los que se reportan pagos efectuados por contribuyentes con el medio de pago Izipay, se constató, que estos pagos no han tenido su contrapartida de anulación de la operación de pago asumido originalmente por el contribuyente, debiéndose haber efectuado un nuevo pago Izipay por un importe menor que representaba los nuevos recibos únicos de caja emitidos, acto que no sucedió, razón por la cual se generó un ingreso excedente, el cual presuntamente fue utilizado por el cajero, en el cuadre y cierre de su caja, utilizando el saldo IZIPAY, cuyo excedente no fue anulado, haciéndolo pasar como medio de pago de otros Recibos Únicos de Caja emitidos en el día y pagados por los contribuyentes en efectivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[8] Según lo previsto en el artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020.

- Se ha podido determinar que, el cajero que solicitó la anulación de los recibos únicos de caja, formuló su requerimiento sin una solicitud escrita por parte del usuario y/o contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización escrita por parte de los supervisores (subgerentes de Recaudación), quienes efectuaron el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo), sin requerirle al cajero el debido sustento.

- El cajero emitió informes de cierre de caja con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por los subgerentes de Recaudación (que tenían a cargo la supervisión de las labores realizadas por los cajeros), quienes emitieron informes de ingreso diario de recaudación, sin cuestionar los informes presentados por los cajeros, aun cuando durante el día registraron anulación de recibos en el SGTM, y aun cuando los informes de cierre de caja emitidos por los cajeros no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Finalmente, se determinó que las situaciones expuestas no fueron advertidas por la jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, tampoco por el servidor a cargo de la caja principal, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario, sin reportar que la determinación del ingreso efectuado en la caja no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada por cada recibo único de caja listado en el **Apéndice n.° 25 – Reporte Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 1)** y la documentación adjunta a las fichas de evaluación, en donde se puede constatar que los informes presentados por los cajeros al subgerente de recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose que los pagos que efectuaron los ciudadanos no se registraron ni ingresaron a las cuentas bancarias de la Entidad.

Como resultado de la evaluación realizada, se identificó la participación de los funcionarios y/o servidores detallados en el cuadro siguiente, quienes habrían emitido reportes de ingreso diario y proveídos de trámite correspondientes, sin advertir que los informes de ingreso diario elaborados por el cajero no contenían información completa sobre las operaciones anuladas ni contaban con el sustento documental requerido, permitiendo de este modo se ocasione perjuicio económico a la Entidad, al haberse anulado recibos sin registrar el ingreso recaudado a las cuentas bancarias municipales:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cuadro n.° 13:
"Informes y/o documentos emitidos por servidores y/o funcionarios a cargo de la recaudación de ingresos de la Entidad-Parte 1"

Nombre	Cargo	Informes y/o proveídos emitidos	Recibos Anulados	Importe anulado en el SGTM en S/
Gerardo Ernesto Palacios Díaz	Cajero	- Informe n.° 047-2022-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GPD de 21/02/2022 - Informe n.° 0279-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 20/07/2023 - Informe n.° 0237-2023-MDC-GATyR-UCAJA-GEPD de 22/06/2023 - Informe n.° 0255-2023-MDC-GATyR-UCAJA-GERD de 06/07/2023 - Informe n.° 0294-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 31/07/2023 - Informe n.° 006-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 11/01/2024 - Informe n.° 007-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 12/01/2024 - Informe n.° 0016-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 30/01/2024 - Informe n.° 0017-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 31/01/2024 - Informe n.° 0024-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 12/02/2024 - Informe n.° 0059-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 09/04/2024 - Informe n.° 0061-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 11/04/2024 - Informe n.° 0063-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 15/04/2024 - Informe n.° 00101-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 11/06/2024 - Informe n.° 0119-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 11/07/2024 - Informe n.° 0126-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 22/07/2024 - Informe n.° 0133-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 05/08/2024 - Informe n.° 137-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 12/08/2024 - Informe n.° 0140-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 19/08/2024 - Informe n.° 0028-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 16/02/2024	**20 recibos** (202200003115, 202300015245, 202300013267, 202300014094, 202300015907, 202400000330, 202400000440, 202400001397, 202400001592, 202400003055, 202400011806, 202400012132, 202400012468, 202400019270, 202400023239, 202400024440, 202400026326, 202400027123, 202400027786, 202400003911)	34 928,28
Nelly del Pilar Chapa Carreño	Jefa de Tesorería	- Proveído de 25/07/2023 - Proveído de 10/07/2023	**4 recibos** (202300015245, 202300013267, 202300014094, 202300015907)	5 325,61
Grace Connie Arrese Jiménez	Jefa de Tesorería	- Proveído de 15/01/2024 - Proveído de 17/01/2024	**2 recibos** (202400000330, 202400000440)	1 846,61
Estátira Blanca Herreros Quiroz	Jefa de Tesorería	- Proveído de 31/01/2024 - Proveído de 31/01/2024 - Proveído de 13/02/2024 - Proveído de 10/04/2024 - Proveído de 12/04/2024 - Proveído de 12/06/2024 - Proveído de 12/07/2024 - Proveído de 24/07/2024 - Proveído de 07/08/2024 - Proveído de 14/08/2024 - Proveído de 22/07/2024 -Proveído de 20/08/2024 -Proveído de 22/07/2024 - Proveído de 20/02/2024	**13 recibos** (202400001397, 202400001592, 202400003055, 202400011806, 202400012132, 202400012468, 202400019270, 202400023239, 202400024440, 202400026326, 202400027123, 202400027786, 202400003911)	26 035,90
Joao Amaral Núñez Chávez	Cajero Principal	- Informe n.° 030-2022-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 21/02/2022	**20 recibos** (202200003115,	34 928,28

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nombre	Cargo	Informes y/o proveídos emitidos	Recibos Anulados	Importe anulado en el SGTM en S/
		- Informe n.° 155-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 20/07/2023 - Informe n.° 131-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 30/06/2023 - Informe n.° 138-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 06/07/2023 - Informe n.° 164-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 31/07/2023 - Informe n.° 008-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 10/01/2024 - Informe n.° 009-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 11/01/2024 - Informe n.° 020-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 29/01/2024 - Informe n.° 021-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 30/01/2024 - Informe n. ° 030-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 09/02/2024 - Informe n. ° 076-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 09/04/2024 - Informe n. ° 078-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 11/04/2024 - Informe n. ° 080-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 15/04/2024 - Informe n. ° 132-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 11/06/2024 - Informe n. ° 158-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 11/07/2024 - Informe n. ° 168-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 22/07/2024 - Informe n. ° 176-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 05/08/2024 - Informe n. ° 182-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 12/08/2024 - Informe n.° 185-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 19/08/2024 - Informe n.° 034-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 15/02/2024	202300015245, 202300013267, 202300014094, 202300015907, 202400000330, 202400000440, 202400001397, 202400001592, 202400003055, 202400011806, 202400012132, 202400012468, 202400019270, 202400023239, 202400024440, 202400026326, 202400027123, 202400027786, 202400003911)	
Nicolas Francisco Timana Álamo	Subgerente de Recaudación	- Informe n.° 357-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 24/07/2023 - Informe n.° 303-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 26/06/2023 - Informe n.° 324-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 10/07/2023 - Informe n.° 373-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 01/08/2023	**4 recibos** (202300015245, 202300013267, 202300014094, 202300015907)	5 325,61
Pedro Pablo Jiménez Castillo	Subgerente de Recaudación	- Informe n.° 0041-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 12/01/2024 - Informe n.° 0042-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 12/01/2024 - Informe n.° 0086-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 31/01/2024 - Informe n.° 0087-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 31/01/2024 - Informe n.° 00115-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 12/02/2024 - Informe n.° 0142-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 16/02/2024	**6 recibos** (202400000330, 202400000440, 202400001397, 202400001592, 202400003055, 202400003911)	8 399,54
Rubén Milton Flores Córdova	Subgerente de Recaudación	- Informe n.° 408-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 10/04/2024 - Informe n.° 429-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 12/04/2024 - Informe n.° 438-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 16/04/2024 - Informe n.° 0763-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 12/06/2024 - Informe n.° 929-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 12/07/2024	**9 recibos** (202400011806, 202400012132, 202400012468, 202400019270, 202400023239, 202400024440, 202400026326, 202400027123, 202400027786)	19 482,97

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nombre	Cargo	Informes y/o proveídos emitidos	Recibos Anulados	Importe anulado en el SGTM en S/
		- Informe n.° 986-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 24/07/2024 - Informe n.° 1045-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 07/08/2024 - Informe n.° 1100-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 14/08/2024 - Informe n.° 1127-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 20/08/2024		

Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.
Elaborado por: Comisión auditora

2. ANULACIÓN DE RECIBOS QUE FUERON USADOS COMO VÁLIDOS EN TRÁMITES EFECTUADOS EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA ENTIDAD

Al consultar a una muestra de usuarios y/o contribuyentes, detallada en los cuadros 1 y 2 del **Apéndice n.° 23: "Relación de documentos emitidos – consulta a contribuyentes MD Castilla"**, y ante la falta de respuesta por parte de algunos de ellos, se procedió a verificar el concepto de pago registrado en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), identificándose dos (2) recibos anulados correspondientes al concepto de "tasas".

Cabe señalar que la Entidad percibe ingresos por diversas tasas municipales, las cuales se cobran por la prestación de servicios administrativos y autorizaciones contempladas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA). En este caso específico, se constató que los pagos asociados a los recibos anulados fueron realizados por determinados usuarios en el marco de trámites administrativos gestionados en la Subgerencia de Transportes, Tránsito y Viabilidad de la Entidad, habiéndose efectuado la evaluación correspondiente a cada recibo único de caja identificado en el **Apéndice n.° 26 – Reporte Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 2)**, cuyo resumen se detalla a continuación:

Cuadro n.° 14:
"Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 2)"

N.°	CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	N.° DE RECIBO	FICHA DE EVALUACIÓN N.°	IMPORTE ANULADO DEL RECIBO ORIGINAL EN EL SGTM S/
1	00000142653	202400020368	021-2025 **(Apéndice n.° 26.1)**	1 817,70
2	00000140795	202400010390	022-2025 **(Apéndice n.° 26.2)**	1 577,00
IMPORTE TOTAL ANULADO IRREGULARMENTE EN S/				**3 394,70**

Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**, Reporte de Recibos Anulados 2022-2025 **(Apéndice n.° 22)**, Informe n.° 00236-2025-MDC/GSP-SGTTV de 15 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 26.1)** e Informe n.° 00252-2025-MDC/GSP-SGTTV de 28 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 26.2)**.
Elaborado por: Comisión auditora

A) Ficha de Evaluación n.° 021-2025 (Apéndice n.° 26.1) - Recibo único de caja n.° 202400020368.

En atención al requerimiento formulado por la comisión auditora, la Subgerencia de Transportes, Tránsito y Viabilidad de la Entidad fue solicitada a informar si al señor José Aníbal Mendoza Ipanaque se le impuso alguna multa durante el año 2024 por el monto de S/1 817,70. Como respuesta, se recibió el Informe n.° 00236-2025-MDC/GSP-SGTTV de 15 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 26.1)**, mediante el cual dicha subgerencia

comunicó la existencia del Recibo n.º 202400020368, emitido el 18 de junio de 2024, por el importe de S/1 817,70, correspondiente al concepto de "cochera", habiendo informado que, este pago se originó por el internamiento del vehículo con placa de rodaje N.º T5K-276 en el Depósito Municipal, acción ejecutada por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. Asimismo, se indicó que el expediente n.º 19457, presentado el mismo 18 de junio de 2024 por el señor de iniciales J.A.M.I, contiene dicho recibo junto con los demás requisitos exigidos para la devolución del vehículo mencionado.

De la revisión al documento de respuesta, se verificó la existencia del Recibo n.º 202400020368, que junto a la demás documentación presentada por el señor de iniciales J.A.M.I, conforman el expediente n.º 19475, el cual forma parte del legajo de la Sub Gerencia de Transportes, Transito y Viabilidad de la Entidad.

De este modo, se efectuó la revisión de los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de Tesorería de la Entidad correspondientes al período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025[9]; habiéndose realizado un cruce de datos entre el "Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.º 22)**, y el expediente en análisis, que obra en la **Ficha de Evaluación n.º 021-2025 (Apéndice n.º 26.1)**, habiéndose concluido lo siguiente:

- De acuerdo con los registros del SGTM, el recibo único de caja n.º 202400020368 fue emitido el 18 de junio de 2024 a las 11:43 horas, a nombre del contribuyente identificado con el Código Tributario n.º 00000142653, por concepto de pago de tasas, por un importe total de S/ 1 817,70. El pago fue realizado mediante Izipay, utilizando una tarjeta de débito. Posteriormente, se verificó que dicho recibo fue anulado a las 13:27 horas del mismo día por el supervisor RFLORES (es decir el recibo fue anulado **1 hora y 44 minutos después de su emisión**), a solicitud del cajero GPALACIOS, habiéndose consignado como motivo de anulación lo siguiente: *"Recibo anulado por error en monto a cancelar";* sin embargo, visto el SGTM se ha constatado que el cajero no emitió un nuevo recibo por otro monto el mismo día a favor del citado contribuyente.

- Tras la revisión del Informe n.º 0106-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD **(Apéndice n.º 26.1)**, correspondiente al cierre de caja del día 18 de junio de 2024, emitido por el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, se advierte que el pago del Recibo Único de Caja n.º 202400020368, por un importe de S/ 1 817,70, fue efectuado por el contribuyente mediante la plataforma Izipay, sin embargo, se constató que el cajero GPALACIOS no realizó la reversión de dicha operación en el sistema Izipay. En consecuencia, el ingreso registrado no tuvo su correspondiente contrapartida de anulación, a pesar de que el pago fue asumido inicialmente por el contribuyente. Esto sugiere que el monto fue utilizado por el cajero para cuadrar y cerrar su caja, considerando que el SGTM no distingue entre modalidades de pago y registra todos los ingresos como si fueran efectuados en efectivo; causando de este modo perjuicio económico a la Entidad en un monto ascendente a **S/ 1 817,70**.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo n.º 202400020368, sin una solicitud escrita por parte del usuario / contribuyente, DNI

[9] Entregados a la comisión auditora a través del informe n.º 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.º 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.º 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.º 17.2)** y el oficio n.º 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.º 17.3)**.

o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización escrita por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo), sin requerir al cajero el debido sustento.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.° 106-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD, de 18 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 26.1)** (Informe de cierre de caja del día 18 de junio de 2024) con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quien emitió el Informe n.° 794-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC, de 18 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 26.1)**, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, cajero principal de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.° 137-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH, de 18 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 26.1)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en la **Ficha de Evaluación n.° 021-2025 (Apéndice n.° 26.1)**.

B) Ficha de Evaluación n.° 022-2025 (Apéndice n.° 26.2) - Recibo único de caja n.° 202400010390.

Al haber la comisión auditora requerido a la Subgerencia de Transportes, Tránsito y Viabilidad de la Entidad, informe si el señor de iniciales J.F.F.B, efectuó un trámite administrativo ante dicha subgerencia en el año 2024, se obtuvo como respuesta el informe n.° 00252-2025-MDC/GSP-SGTTV de 28 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 26.2)**, mediante el cual dicha Subgerencia comunicó la existencia del recibo n.° 202400010390, emitido con fecha 27 de marzo de 2024, por el monto de S/1 577,00, correspondiente al concepto de "cochera", debido al internamiento del vehículo con placa de rodaje n.° P3C-655 en el Depósito Municipal, acción realizada por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones. Asimismo, se indicó que el expediente n.° 9524, presentado por el Gobierno Regional de Piura mediante oficio n.° 0226-2024/GRP-440010-440015 de 26 de marzo de 2024, contiene la solicitud de devolución del citado vehículo, propiedad del señor de iniciales J.F.F.B.

Del análisis del documento de respuesta, se verificó la existencia del recibo n.° 202400010390, el cual, junto con la documentación presentada por el señor de iniciales J.F.F.B, conforma el expediente n.° 9524, que forma parte del archivo administrativo de la Subgerencia de Transportes, Tránsito y Viabilidad de la Entidad.

De este modo, se efectuó la revisión de los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Tesorería de la Entidad correspondientes al período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025[10]; habiéndose realizado un cruce de datos entre la información extraída del "Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.° 22)**, y el expediente en análisis que obra en la **Ficha de Evaluación n.° 022-2025 (Apéndice n.° 26.2)**, habiéndose concluido lo siguiente:

- Según los registros del SGTM, el Recibo Único de Caja n.° 202400010390 fue emitido el 27 de marzo de 2024 a las 10:50 horas, a nombre del contribuyente identificado con el Código Tributario n.° 00000140795, por concepto de pago de tasas, por un importe total de S/ 1 577,00. Se ha verificado que dicho recibo fue anulado a las 11:36 horas del mismo día por el supervisor RFLORES, a solicitud del cajero GPALACIOS, por motivo de: *"recibo anulado por error en monto a cancelar"*; sin embargo, visto el SGTM se ha constatado que el cajero no emitió un nuevo recibo por otro monto el mismo día a favor del citado contribuyente.

- De la revisión al informe n.° 0053-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD, de 27 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26.2)** (Informe de cierre de caja del día 27 de marzo de 2024), emitido por el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, se advierte que, la anulación del recibo único de caja materia de revisión, fue irregular, por contar con el recibo original proporcionado por la Subgerencia de Transportes, Tránsito y Viabilidad de la Municipalidad Distrital de Castilla, sin embargo su importe de S/ 1 577,00, no fue incluido en el cierre de caja del día 27 de marzo de 2024 por el cajero GPALACIOS, debido a que dicho recibo está considerándose en su reporte como "anulado", por lo tanto, se presume que el cajero sustrajo los recursos públicos captados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria de la Entidad, causando de este modo perjuicio económico a la Entidad en un monto ascendente a S/ 1 577,00.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo n.° 202400010390, sin una solicitud escrita por parte del usuario / contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización escrita por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo), sin requerirle al cajero el debido sustento.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.° 0053-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD, de 27 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26.2)** (Informe de cierre de caja del día 27 de marzo de 2024) con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quien emitió el Informe n.°355 -2024-MDC-GAT-SGR-RMFC, de 1 de abril de 2024 **(Apéndice n.° 26.2)**, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, cajero principal de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal)

[10] Entregados a la comisión auditora a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

n.°066-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH, de 27 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 26.2)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en la **Ficha de Evaluación n.° 022-2025 (Apéndice n.° 26.2)**.

Como resultado de la evaluación realizada, se identificó la participación de los funcionarios y/o servidores detallados en el cuadro siguiente, quienes habrían emitido reportes de ingreso diario y proveídos de trámite correspondientes, sin advertir que los informes de ingreso diario elaborados por el cajero no contenían información completa sobre las operaciones anuladas ni contaban con el sustento documental requerido, permitiendo de este modo se ocasione perjuicio económico a la Entidad, al haberse anulado recibos sin registrar el ingreso recaudado a las cuentas bancarias municipales:

Cuadro n.° 15:
"Informes emitidos por servidores y/o funcionarios a cargo de la recaudación de ingresos de la Entidad-Parte 2"

Nombre	Cargo	Informes y/o proveídos emitidos	Recibos Anulados	Importe anulado en el SGTM en S/
Gerardo Ernesto Palacios Díaz	Cajero	-Informe n.° 0106-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 18/06/2024 -Informe n.° 0053-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 27/03/2024	**2 recibos** 202400020368 y 202400010390	3 394,70
Rubén Milton Flores Córdova	Subgerente de Recaudación	Informe n.° 794-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 19/06/2024 Informe n.° 355-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 01/04/2024)	**2 recibos** 202400020368 y 202400010390	3 394,70
Joao Amaral Núñez Chávez	Cajero Principal	Informe n.° 137-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 18/06/2024 Informe n.° 066-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 27/03/2024	**2 recibos** 202400020368 y 202400010390	3 394,70
Estátira Blanca Herreros Quiroz	Jefa de la Oficina de Tesorería	Proveído de 24/06/2024 Proveído de 01/04/2024	**2 recibos** 202400020368 y 202400010390	3 394,70

Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)** y Reporte de Recibos Anulados 2022-2025 **(Apéndice n.° 22).**
Elaborado por: Comisión auditora

3. ANULACIÓN DE RECIBOS Y BAJAS DE DEUDA TRIBUTARIA POR RECLAMOS EFECTUADOS POR USUARIOS Y/O CONTRIBUYENTES

La comisión auditora solicitó a la Gerencia de Administración Tributaria remita los archivos originales que contengan las resoluciones emitidas durante los años 2023, 2024 y 2025, con el propósito de verificar la existencia de reclamos presentados por ciudadanos y/o

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

contribuyentes que manifestaron haber sido objeto de cobros reiterados por deudas previamente canceladas en las cajas recaudadoras de la Entidad.

Al respecto, mediante el Acta de Recopilación de Información n.° 02-2025-MDC/OCI, de 10 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 27.1)**, se obtuvo copia autenticada de seis (6) resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria durante los años 2024 y 2025. Dichas resoluciones tienen como antecedente la anulación de deudas tributarias en procesos de cobranza ordinaria y coactiva, motivado porque los contribuyentes afirman haber cumplido oportunamente con el pago de sus tributos. No obstante, en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, en adelante "SGTM", dichas obligaciones aún figuraban como pendientes de pago, constatándose que los recibos únicos de caja habían sido anulados sin consentimiento y/o conocimiento de dichos contribuyentes.

A su vez, al haber requerido la comisión auditora un reporte detallado de las solicitudes que hayan formulado ciudadanos durante el período 2022 al 2025 a la Gerencia de Administración Tributaria, referido a: devolución de pagos en exceso, devolución de pagos indebidos y compensación de pagos, se obtuvo como respuesta el oficio n.° 000022-2025-MDC/GAT de 3 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 27.2)**, de cuyo contenido se identificó un reclamo en curso que obra en el expediente n.° 8955-2025 de 25 de marzo del 2025.

De este modo, se constató que la Gerencia de Administración Tributaria, ha declarado procedente la anulación de deudas tributarias, autorizando la baja de deuda en el SGTM, sin haberse determinado y/o identificado el destino del dinero recaudado, en tanto, en un caso, a la fecha no se ha emitido acto resolutivo, sin embargo, el contribuyente ha presentado copia certificada del notario público, con el cual acredita que efectuó el pago en las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria; ante ello, la comisión auditora, ha efectuado la evaluación individual por cada recibo único de caja referido en los expedientes administrativos que obran en la Entidad, la cual se detallada en el **Apéndice n.° 28 – Reporte Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 3)** cuyo resumen se precisa:

Cuadro n.° 16:
"Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 3)"

N.°	Código de contribuyente	N.° de Recibo	Resolución de Gerencia n.° y/o expediente	Ficha de evaluación N.°	Importe anulado del recibo original en el SGTM S/
1	00000036877	202400027510	000034-2025-MDC-GAT (10/03/2025)	023-2025 **(Apéndice n.° 28.1)**	1 824,68
2	00000122967	202400005404	84-2025-MDC-GAT (07/02/2025)	024-2025 **(Apéndice n.° 28.2)**	5 019,64
3	00000012677	202400011110	1294-2024-MDC-GAT (21/11/2024)	025-2025 **(Apéndice n.° 28.3)**	2 130,49
4	00000011541	202400028154	1344-2024-MDC-GAT (10/12/2024)	026-2025 **(Apéndice n.° 28.4)**	3 669,68
5	00000090870	202400010044	1318-2024-MDC-GAT (02/12/2024)	027-2025 **(Apéndice n.° 28.5)**	6 709,10
6	00000014808	202400017310	1295-2024-MDC-GAT (22/11/2024)	028-2025 **(Apéndice n.° 28.6)**	1 985,30
7	00000099651	202400015063	Expediente n.° 8955-2025 (25/03/2025)	029-2025 **(Apéndice n.° 28.7)**	5 407,10
				IMPORTE TOTAL ANULADO IRREGULARMENTE EN S/	**26 745,99**

Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**, Reporte de Recibos Anulados 2022-2025 **(Apéndice n.° 22)**, resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria durante los años 2024 y 2025 **(Apéndice n.° 27)** y Expediente n.° 8955-2025 **(Apéndice n.° 28.7)**.
Elaborado por: Comisión auditora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

a) Ficha de Evaluación n.° 023-2025 (Apéndice n.° 28.1) - Resolución de Gerencia n.° 000034-2025-MDC-GAT de 10 de marzo del 2025 - Recibo Único de Caja n.° 202400027510.

Del contenido de la Resolución Gerencial n.° 000034-2025-MDC-/GAT de 10 de marzo del 2025 se advierte lo siguiente:

> *"(...) Que visto el expediente n.° 4817-2025 de fecha 11 de febrero de 2025, la administrada (...), solicita la corrección en el estado de pagos de impuestos prediales correspondientes al año 2024, (...).*
>
> *"(...) Que mediante informe n.° 120-2025-MDC/SGR de fecha 21 de febrero del 2025, el sub gerente de Recaudación (...), informa el recibo n.° 20240002751 de fecha 15 de agosto del 2024 emitido por el cajero de usuario RFLORES se visualiza en fojas 5 en descripción de predial y arbitrios municipales por el importe total de 1,824.68 soles, dicho recaudo recae en el estado de cuenta y en la Ordenanza Municipal n.° 003-2024-CDC, vigente hasta el 31 de diciembre de 2024; asimismo es preciso señalar que como consecuencia de lo antes señalado la contribuyente de código 00000036877, actualmente presenta deuda tributaria correspondiente al año 2024, habiendo realizado el pago según la explicación en líneas anteriores de este documento; finalmente, esta subgerencia informa que este caso se encuentra vinculado con lo expuesto en los informes ; INFORME N.° 1160-2024-MDC-GAT-SGR11 e INFORMR N.° 1161-2024-MDC-GAT-SGR12. Por lo tanto, la administración solicita su regularización y/o actualización de su nuevo estado de cuenta, con la finalidad de cancelar sus impuestos correspondientes al año 2025. (...)"*
>
> *SE RESUELVE:*
> *"(...) Artículo Primero- Declarar PROCEDENTE la solicitud de anulación de deuda por impuesto predial y arbitrios Municipales del año 2024, por el importe de S/. 1,824.68 presentado (...), respecto al predio Ubicado en Urb. Miraflores (...) con código de contribuyente n.° 36877, por encontrarse cancelada el día 15 de agosto del 2024 con recibo n.° 202400027510 por el monto de S/. 1,824.68 (...)".*

Conforme se advierte, con la Resolución de Gerencia n.° 00034-2025-MDC-GAT de 10 de marzo de 2025 **(Apéndice n.° 28.1)**, se declara procedente la solicitud de anulación de deuda por impuesto predial y arbitrios municipales del año 2024, presentada por la administrada de iniciales M.P. P. V, y, en consecuencia, la baja de la deuda tributaria por haberse pagado con el recibo único de caja n.° 202400027510 de 15 de agosto de 2024; sin embargo, en este acto administrativo no se establece ninguna acción resarcitoria por la sustracción de los fondos públicos recaudados, tampoco obra mayor documentación que permita constatar en quien recae la responsabilidad por el hecho advertido.

Motivo por el cual, se efectuó la revisión de los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de Tesorería de la Entidad correspondientes al periodo 1 de enero de 2022 al 30 de mayo

[11] Informe n.° 1160-2024-MDC-GAT-SGR de 23 de agosto de 2024, mediante el cual el Subgerente de Recaudación solicita se realicen las investigaciones correspondientes ante los hechos realizados por el Cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz.

[12] Informe n.° 1161-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 23 de agosto de 2024, por el cual señala: *"(...) Que, mediante Informe n.° N° 1154-2024-GAT-SGR donde se informa los hechos ocurridos por parte del cajero GERARDO ERNESTO PALACIOS DÍAZ con el sustento de anulación de recibos por distintos errores y que se viene encontrando más hechos similares lo que viene generando un perjuicio económico a la Municipalidad Distrital de Castilla. Que habiendo tomado conocimiento de manera extraoficial de los presuntos hechos ilícitos del cajero GERARDO ERNESTO PALACIOS DÍAZ, se pone en conocimiento para que se realice las acciones correspondientes y se informe de manera inmediata al procurador público municipal y a la secretaria técnica para realizar las investigaciones y medidas legales correspondientes.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

de 2025[13]; habiéndose realizado un cruce de datos entre la información extraída del SGTM -"Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.° 22)**, y la resolución en análisis, habiéndose concluido lo siguiente:

- De los registros encontrados en el SGTM, el recibo único de caja n.° 202400027510 fue emitido el 15 de agosto de 2024 a las 10:15 a.m., a favor de la contribuyente, por un importe total S/ 1 824,68; habiéndose constatado que el recibo fue anulado por el supervisor RFLORES, a solicitud del cajero GPALACIOS el mismo día 15 de agosto de 2024 a las 17:10 horas **(fuera de horario laboral)**[14]; consignando el siguiente motivo: *"Cajero Gerardo Palacios, solicita anulación de recibo n.° 202400027510, Recibo anulado por no tener saldo en su tarjeta de crédito."*

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo único de caja n.° 202400027510, sin una solicitud escrita por parte del usuario y/ contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización escrita por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo) a solicitud de cajero, y fuera de horario laboral.

- De la revisión a los medios de pago por la modalidad, se determinó que el pago del Recibo Único de Caja n.° 202400027510, por el importe de S/ 1 824,68, fue realizado por el contribuyente por la modalidad Izipay (América Express crédito), no habiendo el cajero GPALACIOS revertido la operación Izipay, por lo cual se advierte que dicho ingreso no tuvo su contrapartida de anulación de la operación de pago asumido originalmente por el contribuyente, por lo que se presume que fue utilizado por el cajero, en el cuadre y cierre de su caja, considerando que el sistema SGTM no diferencia modalidad de pago y solo considera la modalidad de pago en efectivo.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe de cierre de caja n.° 0138-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD del 15 de agosto de 2024, con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación, quien emitió el informe n.° 1112-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 16 de agosto de 2024, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, cajero principal de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.° 184-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 15 de agosto de 2024, sin advertir

[13] Entregados a la comisión auditora a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.

[14] Con oficio n.° 000028-2025-MDC/GAT de 9 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 19.1)**, la Gerencia de Administración Tributaria, remitió a la comisión auditora el Informe n.° 001374-2025-MDC/GAT-SGR de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 19.2)** en el que informan que el horario de atención en las cajas recaudadoras de la GAT ha sido de lunes a viernes de 08:00 AM a 04:00 PM durante los años 2022 al 2025 sin variación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en evaluación individual efectuada al recibo único de caja, detallada en la **Ficha de Evaluación n.° 023-2025 (Apéndice n.° 28.1),** en donde se puede constatar que los informes presentados por el cajero al subgerente de recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose el pago que efectuó la contribuyente no se registró ni ingresó a las cuentas bancarias de la Entidad, además, al haberse registrado la baja de la deuda con la Resolución de Gerencia n.° 34-2025-MDC-GAT de 10 de marzo de 2025[15], el importe anulado ascendente a **S/ 1 824,68** representa perjuicio económico causado a la Entidad, considerando que en este acto administrativo no se establece ninguna acción resarcitoria por la sustracción de los fondos públicos recaudados.

b) Ficha de Evaluación n.° 024-2025 (Apéndice n.° 28.2) - Resolución de Gerencia n.° 84-2025-MDC-GAT de 7 de febrero del 2025 - Recibo Único de Caja n.° 202400005404.

Del contenido de la Resolución Gerencial n.°84-2025-MDC-GAT de 7 de febrero del 2025, se advierte lo siguiente:

"(...) Que visto el expediente n.° 1796-2025 de fecha 17 de enero de 2025, la administrada (...), solicita la suspensión del proceso coactivo por haber cancelado la deuda, asimismo pido que se anule y se investigue, anexo el recibo de pago n.° 202400005404, de fecha 23 de febrero del 2024 (...).

"(...) Que mediante informe n.° 12-2025-MDC-GAT-EC-MARC, de fecha 28 de enero de 2025, el (...) abogado de Ejecutoria Coactiva, informa que la administrada (...), solicita la suspensión de procedimiento coactivo por haber cancelado la deuda y consecuentemente se investigue porque el cajero anuló el recibo sin su consentimiento, que mediante la Resolución coactiva Número UNO de fecha 22 de agosto de 2024, se pone a cobro la respectiva papeleta de multa administrativa por el importe de S/. 5,500.94 soles a (...), y al no haber cumplido con cancelar dicha multa, mediante la Resolución coactiva número dos de fecha 10 de setiembre del 2024, se resuelve trabar embargo de retención hasta por la suma de S/. 5,727.35 soles, medida que aún está vigente, verificando el sistema de Gestión Tributaria de la Municipalidad Distrital de Castilla (SGTM) se observa que en ejecución coactiva la señora (...), tiene deuda pendiente de pago, en ese sentido por los fundamentos expuestos se recomienda que lo actuado se remita a la Gerencia de Administración Tributaria para que tome las acciones correspondientes, Asimismo la Gerencia de Administración Tributaria ordene a la Ejecutora Coactiva mediante acto administrativo para que suspenda el proceso coactivo que se sigue con el expediente n.° 0000426-2024-MDC-SGEC. (...)"

SE RESUELVE:

***"(...) Artículo Primero-** Declarar PROCEDENTE la solicitud de anulación de deuda por papeleta de multa administrativa, impuesto predial y arbitrios municipales de los ejercicios fiscales 2023 y 2024, por haber sido cancelados mediante el recibo n.° 202400005404 presentado por (...) con código de contribuyente n.° 122967. (...)".*

[15] Suscrita por el señor Pedro Pablo Jiménez Castillo, gerente de Administración Tributaria.

Conforme se advierte, con la Resolución de Gerencia n.° 84-2025-MDC-GAT de 7 de febrero de 2025 **(Apéndice n.° 28.2)**, se declara procedente la solicitud de anulación de deuda presentada por la señora de iniciales L.A.A.P, y, en consecuencia, la baja de su deuda tributaria por haberse pagado con el recibo único de caja n.° 202400005404 de 23 de febrero de 2024 el importe de S/ 5 019,64 soles, el cual fue presentado por la citada contribuyente como evidencia y sustento de su solicitud; sin embargo, en este acto administrativo no se establece ni revela ninguna acción resarcitoria por la sustracción de los fondos públicos recaudados, tampoco obra mayor documentación que permita constatar en quien recae la responsabilidad por el hecho advertido.

Motivo por el cual, se efectuó la revisión a los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de Tesorería de la Entidad correspondientes al período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025[16]; habiéndose realizado un cruce de datos entre la información extraída del Reporte de Recibos Anulados 2022-2025 **(Apéndice n.° 22)**, y la resolución en análisis **(Apéndice n.° 28.2)**, se obtuvo como resultado lo siguiente:

- Conforme a los registros encontrados en el SGTM, el recibo único de caja n.° 202400005404 fue emitido el 23 de febrero de 2024 a las 11:24 a.m., a favor de la contribuyente, identificada con Código Tributario n.° 122967, por el pago de multa administrativa, impuesto predial y arbitrios, por un importe total S/ 5 019,64; habiéndose constatado que el recibo fue anulado por el supervisor PJIMENEZ, a solicitud del cajero GPALACIOS a las 12:23 p.m. horas **(una hora después de la emisión del recibo)**; aludiendo el siguiente motivo: *"Cajero Gerardo Palacios, solicita anulación de recibo n.° 202400005404, porque contribuyente tiene saldo insuficiente en su tarjeta visa".*

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo único de caja n.° 202400005404, sin una solicitud escrita por parte del usuario y/ contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización escrita por parte del señor Pedro Pablo Jiménez Castillo, subgerente de Recaudación, quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo), sin requerirle al cajero el debido sustento.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.° 0034-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD del 27 de febrero de 2024 (Informe de cierre de caja del día 23 de febrero de 2024) **(Apéndice n.° 28.2)**, con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Pedro Pablo Jiménez Castillo, Subgerente de Recaudación, quien emitió el Informe n.° 00202-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 27 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 28.2)**, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, cajero principal de la Oficina de Tesorería,

[16] Entregados a la comisión auditora a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.

quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.° 041-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 26 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 28.2)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en evaluación individual efectuada al recibo único de caja, detallada en la **Ficha de Evaluación n.° 024-2025 (Apéndice n.° 28.2),** en donde se puede constatar que los informes presentados por el cajero al subgerente de recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose el pago que efectuó la contribuyente no se registró ni ingresó a las cuentas bancarias de la Entidad; además, al haberse registrado la baja de la deuda con la Resolución de Gerencia n.° 84-2025-MDC-GAT de 7 de febrero del 2025[17], el importe anulado ascendente a **S/ 5 019,64**, representa perjuicio económico causado a la Entidad, considerando que en este acto administrativo no se establece ninguna acción resarcitoria por la sustracción de los fondos públicos recaudados.

c) Ficha de Evaluación n.° 025-2025 (Apéndice n.° 28.3) - Resolución de Gerencia n.° 1294-2024-MDC-GAT de 21 de noviembre de 2024 - Recibo Único De Caja n.° 202400011110:

Del contenido de la Resolución de Gerencia n.° 1294-2024-MDC-GAT de 21 de noviembre del 2024, se advierte lo siguiente:

"(...) El memorando n.° 846-2024-MDC-GM de fecha 25 de octubre de 2024, solicita tomar acciones inmediatamente bajo responsabilidad del expediente presentado por la administrada, (...), quien solicita actualización de pago de arbitrios y de impuesto predial del ejercicio fiscal 2023 y 2024, en el sistema ya que fue cancelado mediante el recibo n.° 20240001111 de fecha 04 de abril del 2024 (...)

(...) Mediante expediente n.° 28669-2024 de fecha 9 de setiembre de 2024, presentado por (...), manifiesta que el día 22 de marzo del 2024, solicitó el estado de cuenta consolidado de mi deuda relacionado al impuesto predial y arbitrios de mi vivienda, el mismo que me fue extendido a través de la operación n.° 27799 y Usuario JAQUINO, en este documento se visualiza dos montos de deudas normal por S/. 2,379.49 y Deuda con beneficio por S/. 2,156.15 (hasta el 30 de abril); que el 04 de abril del 2024, la administrada realizo el pago en caja de la subgerencia de recaudación de la Municipalidad Distrital de Castilla, por el monto de S/. 2,156.15, que la administrada indica que su vivienda ubicada en (...) se le notifico un estado de cuenta consolidado relacionado al impuesto predial y arbitrios con fecha 05.09.2024 con operación n.° 0000369887y usuario JUBILLUS, de dos montos de deudas: Deuda Normal por S/. 2,415.95 y deuda con Beneficio por S/.2,130.49 por ende la administrada solicito a actualización del pago realizado el día 04 de abril 2024, del impuesto predial y arbitrios Municipales del 2023 y 2024 realizado en caja de la sub gerencia de recaudación. Posteriormente la administrada fue notificada con la carta n.° 201-2024-MDC-GAT de fecha 11/09/2024, en donde se emitió la respuesta a su solicitud contendida en la Carta n.° 01-2024-MSLA (Exp-28669-2024) solicitando el recibo original al pago que alegaba la administrada ante lo expuesto la administrada procedió a alcanzar el recibo n.° 202400011110 de fecha 04.04.2024(original) y solicito se designe a quien corresponda la actualización del pago realizado el día 04.04.2024 del impuesto predial y arbitrios de los años 2023 y 2024 realizado en la caja de la sub gerencia de Recaudación.

[17] Suscrita por el señor Pedro Pablo Jiménez Castillo, gerente de Administración Tributaria (mismo funcionario que registró la anulación del recibo en el SGTM).

(...)
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO- Declarar PROCEDENTE la solicitud de verificar los pagos TRIBUTARIOS de los años 2023 y 2024, presentados por (...) con código de contribuyente n.° 12677, por encontrarse cancelada el día 04 de abril de 2024 con recibo n.° 20240001111 por el monto de S/. 2,156.15.

ARTÍCULO SEGUNDO. – (...) dejar sin efecto y dar la baja correspondiente de los ejercicios fiscales 2023 y 2024 la cobranza del impuesto predial y arbitrios municipales por encontrarse cancelado con el recibo n.° 202400011110 por el monto de S/. 2,156.15 (...)

ARTÍCULO TERCERO. - Notificar, a (...) Secretaría Técnica y Procuraduría de la Municipalidad Distrital de Castilla, con la finalidad de informar la presente resolución que contiene la baja de deuda de la administrada (...)

ARTÍCULO CUARTO. -INDICAR, que el presente recibo 202400011110 con fecha 04 de abril de 2024 (...) se encuentra en investigación de acuerdo al Informe n.° 953-2024-MDC-GM-GAT de 6 de setiembre de 2024."

Conforme se advierte, en la Resolución de Gerencia n.° 1294-2024-MDC-GAT de 21 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 28.3)**, se declaró procedente la solicitud de anulación de deuda correspondiente al impuesto predial y arbitrios de los ejercicios 2023 y 2024, presentada por la administrada. En consecuencia, se autorizó la baja de su deuda tributaria, así como la cancelación de los valores emitidos, incluyendo órdenes de pago y resoluciones de determinación, por haberse acreditado el pago mediante el recibo único de caja n.° 202400011110, de fecha 4 de abril de 2024, por el monto de S/ 2 156,15, presentado por la contribuyente como sustento de su solicitud. No obstante, en dicho acto administrativo, si bien se remiten los actuados para conocimiento de la Secretaría Técnica y la Procuraduría Pública, dejando constancia de que el referido recibo se encuentra en investigación, no se adjunta documentación adicional que permita identificar los responsables del hecho advertido.

Motivo por el cual, se efectuó la revisión a los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de Tesorería de la Entidad correspondientes al período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025[18]; y habiéndose realizado un cruce de datos entre la información extraída del SGTM - "Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.° 22)**, y la resolución en análisis **(Apéndice n.° 28.3)**, se obtuvo como resultado lo siguiente:

- Conforme a los registros encontrados en el SGTM, el recibo único de caja n.° 202400011110 fue emitido el 4 de abril de 2024 a las 08:59 a.m., a favor del contribuyente, identificado con Código Tributario n.° 000000012677, por un importe total S/ 2 156, 15; habiéndose constatado que el recibo fue anulado por el supervisor RFLORES, a solicitud del cajero GPALACIOS a las 15:17 horas **(6 horas y 18 minutos después de su emisión)**; consignando el siguiente motivo: *"Contribuyente solo desea cancelar el año 2023"*; asimismo, se verificó en el SGTM, que el mismo día a las 15:30 horas el cajero GPALACIOS, efectuó un pago a nombre del mismo contribuyente por un importe menor al anulado,

[18] Entregados a la comisión auditora a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.

correspondiente a la suma de S/ 25,66; por lo que el importe anulado asciende a **S/ 2 130,49**.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo único de caja n.° 202400011110, sin una solicitud escrita por parte del usuario y/ contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización escrita por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación, quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo), sin requerirle al cajero el debido sustento.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.° 0057-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD del 04 de abril de 2024 (Informe de cierre de caja del día 04 de abril de 2024) con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quien emitió el informe n.° 384-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 05 de abril de 2024, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Situación que tampoco fue advertida por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, cajero principal de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.° 073-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 04 de abril de 2024, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en evaluación individual efectuada al recibo único de caja, detallada en la **Ficha de Evaluación n.° 025-2025 (Apéndice n.° 28.3),** en donde se puede constatar que los informes presentados por el cajero al subgerente de recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose el pago que efectuó la contribuyente no se registró ni ingresó a las cuentas bancarias de la Entidad, además, al haberse registrado la baja de la deuda con la Resolución de Gerencia n.° 1294-2024-MDC-GAT de 21 de noviembre de 2024[19], el importe anulado ascendente a **S/ 2 130,49**, representa perjuicio económico causado a la Entidad, considerando que en este acto administrativo no se establece ninguna acción resarcitoria por la sustracción de los fondos públicos recaudados.

d) Ficha de Evaluación n.° 026-2025 (Apéndice n.° 28.4) - Resolución de Gerencia n.° 1344-2024-MDC-GAT de 10 de diciembre de 2024 – Recibo Único de Caja n.° 202400028154 - contribuyente Ortiz de Huacchillo Rosa Margarita:

Del contenido de la Resolución de Gerencia n.° 1344-2024-MDC-GAT de 10 de diciembre de 2024, se advierte lo siguiente:

[19] Suscrita por el señor Pedro Pablo Jiménez Castillo, gerente de Administración Tributaria.

Que mediante informe n.° 1533- 2024-M DC-GAT-SGR-JDHN de fecha 25 de noviembre del 2024. 2024, el subgerente de Recaudación (...), informa que el 11 de noviembre de 2024, mediante expediente n.° 34670 el ADMINISTRADO: (...) (Cod. 115441) solicita revisión de pago efectuado del año 2023, según el recibo de caja No 202400028154, por el importe de S/3,669.68 de fecha 21 de agosto del 2024 (adjunta copia fedateada), además pide anular la deuda coactiva y sancionen a los responsables, en ese sentido se ha procedido a realizar un análisis minucioso en base la información del SGTM de la entidad, habiendo determinado que efectivamente aparece una supuesta deuda que corresponde al año 2023, por concepto de impuesto predial arbitrios (Limpieza, jardines y Serenazgo), por el importe total con beneficios de S/ 3,669.68, la misma que se encuentra en la etapa de Cobranza Ordinaria por el importe de S/2,662.96 y en la etapa de cobranza coactiva por el importa de S/ 1,006.72 por otro lado se ha procedido a verificar en el SGTM el recibo de Caja No 202400028154 de fecha 21 de agosto del 2024 que alcanza en expediente el Administrado (...), al consultar en la opción: duplicado de recibos, el sistema nos muestra una ventana vacía lo que demuestra que recibo no existe; (...)

(...), al consultar en la opción de Anulación de recibo, el Sistema nos reporta que efectivamente el Recibo No 202400028154 por el importe de S/3,669.68 ha sido ANULADO en el SGTM el mismo día 21 de agosto del 2024, indicando en el motivo que el contribuyente desea cancelar el año 2024, sin embargo no existe ningún pago realizado por el 2024, pues el administrado hasta la fecha sigue adeudando dicho periodo; el usuario del cajero que ha emitido el recibo de Caja No 202400028154 es GPALACIOS mientras que el usuario responsable de su anulación es RFLORES, la fecha de anulación del recibo es el mismo día 21 de agosto del 2024, asimismo no ha sido posible tener acceso al archivo físico de los recibos anulados, debido a que en ese entonces los originales de los recibos anulados eran adjuntados junto a los informes de cierre de caja, que se remiten diariamente a la Oficina de Tesorería, sin embargo debemos tener en cuenta que el administrado Ortiz de Huachillo Rosa Margarita, cuenta con el recibo original de caja No 202400028154 que ha pagado y que sobre dicho recibo original ha fedateado la copia, que adjunta en su expediente, solicitando la revisión del pago efectuado por el impuesto predial y arbitrios Municipales del afio 2023. por el importe de S/ 3,669.68; lo que nos hace suponer que dicho recibo de caja podría haber sido anulado de forma incorrecta, sin conocimiento del administrado a quien se le estaría perjudicando económicamente, así como a la entidad misma.

SE RESUELVE:

(...) ARTÍCULO PRIMERO- Declarar PROCEDENTE la solicitud de anulación de deuda por impuesto predial y arbitrios Municipales del año 2023, por el importe de S/. 3,669.68, presentado por (...) con código de contribuyente n.° 11541, por encontrarse cancelada el día 25 de marzo de 2024 con recibo n.° 20240028154 por el monto de S/. 3,669.68. (...)

ARTÍCULO SEGUNDO. - ORDENAR, a ejecutoria coactiva, la desactivación del ejercicio fiscal 2023 por concepto de arbitrios municipales e impuesto predial de la administrada (...), en consecuencia, declarar nulos los expedientes coactivos generados (...)
(...)
ARTÍCULO CUARTO. - Notificar, a (...) Secretaría Técnica y Procuraduría de la Municipalidad Distrital de Castilla, con la finalidad de informar la presente resolución que contiene la baja de deuda de la administrada (...). -

ARTÍCULO QUINTO. -INDICAR, que el presente recibo 20240028154, con fecha 21 de agosto de 2024 (...) sea adicionado en investigación de acuerdo al Informe n.° 953-2024-MDC-GM-GAT de 06 de setiembre de 2024.

Conforme se advierte, en la Resolución de Gerencia n.° 1344-2024-MDC-GAT de 10 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 28.4)**, se declaró procedente la solicitud de anulación de deuda correspondiente al impuesto predial y arbitrios municipales del año 2023, presentada por la contribuyente. En consecuencia, se autorizó la baja de la deuda

tributaria, así como se declararon nulos los expedientes de cobranza coactiva, por haberse acreditado el pago mediante el recibo único de caja n.° 202400028154, por el monto de S/ 3 669,68, presentado por la contribuyente como sustento de su solicitud. No obstante, en dicho acto administrativo, si bien se remiten los actuados para conocimiento de la Secretaría Técnica y la Procuraduría Pública, dejando constancia de que el referido recibo se encuentra en investigación, no se adjunta documentación adicional que permita identificar los servidores responsables del hecho advertido.

Motivo por el cual, se efectuó la revisión a los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de Tesorería de la Entidad correspondientes al período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025[20]; y habiéndose realizado un cruce de datos entre la información extraída del SGTM - "Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.° 22)**, y la resolución en análisis **(Apéndice n.° 28.4)**, se obtuvo como resultado lo siguiente:

- Conforme a los registros encontrados en el SGTM, el recibo único de caja n.° 202400028154 fue emitido el 21 de agosto de 2024 a las 12:25 p.m., a favor de la contribuyente, identificada con Código Tributario n.° 11541, por el pago de impuesto predial y arbitrios municipales, por un importe total S/ 3 699,68; habiéndose constatado que el recibo fue anulado por el supervisor RFLORES, a solicitud del cajero GPALACIOS a las 14:08 p.m. horas **(1 hora y 43 minutos después de haberse emitido el recibo)**; aludiendo el siguiente motivo: *"Cajero Gerardo Palacios, solicita anulación de Recibo n.° 202400028154, porque contribuyente desea cancelar el año 2024"*, asimismo, en el SGTM no se ha evidenciado que el cajero haya emitido un nuevo recibo por un monto menor.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo único de caja n.° 202400028154, sin una solicitud escrita por parte del usuario y/ contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización escrita de parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación, quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo), sin requerirle al cajero el debido sustento; además, se advierte que el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.° 0142-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD del 21 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 28.4)** (Informe de cierre de caja del día 21 de agosto de 2024), con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quien emitió el Informe n.° 1152-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 22 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 28.4)**, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, Técnico Administrativo – Caja Principal de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe n.° 187-2024-MDC-OGAYF-OT-

[20] Entregados a la comisión auditora a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CP-JANCH[21] de 21 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 28.4)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en evaluación individual efectuada al recibo único de caja, detallada en la **Ficha de Evaluación n.° 026-2025 (Apéndice n.° 28.4),** en donde se puede constatar que los informes presentados por el cajero al subgerente de Recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose el pago que efectuó la contribuyente no se registró ni ingresó a las cuentas bancarias de la Entidad, además, al haberse registrado la baja de la deuda con la Resolución de Gerencia n.° 1344-2024-MDC-GAT de 10 de diciembre de 2024[22], el importe anulado ascendente a **S/3 699,68**, representa perjuicio económico causado a la Entidad, considerando que en este acto administrativo no se establece ninguna acción resarcitoria por la sustracción de los fondos públicos recaudados.

e) Ficha de Evaluación n.° 027-2025 (Apéndice n.° 28.5) - Resolución de Gerencia n.° 1318-2024-MDC-GAT de 2 de diciembre de 2024 – Recibo Único de Caja n.° 202400010044.

Del contenido de la Resolución de Gerencia n.° 1318-2024-MDC-GAT de 2 de diciembre de 2024, se advierte lo siguiente:

"(...) Que, mediante informe n.° 1518-2024-MDC-GAT-SGR-JDHN, de fecha 21 de noviembre del 2024 el sub gerente de Recaudación CPC. José Domingo Huayama Neira, informa que con fecha 11 de noviembre del 2024, mediante expediente n.° 34757 el administrado (...) solicita la anulación de deuda por impuesto de alcabala del año 2022, por el importe de S/. 6709.10, teniendo en cuenta que mediante recibo de caja n.° 20240010044 de fecha 25 de marzo del 2024, se realizó el pago de dicho impuesto. En consecuencia, se ha procedido a realizar un análisis minucioso en base a la información del SGTM de la entidad, habiéndose determinado que efectivamente aparece una supuesta deuda por concepto de impuesto de alcabala por el importe de S/. 6709.10 lo que corresponde al año 2022, la misma que se encuentra en la etapa de cobranza coactiva por otro lado se ha procedido a verificar en el SGTM el recibo de caja n.° 202400010044 de fecha 25 de marzo de 2024 que alcanza en su expediente la administrada (...) (cod. 90870), al consultar en la opción: duplicado de recibos, el sistema nos muestra una ventana vacía lo que demuestra que el recibo no existe; sin embargo, al constatar en la opción: Anulación de recibo, el sistema nos reporta que efectivamente el Recibo n.° 202400010044 por el importe de S/.6,709.10 ha sido ANULADO en el SGTM el mismo 25 de marzo de 2024, indicando en el motivo que el contribuyente solicita su anulación y que solo desea cancelar la deuda de tributos en su reemplazo emite el recibo de caja n.° 202400010097 por el importe de S/. 137.61 en ese sentido la gerencia de administración tributaria disponga la suspensión de la cobranza coactiva de la deuda que es materia del presente expediente, hasta que sea resuelto. (...)".

SE RESUELVE:

*(...) **ARTÍCULO PRIMERO**. -Declarar PROCEDENTE la solicitud de anulación de deuda por impuesto de alcabala del año 2022, por el importe de S/. 6,709.10, Presentado Por (...)*

[21] Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal)

[22] Suscrita por el señor Pedro Pablo Jiménez Castillo, gerente de Administración Tributaria.

identificado con (...) código de contribuyente n.° 90870. Por encontrarse cancelada el día 25 de marzo del 2024 con recibo n.° 202400010044 por el monto de S/. 6,709.10. (...)

***ARTÍCULO SEGUNDO.** - ORDENAR, a ejecutoria coactiva, la desactivación del ejercicio 2022 (...), en consecuencia, declarar nulos los expedientes coactivos generados (...).*
(...)
***ARTÍCULO CUARTO.** - Notificar, a (...) Secretaría Técnica y Procuraduría de la Municipalidad Distrital de Castilla, con la finalidad de informar la presente resolución que contiene la baja de deuda de la administrada (...).*

***ARTÍCULO QUINTO.** -Indicar, que el presente recibo 202400010044, con fecha 25 de marzo de 2024 (...) sea adicionado en investigación de acuerdo al Informe n.° 953-2024-MDC-GM-GAT de 06 de setiembre de 2024 (...).*"

Conforme se advierte, en la Resolución de Gerencia n.° 1318-2024-MDC-GAT de 2 de diciembre de 2024 **(Apéndice n.° 28.5)**, se declaró procedente la solicitud de anulación de deuda correspondiente al impuesto de alcabala del año 2022, presentada por la señora con iniciales R.P.C.P. En consecuencia, se autorizó la baja de la deuda tributaria, así como se declararon nulos los expedientes de cobranza coactiva, por haberse acreditado el pago mediante el recibo único de caja n.° 202400010044, por el monto de S/6 709,10, presentado por la contribuyente como sustento de su solicitud. No obstante, en dicho acto administrativo, si bien se remiten los actuados para conocimiento de la Secretaría Técnica y la Procuraduría Pública, dejando constancia de que el referido recibo se encuentra en investigación, no se adjunta documentación adicional que permita identificar a los servidores responsables del hecho advertido.

Motivo por el cual, se efectuó la revisión de los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de Tesorería de la Entidad correspondientes al período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025[23]; y habiéndose realizado un cruce de datos entre la información extraída "Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.° 22)**, y la resolución en análisis **(Apéndice n.° 28.5)**, se obtuvo como resultado lo siguiente:

- Conforme a los registros del SGTM, el recibo único de caja n.° 20240001044 fue emitido el 25 de marzo de 2024 a las 11:46 a.m., a favor de la contribuyente, identificada con el Código Tributario n.° 000000090870, por concepto de pago de impuesto de alcabala, impuesto predial y arbitrios, por un monto total de **S/ 6 846,71**. Posteriormente, se constató que dicho recibo fue anulado a las 14:30 horas **(2 horas y 44 minutos después de su emisión)** por el supervisor **RFLORES**, a solicitud del cajero **GPALACIOS**, registrándose como motivo: *"Anulación de recibo n.° 202400010044, el contribuyente solicita la anulación de recibo, solo desea cancelar la deuda de tributos"*; sin embargo, se verificó en el SGTM que el mismo día a las 14:37 horas, el cajero GPALACIOS, emitió un recibo nuevo a favor de la misma contribuyente, por un importe menor ascendente a S/ 137,60, lo que permite inferir que el importe anulado irregularmente asciende a **S/ 6 709,10**.

- De la revisión al informe n.° 0051-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD del 25 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 28.5)** (Informe de cierre de caja del día 25

[23] Entregados a la comisión auditora a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.

de marzo de 2024) emitido por el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, se advierte que, la anulación del recibo único de caja materia de revisión, los cuales fueron originalmente pagados con el medio de pago Izipay, no tuvo su contrapartida de anulación de la operación de pago asumido originalmente por el contribuyente, debiéndose haber efectuado un nuevo pago Izipay por un importe menor que representaba los nuevos recibos únicos de caja emitidos, acto que no sucedió, razón por la cual se generó un ingreso excedente de S/ 6 709,10, el cual presuntamente fue utilizado por el cajero, en el cuadre y cierre de su caja, utilizando el saldo IZIPAY, cuyo excedente no fue anulado, haciéndolo pasar como medio de pago de otros Recibos Únicos de Caja emitidos en el día y pagados por los contribuyentes en efectivo.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo único de caja n.° 202400010044, sin una solicitud escrita por parte del usuario y/o contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización escrita por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo) en el SGTM, sin requerirle al cajero el debido sustento.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.° 0051-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD del 25 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 28.5)** (Informe de cierre de caja del día 25 de marzo de 2024), con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación, quien emitió el Informe n.° 334-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 26 de marzo de 2024, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, cajero principal de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.° 064-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 25 de marzo de 2024 **(Apéndice n.° 28.5)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en evaluación individual efectuada al recibo único de caja, detallada en la **Ficha de Evaluación n.° 027-2025 (Apéndice n.° 28.5),** en donde se puede constatar que los informes presentados por el cajero al subgerente de Recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose el pago que efectuó la contribuyente no se registró ni ingresó a las cuentas bancarias de la Entidad; además, al haberse registrado la baja de la deuda con la Resolución de Gerencia n.° 1318-2024-MDC-GAT de 2 de diciembre de 2024[24], el importe anulado ascendente a **S/6 709,10**, representa perjuicio económico causado a la Entidad, considerando que en este acto administrativo

[24] Suscrita por el señor Pedro Pablo Jiménez Castillo, gerente de Administración Tributaria.

no se establece ni revela ninguna acción resarcitoria por la sustracción de los fondos públicos recaudados.

f) Ficha de Evaluación n.º 028-2025 (Apéndice n.º 28.6) - Resolución de Gerencia n.° 1295-2024-MDC-GAT de 22 de noviembre de 2024 -Recibo Único de Caja n.º 202400017310.

Del contenido de la Resolución de Gerencia n.º 1295-2024-MDC-GAT de 22 de noviembre de 2024, se advierte lo siguiente:

> *"(...) El memorando n.° 846-2024-MDC-GM de fecha 25 de octubre de 2024, solicita tomar acciones inmediatas bajo responsabilidad del expediente presentado por la administrada (...), quien solicita actualización de pago de arbitrios y de impuesto predial del ejercicio fiscal 2024 en el sistema ya que fue cancelado mediante el recibo n.° 202400017310 de fecha 27 de mayo de 2024 (...)*
>
> *Que, al haberse analizado cada uno de los documentos que obran en el expediente administrativo, esta Asesoría Legal de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad de Castilla, es de la Opinión que de acuerdo a las funciones establecidas en el ROF de la Municipalidad distrital de Castilla, Memorando Nº 846 - 2024-MDC- GM de fecha 25 de octubre del 2024, en concordancia al TUO de la Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General en el cual se encuentra el Principio del debido procedimiento el cual establece que: "Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho" en ese sentido se declara PROCEDENTE lo solicitado por la administrada (...), registrada con código de contribuyente 00000014808, en consecuencia se deberá realizar la baja y la nulidad de los valores tributarios correspondiente del ejercicio fiscal 2024 por concepto de impuesto predial y arbitrios Municipales del predio ubicado en (...), ya que se encuentran cancelados con el recibo No 202400017310 de fecha 27 de nayo del 2024.*
> *(...)*
>
> ***ARTÍCULO PRIMERO-** Declarar PROCEDENTE la solicitud de verificar los pagos TRIBUTARIOS del 2024, presentado por (...) con código de contribuyente n.° 00000014808, por encontrarse cancelada el día 27 de mayo del 2024 con recibo n.° 202400017310 por el monto de S/. 2,197.64. (...).*
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO. -** (...) Dejar sin efecto y dar la baja correspondiente de los ejercicios fiscales 2024 (...)*
> *(...)*
> ***ARTÍCULO TERCERO. -** Notificar, a (...) Secretaría Técnica y Procuraduría de la Municipalidad Distrital de Castilla, con la finalidad de informar la presente resolución que contiene la baja de deuda de la administrada (...)*
> *(...)*
> ***ARTÍCULO QUINTO.** -INDICAR, que el presente recibo 202400017310, con fecha 27 de mayo de 2024 se encuentra en investigación de acuerdo al Informe n.º 953-2024-MDC-GM-GAT de 06 de setiembre de 2024."*

Conforme se advierte, en la Resolución de Gerencia n.° 1295-2024-MDC-GAT de 22 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.º 28.6)**, se declaró procedente la solicitud de anulación de deuda, presentada por la señora. En consecuencia, se autorizó la baja de la deuda tributaria de la contribuyente correspondiente al período 2024, por haberse acreditado el pago mediante el recibo único de caja n.° 202400017310, por el monto de S/ 2 197,64. No obstante, en dicho acto administrativo, si bien se remiten los actuados para conocimiento de la Secretaría Técnica y la Procuraduría Pública, dejando constancia de

que el referido recibo se encuentra en investigación, no se adjunta documentación adicional que permita identificar los servidores responsables del hecho advertido.

Al respecto, efectuada la revisión de los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de Tesorería de la Entidad correspondientes al período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025[25]; y habiéndose realizado un cruce de datos entre la información extraída del Reporte de Recibos Anulados 2022-2025 **(Apéndice n.° 22)**, y la resolución en análisis **(Apéndice n.° 28.6)**, se obtuvo como resultado lo siguiente:

- Conforme a los registros del SGTM, el recibo único de caja n.° 202400017310 fue emitido el 27 de mayo de 2024 a las 09:25 a.m., a favor de la contribuyente, **identificada con el Código Tributario n.°** 00000014808, por concepto de pago de **impuesto predial y arbitrios, por un monto total de S/ 2 197,64**. Posteriormente, **se constató que dicho recibo fue anulado a las 10:57 horas (1 hora y 32 minutos, después de su emisión)** por el supervisor RFLORES, a solicitud del cajero GPALACIOS, registrándose como motivo: *"Cajero Gerardo Palacios, solicita anulación de Recibo n.° 202400017310, porque contribuyente solo desea cancelar el 1er trimestre"*; asimismo, se verificó en el SGTM que el mismo día, a las 11:22 horas, el cajero GPALACIOS, emitió un recibo nuevo a favor de la misma contribuyente, por un importe menor ascendente a S/ 212,34, lo que permite inferir que el importe anulado irregularmente asciende a **S/ 1 985,30.**

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo único de caja n.° 202400017310, sin una solicitud escrita por parte del usuario y/ contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo), sin requerirle al cajero el debido sustento; además, se advierte que el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.° 0091-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD del 27 de mayo de 2024 (Informe de cierre de caja del día 27 de mayo de 2024) **(Apéndice n.° 28.6)** con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quien emitió el Informe n.° 687-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 28 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 28.6)**, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, cajero principal de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.° 120-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 27 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 28.6)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a

[25] Entregados a la comisión auditora a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**

cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en evaluación individual efectuada al recibo único de caja, detallada en la **Ficha de Evaluación n.° 028-2025 (Apéndice n.° 28.6),** en donde se puede constatar que los informes presentados por el cajero al subgerente de Recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose el pago que efectuó la contribuyente no se registró ni ingresó a las cuentas bancarias de la Entidad, además, al haberse registrado la baja de la deuda con la Resolución de Gerencia n.° 1295-2024-MDC-GAT de 22 de noviembre de 2024[26] **(Apéndice n.° 28.6)**, el importe anulado ascendente a **S/ 1 985,30,** representa perjuicio económico causado a la Entidad, considerando que en este acto administrativo no se establece ni revela ninguna acción resarcitoria por la sustracción de los fondos públicos recaudados.

g) Ficha de Evaluación n.° 029-2025 (Apéndice n.° 28.7) - Expediente n.° 8955-2025 de 25 de marzo del 2025, iniciado por el contribuyente con iniciales R.H.R – Recibo Único de Caja n.° 202400015063.

Vista la información remitida a la comisión auditora con el oficio n.° 000022-2025-MDC/GAT de 3 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 27.2)** y el oficio n.° 000025-2025-MDC/GAT de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 28.7)**, se identificó que el expediente n.° 8955-2025 de 25 de marzo del 2025, iniciado por el contribuyente identificado con código de contribuyente n.° 000000099651, quien presentó por mesa de partes una solicitud de 25 de marzo de 2025 en la que requiere la baja de deuda del año 2024 ya que se encuentra pagada; asimismo, como evidencia de su requerimiento, adjunta copia fedateada del recibo n.° 202400015063 que acredita el pago que efectuó en su oportunidad, el cual, según verificación efectuada en el SGTM fue anulado el mismo día de su emisión.

Al respecto, efectuada la revisión de los informes de ingreso diario tales como: informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, informes de la subgerencia de Recaudación y los Informes consolidados de ingreso diario emitidos por la Oficina de Tesorería de la Entidad correspondientes al período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025[27]; y habiéndose realizado un cruce de datos entre la información extraída del Reporte de Recibos Anulados 2022-2025 **(Apéndice n.° 22)**, y la resolución en análisis **(Apéndice n.° 28.7)**, se obtuvo como resultado lo siguiente:

- De acuerdo con los registros del SGTM, el Recibo Único de Caja n.° 202400015063 fue emitido el 7 de mayo de 2024 a las 11:12 horas, a nombre del contribuyente identificado con el Código Tributario n.° 000000099651, por concepto de pago del impuesto predial, por un monto total de S/ 5 407,10. Posteriormente, se verificó que dicho recibo fue anulado el mismo día a las 15:53 horas (**4 horas y 41 minutos después de su emisión**) por el supervisor RFLORES, a solicitud del cajero GPALACIOS, indicando como motivo: *"Contribuyente solo desea pagar un trimestre"*. Asimismo, al consultar el SGTM,

[26] Suscrita por el señor Pedro Pablo Jiménez Castillo, gerente de Administración Tributaria.

[27] Entregados a la comisión auditora a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3).**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

se verifica que no se ha registrado la emisión de un nuevo recibo por nuevo pago, ya sea parcial o total.

- Conforme a lo detallado, se ha podido determinar que, el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo único de caja n.° 202400015063, sin una solicitud escrita por parte del usuario y/o contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo), sin requerirle al cajero el debido sustento.

- El cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.° 0079-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD del 07 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 28.7)** (Informe de cierre de caja del día 07 de mayo de 2024) con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quien emitió el Informe n.° 549-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 08 de mayo de 2024, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, Técnico Administrativo – Cajero Principal de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.° 101-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 07 de mayo de 2024 **(Apéndice n.° 28.7)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en evaluación individual efectuada al recibo único de caja, detallada en la **Ficha de Evaluación n.° 029-2025 (Apéndice n.° 28.7),** en donde se puede constatar que los informes presentados por el cajero al subgerente de Recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose el pago que efectuó el contribuyente no se registró ni ingresó a las cuentas bancarias de la Entidad, por lo que, el importe anulado ascendente a **S/5 407,10,** representa perjuicio económico causado a la Entidad.

Es de precisar que, a la fecha de emisión del presente, no se ha emitido acto resolutivo; sin embargo, el contribuyente ha presentado copia certificada del notario público, con el cual acredita que efectuó el pago en las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria.

Como resultado de la evaluación realizada, se identificó la participación de los funcionarios y/o servidores detallados en el cuadro siguiente, quienes habrían emitido reportes de ingreso diario y proveídos de trámite correspondientes, sin advertir que los informes de ingreso diario elaborados por el cajero no contenían información completa sobre las operaciones anuladas ni contaban con el sustento documental requerido, permitiendo de este modo se ocasione

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

perjuicio económico a la Entidad, al haberse anulado recibos sin registrar el ingreso recaudado a las cuentas bancarias municipales:

Cuadro n.° 17:
"Informes emitidos por servidores y/o funcionarios a cargo de la recaudación de ingresos de la Entidad-Parte 3"

Nombre	Cargo	Informes y/o proveídos emitidos	Recibos Anulados	Importe anulado en el SGTM en S/
Gerardo Ernesto Palacios Díaz	Cajero	- Informe n.° 0138-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 15/08/2024 - Informe n.° 0034-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 27/02/2024 - Informe n.° 0057-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 04/04/2024 - Informe n.° 0142-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 21/08/2024 - Informe n.° 0051-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 25/03/2024 - Informe n.° 0091-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 27/05/2024 - Informe n.° 0079-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 07/05/2024	**7 recibos** (202400027510, 202400005404, 202400011110, 202400028154, 202400010044, 202400017310, 202400015063)	26 745.99
Estátira Blanca Herreros Quiroz	Jefa de Tesorería	- Proveído de 16/08/2024 - Proveído de 28/02/2024 - Proveído de 05/04/2024 - Proveído de 22/08/2024 - Proveído de 26/03/2024 - Proveído de 28/05/2024	**7 recibos** (202400027510, 202400005404, 202400011110, 202400028154, 202400010044, 202400017310, 202400015063)	26 745.99
Joao Amaral Núñez Chávez	Cajero Principal	- Informe n.° 184-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 15/08/2024 - Informe n.° 041-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 26/02/2024 - Informe n.° 073-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 04/04/2024 - Informe n.° 187-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 21/08/2024 - Informe n.° 064-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 25/03/2024 - Informe n.° 120-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 27/05/2024 - Informe n.° 101-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 07/05/2024	**7 recibos** (202400027510, 202400005404, 202400011110, 202400028154, 202400010044, 202400017310, 202400015063)	26 745.99
Pedro Pablo Jiménez Castillo	Subgerente de Recaudación	- Informe n.° 0202-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 27/02/2024	**1 recibo** (202400005404)	5 019,64
Rubén Milton Flores Córdova	Subgerente de Recaudación	- Informe n.° 1112-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 16/08/2024 - Informe n.° 384-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 05/04/2024 - Informe n.° 1152-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 22/08/2024 - Informe n.° 334-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 26/03/2024 - Informe n.° 687-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 28/05/2024 - Informe n.° 549-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 08/05/2024	**6 recibos** (202400027510, 202400011110, 202400028154, 202400010044, 202400017310, 202400015063)	21 726,35

Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**. Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.° 22).**
Elaborado por: Comisión auditora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

4. ANULACIÓN DE RECIBOS EN EL SGTM SIN CONFIRMACIÓN DE CONTRIBUYENTES

Como resultado de la revisión realizada al SGTM, se identificaron catorce (14) recibos anulados que presentan diversos indicadores de alerta, tales como: el tiempo transcurrido entre el pago de la deuda y su posterior anulación, el motivo o glosa registrada, la generación de nuevos pagos, y la emisión de nuevos recibos por importes inferiores al del recibo original.

Asimismo, no habiendo podido obtener manifestaciones fehacientes de los contribuyentes ni documentación adicional que permita confirmar el uso o destino de dichos recibos, se solicitó información a la Oficina de Tesorería, la cual remitió los informes de ingreso diario, incluyendo: informes de cierre de caja elaborados por los cajeros, informes de la Subgerencia de Recaudación, y los informes consolidados de ingreso diario emitidos por la propia Oficina de Tesorería de la Entidad, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de mayo de 2025.

Dicha información fue entregada a la comisión auditora mediante el Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)**, y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3),** habiéndose determinado en los casos detallados, que, los informes presentados por el cajero al subgerente de Recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose el pago que efectuó la contribuyente no se registró ni ingresó a las cuentas bancarias de la Entidad.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada en la evaluación efectuada por cada recibo único de caja adjunto en el **Apéndice n.° 29 – Reporte Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 4),** cuyo resumen se detalla a continuación:

Cuadro n.° 18:
"Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 4)"

N.°	CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	N.° DE RECIBO	FICHA DE EVALUACIÓN N.°	IMPORTE ANULADO DEL RECIBO ORIGINAL EN EL SGTM S/
1	00000127896	202300011483	030-2025 **(Apéndice n.° 29.1)**	894,10
2	00000128243	202300013636	031-2025 **(Apéndice n.° 29.2)**	908,91
3	00000126865	202300014002	032-2025 **(Apéndice n.° 29.3)**	755,58
4	00000132731	202300014891	033-2025 **(Apéndice n.° 29.4)**	510,31
5	00000013482	202400000460	034-2025 **(Apéndice n.° 29.5)**	2 583,92
6	00000100944	202400000816	035-2025 **(Apéndice n.° 29.6)**	610,05
7	00000005128	202400001843	036-2025 **(Apéndice n.° 29.7)**	1 553,22
8	00000080589	202400002448	037-2025 **(Apéndice n.° 29.8)**	1 530,40
9	00000080589	202400002449	037-2025 **(Apéndice n.° 29.8)**	1 904,68
10	00000030073	202400012601	038-2025 **(Apéndice n.° 29.9)**	1 563,20
11	00000114159	202400018930	039-2025 **(Apéndice n.° 29.10)**	2 624,49
12	00000110594	202400024915	040-2025 **(Apéndice n.° 29.11)**	1 153,80
13	00000094159	202400027464	041-2025 **(Apéndice n.° 29.12)**	797,42
14	00000143524	202400025669	042-2025 **(Apéndice n.° 29.13)**	4 257,50
IMPORTE TOTAL ANULADO IRREGULARMENTE EN EL SGTM S/				**21 647,58**

Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**, "Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.° 22).**
Elaborado por: Comisión auditora

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

En relación a la documentación que sustenta los informes que emitieron los cajeros, los subgerentes de Recaudación y la Oficina de Tesorería de la Entidad, es pertinente comentar lo siguiente:

- **Respecto a los informes emitidos por los cajeros:**

  Los informes de cierre de caja emitidos por los cajeros, se dirigen al subgerente de Recaudación de la Entidad, cuentan con número de informe, nombre del cajero, importe total recaudado, listado de cobranzas resumido de fuente de financiamiento, tickets emitidos en total que sustentan los ingresos del día; además, cuenta con documentación sustentatoria conformada por:

  - Reporte "Recaudación Por Área", emitida por SGTM, describe la recaudación por fuente de financiamiento.
  - Reporte "Detalle de Entregas", emitida por SGTM
  - "Reporte de Recibos – precisa el período, describe consolidado de recibos únicos de caja emitidos por todos los cajeros.
  - Reporte "Resumen Por Recibos", describe el número correlativo de los Recibos Únicos de Caja emitidos por cada cajero.
  - Reporte "Resumen por Tributos", se describe el concepto del tributo, tasa, y derechos administrativos cobrados a los contribuyentes, así como el importe insoluto, reajuste, interés, gastos relacionados con el tributo.
  - Reporte "Resumen Por Partida", se describe el clasificador de ingresos y denominación de la partida.

  Cabe indicar, que en el "Resumen de recibos", se muestra la totalidad de recibos cobrados y anulados por el cajero durante el día, pero no detalla el motivo o glosa que describa el estado de los recibos que figuran como "ANULADOS".

  Asimismo, existen casos en los que se advierte que el informe de cierre de caja no cuenta con el debido sustento ante la existencia de recibos anulados conforme se detalla:

  - En los informes de cierre no se encuentra el recibo original y dos (2) copias, en consecuencia, no se puede constatar si en el recibo se consignó la firma y DNI del contribuyente que autorizó la anulación.
  - Los recibos anulados no se consignan en los informes de cierre de caja, sin embargo, en el reporte de recibos se muestra el número del recibo anulado.
  - Se han identificado casos en los que los contribuyentes realizaron pagos mediante el medio de pago Visa Gestor – Izipay. Al verificar estas operaciones, se observó que, al anular el recibo único de caja, también debió haberse anulado el voucher de pago correspondiente. Sin embargo, se constató que dicha anulación del recibo no fue acompañada por la reversión de la operación de pago originalmente asumida por el contribuyente.

- **Respecto a los informes de la subgerencia de Recaudación:**

  Los informes que emiten los subgerentes de Recaudación de la Entidad, se dirigen a la jefa de la Oficina de Tesorería, estos contienen los informes presentados en el día por los cajeros con el sustento documental que presentó cada uno, asimismo, se consigna un cuadro resumen de la recaudación del día por cajero, y el monto total recaudado por impuestos municipales y por recursos directamente recaudados; sin embargo, se ha

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

constatado que en ninguno de los informes emitidos por dichos subgerentes se reporta la anulación de recibos.

- **Respecto a los Informes de consolidado de ingresos emitidos por la Oficina de Tesorería:**

  El informe emitido por la subgerencia de Recaudación es recibido en la jefatura de la Oficina de Tesorería, y es remitido con proveído al cajero principal quien emite el Informe consolidado de ingresos diarios dirigido a la jefa de la Oficina de Tesorería con el siguiente contenido: Reporte de ingresos recaudados del día con el número de cierre de caja, usuario del cajero, total recaudado por cajero, asimismo, el citado servidor consigna lo siguiente: *"Que, con los reportes de cierre de caja, abonos y vaucher recibidos, se procedió a realizar la distribución de los ingresos a las cuentas respectivas para los depósitos correspondientes, lo cual adjunto cuadro detallado para su verificación y registro en el sistema SIAF ".*

  De la documentación descrita, no se advierten acciones posteriores por parte de la jefa de la Oficina de Tesorería, al tomar conocimiento de los aspectos informados por el servidor designado como cajero principal de dicha oficina, pese a que es la funcionaria responsable de Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP[28].

  De este modo, al efectuarse la verificación de los recibos anulados registrados en el SGTM con lo reportado en los informes presentados por los cajeros al subgerente de Recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería se verifica lo siguiente:

  - En todos los casos la anulación de los recibos únicos de caja en el SGTM la registra el supervisor del cajero, es decir el subgerente de Recaudación, quien, a su vez, consigna en el sistema el usuario del cajero que solicita la anulación y una glosa con el motivo de la anulación requerida por el cajero.

  - De la data obtenida del SGTM, respecto a los pagos efectuados por los contribuyentes, se identificaron casos en los que el recibo se emite, se anula y luego se efectúa un nuevo pago por el mismo concepto con un importe menor; asimismo, existen casos en los que el recibo se emite, se anula y no existe ningún pago posterior en su totalidad.

  - De la revisión a los informes emitidos por el cajero, en los que se reportan pagos efectuados por contribuyentes con el medio de pago Izipay, se constató, que estos pagos no han tenido su contrapartida de anulación de la operación de pago asumido originalmente por el contribuyente, debiéndose haber efectuado un nuevo pago Izipay por un importe menor que representaba los nuevos recibos únicos de caja emitidos, acto que no sucedió, razón por la cual se generó un ingreso excedente, el cual presuntamente fue utilizado por el cajero, en el cuadre y cierre de su caja, utilizando el saldo IZIPAY, cuyo excedente no fue anulado, haciéndolo pasar como medio de pago de otros Recibos Únicos de Caja emitidos en el día y pagados por los contribuyentes en efectivo.

[28] Según lo previsto en el artículo 72° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020.

- Se ha podido determinar que, el cajero que solicitó la anulación de los recibos únicos de caja, formuló su requerimiento sin una solicitud escrita por parte del usuario y/o contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización escrita por parte de los supervisores (subgerentes de Recaudación), quienes efectuaron el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo), sin requerirle al cajero el debido sustento.

- El cajero emitió informes de cierre de caja con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por los subgerentes de Recaudación (que tenían a cargo la supervisión de las labores realizadas por los cajeros), quienes emitieron informes de ingreso diario de recaudación, sin cuestionar los informes presentados por los cajeros, aun cuando durante el día registraron anulación de recibos en el SGTM, y aun cuando los informes de cierre de caja emitidos por los cajeros no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Finalmente, se determinó que las situaciones expuestas no fueron advertidas por la jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, tampoco por el servidor a cargo de la caja principal, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario, sin reportar que la determinación del ingreso efectuado en la caja no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada por cada recibo único de caja en el **Apéndice n.° 29 – Reporte Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 4),** en donde se puede constatar que los informes presentados por los cajeros al subgerente de recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose que los pagos que efectuaron los ciudadanos no se registraron ni ingresaron a las cuentas bancarias de la Entidad.

Como resultado de la evaluación realizada, se identificó la participación de los funcionarios y/o servidores detallados en el cuadro siguiente, quienes habrían emitido reportes de ingreso diario y proveídos de trámite correspondientes, sin advertir que los informes de ingreso diario elaborados por el cajero no contenían información completa sobre las operaciones anuladas ni contaban con el sustento documental requerido, permitiendo de este modo se ocasione perjuicio económico a la Entidad, al haberse anulado recibos sin registrar el ingreso recaudado a las cuentas bancarias municipales:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cuadro n.° 19:
"Informes emitidos por servidores y/o funcionarios a cargo de la recaudación de ingresos de la Entidad-Parte 4"

Nombre	Cargo	Informes y/o proveídos emitidos	Recibos Anulados	Importe anulado en el SGTM en S/
Gerardo Ernesto Palacios Díaz	Cajero	- Informe n.° 0197-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 22/05/2023 - Informe n.° 0245-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 28/06/2023 - Informe n.° 0253-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 05/07/2023 - Informe n.° 0271-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 17/07/2023 - Informe n.° 0008-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 15/01/2024 - Informe n.° 0012-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 19/01/2024 - Informe n.° 0018-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 01/02/2024 - Informe n.° 0021-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 07/02/2024 - Informe n.° 0021-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 07/02/2024 - Informe n.° 0064-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 16/04/2024 - Informe n.° 00100-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 10/06/2024 - Informe n.° 0128-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 25/07/2024 - Informe n.° 0138-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 15/08/2024 - Informe n.° 0130-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 31/07/2024	**14 recibos** (202300011483, 202300013636, 202300014002, 202300014891, 202400000460, 202400000816, 202400001843, 202400002448, 202400002449, 202400012601, 202400018930, 202400024915, 202400027464, 202400025669,)	21 647,58
Nelly del Pilar Chapa Carreño	Jefa de Tesorería	- Proveído de 26/05/2023 - Falta proveído - Proveído de 10/07/2023 - Proveído de 21/07/2023	**4 recibos** (202300011483, 202300013636, 202300014002, 202300014891)	3 068,90
Grace Connie Arrese Jiménez	Jefa de Tesorería	- Falta proveído - Proveído de 23/01/2024	**2 recibos** (202400000460, 202400000816)	3 193,97
Estátira Blanca Herreros Quiroz	Jefa de Tesorería	- Proveído de 02/02/2024 - Proveído de 08/02/2024 - Proveído de 08/02/2024 - Falta proveído - Proveído de 11/06/2024 - Proveído de 30/07/2024 - Proveído de 16/08/2024 - Falta proveído	**8 recibos** (202400001843, 202400002448, 202400002449, 202400012601, 202400018930, 202400024915, 202400027464, 202400025669)	18 819,79
Joao Amaral Núñez Chávez	Cajero Principal	- Informe n.° 101-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 22/05/2023 - Informe n.° 128-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 28/06/2023 - Informe n.° 137-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 05/07/2023 - Informe n.° 152-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 19/07/2023 - Informe n.° 010-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 12/01/2024 - Informe n.° 014-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 18/01/2024 - Informe n.° 022-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 31/01/2024 - Informe n.° 027-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 06/02/2024 - Informe n.° 027-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 06/02/2024	**14 recibos** (202300011483, 202300013636, 202300014002, 202300014891, 202400000460, 202400000816, 202400001843, 202400002448, 202400002449, 202400012601, 202400018930, 202400024915, 202400027464, 202400025669,)	21 647,58

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nombre	Cargo	Informes y/o proveídos emitidos	Recibos Anulados	Importe anulado en el SGTM en S/
		- Informe n.° 081-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 16/04/2024 - Informe n.° 131-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 10/06/2024 - Informe n.° 170-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 25/07/2024 - Informe n.° 184-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 15/08/2024 - Informe n.° 173-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 31/07/2024		
Nicolas Francisco Timana Álamo	Subgerente de Recaudación	- Informe n.° 248-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 23/05/2023 - Informe n.° 310-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 30/06/2023 - Informe n.° 323-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 10/07/2023 - Informe n.° 350-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 20/07/2023	**4 recibos** (202300011483, 202300013636, 202300014002, 202300014891)	3 068,90
Pedro Pablo Jiménez Castillo	Subgerente de Recaudación	- Informe n.° 0043-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 15/01/2024 - Informe n.° 0058-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 19/01/2024 - Informe n.° 0091-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 01/02/2024 - Informe n.° 00111-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 07/02/2024 - Informe n.° 00111-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 07/02/2024	**5 recibos** (202400000460, 202400000816, 202400001843, 202400002448, 202400002449)	11 617,35
Rubén Milton Flores Córdova	Subgerente de Recaudación	- Informe n.° 448-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 17/04/2024 - Informe n.° 753-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 11/06/2024 - Informe n.° 1001-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 26/07/2024 - Informe n.° 1112-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 16/08/2024 - Informe n.° 1019-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 01/08/2024	**5 recibos** (202400012601, 202400018930, 202400024915, 202400027464, 202400025669)	10 396,41

Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**. Reporte de Recibos Anulados 2022-2025" **(Apéndice n.° 22).**
Elaborado por: Comisión auditora

Conforme a lo expuesto, se ha podido concluir que las anulaciones de los recibos únicos de caja, se efectúan en la subgerencia de Recaudación a solicitud del cajero que emitió el recibo, recaudó y registró el pago efectuado por los usuarios y/o contribuyentes en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), siendo el subgerente de Recaudación quien efectúa labores de supervisor del cajero y es quien registra una glosa y/o motivo de anulación en el SGTM por ser el funcionario autorizado y con permisos otorgados por la Gerencia de Administración Tributaria para tal acción; asimismo, dicho sistema no presenta ninguna restricción ni solicita algún tipo de verificación y/o autorización de parte de otra dependencia para el registro de anulación del recibo único de caja.

Luego de efectuada la anulación del Recibo Único de Caja, el cajero debería archivar el documento físico del Recibo Único de Caja, sin embargo, en la documentación que obra en tesorería no obra copia de estos recibos anulados. Asimismo, al final del día, el cajero hace entrega del reporte de recaudación diaria denominado "**Detalle de Entregas**" a la subgerencia de Recaudación, en donde detalla las denominaciones de efectivo ingresado y la forma de pago; **"Reporte de Recibos"** – precisa el período, describe consolidado de recibos únicos de caja emitidos y anulados por todos los cajeros y el **Reporte "Resumen Por Recibos"**, describe el número correlativo de los Recibos Únicos de Caja emitidos por cada cajero.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Posteriormente, el subgerente de Recaudación, remite un informe consolidado el cual contiene los informes presentados en el día por los cajeros con el sustento documental que presentó cada uno, y lo dirige a la jefa de la Oficina de Tesorería, quien, a su vez, remite la documentación al cajero principal para su registro en el SIAF.

De lo expuesto, se advierte que la jefatura y el cajero principal de la Oficina de Tesorería han incumplido sus funciones de supervisión y control en todas las etapas del proceso de anulación. A pesar de haber recibido los reportes diarios de recaudación emitidos por los cajeros y los subgerentes de recaudación, junto con la documentación de sustento correspondiente, no se evidencia que dichos profesionales hayan realizado la revisión ni formulado observaciones respecto a las anulaciones informadas mediante dichos reportes de ingresos de caja. Esta omisión resulta relevante, considerando que los ingresos por Recursos Directamente Recaudados (RDR) constituyen una fuente clave de liquidez financiera para la Entidad.

Al respecto, el artículo 18° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, señala que los ingresos públicos financian los gastos de la entidad para sus fines institucionales y su percepción es responsabilidad de las entidades competentes con sujeción a las normas de la materia. Asimismo, el artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018, estipula que son responsables de la administración de los fondos públicos entre otros, el Tesorero y son sus funciones: la administración del manejo de los fondos públicos percibidos o recaudados; Además, el artículo 14° señala que la gestión de tesorería forma parte del proceso de gestión de los recursos públicos de manera eficiente a través de la gestión de ingresos.

Asimismo, el numeral 4 del artículo 20° señala que la documentación que sustenta las operaciones de ingresos comprende las boletas, tickets, vouchers, entre otros; que forman parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de los ingresos, los mismos que deben conservarse de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.

Verificándose, además que no existe para tal efecto directiva interna que orienten la ejecución de los procesos de anulación de Recibos Únicos de Caja; advirtiendo además que, los servidores y/o funcionarios que participan en el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Entidad que se detallan en el **Apéndice n.° 30: "Consolidado de partícipes y perjuicio económico atribuible a cada servidor y/o funcionario"**, han actuado de forma contraria a sus deberes funcionales previstos en los documentos de gestión de la Entidad (Manual y Reglamento de Organización y Funciones) según se ha expuesto en literal B[29] de la presente observación; así como sus deberes de verificación de oficio de los procedimientos de captación y percepción efectiva de los ingresos, sustentos documentarios de los comprobantes de ingresos, en dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo a la gestión municipal, implementar y mantener condiciones que permitan el acceso a los sistemas a los responsables de las áreas relacionadas con las operaciones de tesorería para el registro de la información, implementar medidas de seguimiento y verificación del ingreso, estado y uso de los recursos; previstos en la normativa de tesorería.

[29] B.- De las funciones asignadas a los servidores y/o funcionarios que participan en el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Los hechos expuestos han trasgredido la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021.**

  "Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo
  El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

  ***1.1. Principio de legalidad.** - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.*

  ***1.2. Principio del debido procedimiento.** - Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.*

  (...)

  ***1.18 Principio de responsabilidad.** - La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico."*

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

  "Artículo 18. Los Ingresos Públicos
  18.1 Los Ingresos Públicos financian los gastos que generan 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.
  (...)
  SUB CAPÍTULO II
  GESTIÓN PRESUPESTARIA DE LOS INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS
  Artículo 38. Ejecución de los ingresos públicos
  (...).
  38.1 La ejecución de los ingresos públicos se realiza en las etapas siguientes:
  (...)
  3. ***Percepción o Recaudación:** Es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso."*

- **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024.**

  "CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
  Artículo 2.- Principios
  Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:
  ***1. Eficiencia y Prudencia**: Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.*
  (...)

***3. Oportunidad**: Consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes, con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder a su utilización.*

***4. Unidad de Caja**: Consiste en la administración centralizada de los Fondos Públicos cualquiera sea su origen y finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.*

***5. Veracidad**: Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.*

(...)

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo

6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el jefe de Administración y el Tesorero, de manera conjunta, o quienes hagan sus veces respectivamente, en las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Tesorería y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezcan.

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

1. *Gestionar la estimación, la determinación y la percepción o recaudación de los Fondos Públicos en el ámbito de su competencia, conforme a los procedimientos y normatividad establecidos por el ente rector.*
2. *Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.*

(...)

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.*
5. *Implementar y mantener las condiciones de seguridad para el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, así como para el registro de la información correspondiente, observando los estándares de integridad establecidos para el Sector Público a través de la normativa aplicable.*
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.*

6.3 Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

SUBCAPÍTULO IV GESTIÓN DE TESORERÍA

Artículo 14.- Gestión de Tesorería

14.1 La Gestión de Tesorería, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja.

Artículo 15.- Gestión de Ingresos

15.1 La Gestión de Ingresos consiste en el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los Fondos Públicos en la CUT.

15.2 Las entidades recaudadoras del Sector Público No Financiero proporcionan información sobre la estimación, determinación y percepción de sus flujos de ingresos financieros, en los plazos y condiciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

15.3 Los Recursos Directamente Recaudados se rigen de acuerdo a lo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

1. *Constituyen recursos del Tesoro Público los provenientes de las tasas, ingresos no tributarios y multas que recaudan las entidades referidas en los numerales i. y ii. del literal a. del inciso 1 del artículo 3, en el marco de la legislación aplicable. (...)*

Artículo 16.- Gestión de liquidez

16.1 La gestión de liquidez garantiza la disponibilidad necesaria de los Fondos Públicos recaudados o percibidos, para el pago oportuno de las obligaciones contraídas de acuerdo a ley por parte de las entidades autorizadas.
(...)
Artículo 20.- Reglas para la Gestión de Tesorería

Para la Gestión de Tesorería, se utilizan las siguientes reglas:
(...)
3. ***Devoluciones de Fondos Depositados por Error o Indebidamente:*** *Los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como Fondos Públicos, son devueltos o extornados según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada de su determinación y registro,* ***respecto del derecho del usuario o contribuyente,*** *de acuerdo con las Directivas del ente rector.*
La pagaduría de las devoluciones que se realicen en el marco del presente numeral es atendida por las entidades correspondientes, incluyendo las administradoras de tributos, conforme a las disposiciones del ente rector.

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

- **Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018.**

"Artículo 2.- Principios Adicionalmente a los principios del Derecho Público, en lo que resulte aplicable, la Administración Financiera del Sector Público se rige por los siguientes principios:

5. ***Probidad:*** *Consiste en que los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público adoptan las medidas o acciones pertinentes para prevenir cualquier acto de corrupción, realizando una gestión conforme a los principios y valores éticos establecidos para la función pública, garantizando su transparencia y control.*

(...)
SUBCAPÍTULO II SOPORTE INFORMÁTICO

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- **Directiva de Tesorería n.°001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009.**

  "(...)
  Artículo 2.- Percepción de los ingresos públicos
  (...)
  2.2 Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso.
  (...)
  Artículo 4.- Plazo para el depósito de los Fondos Públicos
  4.1 Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas."

Los hechos expuestos afectaron la correcta administración de los tributos de los contribuyentes, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta administración de recursos, generando además perjuicio económico a la Entidad por un monto total de **S/ 86 716,55**, correspondiente a recursos públicos que no fueron depositados en las cuentas bancarias institucionales.

Dicho monto ha sido determinado conforme al análisis realizado, cuyos resultados se sintetizan en el cuadro siguiente:

Cuadro n.° 20:
"Cálculo del Perjuicio Económico Identificado"

ÍTEM	PERJUICIO ECONÓMICO
1) Anulación de recibos en el SGTM sin consentimiento y/o conocimiento de los usuarios y/o contribuyentes, quienes tenían en su poder el recibo original que se les entregó como constancia de pago.	34 928,28
2) Anulación de recibos que fueron usados como válidos en trámites efectuados en oficinas administrativas de la entidad	3 394,70
3) Anulación de recibos y bajas de deuda tributaria por reclamos efectuados por usuarios y/o contribuyentes.	26 745,99
4) Anulación de recibos en el SGTM sin confirmación de contribuyentes.	21 647,58
Total	**86 716,55**

Elaborado por: Comisión auditora

La situación descrita se originó por el actuar del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz, quien se desempeñó como cajero de la Subgerencia de Recaudación de la Entidad, quien percibió el dinero por el pago de tributos municipales, para luego gestionar la anulación de los recibos únicos de caja que generó, sin mediar causa legítima para ello y con la finalidad de no registrar el ingreso del dinero recaudado en las arcas municipales; asimismo, se originó en el ejercicio de las funciones realizadas por los señores Nicolás Francisco Timaná Álamo, Pedro Pablo Jiménez Castillo, y Rubén Milton Flores Córdova, subgerentes de Recaudación, quienes registraron la anulación de recibos únicos de caja a solicitud del cajero bajo su supervisión, permitiendo y validando informes de recaudación diaria que carecen de información completa sobre las operaciones anuladas y que a su vez no contaban con el sustento documental correspondiente.

Además, se originó por la actuación de las señoras Grace Connie Arrese Jiménez, Nelly del Pilar Chapa Carreño, Estátira Blanca Herreros Quiroz, en su calidad de jefas de la Oficina de Tesorería y responsables de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, quienes, no supervisaron la labor que realizaba el cajero principal, a quien le delegaron la revisión y validación de los informes de recaudación diaria; asimismo, por el accionar del señor Joao Amaral Núñez Chávez, Cajero Principal de la Entidad -

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Oficinista I de la Oficina de Tesorería, servidor que omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos reportados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información completa respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras, y que dichos ingresos no contaban con el sustento documentario exigido por la normativa vigente.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, de manera escrita, sin documentación sustentante, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 31.1** del informe de auditoría.

Evaluación de comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos observados

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos notificados en la desviación de cumplimiento. La cédula de comunicación y las notificaciones, forman parte del **Apéndice n.° 31.2** del informe de auditoría.

Se deja constancia que, el señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz, no se apersonó a recabar las desviaciones de cumplimiento, no obstante haber sido notificado, según el procedimiento establecido en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022.

Después de efectuada la evaluación, la participación de las personas comprendidas en los hechos se describe a continuación:

- **Gerardo Ernesto Palacios Díaz**, identificado con DNI n.° 42203905, cajero de la Subgerencia de Recaudación de la Entidad, durante el período 2 de julio de 2019 al 19 de noviembre de 2024; según Contrato Administrativo de Servicio n.° 034-2019-MDC-GM de 1 de julio de 2019 y Adenda IV a Plazo Indeterminado del Contrato Administrativo de Servicios (CAS I-2019) n.° 034-2019-MDC-SGRH de 11 de octubre de 2022, cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 464-2024-MDC-GM de 19 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 36)**, a quien mediante Aviso de Notificación de 29 de octubre de 2025, se le solicitó apersonarse a recabar las desviaciones de cumplimiento 1 y 2 en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de dicho aviso; sin embargo, transcurrido el plazo otorgado, el administrado no cumplió con apersonarse, dándose por cumplido el procedimiento de notificación, conforme a lo establecido en el literal b del numeral 126 del Manual de Auditoria de Cumplimiento aprobada con Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG, publicada el 9 de enero de 2022 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 157-2023-CG, publicada el 12 de mayo de 2023.

  Conforme a lo expuesto, la participación de **Gerardo Ernesto Palacios Díaz** en los hechos descritos no han sido desvirtuados, debido a que en su condición de cajero de la Subgerencia de Recaudación percibió el pago de tributos municipales tales como impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; realizados por usuarios y/o contribuyentes en la caja asignada a su cargo; habiendo emitido durante los años 2022 al 2024 en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), cuarenta y tres **(43) recibos únicos de caja** con los siguientes números:

202200003115,	202300015245,	202300013267,	202300014094,	202300015907,
202400000330,	202400000440,	202400001397,	202400001592,	202400003055,
202400011806,	202400012132,	202400012468,	202400019270,	202400023239,
202400024440,	202400026326,	202400027123,	202400027786,	202400003911,
202400020368,	202400010390,	202400027510,	202400005404,	202400011110,
202400028154,	202400010044,	202400017310,	202400015063,	202300011483,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

202300013636, 202300014002, 202300014891, 202400000460, 202400000816, 202400001843, 202400002448, 202400002449, 202400012601, 202400018930, 202400024915, 202400027464, 202400025669.

Asimismo, gestionó ante su superior jerárquico la anulación de los cuarenta y tres (43) Recibos Únicos de Caja citados, sin una causa debidamente justificada, y sin contar con el consentimiento o conocimiento de los contribuyentes; posteriormente, emitió nuevos recibos por montos inferiores a los originalmente registrados y pagados, presuntamente apropiándose del dinero recaudado por concepto de tributos municipales, el cual asciende a un total de **S/ 86 716,55**; al no haber realizado el depósito del dinero en las cuentas bancarias de la Entidad ni reportado a la Subgerencia de Recaudación y a la Oficina de Tesorería la totalidad de los recibos que emitió en el módulo de caja a su cargo, en los informes de recaudación diaria (cierre de caja), que se detallan, los cuales carecían de información completa sobre las operaciones anuladas y no contaban con el sustento documental correspondiente, pues en dichos informes no obran los recibos anulados (original y autocopiativos color amarillo y rosado):

- Informe n.° 047-2022-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GPD de 21 de febrero de 2022.
- Informe n.° 0279-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 20 de julio de 2023.
- Informe n.° 0237-2023-MDC-GATyR-UCAJA-GEPD de 22 de junio de 2023.
- Informe n.° 0255-2023-MDC-GATyR-UCAJA-GERD de 6 de julio de 2023.
- Informe n.° 0294-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 31 de julio de 2023.
- Informe n.° 006-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 11 de enero de 2024
- Informe n.° 007-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 12 de enero de 2024
- Informe n.° 0016-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 30 de enero de 2024.
- Informe n.° 0017-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 31 de enero de 2024.
- Informe n.° 0024-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 12 de febrero de 2024
- Informe n.° 0059-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 09 de abril de 2024.
- Informe n.° 0061-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 11 de abril de 2024.
- Informe n.° 0063-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 15 de abril de 2024.
- Informe n.° 00101-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 11 de junio de 2024.
- Informe n.° 0119-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 11 de julio de 2024.
- Informe n.° 0126-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 22 de julio de 2024.
- Informe n.° 0133-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 05 de agosto de 2024.
- Informe n.° 137-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 12 de agosto de 2024.
- Informe n.° 0140-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 19 de agosto de 2024.
- Informe n.° 0028-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 16 de febrero de 2024.
- Informe n.° 0106-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 18 junio de 2024
- Informe n.° 0053-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 27 de marzo de 2024.
- Informe n.° 0138-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 15 de agosto de 2024.
- Informe n.° 0034-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 27 de febrero de 2024.
- Informe n.° 0057-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 4 de abril de 2024.
- Informe n.° 0142-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 21 de agosto de 2024.
- Informe n.° 0051-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 25 de marzo de 2024.
- Informe n.° 0091-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 27 de mayo de 2024.
- Informe n.° 0079-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 7 de mayo de 2024.
- Informe n.° 0197-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 22 de mayo de 2023.
- Informe n.° 0245-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 28 de junio de 2023.
- Informe n.° 0253-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 5 de julio de 2023.
- Informe n.° 0271-2023-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 17 de julio de 2023.
- Informe n.° 0008-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 15 de enero de 2024.

- Informe n.° 0012-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 18 de enero de 2024.
- Informe n.° 0018-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 1 de febrero de 2024.
- Informe n.° 0021-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 7 de febrero de 2024.
- Informe n.° 0064-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 16 de abril de 2024.
- Informe n.° 00100-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 10 de junio de 2024.
- Informe n.° 0128-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 25 de julio de 2024.
- Informe n.° 0138-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 15 de agosto de 2024.
- Informe n.° 0130-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 31 de julio de 2024

La situación descrita ocasionó un perjuicio económico a la Entidad por un monto ascendente a S/ 86 716,55. Asimismo, se ha generado una afectación directa a los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta captación y administración de dichos recursos.

Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, transgredió lo establecido en el artículo 18° y 38° del Decreto Legislativo n.° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, referido a ingresos públicos y su ejecución. El artículo 2°, 6° y 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, referido a los principios de oportunidad, unidad de caja, veracidad, la responsabilidad de la administración de los fondos públicos y las reglas para la gestión de tesorería referidas a devoluciones de fondos depositados por error o indebidamente y el tratamiento de la documentación sustentatoria.

Asimismo, contravino lo señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales se norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[30] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Gerardo Ernesto Palacios Díaz**, cajero de la Subgerencia de Recaudación Tributaria de la Entidad, incumplió sus funciones previstas en el libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, respecto a "(...) a) *Recepcionar, clasificar, ordenar y archivar la documentación de la Unidad Orgánica; b) Revisar y preparar en forma ordenada de acuerdo al ingreso cronológico el*

[30] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

despacho del día de la documentación para el análisis, evaluación, decreto y la firma respectiva del jefe inmediato, (...) f) Redactar documentos técnicos como planes, programas, proyectos y otros.

Asimismo, incumplió sus funciones específicas relacionadas con: *"a) Garantizar las operaciones de caja, efectuando actividades de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución a través de caja., b) Controlar y verificar el movimiento diario de ingreso de fondos por diferentes conceptos., c) Realizar los depósitos en las diferentes cuentas corrientes de los ingresos tributarios y no tributarios y otros. (...) f) Registrar en el sistema de rentas los ingresos que realiza cada administrado por el cumplimiento del pago de las obligaciones contraídas con la municipalidad, g) Recepcionar y archivar los recibos por cancelación de pagos diversos realizados por los administrados, h) Declarar faltantes y sobrantes de dinero en efectivo detectados al momento del arqueo, (...) j) Velar por correcto funcionamiento de máquinas destinadas a sus propias operaciones."*

Además, ha vulnerado lo regulado el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Nicolás Francisco Timaná Álamo**, identificado con DNI n.° 02606538, subgerente de Recaudación de la Entidad, durante el período 2 de enero de 2023 al 3 octubre de 2023; designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 022-2023-MDC-A de 2 de enero de 2023 y cesado con Resolución de Alcaldía n.° 431-2023-MDC-A de 3 de octubre de 2023 **(Apéndice n.° 36)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 008-2025-CG/OCI-AC-MDC-D1, notificada el 30 de octubre de 2025. **(Apéndice n.° 31.1)**. Al respecto, mediante correo electrónico fratial@hotmail.com de 4 de noviembre de 2025; solicitó ampliación de plazo para presentar comentarios, la misma que fue aprobada con carta n.° 05-2025-MDC-OCI-AC de 5 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31.1)**.

  Asimismo, mediante Carta n.° 012-2025-NFTA de 10 de noviembre de 2025, adjuntando documentos de sustento, el servidor presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora. **(Apéndice n.° 31.2)**.

  Como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Nicolás Francisco Timaná Álamo,** cuyo análisis se detalla en el **Apéndice n.° 31.3** del presente Informe de Auditoría, se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, debido a que en su condición de Sub Gerente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

de Recaudación de la Entidad, realizó sus funciones en contravención a su deber de garantizar el buen uso y la adecuada captación de los fondos provenientes del pago de tributos municipales tales como impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; realizados por usuarios y/o contribuyentes en las cajas recaudadoras, así como, su deber de vigilancia y control sobre el personal cajero encargado de la recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos resultantes de la recaudación de ingresos a la Entidad; dio lugar a que un cajero bajo su supervisión sustraiga caudales de las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria, en un importe ascendente a **S/8 394,51**, lo cual se concretó por sus acciones siguientes:

Realizó la anulación de ocho (8) recibos únicos de caja con los siguientes números: 202300015245, 202300013267, 202300014094, 202300015907, 202300011483, 202300013636, 202300014002, 202300014891, acción que ejecutó en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) con su usuario identificado como NTIMANA, sin requerir al cajero una causa debidamente justificada, ni contar con evidencia cierta que le permitiera corroborar la intención o conocimiento de los contribuyentes respecto a dichas anulaciones.

Asimismo, emitió los informes que se detallan a continuación, a través de los cuales validó los informes diarios de ingresos recaudados por la Subgerencia de Recaudación a su cargo, inadvirtiendo que la determinación y percepción de ingresos reportados por el cajero que le solicitó la anulación de los ocho (8) recibos únicos de caja mencionados, carecían de información completa sobre las operaciones anuladas y no contaban con el sustento documental correspondiente, pues en dichos informes no obran los recibos anulados (original y autocopiativos color amarillo y rosado):

- Informe n.° 357-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 24 de julio de 2023.
- Informe n.° 303-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 26 de junio de 2023.
- Informe n.° 324-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 10 de julio de 2023.
- Informe n.° 373-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 1 de agosto de 2023.
- Informe n.° 248-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 23 de mayo de 2023.
- Informe n.° 310-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 30 de junio de 2023.
- Informe n.° 323-2023-MDC-GAT-SGR-NFTA de 10 de julio de 2023.
- Informe n.° 350-2023-MDC-GAT-GR-NFTA de 20 de julio de 2023.

Los hechos expuestos han ocasionado un perjuicio económico a la Entidad por un monto ascendente a **S/8 394,51**. Asimismo, se ha generado una afectación directa a los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta captación y administración de dichos recursos.

Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

De igual modo, trasgredió el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el Numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.º 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

Asimismo, contravino lo señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales se norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[31] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Nicolás Francisco Timaná Álamo**, Subgerente de Recaudación de la Entidad, incumplió sus funciones previstas en el libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, en el cual se establece que el subgerente de Recaudación tiene las funciones siguientes: "(...)*1.- FUNCIÓN GENERAL.- Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de Recaudación Tributaria; y, recaudación no tributaria., 2.-RELACIONES DEL CARGO: (...) b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica.*

Asimismo, incumplió las siguientes funciones específicas: "*(...) c) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos y servicios públicos locales prestados en exclusividad realizados por los cargos bajo su dependencia (...), h) Administrar la gestión de cobranza ordinaria de las deudas tributarias y no tributarias registradas en la cuenta corriente del sistema de gestión tributaria de la Municipalidad., i) Organizar el registro de cobranzas efectuadas por Bancos, Tesorería Municipal y por recaudadores, efectuando arqueos periódicos. (...) k) Administrar los procesos de evaluación, emisión, notificación, control, gestión de cobranza y transferencia a Ejecutoría Coactiva de los instrumentos de cobranza señalados por ley, así como la atención de expedientes, (...) m) Mantener permanentemente informado a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas sobre los niveles de recaudación y deudas por cobrar que mantiene los contribuyentes y las acciones a tomar para mejorar la recaudación municipal; así como efectuar la conciliación mensual de cuentas con la Subgerencia de Contabilidad; (...)*".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[31] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

Funciones que son concordantes con las previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)**, referidas a: "(...) *Artículo 84.- La Subgerencia de Recaudación es la unidad orgánica de línea de la Gerencia Administración Tributaria, responsable de la ejecución de los procesos técnicos para recaudar y captar los ingresos tributarios y no tributarios en la jurisdicción del distrito de Castilla., Articulo 85.- Son funciones de la Subgerencia de Recaudación, las siguientes: 1.-Administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito, (...). 2.-Dirigir y controlar las acciones de cobranza ordinaria de las obligaciones tributarias y de las sanciones administrativas pecuniarias debidamente notificadas y remitidas a esta Subgerencia. 9. Gestionar la recaudación de los ingresos de tasas, derechos y, otros generados en los servicios de terminal terrestre, mercados municipales, y demás servicios de administración municipal. (...) 13. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia., 14. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, Artículo 86.-De las relaciones internas y externas.- La subgerencia de recaudación mantiene interrelación interna con la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Castilla, La subgerencia de Recaudación mantiene interrelación externa con las diferentes entidades del sector financiero, entre otras instituciones públicas y privadas para la mejor recaudación de las rentas municipales.*

Además, ha vulnerado lo regulado en el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a*: "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica**:** *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Pedro Pablo Jiménez Castillo**, identificado con DNI n.° 03383628, Subgerente de Recaudación de la Entidad, durante el período 3 de octubre de 2023 al 29 de febrero de 2024; designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 431-2023-MDC-A de 3 de octubre de 2023 y cesado con Resolución de Alcaldía n.° 101-2024-MDC-A de 29 de febrero de 2024 **(Apéndice n.° 36)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 009-2025-CG/OCI-AC-MDC-D1, notificada el 30 de octubre de 2025. **(Apéndice n.° 31.1)**. Al respecto, mediante correo electrónico pedrojc1977@hotmail.com de 3 de noviembre de 2025; solicitó ampliación de plazo para presentar comentarios, la misma que fue aprobada con carta n.° 001-2025/MDC-OCI-AC de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31.1)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Asimismo, mediante Carta n.° 001-2025-PPJC de 6 de noviembre de 2025, adjuntando documentos de sustento, el administrado presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora. **(Apéndice n.° 31.2)**.

Como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Pedro Pablo Jiménez Castillo,** cuyo análisis se detalla en el **Apéndice n.° 31.3** del presente Informe de Auditoría, se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, debido a que en su condición de Sub Gerente de Recaudación de la Entidad, realizó sus funciones en contravención a su deber de garantizar el buen uso y la adecuada captación de los fondos provenientes del pago de tributos municipales tales como impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; realizados por usuarios y/o contribuyentes en las cajas recaudadoras, así como, su deber de vigilancia y control sobre el personal cajero encargado de la recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos resultantes de la recaudación de ingresos a la Entidad; dio lugar a que un cajero bajo su supervisión sustraiga caudales de las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria, en un importe ascendente a **S/ 25 036,53**, lo cual se concretó por sus acciones siguientes:

Realizó la anulación de **doce (12)** recibos únicos de caja con los siguientes números: 202400000330, 202400000440, 202400001397, 202400001592, 202400003055, 202400003911, 202400005404, 202400000460, 202400000816, 202400001843, 202400002448, 202400002449, acción que efectuó en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) con su usuario identificado como PJIMENEZ, sin requerir al cajero una causa debidamente justificada, ni contar con evidencia cierta que le permitiera corroborar la intención o conocimiento de los contribuyentes respecto a dichas anulaciones.

Asimismo, emitió los informes que se detallan a continuación; a través de los cuales validó los informes diarios de ingresos recaudados por la Subgerencia de Recaudación a su cargo, inadvirtiendo que la determinación y percepción de ingresos reportados por el cajero que le solicitó la anulación de los doce (12) recibos únicos de caja mencionados, carecían de información completa sobre las operaciones anuladas y no contaban con el sustento documental correspondiente, pues en dichos informes no obran los recibos anulados (original y autocopiativos color amarillo y rosado):

- Informe n.° 0041-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 12 de enero de 2024.
- Informe n.° 0042-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 12 de enero de 2024.
- Informe n.° 0086-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 31 de enero de 2024
- Informe n.° 0087-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 31 de enero de 2024
- Informe n.° 00115-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 12 de febrero de 2024
- Informe n.° 0142-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 16 de febrero de 2024.
- Informe n.° 0202-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 27 febrero de 2024.
- Informe n.° 0043-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 15 de enero de 2024.
- Informe n.° 0058-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 19 de enero de 2024.
- Informe n.° 0091-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 1 de febrero de 2024
- Informe n.° 00111-2024-MDC-GAT-SGR-PPJC de 7 de febrero de 2024.

Los hechos expuestos han ocasionado un perjuicio económico a la Entidad por un monto ascendente a **S/ 25 036,53**. Asimismo, se ha generado una afectación directa a los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta captación y administración de dichos recursos.

Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

aprobado con Resolución Viceministerial n.º 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

De igual modo, trasgredió el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el Numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.º 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

Asimismo, contravino lo señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales se norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[32] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Pedro Pablo Jiménez Castillo**, Subgerente de Recaudación Tributaria de la Entidad, incumplió sus funciones previstas en el libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, en el cual se establece que el subgerente de Recaudación tiene las funciones siguientes: "(...)*1.- FUNCIÓN GENERAL.- Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de Recaudación Tributaria; y, recaudación no tributaria., 2.-RELACIONES DEL CARGO: (...) b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica.*

Asimismo, incumplió las siguientes funciones específicas: "*(...) c) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos y servicios públicos locales prestados en exclusividad realizados por los cargos bajo su dependencia (...), h) Administrar la gestión de cobranza ordinaria de las deudas tributarias y no tributarias registradas en la cuenta corriente del sistema de gestión tributaria de la Municipalidad., i) Organizar el registro de cobranzas*

[32] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

efectuadas por Bancos, Tesorería Municipal y por recaudadores, efectuando arqueos periódicos. (...) k) Administrar los procesos de evaluación, emisión, notificación, control, gestión de cobranza y transferencia a Ejecutoría Coactiva de los instrumentos de cobranza señalados por ley, así como la atención de expedientes, (...) m) Mantener permanentemente informado a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas sobre los niveles de recaudación y deudas por cobrar que mantiene los contribuyentes y las acciones a tomar para mejorar la recaudación municipal; así como efectuar la conciliación mensual de cuentas con la Subgerencia de Contabilidad; (...)".

Funciones que son concordantes con las previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)**, referidas a:

"(...) *Artículo 84.- La Subgerencia de Recaudación es la unidad orgánica de línea de la Gerencia Administración Tributaria, responsable de la ejecución de los procesos técnicos para recaudar y captar los ingresos tributarios y no tributarios en la jurisdicción del distrito de Castilla.*

Articulo 85.- Son funciones de la Subgerencia de Recaudación, las siguientes: 1.-Administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito, (...). 2.-Dirigir y controlar las acciones de cobranza ordinaria de las obligaciones tributarias y de las sanciones administrativas pecuniarias debidamente notificadas y remitidas a esta Subgerencia. 9. Gestionar la recaudación de los ingresos de tasas, derechos y, otros generados en los servicios de terminal terrestre, mercados municipales, y demás servicios de administración municipal. (...) 13. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia., 14. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, Artículo 86.-De las relaciones internas y externas.- La subgerencia de recaudación mantiene interrelación interna con la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Castilla, La subgerencia de Recaudación mantiene interrelación externa con las diferentes entidades del sector financiero, entre otras instituciones públicas y privadas para la mejor recaudación de las rentas municipales.

Además, ha vulnerado lo regulado en el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Rubén Milton Flores Córdova**, identificado con DNI n.° 80286622, Subgerente de Recaudación Tributaria de la Entidad, durante el período 29 de febrero de 2024 al 26 de agosto de 2024; designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 101-2024-MDC-A de 29 de febrero de 2024 y

cesado con Resolución de Alcaldía n.° 357-2024-MDC-A de 26 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 36)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 010-2025-CG/OCI-AC-MDC-D1, notificada el 4 de noviembre de 2025. **(Apéndice n.° 31.1)**. Al respecto, mediante correo electrónico ruben_110806@hotmail.com de 10 de noviembre de 2025; solicitó ampliación de plazo para presentar comentarios, la misma que fue aprobada con carta n.° 007-2025/MDC-OCI-AC de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31.1)**.

Al respecto, mediante Carta S/N de 11 de noviembre de 2025, el administrado presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora; adjuntando un USB conteniendo evidencia fílmica y audio relacionado con los hechos comunicados en la desviación de cumplimiento. **(Apéndice n.° 31.2)**.

Como resultado de la evaluación preliminar realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Rubén Milton Flores Córdova,** cuyo análisis se detalla en el **Apéndice n.° 31.3** del presente Informe de Auditoría, se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, debido a que en su condición de subgerente de Recaudación de la Entidad, responsable de la ejecución de los procesos técnicos para recaudar y captar los ingresos tributarios y no tributarios del distrito de Castilla, realizó sus funciones en contravención a su deber de garantizar el buen uso y la adecuada captación de los fondos provenientes del pago de tributos municipales tales como impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; realizados por usuarios y/o contribuyentes en las cajas recaudadoras, así como, su deber de vigilancia y control sobre el personal cajero encargado de la recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos resultantes de la recaudación de ingresos a la Entidad; dio lugar a que un cajero bajo su supervisión sustraiga caudales de las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria, en un importe ascendente a **S/55 000,43**, lo cual se concretó por sus acciones siguientes:

Realizó la anulación de **veintidós (22)** recibos únicos de caja con los siguientes números: 202400011806, 202400012132, 202400012468, 202400019270, 202400023239, 202400024440, 202400026326, 202400027123, 202400027786, 202400020368, 202400010390, 202400027510, 202400011110, 202400028154, 202400010044, 202400017310, 202400015063, 202400012601, 202400018930, 202400024915, 202400027464, 202400025669, acción que efectuó en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) con su usuario identificado como RFLORES, sin requerir al cajero una causa debidamente justificada, ni contar con evidencia cierta que le permitiera corroborar la intención o conocimiento de los contribuyentes respecto a dichas anulaciones.

Asimismo, emitió los informes que se detallan a continuación; a través de los cuales validó los informes diarios de ingresos recaudados por la Subgerencia de Recaudación a su cargo, inadvirtiendo que la determinación y percepción de ingresos reportados por el cajero que le solicitó la anulación de los veintidós (22) recibos únicos de caja mencionados, carecían de información completa sobre las operaciones anuladas y no contaban con el sustento documental correspondiente, pues en dichos informes no obran los recibos anulados (original y autocopiativos color amarillo y rosado):

- Informe n.° 408-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 10 de abril de 2024.
- Informe n.° 429-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 12 de abril de 2024.
- Informe n.° 438-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 16 de abril de 2024.
- Informe n.° 0763-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 12 de junio de 2024.
- Informe n.° 929-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 12 de julio de 2024.
- Informe n.° 986-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 24 de julio de 2024.
- Informe n.° 1045-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 7 de agosto de 2024.
- Informe n.° 1100-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 14 de agosto de 2024.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Informe n.º 1127-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 20 de agosto de 2024.
- Informe n.º 794-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 19 de junio de 2024.
- Informe n.º 355-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 1 de abril de 2024.
- Informe n.º 1112-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 16 de agosto de 2024.
- Informe n.º 384-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 5 abril de 2024.
- Informe n.º 1152-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 22 de agosto de 2024.
- Informe n.º 334-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 26 de marzo de 2024.
- Informe n.º 687-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 28 de mayo de 2024.
- Informe n.º 549-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 8 de mayo de 2024.
- Informe n.º 448-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 17 de abril de 2024.
- Informe n.º 753-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de junio de 2024.
- Informe n.º 1001-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 26 de julio de 2024.
- Informe n.º 1112-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 16 de agosto de 2024.
- Informe n.º 1019-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 1 de agosto de 2024.

Los hechos expuestos han ocasionado un perjuicio económico a la Entidad por un monto ascendente a **S/55 000,43**. Asimismo, se ha generado una afectación directa a los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta captación y administración de dichos recursos.

Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.º 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

De igual modo, trasgredió el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el Numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.º 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

Asimismo, contravino lo señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales se norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[33] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este

[33] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Rubén Milton Flores Córdova**, Subgerente de Recaudación de la Entidad, incumplió sus funciones previstas en el libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, en el cual se establece que el subgerente de Recaudación tiene las funciones siguientes: "(...)*1.-FUNCIÓN GENERAL.- Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de Recaudación Tributaria; y, recaudación no tributaria., 2.-RELACIONES DEL CARGO: (...) b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica,*

Asimismo, incumplió las siguientes funciones específicas: "*(...) c) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos y servicios públicos locales prestados en exclusividad realizados por los cargos bajo su dependencia (...), h) Administrar la gestión de cobranza ordinaria de las deudas tributarias y no tributarias registradas en la cuenta corriente del sistema de gestión tributaria de la Municipalidad., i) Organizar el registro de cobranzas efectuadas por Bancos, Tesorería Municipal y por recaudadores, efectuando arqueos periódicos. (...) k) Administrar los procesos de evaluación, emisión, notificación, control, gestión de cobranza y transferencia a Ejecutoría Coactiva de los instrumentos de cobranza señalados por ley, así como la atención de expedientes, (...) m) Mantener permanentemente informado a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas sobre los niveles de recaudación y deudas por cobrar que mantiene los contribuyentes y las acciones a tomar para mejorar la recaudación municipal; así como efectuar la conciliación mensual de cuentas con la Subgerencia de Contabilidad; (...)*".

Funciones que son concordantes con las previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.º 35.2)**, referidas a:

"(...) *Artículo 84.- La Subgerencia de Recaudación es la unidad orgánica de línea de la Gerencia Administración Tributaria, responsable de la ejecución de los procesos técnicos para recaudar y captar los ingresos tributarios y no tributarios en la jurisdicción del distrito de Castilla.*

Articulo 85.- Son funciones de la Subgerencia de Recaudación, las siguientes: 1.-Administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito, (...). 2.-Dirigir y controlar las acciones de cobranza ordinaria de las obligaciones tributarias y de las sanciones administrativas pecuniarias debidamente notificadas y remitidas a esta Subgerencia. 9. Gestionar la recaudación de los ingresos de tasas, derechos y, otros generados en los servicios de terminal terrestre, mercados municipales, y demás servicios de administración municipal. (...) 13. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia., 14. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, Artículo 86.-De las relaciones internas y externas.- La subgerencia de recaudación mantiene interrelación interna con la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Castilla, La subgerencia de Recaudación mantiene interrelación externa con las diferentes entidades del sector financiero, entre otras instituciones públicas y privadas para la mejor recaudación de las rentas municipales.

Además, ha vulnerado lo regulado en el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Nelly del Pilar Chapa Carreño,** identificada con DNI N.° 44351324, jefa de la Oficina de Tesorería de la entidad, en el período 2 de enero de 2023 al 29 de diciembre de 2023; designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 017-2023-MDC.A de 2 de enero de 2023 y cesada con Resolución de Alcaldía n.° 533-2023-MDC-A de 29 de diciembre de 2023 **(Apéndice n.° 36)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 003-2025-CG/OCI-AC-MDC-D1, notificada el 31 de octubre de 2025. Al respecto, mediante carta S/N de 3 de noviembre de 2025, remitida a través de correo electrónico de 3 de noviembre de 2025; solicitó ampliación de plazo para presentar comentarios, la misma que fue aprobada con carta n.° 002-2025-MDC-OCI-AC de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31.1)**.

  Asimismo, mediante carta S/N recibida el 11 de noviembre de 2025, adjuntando documentación relacionada con informes de ingresos diarios de la Subgerencia de Recaudación y Tesorería, la servidora presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora. **(Apéndice n.° 31.2)**.

  Como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Nelly del Pilar Chapa Carreño,** cuyo análisis se detalla en el **Apéndice n.° 31.3** del presente Informe de Auditoría, se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento. Ello debido a que, en su condición de jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, por ende, responsable de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, tuvo participación en lo siguiente:

  - Mediante proveídos de 26 de mayo de 2023, 10 de julio de 2023, 21 de julio de 2023, 25 de julio de 2023, dispuso la revisión y validación de los informes de recaudación diaria que le remitió la Subgerencia de Recaudación, derivando su obligación al cajero principal; servidor que omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos consignados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información completa de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria, inadvirtiendo la anulación irregular de los recibos únicos de caja n.° 202300015245, 202300013267, 202300014094, 202300015907, 202300011483, 202300013636, 202300014002, 202300014891, cuyos ingresos ascendían en S/8 394,51; incumpliendo de este modo, sus funciones de supervisión; al omitir la adecuada ejecución del proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

así como su oportuno registro en el SIAF-SP, lo que derivó en inconsistencias y falta de sustento documentario.

Los hechos expuestos, han generado una afectación directa a la correcta administración pública y hacia los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta administración de los recursos públicos de la Entidad.

Habiendo con su accionar transgredido lo establecido en en el numeral 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.º 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, referido a los principios de legalidad, principio del debido procedimiento y el principio de responsabilidad, así como, lo establecido en el artículo 18º y 38º del Decreto Legislativo n.º 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, referido a ingresos públicos y su ejecución. El artículo 2º, 6º, 14º, 15º, 16º y 20º del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, referido a los principios de eficiencia y prudencia, oportunidad, unidad de caja, veracidad, la responsabilidad de la administración de los fondos públicos, gestión de tesorería, gestión de ingresos, gestión de liquidez, reglas para la gestión de tesorería, tratamiento de la documentación sustentatoria.

Asimismo, vulneró lo previsto en el artículo 2º y 23º del Decreto n.º 1436 de 16 de setiembre de 2018, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, referido al principio de probidad y Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP); así como, los artículo 2º y 4º de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, referidos a la percepción de ingresos públicos y el plazo para el depósito de los fondos públicos.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[34] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Nelly del Pilar Chapa Carreño**, jefa de la Oficina de Tesorería, incumplió sus funciones previstas en el libro VIII - Gerencia de Administración y Finanzas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, respecto a "*Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de administración de los fondos públicos municipales (...); efectuar arqueos de cajas y control previo y concurrente del gasto; y, control y custodia de los* fondos *en efectivo, valores y garantías (...)*".

Asimismo, en las relaciones del cargo establecidas en el MOF, tenía la obligación de *"(...) b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica (...)"*. Además, incumplió sus funciones específicas de "(...) *b) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos realizados por los cargos bajo su dependencia y emitir el informe mensual a la Gerencia; c) Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes o usuarios,*

[34] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

recibo de ingresos, comprobantes de pago, boletas de depósitos y de las reposiciones de fondos bajo responsabilidad; d) Realizar las acciones técnicas correspondientes al Sistema Integrado de Administración Financiera de Gobiernos Locales SIAF-GL; e) Efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas por fuente de financiamiento; (...) n) Cumplir con las normas de control interno de tesorería; (...) r) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad de caudales, desde la recepción, custodia en el local y traslado de los mismos a las entidades bancarias; s) Realizar el depósito oportuno dentro de las veinticuatro horas en las cuentas bancarias de los ingresos propios recaudados o donaciones captadas o transferencias obtenidas, en efectivo o en cheque a favor de la Municipalidad; (...) w) Coordinar con la Subgerencia de Administración Tributaria, Subgerencia Recaudación y Subgerencia de Fiscalización, la información correspondiente a los montos a cobrar en caja, del impuesto predial, arbitrios municipales y otros ingresos;

Funciones que son concordantes con en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020, en las cuales se establece: "(...) *Artículo 71.-La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica de la Oficina General de Administración y Finanzas, responsable de conducir el Sistema de Tesorería y Endeudamiento Público de la Municipalidad Distrital de Castilla, Articulo 72.- Son funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes: (...) 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería. (...) 4.-Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o que lo sustituya., 5.-Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Entidad. (...) 9.-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 el ente rector.*

Además, ha vulnerado lo regulado en el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de las instancias competentes de la Entidad.

- **Grace Connie Arrese Jiménez,** identificada con DNI N.° 46616180, jefa de la Oficina de Tesorería de la entidad, en el período 4 de enero de 2024 al 23 de enero de 2024; designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 002-2024-MDC.A de 4 de enero de 2024 y cesada con Resolución de Alcaldía n.° 030-2024-MDC-A de 23 de enero de 2024 **(Apéndice n.° 36),** a quien

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 004-2025-CG/OCI-AC-MDC-D1, notificada el 31 de octubre de 2025. Al respecto, mediante correo electrónico graceconniearresejimenez30@gmail.com de 6 de noviembre de 2025; solicitó ampliación de plazo para presentar comentarios, la misma que fue aprobada con carta n.° 006-2025-MDC-OCI-AC de 6 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 31.1)**.

Asimismo, mediante Carta n.° 001-2025-GCAJ de 12 de noviembre de 2025, remitida a través de correo electrónico de la misma fecha, la servidora presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora; sin embargo, no adjuntó documentación de sustento que respalde lo manifestado **(Apéndice n.° 31.2)**.

Como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Grace Connie Arrese Jiménez,** cuyo análisis se detalla en el **Apéndice n.° 31.3** del presente Informe de Auditoría, se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento. Ello debido a que, en su condición de jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, por ende, responsable de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, tuvo participación en lo siguiente:

- Mediante proveídos de fechas 15, 17 y 23 de enero de 2024, dispuso la revisión y validación de los informes de recaudación diaria que le remitió la Subgerencia de Recaudación, derivando su obligación al cajero principal; servidor que omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos consignados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información íntegra respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria, inadvirtiendo la anulación irregular de los recibos únicos de caja n.° 202400000330, 202400000440, 202400000460 y 202400000816, cuyos ingresos ascendían en S/5040,58; incumpliendo de este modo, sus funciones de supervisión; al omitir la adecuada ejecución del proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, así como su oportuno registro en el SIAF-SP, lo que derivó en inconsistencias y falta de sustento documentario.

Los hechos expuestos, han generado una afectación directa a la correcta administración pública y hacia los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta administración de los recursos públicos de la Entidad.

Con su conducta transgredió lo establecido en el numeral 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, referido a los principios de legalidad, principio del debido procedimiento y el principio de responsabilidad, así como, lo establecido en el artículo 18° y 38° del Decreto Legislativo n.° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, referido a ingresos públicos y su ejecución. El artículo 2°, 6°, 14°, 15°, 16° y 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, referido a los principios de eficiencia y prudencia, oportunidad, unidad de caja, veracidad, la responsabilidad de la administración de los fondos públicos, gestión de tesorería, gestión de ingresos, gestión de liquidez, reglas para la gestión de tesorería, tratamiento de la documentación sustentatoria.

Asimismo, vulneró lo previsto en el artículo 2° y 23° del Decreto n.° 1436 de 16 de setiembre de 2018, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, referido al principio de probidad y Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP); así como, los artículo 2° y 4° de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, referidos a la percepción de ingresos públicos y el plazo para el depósito de los fondos públicos.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[35] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Grace Connie Arrese Jiménez**, jefa de la Oficina de Tesorería, incumplió sus funciones previstas en el libro VIII - Gerencia de Administración y Finanzas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, respecto a "*Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de administración de los fondos públicos municipales (...); efectuar arqueos de cajas y control previo y concurrente del gasto; y, control y custodia de los fondos en efectivo, valores y garantías (...)*".

Asimismo, en las relaciones del cargo establecidas en el MOF, tenía la obligación de *"(...) b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica (...)"*. Además, incumplió sus funciones específicas de "(...) *b) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos realizados por los cargos bajo su dependencia y emitir el informe mensual a la Gerencia; c) Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes o usuarios, recibo de ingresos, comprobantes de pago, boletas de depósitos y de las reposiciones de fondos bajo responsabilidad; d) Realizar las acciones técnicas correspondientes al Sistema Integrado de Administración Financiera de Gobiernos Locales SIAF-GL; e) Efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas por fuente de financiamiento; (...) n) Cumplir con las normas de control interno de tesorería; (...) r) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad de caudales, desde la recepción, custodia en el local y traslado de los mismos a las entidades bancarias; s) Realizar el depósito oportuno dentro de las veinticuatro horas en las cuentas bancarias de los ingresos propios recaudados o donaciones captadas o transferencias obtenidas, en efectivo o en cheque a favor de la Municipalidad; (...) w) Coordinar con la Subgerencia de Administración Tributaria, Subgerencia Recaudación y Subgerencia de Fiscalización, la información correspondiente a los montos a cobrar en caja, del impuesto predial, arbitrios municipales y otros ingresos;*

Funciones que son concordantes con en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020, en las cuales se establece: "(...) *Artículo 71.-La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica de la Oficina General de Administración y Finanzas, responsable de conducir el Sistema de Tesorería y Endeudamiento Público de la Municipalidad Distrital de Castilla, Articulo 72.- Son funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes: (...) 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería. (...) 4.-Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o que lo sustituya., 5.-Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Entidad. (...) 9.-Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de*

[35] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

los fondos públicos, que comprende arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones y demás acciones que determine el ente rector.

Además, ha vulnerado lo regulado en el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de las instancias competentes de la Entidad.

- **Estátira Blanca Herreros Quiroz,** identificada con DNI N.° 41280328, jefa de la Oficina de Tesorería de la entidad, en el periodo 23 de enero de 2024 al 8 de noviembre de 2024; designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 030-2024-MDC.A de 23 de enero de 2024 y cesada con Resolución de Alcaldía n.° 457-2024-MDC-A de 8 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 36)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación n.° 005-2025-CG/OCI-AC-MDC-D1, notificada el 31 de octubre de 2025. **(Apéndice n.° 31.1)**.

  Asimismo, mediante Carta n.° 01-2025-BEHQ de 11 de noviembre de 2025, remitida a través de correo electrónico el mismo día, la servidora presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora; sin embargo, no adjuntó documentación de sustento que respalde lo manifestado **(Apéndice n.° 31.2)**.

  Como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Estátira Blanca Herreros Quiroz,** cuyo análisis se detalla en el **Apéndice n.° 31.3** del presente Informe de Auditoría; se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento. Ello debido a que, en su condición de jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, por ende, responsable de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, tuvo participación en lo siguiente:

  - Mediante proveídos de 31 de enero de 2024, 13 de febrero de 2024, 10 de abril de 2024, 12 de abril de 2024, 12 de junio de 2024, 12 de julio de 2024, 24 de julio de 2024, 7 de agosto de 2024, 14 de agosto de 2024, 22 de julio de 2024, 20 de agosto de 2024, 22 de julio de 2024, 20 de febrero de 2024, 24 de junio de 2024, 1 de abril de 2024, 16 de agosto de 2024, 28 de febrero de 2024, 5 de abril de 2024, 22 de agosto de 2024, 26 de marzo de 2024, 28 de mayo de 2024, 2 de febrero de 2024, 8 de febrero de 2024, 11 de junio de 2024, 30 de julio de 2024 y 16 de agosto de 2024, dispuso la revisión y validación de los informes de recaudación diaria que le remitió la Subgerencia de Recaudación, derivando su obligación al cajero principal.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Al respecto, se determinó que dicho; servidor omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos consignados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información íntegra respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria, inadvirtiendo la anulación irregular de los recibos únicos de caja n.° 202400001397, 202400001592, 202400003055, 202400011806, 202400012132, 202400012468, 202400019270, 202400023239, 202400024440, 202400026326, 202400027123, 202400027786, 202400003911, 202400020368, 202400010390, 202400027510, 202400005404, 202400011110, 202400028154, 202400010044, 202400017310, 202400015063, 202400001843, 202400002448, 202400002449, 202400012601, 202400018930, 202400024915, 202400027464, 202400025669,cuyos ingresos ascendían en S/74 996,38; incumpliendo de este modo, sus funciones de supervisión; al omitir la adecuada ejecución del proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, así como su oportuno registro en el SIAF-SP, lo que derivó en inconsistencias y falta de sustento documentario.

Los hechos expuestos, han generado una afectación directa a la correcta administración pública y hacia los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta administración de los recursos públicos de la Entidad.

Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado, como es el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

De igual modo, trasgredió el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el Numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

Asimismo, contravino lo señalado en el numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales se norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[36] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la*

[36] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo", así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Estátira Blanca Herreros Quiroz**, jefa de la Oficina de Tesorería, incumplió sus funciones previstas en el libro VIII - Gerencia de Administración y Finanzas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, respecto a "*Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de administración de los fondos públicos municipales (...); efectuar arqueos de cajas y control previo y concurrente del gasto; y, control y custodia de los fondos en efectivo, valores y garantías (...)"*.

Asimismo, en las relaciones del cargo establecidas en el MOF, tenía la obligación de *"(...) b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica (...)"*. Además, incumplió sus funciones específicas de "(...) *b) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos realizados por los cargos bajo su dependencia y emitir el informe mensual a la Gerencia; c) Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes o usuarios, recibo de ingresos, comprobantes de pago, boletas de depósitos y de las reposiciones de fondos bajo responsabilidad; d) Realizar las acciones técnicas correspondientes al Sistema Integrado de Administración Financiera de Gobiernos Locales SIAF-GL; e) Efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas por fuente de financiamiento; (...) n) Cumplir con las normas de control interno de tesorería; (...) r) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad de caudales, desde la recepción, custodia en el local y traslado de los mismos a las entidades bancarias; s) Realizar el depósito oportuno dentro de las veinticuatro horas en las cuentas bancarias de los ingresos propios recaudados o donaciones captadas o transferencias obtenidas, en efectivo o en cheque a favor de la Municipalidad; (...) w) Coordinar con la Subgerencia de Administración Tributaria, Subgerencia Recaudación y Subgerencia de Fiscalización, la información correspondiente a los montos a cobrar en caja, del impuesto predial, arbitrios municipales y otros ingresos;*

Funciones que son concordantes con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020, en las cuales se establece: "(...) *Artículo 71.-La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica de la Oficina General de Administración y Finanzas, responsable de conducir el Sistema de Tesorería y Endeudamiento Público de la Municipalidad Distrital de Castilla, Articulo 72.- Son funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes: (...) 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería. (...) 4.-Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o que lo sustituya., 5.-Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Entidad. (...) 9.-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 el ente rector.*

Además, ha vulnerado lo regulado en el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública".

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de las instancias competentes de la Entidad.

- **Joao Amaral Núñez Chávez,** identificado con DNI n.° 40646978, cajero principal de la entidad, en el período de 27 de diciembre de 2019 a la fecha; designad con Resolución de Alcaldía n.° 688-2019-MDC.A de 27 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 36)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con Cédula de Notificación n.° 006-2025-CG/OCI-AC-MDC-D1, notificada por medios físicos el 30 de octubre de 2025. **(Apéndice n.° 31.1)**.

  Al respecto, mediante Carta n.° 01-2025-JANCH recibida el 7 de noviembre de 2025; el servidor presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora; sin adjuntar documentación de sustento que respalde lo manifestado **(Apéndice n.° 31.2)**.

  Como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Joao Amaral Núñez Chávez,** cuyo análisis se detalla en el **Apéndice n.° 31.3** del presente Informe de Auditoría, se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento. Ello debido a que, en su condición de Cajero principal de la Oficina de Tesorería de la Entidad, participó en lo siguiente:

  - Por delegación expresa de su jefe inmediato efectuó la revisión de los informes de recaudación diaria presentados por los subgerentes de Recaudación ante la Oficina de Tesorería, los cuales contenían los informes de recaudación diaria de los cajeros de la Gerencia de Administración Tributaria.

  - Posteriormente, emitió los informes que se detallan a continuación, en los cuales omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos reportados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información completa respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras. Asimismo, dichos ingresos no contaban con el sustento documentario exigido por la normativa vigente. A pesar de ello, procedió a registrar las fases de "Determinado" y "Recaudado" en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), validando las operaciones reportadas sin advertir la anulación de cuarenta y tres (43) recibos únicos de caja cuyo monto total ascendía a S/ 86 716,55.

    - Informe n.° 155-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 20 de julio de 2023
    - Informe n.° 131-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 30 de junio de 2023
    - Informe n.° 138-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 6 de julio de de 2023
    - Informe n.° 164-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 31 de julio de 2023
    - Informe n.° 008-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 10 de enero de 2024
    - Informe n.° 009-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 11 de enero de 2024
    - Informe n.° 020-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 29 de enero de 2024
    - Informe n.° 021-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 30 de enero de 2024

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- Informe n. ° 030-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 9 de febrero de 2024
- Informe n. ° 076-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 9 de abril de 2024
- Informe n. ° 078-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 11 de abril de 2024
- Informe n. ° 080-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 15 de abril de 2024
- Informe n. ° 132-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 11 de junio de 2024
- Informe n. ° 158-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 11 de julio de 2024
- Informe n. ° 168-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 22 de julio de 2024
- Informe n. ° 176-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 5 de agosto de 2024
- Informe n. ° 182-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 12 de agosto de 2024
- Informe n.° 185-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 19 de agosto de 2024
- Informe n.° 034-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 15 de febrero de 2024
- Informe n.° 137-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 18 de junio de 2024
- Informe n.° 066-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 27 de marzo de 2024
- Informe n.° 184-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 15 de agosto de 2024
- Informe n.° 041-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 26 de febrero de 2024
- Informe n.° 073-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 4 de abril de 2024
- Informe n.° 187-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 21 de agosto de 2024
- Informe n.° 064-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 25 de marzo de 2024
- Informe n.° 120-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 27 de mayo de 2024,
- Informe n.° 101-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 7 de mayo de 2024
- Informe n.° 101-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 22 de mayo de 2023
- Informe n.° 128-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 28 de junio de 2023
- Informe n.° 137-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 5 de julio de 2023
- Informe n.° 152-2023-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 19 de julio de 2023
- Informe n.° 010-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 21 de enero de 2024
- Informe n.° 014-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 18 de enero de 2024
- Informe n.° 022-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 31 de enero de 2024
- Informe n.° 027-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 6 de febrero de 2024
- Informe n.° 081-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 16 de abril de 2024
- Informe n.° 131-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 10 de junio de 2024
- Informe n.° 170-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 25 de julio de 2024
- Informe n.° 184-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 15 de agosto de 2024
- Informe n.° 173-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 31 de julio de 2024

Los hechos expuestos, han generado una afectación directa a la correcta administración pública y hacia los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta administración de los recursos públicos de la Entidad.

Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

De igual modo, trasgredió el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

por el Decreto Legislativo n.º 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.º 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

Asimismo, contravino el señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales de norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[37] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que, **Joao Amaral Núñez Chávez**, cajero principal de la Oficina de Tesorería, designado con Memorando n.° 020-2019-MDC-GM de 2 de enero de 2019 y Resolución de Alcaldía n.° 588-2019-MDC.A de 27 de diciembre de 2019, en el cargo de Oficinista I de la Oficina de Tesorería, incumplió sus funciones previstas en el libro VIII - Gerencia de Administración y Finanzas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012 **(Apéndice n.º 35.2)**, respecto a "*a) Recepcionar, clasificar, ordenar y archivar la documentación de la Unidad Orgánica, b) Custodiar y controlar el acervo documentario y archivo pasivo de la Unidad Orgánica, c) Revisar y preparar en forma ordenada de acuerdo al ingreso cronológico el despacho del día de la documentación para el análisis, evaluación, decreto y la firma respectiva del Jefe inmediato, i) Controlar, organizar, redactar y revisar los proveídos para su atención y otras labores del acervo documentario. (…)*"

Además, en aplicación a lo dispuesto en el literal j) de dichas funciones, relacionadas a *"Otras funciones que le asigne el jefe inmediato"*; se informó a la comisión auditora a través del informe n.º 000526-2025-MDC/OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025 y el informe n.º 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 10 de setiembre de 2025, suscritos por la jefa de la Oficina de Tesorería y el encargado de la Caja Principal de la Entidad respectivamente, que las funciones de Caja Principal: (…) – Cajero, son las siguientes:

"(…)

- *Recepción de Cierres de Cajas con sus anexos: Depósitos, abonos, transferencia, visas varias, efectivo, cheques, recibos y órdenes de pago.*
- *Depósito de efectivo y/o cheques al Banco de la Nación.*
- *Verificación de estados de plataformas NIUBIZ-DINERS-AMEX, pagos realizados mediante sistema de red POS POS-VISA (Usuario creado recientemente en agosto 2025).*
- *Elaboración de cuadro de distribución de ingresos e informe de los ingresos de la recaudación del día.*
- *Registro de ingresos en el sistema SIAF WEB.*

[37] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

- *Recepción de documentación física y virtual SGD.*
- *Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato. (...)"*

Además, ha vulnerado lo regulado el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público"*.

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de las instancias competentes de la Entidad.

2. CAJERO DE LA ENTIDAD SOLICITÓ ANULACIÓN DE RECIBOS ÚNICOS DE CAJA VÁLIDAMENTE EMITIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL, CON LA FINALIDAD DE DISPONER PARA SU USO PERSONAL EL IMPORTE DE S/ 11 390,89 OBTENIDOS DE LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES; DINERO QUE RESTITUYÓ MESES DESPUÉS ANTE LOS RECLAMOS DE LOS CONTRIBUYENTES, SITUACIÓN PERMITIDA POR LOS FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LA CAPTACIÓN DE FONDOS MUNICIPALES, QUIENES VALIDARON INFORMES DIARIOS DE INGRESOS SIN CONSIDERAR LAS ANULACIONES EFECTUADAS POR DICHO CAJERO, LO CUAL AFECTÓ LA DISPONIBILIDAD DE DICHOS FONDOS PARA ATENDER SERVICIOS MUNICIPALES Y VULNERÓ LOS DERECHOS DE LOS CONTRIBUYENTES.

De la revisión al proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Castilla, en adelante la "Entidad", respecto al pago de Tributos municipales[38]: impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; realizados por usuarios y/o contribuyentes, durante el periodo 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025, se identificó que, un servidor que ejercía funciones de cajero en la Gerencia de Administración Tributaria de la Entidad, gestionó la anulación de Recibos Únicos de Caja (RUC) válidamente emitidos en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), solo con el registro de una glosa (motivo) en dicho sistema, habiendo utilizado para su beneficio personal el importe de S/ 11 390,89 obtenidos de la recaudación por concepto de impuesto predial y arbitrios municipales; dinero que restituyó meses después ante los reclamos de los contribuyentes; situación que fue permitida por los funcionarios encargados de la captación y control de fondos municipales, quienes validaron los informes de ingreso diario que emitió el cajero en su oportunidad, pese a que no había considerado las operaciones anuladas en su cierre de caja ni el sustento documentario correspondiente.

Los hechos expuestos vulneraron lo previsto en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado

[38] Constituyen rentas de las municipalidades, entre otros, los tributos creados por ley a su favor, las contribuciones, tasa, arbitrios, licencias y derechos creados por Ordenanza Municipal, conforme a ley y los recursos asignados del Fondo de Compensación Municipal - https://www.mef.gob.pe/es/?id=291&option=com_content&language=es-ES&view=article&lang=es-ES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

con Resolución Viceministerial n.º 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

Asimismo, trasgredieron el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.º 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

Igualmente, contravino el señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales de norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósitos en las cuentas bancarias de la Entidad Así también, vulneró el Numeral 1.1, 1.2, 4.3 del artículo 11° del Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobada con Resolución de Superintendencia n.° 007-99/SUNAT de 21 de enero de 1999, publicada el 24 de enero de 1999, mediante los cuales se regula la emisión y archivo de los comprobantes de pago, entre ellos, los tickets o Recibos únicos de Caja que emite el Sistema de Gestión Tributaria Municipal.

Los hechos expuestos generaron una afectación en la disponibilidad de los fondos recaudados para atender los servicios municipales, por un importe de S/ 11 390,89, dado que dichos recursos fueron utilizados para beneficio personal del servidor involucrado, produciendo una pérdida temporal de recursos públicos. Asimismo, se vulneraron los derechos de los contribuyentes, quienes, pese a haber cumplido con el pago de sus tributos municipales, figuraron indebidamente como deudores en los registros de la Entidad.

La situación descrita se originó por el actuar del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz, quien se desempeñó como cajero de la Subgerencia de Recaudación de la Entidad, quien percibió el dinero por el pago de tributos municipales, para luego gestionar la anulación de los recibos únicos de caja que generó, sin mediar causa legítima para ello y con la finalidad de no registrar el ingreso del dinero recaudado en las arcas municipales el mismo día en que hizo la recaudación; asimismo, se originó en el ejercicio de las funciones realizadas por el señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación, quien registró la anulación de recibos únicos de caja a solicitud del cajero bajo su supervisión, permitiendo y validando informes de recaudación diaria que carecen de información completa sobre las operaciones anuladas y que a su vez no contaban con el sustento documental correspondiente.

Además, se originó por la actuación de la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, en su calidad de jefa de la Oficina de Tesorería y responsable de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, quien, no supervisó la labor que realizaba el cajero principal, a quien le delegó la revisión y validación de los informes de recaudación diaria; asimismo, por el accionar del señor Joao Amaral Núñez Chávez, Cajero Principal de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Entidad - Oficinista I de la Oficina de Tesorería, servidor que omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos reportados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información completa respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras, y que dichos ingresos no contaban con el sustento documentario exigido por la normativa vigente.

A continuación, se detallan los hechos observados:

A. Del proceso de recaudación de tributos: impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; y anulación de recibos de únicos de caja, emitidos a usuarios y/o contribuyentes.

De acuerdo al artículo 3° del Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 156-2004-EF publicada el 11 de noviembre de 2004, señala: *"Las Municipalidades perciben ingresos tributarios por las siguientes fuentes: a) Impuestos municipales creados y regulados por las disposiciones del Título II, b) Las contribuciones y tasas que determinen los Concejos Municipales (...), c) Los Impuestos nacionales creados en favor de las Municipalidades y recaudados por el Gobierno Central (...) d) Los contemplados en las normas que rigen el Fondo de Compensación Municipal."*

Además, de acuerdo a la Norma II: Ámbito de Aplicación del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 133-2013-EF publicado el 22 de junio de 2013, señala: *"Para estos efectos, el término genérico tributo comprende: a) Impuesto: Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa en favor del contribuyente por parte del Estado, b) Contribución: Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales, y c) tasa: Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva por el Estado de un servicio público individualizado en el contribuyente. (...) Las Tasas, entre otras pueden ser: 1. Arbitrios: son tasas que se pagan por la prestación o mantenimiento de un servicio público, 2. Derechos: son tasas que se pagan por la prestación de un servicio administrativo público o el uso o aprovechamiento de bienes públicos, 3. Licencias: son tasas que gravan la obtención de autorizaciones específicas para la realización de actividades de provecho particular sujetas a control o fiscalización."*

Asimismo, en los numerales 2.1 y 2.2 del artículo 2° Percepción de los ingresos públicos, de la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral n.° 002- 2007-EF/77.15 y modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, establece: *"La percepción es la etapa de la ejecución financiera de los ingresos en la que se recauda, capta u obtiene efectivamente los ingresos sobre la base de la emisión o, de ser el caso, la notificación de la documentación generada en la fase de la determinación"* y *"Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso".*

También, el numeral 4.1 del artículo 4º Plazo para el depósito de los Fondos Públicos, de la citada norma, establece que: *"Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas".*

Cabe resaltar que, el numeral 4.3 del artículo 11° Obligaciones para la emisión y archivo de los documentos del Reglamento de comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia n° 018-97/SUNAT y modificada con la Resolución de Superintendencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

n.° 007-99/SUNAT de 01 de febrero de 1999, señala: *"Las (…) anulaciones o cancelaciones de operaciones realizadas deberán ser sustentadas anexando a las liquidaciones diarias respectivas, los tickets de las operaciones anuladas y los tickets de anulación emitidos por máquina registradora (…)".*

Por su parte, conforme a lo previsto en el artículo 20° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018[39], se han establecido reglas para la Gestión de Tesorería, siendo una de ellas, la prevista en el numeral 4, referida a: *"4. **Tratamiento de la Documentación Sustentatoria:** La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación."*

A su vez, el citado dispositivo legal en su artículo 6° señala lo siguiente: *"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. (…)";* asimismo contempla lo siguiente:

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

1. *Administrar el manejo de los Fondos Públicos percibidos o recaudados en el ámbito de su competencia.*
2. *Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.*
3. *(…).*
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.*
5. *Implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, para el registro de la información correspondiente.*
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.*

(…)".

En dicho contexto, al haberse consultado a la Oficina de Tesorería si la Entidad cuenta con algún lineamiento, disposición, directiva interna u otro de similar naturaleza que regule la custodia, cobro y depósito del dinero recaudado en las cajas de la Entidad, o en su defecto indique de qué manera se venía realizando este proceso durante los años 2022 al 2025, desde la realización del pago del contribuyente hasta el ingreso del dinero recaudado a la Oficina de Tesorería de la Entidad; se obtuvo como respuesta el informe n.° 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de

[39] Decreto Legislativo que deroga la Ley n.° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

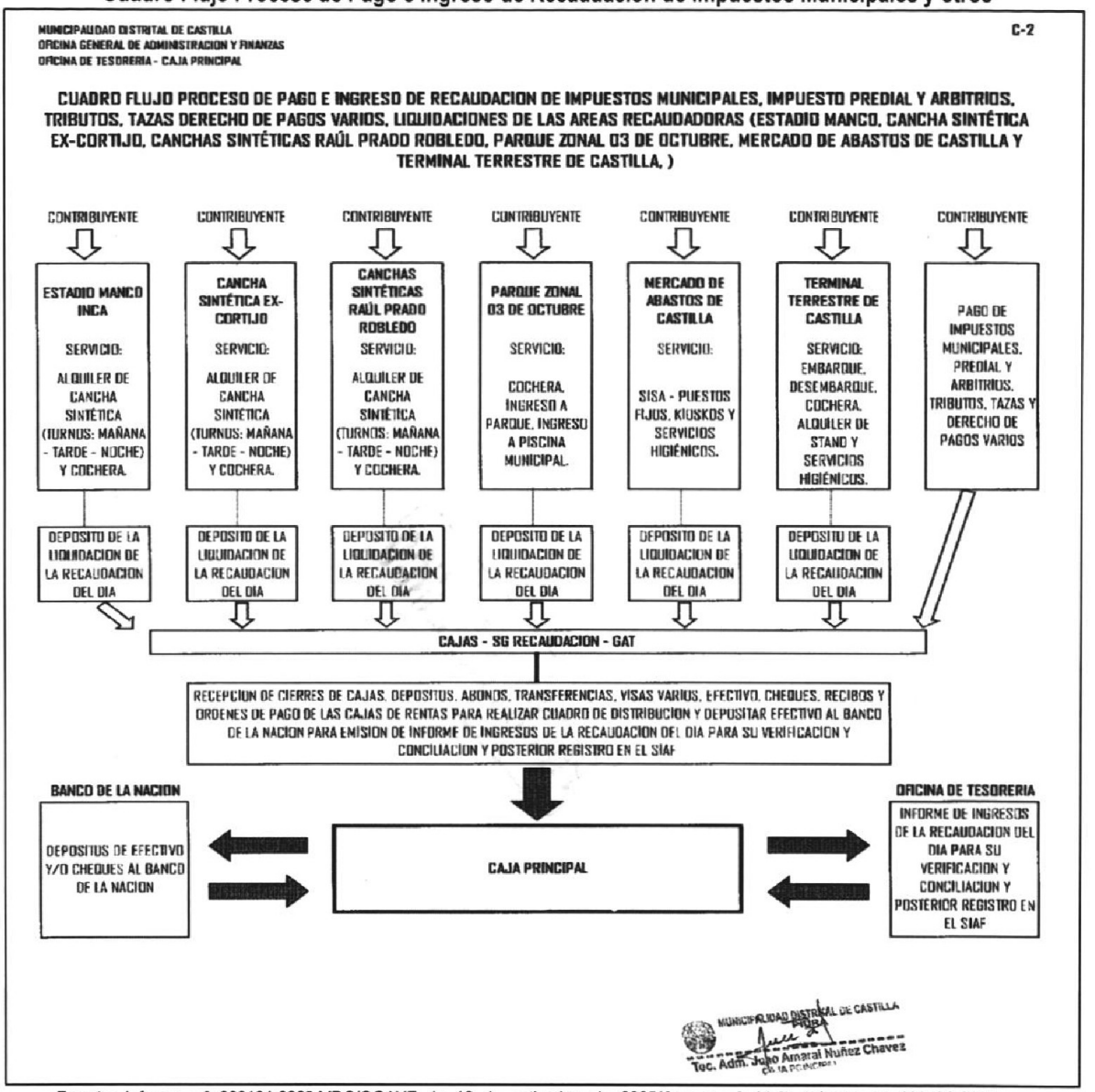
setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.1)**, a través del cual la jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas, remitió a la comisión auditora el informe n.° 000526-2025-MDC/OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.2)** y el informe n.° 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 9 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.3)**, suscritos por la jefa de la Oficina de Tesorería y el encargado de la Caja Principal de la Entidad respectivamente, a través de los cuales informan lo siguiente: *"No cuenta con lineamiento, disposición interna u otro de similar naturaleza que regule la custodia, cobro y depósito del dinero recaudado en las cajas de la Municipalidad Distrital de Castilla, sin embargo, el proceso se realiza según cuadro elaborado (Cuadro C2)."*

Asimismo, en cuanto a la anulación de recibos de ingresos propios y/o comprobantes de pago, informan 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.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

A continuación, se muestra el Cuadro Flujo remitido por la jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas a través del informe n.° 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.1)**, en el cual se aprecia el proceso de pago e ingreso de recaudación de impuestos municipales, impuesto predial y arbitrios, tributos, tazas, derecho de pagos varios, liquidaciones de las áreas recaudadoras (…):

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA - PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 10
Cuadro Flujo Proceso de Pago e Ingreso de Recaudación de Impuestos Municipales y otros



Fuente: Informe n.° 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025**(Anexo n.° 14.1)**, informe n.° 000526-2025-MDC/OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.2)** e informe n.° 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 9 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 14.3).**

Del mismo modo, al haberse consultado al Gerente de Administración Tributaria, si cuenta con lineamientos, disposición o directiva interna u otro de similar naturaleza que regule la custodia, cobro y depósito de dinero recaudado en la GAT así como la emisión y anulación de los recibos de caja emitidos a los contribuyentes, se obtuvo como respuesta el oficio n.° 000010-2025-MDC/GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.1)**, mediante el cual adjunta el informe n.° 000598-2025-MDC/GAT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.2)**, emitido por la Subgerencia de Recaudación, verificándose que, el procedimiento de recaudación y anulación de Recibos Únicos de Caja por tributos municipales en la Entidad a la actualidad, se representaría de la siguiente manera:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cuadro n.° 21
Procedimiento de Recaudación, Anulación, Cierre de Caja, Depósito y Custodia de Recibos Únicos de Caja

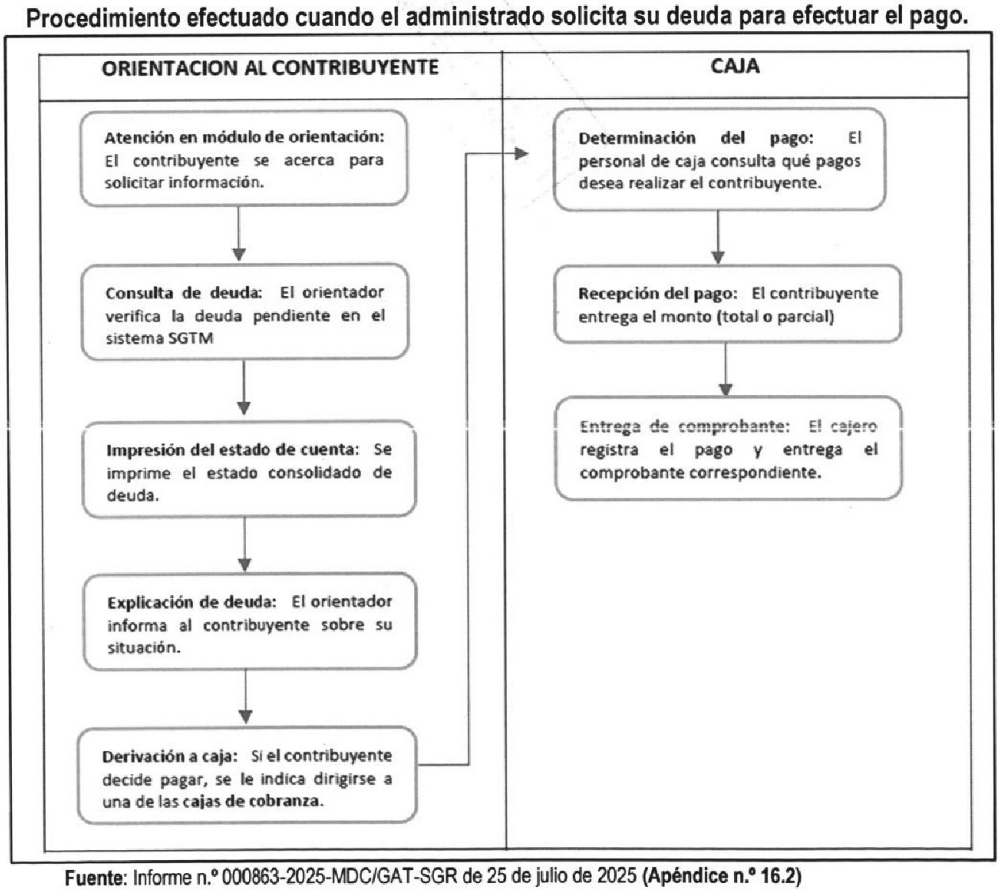
FASE	CONTRIBUYENTE	CAJERO	OFICINA DE TESORERÍA
RECAUDACIÓN	En la plataforma de Orientación al Contribuyente, se indica el módulo de atención y/o ventanilla que corresponda para el pago de sus tributos.	Pregunta al administrado el trámite a realizar, si es pago de tasa derivado de otra oficina de la entidad, solicita el formato impreso Orden de pago.	
	Gestiona, obtiene, llena el formato impreso de Orden de Pago, Solicitud de Formato Único, así como obtiene el Estado de Cuenta que le proporcionará la GAT.	Cuando el pago es por concepto a cargo de la GAT, como, por ejemplo: solicitud de cambio de nombre, certificado de no adeudo, duplicado de HR y PU, requiere la Solicitud de Formato Único.	
		Cuando el pago a realizar es por concepto de deuda tributaria y no tributaria, solicita al administrado el estado de cuenta del contribuyente previamente obtenido del GAT., y pregunta por el período y tributo a cancelar.	
	Le indica al cajero el medio de pago con el que cancelará.	Recibe del contribuyente el efectivo (revisas y cuenta el dinero) cheque o constancias de transferencia bancaria.	Las entregas parciales de efectivo y otros títulos valores a la Oficina de Tesorería, se realiza llenando y suscribiendo el respectivo formato implementado a través del Memorando n.° 03-2024-MDC-GAT-SGR-JDHN de **11 de octubre de 2024**
		Emite el recibo de caja, colocando el sello de "CANCELADO"	
	Recibe el recibo único de caja, como constancia de su pago.	Retiene un juego del recibo único de caja (original y copia), para presentarlo con su reporte diario.	
CUSTODIA Y DEPOSITO	Una vez que el dinero y valores están en caja es custodiado por cada uno de los cajeros, y, de acuerdo a la cuantía de su importe, es reportada al personal autorizado por la Oficina de Tesorería		Las entregas parciales de efectivo y otros títulos valores a la Oficina de Tesorería, se realiza llenando y suscribiendo el respectivo formato implementado a través del Memorando n.° 03-2024-MDC-GAT-SGR-JDHN de **11 de octubre de 2024**
	Para la entrega del dinero recaudado por parte del personal de recaudación (cajero) y el personal de la Oficina de Tesorería (encargado de recoger el dinero), se emite reportes del SGTM, en el cual se detalla el monto entregado, el tipo de moneda, billete, cheque, abono, u otro recaudado. Dicho reporte es firmado por ambas personas, dando conformidad al acto de entrega recepción.		Los fondos son recogidos por personal autorizado de la Oficina de Tesorería y trasladado al Banco de la Nación, para su respectivo depósito en las cuentas de la entidad.
ANULACIÓN	**A solicitud de Contribuyente:** Cuando este tiene alguna observación a su recibo, solicita su anulación, refrendando el recibo de ingreso que solicita anular, indicando su nombre y DNI.	El recibo a ser anulado debe estar debidamente refrendado por el cajero y el contribuyente que solicita la nulidad con nombre, DNI y firma, precisando de manera clara el motivo de la anulación, anexado el original y las copias (rosada y amarilla).	
		La Subgerencia de Recaudación, procede a anular en la base de datos el recibo de ingreso cuya anulación se solicita, constituyéndose en el único autorizado para realizar dicho acto en el SGTM. A continuación, procede a imprimir dichos pantallazos y los alcanza al cajero, para ser anexados y archivados al expediente de anulación para su control y custodia.	

FASE	CONTRIBUYENTE	CAJERO	OFICINA DE TESORERÍA
CIERRE DE CAJA		Al finalizar el día, remite a la Sub Gerencia de Recaudación, el informe de cierre de caja.	
		Dicho Informe de cierre de caja, conjuntamente con los informes de los demás cajeros, es centralizado en un informe consolidado por la Subgerencia de Recaudación, el cual es remitido a la Oficina de Tesorería, conjuntamente con la documentación sustentatoria.	
REGISTRO Y CUSTODIA			Verifica, revisa y custodia el informe consolidado de cierre de caja con la documentación sustentatoria.

Fuente: Informe n.° 000598-2025-MDC/GAT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Anexo n.° 15.2)**
Elaborado por: Comisión auditora.

Adicionalmente, a través del oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.1)**, el gerente de Administración Tributaria, remitió a la comisión auditora el informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SGR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)**, a través del cual la subgerencia de Recaudación describe, entre otros, el proceso de cobro de impuestos, tasas y contribuciones, desde que el administrado y/o contribuyente se apersona a la GAT hasta el pago respetivo; conforme se muestra a continuación:

Imagen n.° 11
Procedimiento efectuado cuando el administrado solicita su deuda para efectuar el pago.



Fuente: Informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SGR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)**

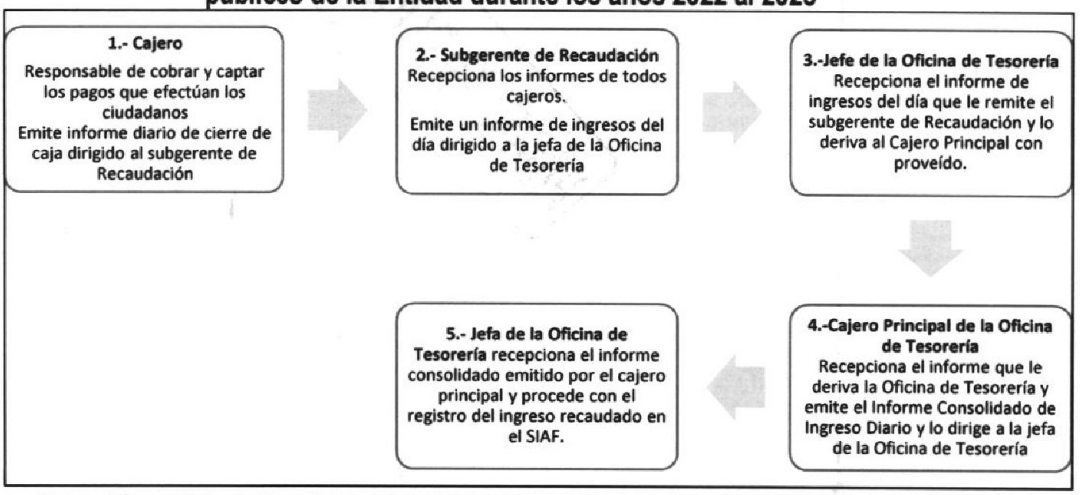
A su vez, a fin de conocer el **"flujo documental"** realizado en el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Entidad, la comisión auditora, requirió a la Oficina de Tesorería, remita los recibos de caja original y sus respetivos informes diarios emitidos por los

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

cajeros u otro documento adjunto que existiera y que sustente su emisión durante el período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025; a su vez, se requirió a la Gerencia de Administración Tributaria remita los informes de ingreso diario emitidos por la Subgerencia de Recaudación con todos sus actuados y sustento documental correspondiente a las cajas recaudadoras.

Al respecto, el jefe de Caja Principal de la Oficina de Tesorería de la Entidad, a través del informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)** y la jefa de la Oficina de Tesorería, a través del Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)**, alcanzaron a la comisión auditora la documentación requerida; en tanto, la Gerencia de Administración Tributaria remitió los informes de ingreso diario requeridos con oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**; verificándose que, durante el **período 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025**, la captación del dinero se inicia en las cajas de la Gerencia de Administración Tributaria y su ingreso se sustenta en un informe de cierre diario de caja que emiten los cajeros, el cual es remitido y revisado por la subgerencia de Recaudación y finalmente consolidado por la Oficina de Tesorería de la Entidad conforme se detalla:

Cuadro n.° 22
"Flujo documental del proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Entidad durante los años 2022 al 2025"



Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y con oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.
Elaborado por: Comisión auditora.

Adicionalmente, en el informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SGR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)**, emitido por la subgerencia de Recaudación, se describe el procedimiento habitual de anulación de recibos únicos de caja efectuado en la Gerencia de Administración Tributaria, el mismo que se grafica del modo siguiente:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cuadro n.° 23
Proceso de anulación de recibos únicos de caja

Paso 1: El recibo a ser anulado debe estar debidamente refrendado por el cajero y el contribuyente que solicita la nulidad con nombre, DNI y firma, además de precisar de manera clara, el motivo por el cual, se está llevando a cabo este procedimiento; asimismo conjuntamente al recibo original, se anexan todas las demás copias (copia rosada y copia amarilla). •**CAJERO**

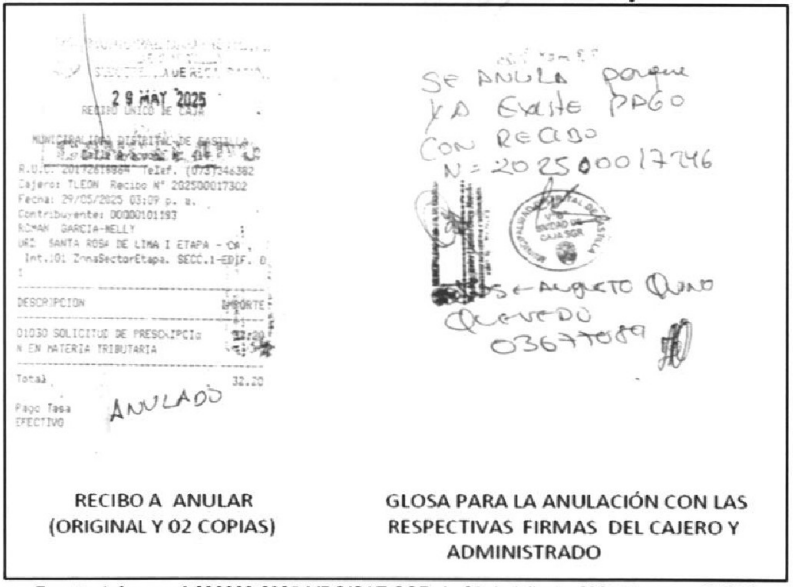
Paso 2: El subgerente de Recaudación procede a anular en la base de datos, dicho recibo, él es el único autorizado a realizar dicho proceso en la base SGTM, una vez realizado procede a imprimir dichos pantallazos y los alcanza al cajero, para que los mismos sean anexados y archivados al expediente de anulación para su control y custodia. •**SUBGERENTE DE RECAUDACIÓN**

Paso 3: el cajero armará el expediente final, anexando una copia de todos los documentos antes descritos, al informe de reporte diario de cada cajera, el cual es derivado a las áreas correspondientes, asimismo procede a archivar y custodiar los recibos originales como respaldo documental para futuras auditorías o procesos fiscalizadores, de los órganos de control respectivo. •**CAJERO**

Fuente: Informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SGR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)** remitido a la comisión auditora con oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.1)**
Elaborado por: Comisión auditora.

A modo de ejemplo consignan las imágenes siguientes:

Imagen n.° 12
Muestra de recibo anulado a solicitud del cajero



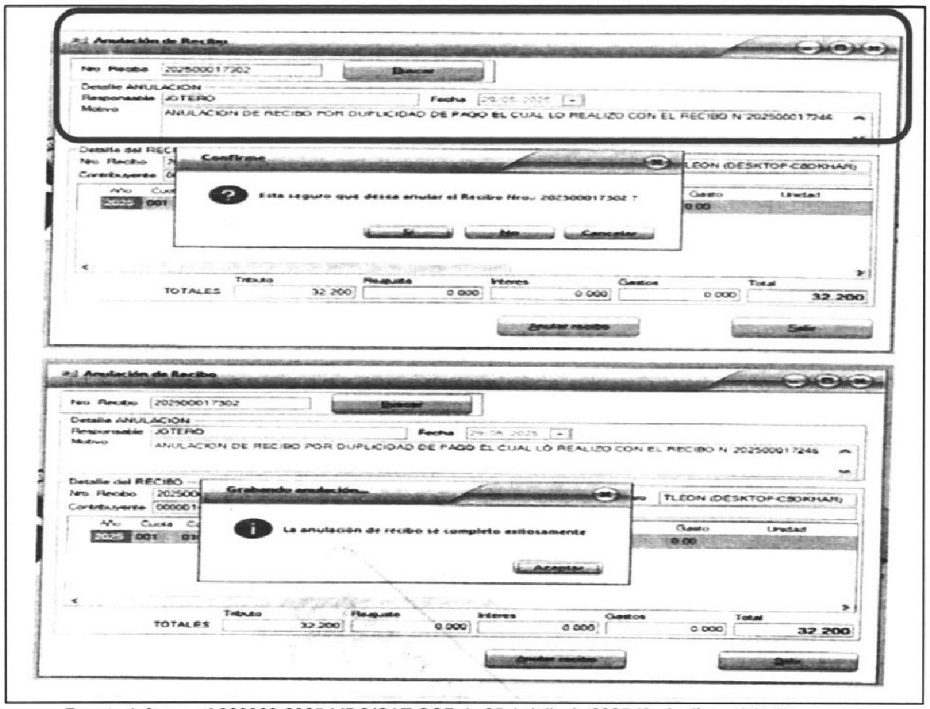
RECIBO A ANULAR (ORIGINAL Y 02 COPIAS)

GLOSA PARA LA ANULACIÓN CON LAS RESPECTIVAS FIRMAS DEL CAJERO Y ADMINISTRADO

Fuente: Informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SGR de 25 de julio de 2025 **(Anexo n.° 16.2)** remitido a la comisión auditora con oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025 **(Anexo n.° 16.1)**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 13
Muestra de registro de anulación en el SGTM efectuado por subgerente de Recaudación



Fuente: Informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SGR de 25 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.2)** remitido a la comisión auditora con oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 16.1).**

B. De las funciones asignadas a los servidores y/o funcionarios que participan en el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos:

Habiéndose identificado los cargos de los servidores y/o funcionarios que participan en el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Entidad, se han identificado las funciones que ejecutan cada uno de los servidores y/o funcionarios que intervienen en dicho procedimiento, conforme se detalla:

Funciones de los cajeros:

Con oficio n.° 092-2025-MDC-OGAYF-ORH de 10 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 17.4)**, la jefa de la Oficina de Recursos Humanos, remitió a la comisión auditora la relación del personal contratado y autorizado por la Entidad para realizar funciones de recaudación en las cajas de la GAT durante el periodo 2022 al 2025. A su vez, al haberse consultado al Gerente de Administración Tributaria, sobre las acciones que pueden efectuar los cajeros de la GAT, se obtuvo como respuesta el oficio n.° 00010-2025-MDC/GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.1)**, mediante el cual adjunta el informe n.° 000598-2025-MDC/GAT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.2)**, emitido por la Subgerencia de Recaudación, informando que son funciones de los cajeros las siguiente:

(...)

a) Registrar y emitir recibo de caja en el SGTM, los ingresos generados por los pagos de cada contribuyente, por el cumplimiento de las obligaciones tributarias y no tributarias contraídas con la Municipalidad.

b) Procesar los abonos y transferencias realizadas por los contribuyentes, previa verificación por parte de la Oficina de Tesorería.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

c) *Recepcionar y archivar las copias de los recibos por cancelación de pagos diversos realizados por los contribuyentes.*
d) *Reportar a diario los cierres de caja, mediante informe sustentado para ser derivado a Tesorería. (La presentación de informe no debe exceder de 01 día por razones debidamente justificables)*
e) *Otras funciones y actividades que le sean asignadas por el inmediato superior de acuerdo a la necesidad. (...)"*

Asimismo, se verifica que las funciones mencionadas, son concordantes con las previstas en libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012 **(Apéndice n.° 35.1)** referidas a:

"Unidad Orgánica: Subgerencia de Recaudación
Cargo estructural: Auxiliar Administrativo I

2.- RELACIONES DEL CARGO
a) Reporta sus actividades al subgerente.
(...)
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS
(...)
a) Recepcionar, clasificar, ordenar y archivar la documentación de la Unidad Orgánica;
b) Revisar y preparar en forma ordenada de acuerdo al ingreso cronológico el despacho del día de la documentación para el análisis, evaluación, decreto y la firma respectiva del jefe inmediato.
(...)
f) Redactar documentos técnicos como planes, programas, proyectos y otros.
5.- FUNCIONES ESPECÍFICAS COMPLEMENTARIAS

a) Garantizar las operaciones de caja, efectuando actividades de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución a través de caja.
b) Controlar y verificar el movimiento diario de ingreso de fondos por diferentes conceptos.
c) Realizar los depósitos en las diferentes cuentas corrientes de los ingresos tributarios y no tributarios y otros.
(...)
e) Revisar la confección correcta de los comprobantes de pagos.
f) Registrar en el sistema de rentas los ingresos que realiza cada administrado por el cumplimiento del pago de las obligaciones contraídas con la municipalidad.
g) Recepcionar y archivar los recibos por cancelación de pagos diversos realizados por los administrados.
h) Declarar faltantes y sobrantes de dinero en efectivo detectados al momento del arqueo.
(...)
j) Velar por correcto funcionamiento de máquinas destinadas a sus propias operaciones."

Funciones del subgerente de Recaudación

De acuerdo a lo previsto en libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012 **(Apéndice n.° 35.1)**, el subgerente de Recaudación tiene las funciones siguientes:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Unidad Orgánica: Subgerencia de Recaudación
Cargo estructural: Subgerente

1.- FUNCIÓN GENERAL
Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de Recaudación Tributaria; y, recaudación no tributaria.
2.- RELACIONES DEL CARGO
a) Reporta sus actividades al Gerente
b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica
(...)
4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS
(...)
c) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos y servicios públicos locales prestados en exclusividad realizados por los cargos bajo su dependencia (...).
(...)
h) Administrar la gestión de cobranza ordinaria de las deudas tributarias y no tributarias registradas en la cuenta corriente del sistema de gestión tributaria de la Municipalidad.
*i) **Organizar el registro de cobranzas** efectuadas por Bancos, Tesorería Municipal y por recaudadores, efectuando arqueos periódicos.*
(...)
k) Administrar los procesos de evaluación, emisión, notificación, control, gestión de cobranza y transferencia a Ejecutoría Coactiva de los instrumentos de cobranza señalados por ley, así como la atención de expedientes.
(...)
m) Mantener permanentemente informado a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas sobre los niveles de recaudación y deudas por cobrar que mantiene los contribuyentes y las acciones a tomar para mejorar la recaudación municipal; así como efectuar la conciliación mensual de cuentas con la Subgerencia de Contabilidad; (...)".

Funciones que son concordantes con las previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)**, referidas a:

"07.1.2 Subgerencia de Recaudación

Artículo 84.- La Subgerencia de Recaudación es la unidad orgánica de línea de la Gerencia Administración Tributaria, responsable de la ejecución de los procesos técnicos para recaudar y captar los ingresos tributarios y no tributarios en la jurisdicción del distrito de Castilla.

Articulo 85.- Son funciones de la Subgerencia de Recaudación, las siguientes:

1.-Administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito, (...).
2.-Dirigir y controlar las acciones de cobranza ordinaria de las obligaciones tributarias y de las sanciones administrativas pecuniarias debidamente notificadas y remitidas a esta Subgerencia.
(...)
9. Gestionar la recaudación de los ingresos de tasas, derechos y, otros generados en los servicios de terminal terrestre, mercados municipales, y demás servicios de administración municipal.
(...)
13. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.
14. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica.

Artículo 86.-De las relaciones internas y externas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

La subgerencia de recaudación mantiene interrelación interna con la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Castilla.
La subgerencia de Recaudación mantiene interrelación externa con las diferentes entidades del sector financiero, entre otras instituciones públicas y privadas para la mejor recaudación de las rentas municipales."

Funciones del jefe de la Oficina de Tesorería:

De acuerdo a lo previsto en libro VIII - Gerencia de Administración y Finanzas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012 **(Apéndice n.º 35.1)**, el subgerente de tesorería tiene las funciones siguientes:

"Unidad Orgánica: Subgerencia de Tesorería
Cargo estructural: Subgerente

1.- FUNCIÓN GENERAL
Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de administración de los fondos públicos municipales en la ejecución financiera del gasto corriente, gasto de inversión y servicio de la deuda de conformidad al calendario de compromisos en concordancia con las normas del Sistema Nacional de Tesorería; gestión de la rendición de cuenta documentada por cuentas bancarias, por fuentes de financiamiento y por calendarios de compromisos; efectuar arqueos de cajas y control previo y concurrente del gasto; y, control y custodia de los fondos en efectivo, valores y garantías.

2.- RELACIONES DEL CARGO
a) Reporta sus actividades al Gerente
b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica
c) Coordina con los Gerentes y Subgerentes de las otras unidades orgánicas de la Municipalidad

4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS
(...)
b) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos realizados por los cargos bajo su dependencia y emitir el informe mensual a la Gerencia;

f) Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes o usuarios, recibo de ingresos, comprobantes de pago, boletas de depósitos y de las reposiciones de fondos bajo responsabilidad;

g) Realizar las acciones técnicas correspondientes al Sistema Integrado de Administración Financiera de Gobiernos Locales SIAF-GL;
(...)
l) Efectuar las conciliaciones bancarias de las cuentas por fuente de financiamiento;
(...)
n) Cumplir con las normas de control interno de tesorería;
(...)
r) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad de caudales, desde la recepción, custodia en el local y traslado de los mismos a las entidades bancarias;
s) Realizar el depósito oportuno dentro de las veinticuatro horas en las cuentas bancarias de los ingresos propios recaudados o donaciones captadas o transferencias obtenidas, en efectivo o en cheque a favor de la Municipalidad;
(...)
w) Coordinar con la Subgerencia de Administración Tributaria, Subgerencia Recaudación y Subgerencia de Fiscalización, la información correspondiente a los montos a cobrar en caja, del impuesto predial, arbitrios municipales y otros ingresos;"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Funciones que son concordantes con en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.º 35.2)**, conforme se detalla:

> *"06.2.4 Oficina de Tesorería*
>
> *Artículo 71.-La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica de la Oficina General de Administración y Finanzas, responsable de conducir el Sistema de Tesorería y Endeudamiento Público de la Municipalidad Distrital de Castilla.*
>
> *Articulo 72.- Son funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes:*
> *(...)*
> *2.-Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería.*
> *(...)*
> *4.-Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o que lo sustituya.*
>
> *5.-Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Entidad.*
> *(...)*
> *9.-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 el ente rector."*

Funciones del Cajero Principal - Oficina de Tesorería:

Al haberse consultado a la Oficina de Tesorería de la Entidad sobre la identificación de los servidores responsables de ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad y su registro en el SIAF-SP durante el período 2022 al 2025; se obtuvo como respuesta el informe n.º 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.º 14.1)**, a través del cual la jefa de la Oficina General de Administración y Finanzas, remitió a la comisión auditora el informe n.º 000526-2025-MDC/OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.º 14.2)** y el informe n.º 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 10 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.º 14.3)**, suscritos por la jefa de la Oficina de Tesorería y el encargado de la Caja Principal de la Entidad respectivamente, a través de los cuales se precisa lo siguiente:

> *"Respecto a las funciones específicas que realiza el personal designado en las diferentes cajas de Entidad:*
>
> ***Caja Principal: (...) - Cajero***
>
> ***Funciones:***
> - *Recepción de Cierres de Cajas con sus anexos: Depósitos, abonos, transferencia, visas varias, efectivo, cheques, recibos y órdenes de pago.*
> - *Depósito de efectivo y/o cheques al Banco de la Nación.*
> - *Verificación de estados de plataformas NIUBIZ-DINERS-AMEX, pagos realizados mediante sistema de red POS POS-VISA (Usuario creado recientemente en agosto 2025).*
> - *Elaboración de cuadro de distribución de ingresos e informe de los ingresos de la recaudación del día.*
> - *Registro de ingresos en el sistema SIAF WEB.*
> - *Recepción de documentación física y virtual SGD.*
> - *Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato."*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

C. Del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) y la muestra de recibos anulados evaluados:

La Entidad, cuenta con el Sistema de Gestión Tributaria Municipal en adelante el "SGTM", que es una herramienta tecnológica diseñada para administrar los ingresos tributarios y no tributarios de la Entidad, asimismo, proporciona un acceso a los registros de deudas de cada contribuyente y el registro de la recaudación de los tributos y arbitrios municipales.

La comisión auditora solicitó accesos de "Consulta" al SGTM, habiendo la Gerencia de Administración Tributaria, remitido el oficio n.° 000024-2025-MDC/GAT de 11 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 18.1)**; informando de la configuración de equipos, acceso a la red local y SGTM para personal del Órgano de Control Institucional de la Entidad; asimismo, según se detalla en el informe n.° 000026-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 12 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 18.2)** y el informe n.° 000067-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 3 de setiembre de 2025 **(Apéndice n.° 18.3)**, la Gerencia de Administración Tributaria, asignó credenciales de consulta al SGTM al ingeniero informático (especialista) que integra la comisión auditora, a quién además se le otorgó acceso al Sistema de Seguridad del SGMT, en adelante "SISEG"; habiéndose efectuado la configuración de los accesos a las bases de datos del SGTM (BDSGTM01, BDSGTM02, BDSGTMFI).

Al respecto, como resultado de la evaluación efectuada por el ingeniero especialista de la comisión, se ha obtenido el informe técnico n.° 000001-2025-MDC-OCI-AC de 3 de octubre de 2025 **(Apéndice 18.4)**, en el cual se informa a la comisión auditora de la evaluación total de los recibos anulados de enero de 2022 a mayo de 2025, obteniendo un total de seiscientos treinta y dos (632) recibos anulados y con un monto anulado de S/ 1 343 056,79 (un millón trescientos cuarenta y tres mil cincuenta y seis con 79/100 soles), de los cuales sesenta y cinco (65) corresponden a la muestra de auditoría, totalizando un monto anulado de S/ 878 690,52 (ochocientos setenta y ocho mil seiscientos noventa con 52/100 soles), equivalentes a 65,42% del monto total anulado.

De este modo, en atención al carácter selectivo de la auditoría de cumplimiento[40], se han establecido indicadores de alerta para los sesenta y cinco (65) recibos que conforman la muestra, con el fin de ser considerados durante su evaluación. Estos indicadores incluyen, entre otros:

- Indicador de tiempo entre el pago de deuda y la anulación: el cual identifica rangos de tiempo entre los cuales transcurrió el pago y su anulación; para lo cual, se han identificado cinco categorías: "Menos de 1 hora", "De 1 a 4 horas", "De 4 a 12 horas", "De 12 a 24 horas", "Más de 24 horas".

- Indicador de ocurrencia de la anulación: el cual identifica si la anulación se realizó dentro o fuera del horario de atención al contribuyente, para tal fin se ha considerado el horario de atención de la Subgerencia de Administración Tributaria, el cual está definido de las 08:00 horas a las 16:00 horas; para lo cual, se han identificado dos categorías: "Fuera de Oficina", "En horario laboral".

Se precisa que, con oficio n.° 000028-2025-MDC/GAT de 9 de octubre de 2025

[40] Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República:
*"**Artículo 9.- Principios del control gubernamental***
l) El carácter selectivo del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa."

(Apéndice n.º 19.1), la Gerencia de Administración Tributaria, remitió a la comisión auditora el Informe n.º 001374-2025-MDC/GAT-SGR de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.º 19.2)** en el que informan que el horario de atención en las cajas recaudadoras de la GAT ha sido de lunes a viernes de 08:00 AM a 04:00 PM durante los años 2022 al 2025 sin variación.

- Indicador de pago de No Adeudo: el cual identifica si el contribuyente solicitó una constancia de No Adeudo, posterior al pago, pero anterior a la anulación; para lo cual, se han identificado dos categorías: "Sin pago No Adeudo", "Con pago No Adeudo".

En esa línea, se identificaron los datos del cajero que efectuó el registro del comprobante, así como los del responsable de la anulación del recibo. Estos y otros elementos relevantes serán abordados en el análisis detallado que se realiza para cada recibo único de caja incluido en la muestra de auditoría.

Cabe mencionar además que, se consultó a la Gerencia de Administración Tributaria, sobre el procedimiento de asignación y control de accesos a los servidores que laboran en la Gerencia de Administración Tributaria y en la Oficina de Tesorería, así como, el detalle de servidores y/o funcionarios autorizados para ejercer labores con privilegios y/o accesos al SGTM durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025, al respecto, la Entidad remitió a la comisión auditora el oficio n.º 000011-2025-MDC/GAT de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.º 20.1)**, a través del cual, el gerente de Administración Tributaria, remite el informe n.º 000030-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.º 20.2)** emitido por la encargada de soporte informático de la Gerencia de Administración Tributaria de la Entidad, quien informó lo siguiente:

"La administración de usuarios y accesos se realiza a través del sistema SISEG-Sistema de Seguridad, se aplica el siguiente proceso:

1. *A solicitud de la Gerencia de Administración Tributaria y Sub Gerencias involucradas en el despliegue del SGTM, solicitan según las necesidades de cada Usuario.*
2. *Se registra el Empleado responsable.*
3. *Se crea el Usuario y contraseña.*
4. *Se asigna acceso a las opciones del sistema.*
5. *Se hace entrega del Usuario y contraseña generada por el Encargado del SGTM, y en el instante se ingresa a la opción Cambiar password, para generar la Contraseña personal del Colaborador responsable.*
6. *La vigencia de la contraseña, mayormente tiene una validez de 30 días, vencido este plazo el Sistema emite la opción de cambio de contraseña.*
7. *Responsable y jefe Inmediato firman el Acta de Asignación de Usuarios y Permisos.*

Cabe indicar que en algunos casos no se ha logrado emitir el Acta de Asignación de usuarios y Permisos, por la acumulación de tareas que se nos presenta."

Asimismo, en el informe n.º 000030-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.º 20.2)**, se remite la lista del personal a quienes se les asignó usuarios con privilegios y accesos al SGTM durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025, con identificación del usuario, nombre, área y estado actual (activo o inactivo), adjunta los requerimientos de usuarios y accesos, actas de asignación de usuario y permisos, así como la distribución de equipos informáticos en la GAT.

Al respecto, efectuada la revisión a los recibos únicos de caja de en la muestra de auditoría, se logró identificar la participación de determinados servidores y/o funcionarios de la Entidad en el presente hecho observado. Esta información fue contrastada con la documentación remitida por la jefa de la Oficina de Recursos Humanos con el oficio n.º 092-2025-MDC-OGAYF-ORH, de 10

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

de julio de 2025 **(Apéndice n.° 17.4)**, lo que permitió identificar, entre otros, al personal contratado y autorizado por la Entidad para desempeñar funciones de recaudación en las cajas de la Gerencia de Administración Tributaria (GAT) durante el período comprendido entre los años 2022 y 2025, conforme se detalla a continuación:

Cuadro n.° 24
Servidores con accesos al SGTM[41]

USUARIO	NOMBRE	ÁREA	CARGO	PERÍODO EN EL QUE TENÍA EL ACCESO AL SGTM
GPALACIOS	Palacios Díaz Gerardo Ernesto	S.G. Recaudación	Cajero	2022, 2023, 2024, 2025
RFLORES	Rubén Milton Flores Córdova	S.G. Recaudación	Subgerente de Recaudación	2024

Fuente: Oficio n.° 092-2025-MDC-OGAYF-ORH, de10 de julio de 2025 **(Apéndice n.° 17.4)** e Informe n.° 000030-2025- MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 25 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 20.2)**
Elaborado por: Comisión auditora.

Adicionalmente la encargada de soporte informático de la Gerencia de Administración Tributaria de la Entidad a través del informe n.° 000017-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 21.1)**, informó los datos completos (nombre, apellidos y DNI) de los usuarios del SGTM con atribuciones y facultades de acceso a la opción **"Anulación de Recibos"** durante los años 2022, 2023 y 2024; conforme se detalla:

Cuadro n.° 25
Funcionario con acceso y facultades para anular recibos en el SGTM

USUARIO	APELLIDOS	DNI	CARGO	Periodo
RFLORES	Rubén Milton Flores Córdova	80286622	Subgerente de Recaudación	2024

Fuente: Informe n.° 000017-2025-MDC/GAT-INFORMATICA-GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 21.1)**
Elaborado por: Comisión auditora.

De igual modo, efectuada la revisión a los recibos de la muestra de auditoría se ha podido identificar en el SGTM a los siguientes usuarios que intervinieron en el proceso de anulación de recibos, identificados según su participación mediante las opciones de "Caja Tributaria" y de "Anulación de recibos" y el estado de su usuario en el SGTM, tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 26
Usuarios identificados que participaron en el proceso de anulación de recibos de la muestra de auditoría

Usuario	Nombres	Cargo	Actividad	Estado de usuario SGMT
GPALACIOS	Gerardo Ernesto Palacios Diaz	Cajero	Caja Tributaria	Inactiva
RFLORES	Rubén Milton Flores Córdova	Subgerente de Recaudación	Anulación de recibos	Inactiva

Fuente: Información del SGMT, con corte al 31 de mayo de 2025 y del SISEG, con corte al 08 de setiembre de 2025

Es preciso detallar que, el SISEG otorga o restringe opciones en el SGMT en base a Grupos y Usuarios, asignando a cada Usuario en uno o varios Grupos; a su vez, estos Grupos establecen una plantilla de accesos predefinidos en el sistema adicionando modificaciones personalizadas en accesos diferenciados para cada Usuario, en adelante "accesos personalizados".

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[41] Si bien el informe remitido por el área de soporte informático ha identificado a todo el personal de la subgerencia de Recaudación, sin embargo, en el presente cuadro solo se precisan los nombres de los servidores y/o funcionarios comprendidos en el hecho observado.

En ese sentido, se procedió a identificar los grupos a los que están asignados los usuarios que participaron en el proceso de anulación de recibos de la muestra de auditoría, obteniendo el siguiente detalle:

Cuadro n.° 27
Detalle de Usuarios y Grupos asignados

Usuario	Nombres	Cargo	Estado de usuario	Grupos	Estado de grupo
GPALACIOS	Gerardo Ernesto Palacios Diaz	Cajero	Inactiva	CONSULTAS	Inactiva
				TESORERIA	Inactiva
RFLORES	Rubén Milton Flores Córdova	Subgerente de Recaudación	Inactiva	RECAUDACION	Inactiva

Fuente: Información del SISEG, con corte al 08 de setiembre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Al respecto, se advierte que los usuarios con cargo de Cajero, cuentan con los accesos del grupo TESORERÍA, dentro de los cuales se observan activas las opciones de caja ("Caja de Infracciones", "Caja de Tasas", "Caja de Liquidaciones", "Caja Tributaria" y "Cierre de Caja") con permisos totales para ejecutar, consultar, ingresar, modificar y anular; además, la opción "Anulación de Recibo" está inactiva y, de ser el caso, habilitada con permisos de consulta.

Cuadro n.° 28
Accesos a opciones de caja y a "Anulación de Recibos" correspondiente al Grupo Tesorería

Acceso	Total	Ejecuta	Consulta	Ingresa	Modifica	Anula	Imprime	Estado
Tesorería - Anulación de Recibo	False	False	True	False	False	False	True	INACTIVA
Tesorería - Caja de Infracciones	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA
Tesorería - Caja de Tasas	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA
Tesorería - Caja Liquidaciones	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA
Tesorería - Caja Tributaria	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA
Tesorería - Cierre de Caja	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA

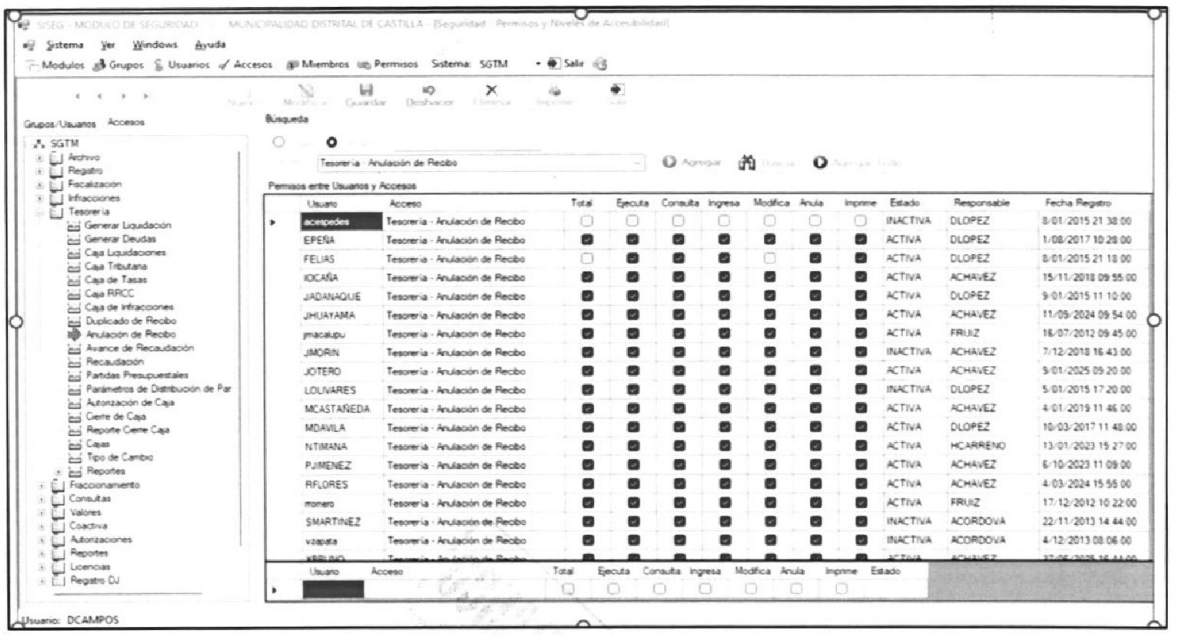
Fuente: Información del SISEG de la Municipalidad Distrital de Castilla, obtenida el 08 de setiembre de 2025

Asimismo, se verificaron los accesos de los grupos ADMINISTRADORES, CONSULTAS, FISCA_PU_HR, RECAUDACION, TRIBUTACION_INDIVIDUAL y VALORES los cuales han sido asignados a los usuarios que participaron en el proceso de anulación de recibos de la muestra de auditoría; identificando que, además del grupo TESORERIA, el grupo ADMINISTRADORES, cuenta con acceso total y activo a "Anulación de Recibo".

Adicionalmente, con la finalidad de identificar accesos personalizados fuera de la plantilla de los grupos TESORERIA y ADMINISTRADORES se verificó la información registrada en el SISEG, obteniendo el listado de usuarios autorizados a "Anulación de Recibo", tal como se observa en la siguiente imagen:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 14
Consulta de accesos "Anulación de Recibo"



Fuente: Captura de pantalla del SISEG de la Municipalidad Distrital de Castilla, obtenida el 04 de setiembre 2025

De la información obtenida en el SISEG, se ha identificado que los usuarios con cargo de Cajero pertenecientes al grupo TESORERÍA no cuentan con opciones para anulación de recibos, ni con accesos personalizados a dicha opción, a diferencia de los usuarios con cargo de Subgerente de Recaudación, quienes cuentan con accesos personalizados con estado "Activa" y acceso total a "Anulación de Recibo", es decir, tienen opciones de ejecutar, consultar, ingresar, modificar, anular e imprimir; tal como se detalla a continuación:

Cuadro n.° 29
Usuarios de la muestra con acceso a "Anulación de Recibo"

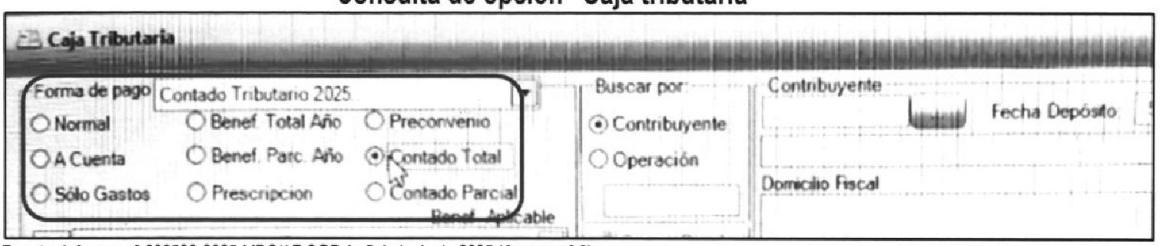
Usuario	Total	Ejecuta	Consulta	Ingresa	Modifica	Anula	Imprime	Estado	Fecha registro
RFLORES	True	True	True	True	True	True	True	ACTIVA	04/03/2024 15:55

Fuente: Información del SISEG de la Municipalidad Distrital de Castilla, obtenida el 04 de setiembre de 2025
Elaborado por: Comisión Auditora

Adicionalmente, es preciso indicar que el SGTM no registra información del tipo o forma de pago registrado en caja, es decir, la modalidad de pago que tendría el contribuyente (contado, con tarjeta, transferencia bancaria, u otros); al respecto, se verificó la tabla T700CajaPagoTipos de la base de datos BDSGTM01, donde se advirtió que la Entidad ha definido tipos de pago tales como: "Contado Trib. y No Trib 2024", "Contado Trib. y No Trib 2025" o "Contado Tributario 2025", entre otros; sin embargo, no ha definido formas de pago con tarjeta o transferencias bancarias; tal como se observa en la siguiente imagen:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Imagen n.° 15
Consulta de opción "Caja tributaria"



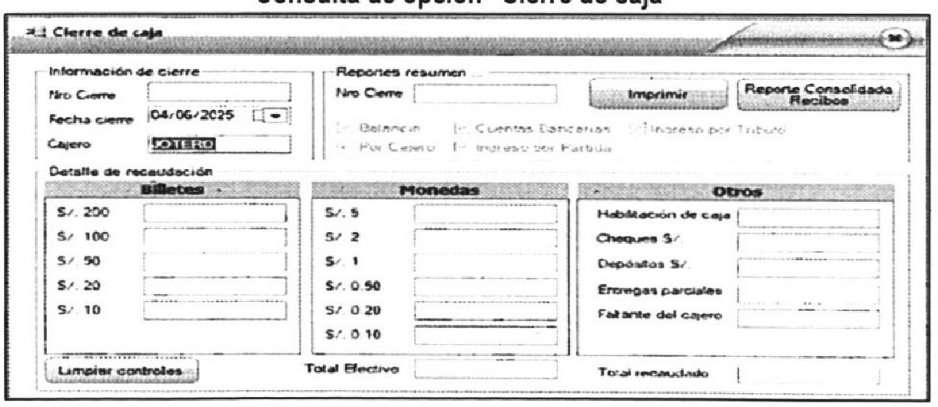
Fuente: Informe n.° 000598-2025-MDC/AT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Anexo n.° 2)**

Situación que ha sido confirmada por la Entidad, con oficio n.° 000028-2025-MDC/GAT de 9 de **octubre de 2025 (Apéndice n.° 19.1)**, mediante el cual, la Gerencia de Administración Tributaria, remitió a la comisión auditora el Informe n.° 001374-2025-MDC/GAT-SGR de 7 de octubre de 2025 **(Apéndice n.° 19.2)** indicando lo siguiente: *"En relación a las modalidades de pago utilizadas por los contribuyentes para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, se precisa que el **Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM)** registra de manera general bajo el término "EFECTIVO", sin diferenciar las modalidades específicas, lo cual constituye una limitación del sistema."*

En esa línea, con la finalidad de asociar pagos realizados con POS ("Point of Sale") o "Visa Gestor" a los recibos emitidos en caja, se revisaron las tablas T700CajaCierreCab y T700CajaCierreDet de la base de datos BDSGTM01 y la tabla T800Pagos de la base de datos BDSGTM02, verificando que:

- La tabla T700CajaCierreCab, contiene información general correspondiente al cierre diario de caja por cajero, en la cual se advierten datos correspondientes a cantidad de billetes y monedas, así como, montos totalizados de cheques o depósitos; datos contrastados con el Informe n.° 000598-2025-MDC/AT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.2)**, emitido por el subgerente de Recaudación y remitido mediante oficio n.° 000010-2025-MDC/GAT de 6 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.1)**; en el cual, precisa las acciones que puede realizar un cajero en el SGMT, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Imagen n.° 16
Consulta de opción "Cierre de caja"



Fuente: Informe n.° 000598-2025-MDC/AT-SGR de 5 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 15.2)**

- La tabla T700CajaCierreDet, contiene información detallada de los recibos emitidos, así como de la deuda tributaria cancelada, tales como: número de recibo, periodo tributario, código de tributo, partida presupuestal, fecha de pago y los datos del cajero responsable; sin embargo, no precisa el tipo o forma de pago realizado.

- La tabla T800Pagos, contiene información completa del pago realizado en el cual se advierte el campo "TipPago", el cual indica el tipo de pago establecido por la Entidad; sin embargo, los códigos descritos en él, hacen referencia a los establecidos en la tabla T700CajaPagoTipos, en la cual no se han definido formas de pago con tarjeta o transferencias bancarias.

De la verificación realizada, no se han ubicado datos de los pagos realizados con tarjeta, sea en la modalidad POS ("Point of Sale") o "VISA Gestor", tales como: fecha y hora de transacción, número de referencia de transacción (REF), número de autorización, número de lote, número de terminal, id de operación o monto; que permita asociar dichos pagos a sus correspondientes recibos.

Cabe señalar que, como resultado de los cruces de información efectuados sobre la data extraída del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), se logró verificar información relevante que permitió la elaboración del **"Reporte SGTM 2024" (Apéndice n.º 32).** Es importante destacar que la estructura del referido reporte contiene información que ha sido susceptible de verificación, orientada a la identificación de presuntos hechos irregulares. A continuación, se presenta su estructura general:

- **Datos de la identificación del recibo y contribuyente:**
  - Recibo: numeración del recibo anulado establecida por la entidad.
  - CodContribuyente: código del contribuyente establecido por la entidad.
  - Contribuyente: nombre del contribuyente.
  - Fecha Recibo: fecha y hora de pago del recibo anulado.
  - Monto Recibo: monto pagado del recibo anulado.

- **Pagos y brechas de pago identificadas**
  - Pagos en el día: sumatoria del monto de pagos realizados en día, posteriores a la anulación del recibo.
  - Pagos Posteriores: sumatoria del monto de pagos realizados desde el día siguiente de la anulación del recibo hasta el 31 de mayo de 2025.
  - Diferencia de pago: diferencia entre el monto del recibo anulado y la sumatoria del monto de pagos posteriores a la anulación del recibo.

- **Datos de la anulación del recibo**
  - Fecha Anulación: fecha y hora de anulación del recibo en el SGTM.
  - Cajero: usuario del personal que realizó el registro del pago en el SGTM.
  - Responsable: usuario del personal que realizó el registro de la anulación del recibo en el SGTM.
  - Motivo Anulación: detalle del motivo de la anulación registrado por el usuario que realizó el registro de la anulación del recibo en el SGTM.

- **Indicadores de alerta:**
  - IndRangoHoras: indicador de tiempo entre el pago de deuda y la anulación
  - IndFueraHorario: indicador de ocurrencia de la anulación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Finalmente, resulta pertinente resaltar que, entre los motivos o glosas registradas el supervisor (subgerente de Recaudación) a solicitud del personal de caja (cajero), figuran los siguientes:

- *"Cajero Gerardo Palacios solicita anulación de recibo n.° 202400024272, porque contribuyente solo desea cancelar el año 2024 solo arbitrios."*
- *"Cajero Gerardo Palacios solicita anulación de recibo n.° 202400019453, recibo anulado por error en código de contribuyente".*
- *"Cajero Gerardo Palacios solicita anulación de recibo n.° 202400027714, porque contribuyente no tenía saldo en su tarjeta de crédito".*

En ese contexto, se realizó un cruce de información entre los datos extraídos del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), específicamente del **"Reporte SGTM 2024" (Apéndice n.° 32)**, y los informes de ingreso diario remitidos por la Oficina de Tesorería y la Gerencia de Administración Tributaria[42]. Estos informes incluyen: los reportes de cierre de caja elaborados por los cajeros, los informes de la Subgerencia de Recaudación y los informes consolidados de ingresos diarios emitidos por la Oficina de Tesorería, correspondientes al período comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 30 de mayo de 2025.

Como resultado de este análisis, se identificaron hechos que evidencian presuntas irregularidades, las cuales se detallan:

1. ANULACIÓN DE RECIBOS EMITIDOS EN EL SGTM, USO DE DINERO RECAUDADO Y DEVUELTO POR CAJERO ANTE RECLAMOS EFECTUADOS POR CONTRIBUYENTES.

Revisado el **"Reporte SGTM 2024" (Apéndice n.° 32)**, con información extraída del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), se identificaron tres (3) casos en los que los recibos fueron emitidos y anulados el mismo día. Asimismo, se constató que los pagos correspondientes a los importes similares fueron realizados meses después de efectuada la anulación de los recibos originalmente emitidos conforme se detalla en el **Apéndice n.° 33 - "Reporte - Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 5)"** y cuyo resumen se detalla:

Cuadro n.° 30
"Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 5)"

N.°	CÓDIGO DE CONTRIBUYENTE	N.° DE RECIBO	FICHA DE EVALUACIÓN N.°	IMPORTE ANULADO DEL RECIBO ORIGINAL EN EL SGTM S/
1	00000080221	202400024272	043-2025 **(Apéndice n.° 33.1)**	4 802,59
2	00000106972	202400019453	044-2025 **(Apéndice n.° 33.2)**	4 524.44
3	00000097077	202400027714	045-2025 **(Apéndice n.° 33.3)**	2 063,88
IMPORTE TOTAL ANULADO IRREGULARMENTE EN EL SGTM S/				**11 390,89**

Fuente: "Reporte SGTM 2024" **(Apéndice n.° 32).**
Elaborado por: Comisión auditora

Con el propósito de verificar la consistencia de los registros financieros, se solicitó a la Oficina de Tesorería la remisión de los informes de ingreso diario correspondientes al período del 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025. Esta documentación incluyó informes de cierre de caja elaborados por los cajeros, reportes de la Subgerencia de Recaudación y consolidados emitidos por la propia Oficina de Tesorería. La información fue entregada a la comisión auditora mediante el Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación n.° 04-2025-MDC/OCI del mismo día

[42] Entregados a la comisión auditora con informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, el Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y con oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3).**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

(Apéndice n.° 17.2) y el oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**.

Al efectuar el cruce de esta documentación con los datos extraídos del **"Reporte SGTM 2024" (Apéndice n.° 32)**, se evidenció que los informes presentados por el cajero al subgerente de Recaudación y consolidados por Tesorería no incluían información completa sobre operaciones anuladas ni contaban con el respaldo correspondiente. Se constató que ciertos pagos realizados por contribuyentes no fueron registrados ni ingresados a las cuentas bancarias de la Entidad. Situaciones que se detallan en las fichas de evaluación individual efectuadas a los recibos únicos de caja contenidas en los **Apéndice n.° 33.1, 33.2 y 33.3**, cuyas conclusiones principales se detallan:

A) Ficha de Evaluación n.° 043-2025 (Apéndice n.° 33.1) - Recibo Único de Caja n.° 202400024272

- Conforme a los registros encontrados en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, el recibo único de caja n.° 202400024272 fue emitido el 19 de Julio de 2024 a las **11:12** horas, a favor del contribuyente, identificado con Código Tributario n.° 00000080221, por el pago de impuesto predial y arbitrios, por un importe total de S/4 927,69 pago realizado por Izipay (con tarjeta de débito); habiéndose constatado que el recibo fue anulado en horario laboral por el supervisor RFLORES, a solicitud del cajero GPALACIOS a las **14:07 horas, es decir 2 horas y 55 minutos después de la emisión recibo**, habiéndose consignado el motivo siguiente: *"Contribuyente solo desea cancelar el año 2024 solo arbitrios"*.

- El mismo día (19 de julio de 2024), se generó un nuevo Recibo Único de Caja n.° 202400024335 por un importe de S/ 125,10, importe menor al pago realizado por el contribuyente, con la modalidad de IZIPAY, esta operación de anulación de recibo y emisión de otro por monto menor, generó una diferencia de S/ 4 802,59, y que presuntamente fue utilizado por el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, en el cuadre y cierre de su caja, utilizando el saldo IZIPAY, cuyo excedente no fue anulado, asimismo, se presume que hizo pasar como medio de pago de otros Recibos Únicos de Caja emitidos en el día y pagados por los contribuyentes en efectivo, modalidad con la cual le permitía al citado cajero presuntamente sustraer los recursos públicos captados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria de la Entidad en un monto ascendente a S/ 4 802,59 soles.

- Por otro lado, el contribuyente el día 21 de agosto de 2024, solicitó la constancia de no adeudo, e impresión de DJ, HR, HIA Y HL, para un trámite ante notaría, constatándose que el día 21 de agosto de 2024 figura en el SGTM emitido a favor del contribuyente un recibo n.° 202400028122 por el importe S/4 802,59, sin embargo, el contribuyente no tenía conocimiento de su emisión, debido a que nunca solicitó la anulación del primer recibo único de caja n.° 202400024272 que fue emitido el 19 de Julio de 2024 y además cuenta con el recibo original, el cual remitió a la comisión auditora mediante correo de 25 junio de 2025.

- Por lo tanto, se presume que el 21 de agosto de 2024 **(33 días después de la emisión del recibo original)**, momento en que el contribuyente llegó a la Gerencia de Administración Tributaria a solicitar el certificado de no adeudo, en la caja, el cajero GPALACIOS, para evitar que el contribuyente figure con deuda en el sistema SGTM, procedió a emitir el Recibo Único de Caja n.° 202400028122 por el importe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

S/. 4 802,59 a las 11:01 AM, habiéndose otorgado al contribuyente el certificado de no adeudo a las 12:50 PM de ese mismo día.

- Se ha podido determinar que, el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo único de caja n.º 202400024272, sin una solicitud escrita por parte del usuario y/ contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo) en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal – SGTM, sin requerir al cajero el debido sustento, siendo pertinente notar que, la anulación la registró en el SGTM a las 14:07 horas, es decir **casi tres (3) horas después de su emisión**.

- Se advierte que el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.º 0125-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD, de 19 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 33.1)** (Informe de cierre de caja del día 19 de julio de 2024) con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quien emitió el Informe n.º 978-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC, de 19 de julio de 2024, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, Técnico Administrativo – CAJA PRINCIPAL de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.º 167-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH, de 19 de julio de 2024 **(Apéndice n.° 33.1)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

B) Ficha de Evaluación n.º 044-2025 (Apéndice n.° 33.2) - Recibo Único de Caja n.º 202400019453

- Conforme a los registros encontrados en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, el recibo único de caja n.º 202400019453 fue emitido el 13 de junio de 2024 a las 9:47 horas, a favor del contribuyente Medina Jaime Cleofe Manuel, identificado con Código Tributario n.° 000000106972, por el pago de impuesto predial y arbitrios, por un importe total de S/ 4 524,44, pago realizado por Izipay (con tarjeta de débito); habiéndose constatado que el recibo fue anulado por el supervisor RFLORES, a solicitud del cajero GPALACIOS, a las 15:42 horas del mismo día, es decir **5 horas y 55 minutos después de la emisión del recibo**, habiendo registrado como motivo de anulación el siguiente: *"Recibo anulado por error en código de contribuyente"*

- Con fecha 23 de agosto de 2024 **(71 días después de la emisión del recibo original),** el cajero Gerardo Palacios Díaz procede a devolver el importe de S/ 4 524,44 cancelado inicialmente por el contribuyente el 13 de junio de 2024, constatándose que ese mismo día se genera el nuevo recibo de caja n.º 202400028417.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

- De la revisión al Informe n.° 0134-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH, emitido el 13 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 33.2)** por el cajero Gerardo Palacios Díaz, se concluyó que el "depósito Visa" efectuado por el contribuyente, por un monto de S/ 4 524,44, corresponde al recibo n.° 202400019453. Dicho depósito forma parte del informe de cierre de caja correspondiente al mismo día, elaborado por el citado cajero, quien no revirtió la operación Izipay que realizó al efectuar el cobro al contribuyente.

- Por lo cual se advierte que dicho ingreso no tuvo su contrapartida de anulación de la operación de pago asumido originalmente por el contribuyente, por lo que se presume que fue utilizado por el cajero, en el cuadre y cierre de su caja, considerando que el sistema SGTM no diferencia modalidad de pago y solo considera la modalidad de pago en efectivo, permitiéndole al cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz poder cuadrar el pago realizado mediante Izipay con pagos de recibos en efectivo, habiendo presuntamente hecho pasar el importe de S/4 524,44 como recaudación en efectivo, modalidad con la cual le permitía al citado cajero presuntamente sustraer los recursos públicos captados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria de la Entidad, en un monto ascendente a S/ 4 524,44 soles.

- Se determinó que, el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo n.° 202400019453, sin una solicitud escrita por parte del usuario / contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo) en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal – SGTM, sin requerir al cajero el debido sustento, habiendo efectuado el registro de la anulación **5 horas y 55 minutos después** de la emisión del recibo que se le entregó al contribuyente inicialmente.

- Además, se advierte que el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.° 103-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 13 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 33.2)** (Informe de cierre de caja del día 13 de junio de 2024) con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quien emitió el Informe n.° 134-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 14 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 33.2)**, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, cajero principal de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.° 134-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 13 de junio de 2024 **(Apéndice n.° 33.2)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

C) Ficha de Evaluación n.º 045-2025 (Apéndice 33.3) – Recibo Único de Caja n.º 202400027714

- Según los registros encontrados en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), el Recibo Único de Caja n.º 202400027714 fue emitido el 16 de agosto de 2024 a las 13:17 horas, a favor de la contribuyente, identificada con Código Tributario n.° 00000097077, por el pago de predial y arbitrios, por un importe total de S/ 2 063,88 pago realizado por Izipay (con tarjeta de débito); habiéndose constatado que el recibo fue anulado por el supervisor RFLORES, a solicitud del cajero GPALACIOS a las 17:11 horas, **es decir después de 3 horas con 54 minutos**, de emitido el recibo, consignando en motivo de anulación: "*Recibo anulado Nº 202400027714 emitido por el cajero Gerardo Palacios, por motivo: Contribuyente no tenía saldo en su tarjeta de crédito*"; siendo esta una descripción errada ya que era una tarjeta de débito, además que, cuando una tarjeta de débito/crédito no cuenta con saldo suficiente para efectuar el pago, no imprime voucher, ya que el POS advierte un mensaje de alerta: "Fondos insuficientes" o "Transacción fallida" o "No se pudo procesar la transacción".

- Mediante acta de manifestación voluntaria del 23 de agosto de 2024; la contribuyente refirió que el día 22 de agosto de 2024 tomó conocimiento de un estado de cuenta por deudas de impuesto predial y arbitrios municipales por el monto de S/ 2 063,88, importe que ya había cancelado el 16 de agosto de 2024, día en que a raíz de su reclamo el cajero GPALACIOS le emitido un nuevo recibo n.º 202400028371 por el importe total de S/ 2 063,88.

- De la revisión al informe n.° 0184-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de cierre de caja del día 16 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 33.3)**, emitido por el cajero Gerardo Palacios Díaz, se determina que el "depósito visa" realizado por el contribuyente, por el importe de S/ 2 089,30, corresponden a dos recibos (n.º 202400027714 por S/ 2 063,88 y n.º 202400027714 por S/ 25,40 = S/ 2 089,30), detallado en el cuadro n.º 2 de la ficha de evaluación y se presume que el cajero sustrajo solo el importe de S/ 2 063,88 correspondiente al recibo n.º 202400027714, del cual solicitó su anulación, sin percatarse que dicho importe formaba parte del depósito visa débito realizado por la contribuyente por el total de S/ 2 089,30, depósito que pertenece al informe de cierre de caja del día 16 de agosto de 2024, del cajero Gerardo Palacios Díaz.

- Al respecto, el mencionado cajero no revirtió la operación Izipay, por lo cual se advierte que dicho ingreso no tuvo su contrapartida de anulación de la operación de pago asumido originalmente por el contribuyente, por lo que se presume que fue utilizado por el cajero, en el cuadre y cierre de su caja, considerando que el sistema SGTM no diferencia modalidad de pago y solo considera la modalidad de pago en efectivo, permitiéndole al cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz poder cuadrar el pago realizado mediante Izipay con pagos de recibos en efectivo, habiendo presuntamente hecho pasar el importe de S/ 2 089,30 como recaudación en efectivo, modalidad con la cual le permitía al citado cajero presuntamente sustraer los recursos públicos captados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria de la Entidad, en un monto ascendente a S/ 2 063,08 soles.

- Conforme a lo detallado, se ha podido determinar que, el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz, solicitó la anulación del recibo n.º 202400027714, sin una solicitud escrita por parte del usuario/contribuyente, DNI o firma del solicitante; tampoco se observa ningún tipo de autorización por parte del señor Rubén Milton Flores Córdova,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quién efectuó el registro de la anulación en el SGTM solo con el registro de una glosa (motivo) en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal – SGTM, sin requerirle al cajero el debido sustento.

- Además, el cajero Gerardo Ernesto Palacios Díaz emitió el informe n.º 139-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD, de 16 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 33.3)** (Informe de cierre de caja del día 16 de agosto de 2024) con información inconsistente y sin sustento, pues no obra en los archivos de tesorería constancia de los recibos anulados (original y copia del recibo anulado); lo cual tampoco fue advertido por el señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación (supervisor del cajero), quien emitió el Informe n.º 1125-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC, de 19 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 33.3)**, sin observar los reportes diarios de ingresos de caja, los cuales no tenían información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

- Las situaciones expuestas tampoco fueron advertidas por la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad, ni por el señor Joao Amaral Núñez Chávez, Técnico Administrativo – CAJA PRINCIPAL de la Oficina de Tesorería, quien emitió el Informe Consolidado de Ingreso Diario (Caja Principal) n.º 184-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH, de 16 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 33.3)**, sin advertir que la determinación del ingreso efectuado en la caja a cargo del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz no contenía la información completa de las operaciones anuladas ni contaban con el debido sustento.

Lo descrito anteriormente, se puede observar de manera detallada por cada recibo único de caja en el **"Reporte - Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 5)" (Apéndice n.° 33),** en donde se puede constatar que los informes presentados por los cajeros al subgerente de recaudación y consolidados en la Oficina de Tesorería, no contenían información completa de las operaciones diarias anuladas ni contaban con el debido sustento, constatándose que los pagos que efectuaron los ciudadanos no se registraron ni ingresaron a las cuentas bancarias de la Entidad en su totalidad.

Como resultado de la evaluación realizada, se identificó la participación de los funcionarios y/o servidores detallados en el cuadro siguiente, quienes habrían emitido reportes de ingreso diario y proveídos de trámite correspondientes, sin advertir que los informes de ingreso diario elaborados por el cajero no contenían información completa sobre las operaciones anuladas ni contaban con el sustento documental requerido, permitiendo de este modo se utilice el dinero captado en las cajas recaudadoras de la Entidad, al haberse anulado recibos sin registrar el ingreso recaudado a las cuentas bancarias municipales:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Cuadro n.° 31
"Informes y/o documentos emitidos por servidores y/o funcionarios a cargo de la recaudación de ingresos de la Entidad-Parte 5"

Nombre	Cargo	Informes emitidos	Recibos Anulados	Perjuicio económico atribuible a cada servidor
Gerardo Ernesto Palacios Díaz	Cajero	- Informe n.° 0125-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 19/07/2024 - Informe n.° 103-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 13/06/2024 - Informe n.° 139-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 16/08/2024	**3 recibos** (202400024272, 202400019453, 202400027714)	11 390,91
Estátira Blanca Herreros Quiroz	Jefa de Tesorería	- Proveído de 22/07/2024 - Proveído de 14/06/2024 - Proveído de 19/08/2024	**3 recibos** (202400024272, 202400019453, 202400027714)	11 390,91
Joao Amaral Núñez Chávez	Cajero Principal	- Informe n.° 167-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 19/07/2024 - Informe n.° 134-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 13/06/2024 - Informe n.° 184-2024-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 16/08/2024	**3 recibos** (202400024272, 202400019453, 202400027714)	11 390,91
Rubén Milton Flores Córdova	Subgerente de Recaudación	- Informe n.° 978-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 19/07/2024 - Informe n.° 769-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 14/06/2024 - Informe n.° 1125-2024-MDC-GAT-SGR-RMFC de 19/08/2024	**3 recibos** (202400024272, 202400019453, 202400027714)	11 390,91

Fuente: Informes diarios de cierre de caja, Informes de ingresos diarios emitidos por la subgerencia de Recaudación e Informes Consolidados de Ingresos Diarios remitidos a la comisión auditora con Informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.1)**, Acta de Recopilación de información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025 **(Apéndice n.° 17.2)** y oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 17.3)**, Reporte SGTM 2024 **(Apéndice n.° 32)**.
Elaborado por: Comisión auditora

Conforme a lo expuesto, se ha podido concluir que las anulaciones de los recibos únicos de caja, se efectúan en la subgerencia de Recaudación a solicitud del cajero que emitió el recibo, recaudó y registró el pago efectuado por los usuarios y/o contribuyentes en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), siendo el subgerente de Recaudación quien efectúa labores de supervisor del cajero y es quien registra una glosa y/o motivo de anulación en el SGTM por ser el funcionario autorizado y con permisos otorgados por la Gerencia de Administración Tributaria para tal acción; asimismo, dicho sistema no presenta ninguna restricción ni solicita algún tipo de verificación y/o autorización de parte de otra dependencia para el registro de anulación del recibo único de caja.

Luego de efectuada la anulación del Recibo Único de Caja, el cajero debió archivar el documento físico del Recibo Único de Caja, sin embargo, en la documentación que obra en tesorería no obra copia de estos recibos anulados. Asimismo, al final del día, el cajero hace entrega del reporte de recaudación diaria denominado "**Detalle de Entregas**" a la subgerencia de Recaudación, en donde detalla las denominaciones de efectivo ingresado y la forma de pago; **"Reporte de Recibos"** – precisa el período, describe consolidado de recibos únicos de caja emitidos y anulados por todos los cajeros y el **Reporte "Resumen Por Recibos"**, describe el número correlativo de los Recibos Únicos de Caja emitidos por cada cajero.

Posteriormente, el subgerente de Recaudación, remite un informe consolidado el cual contiene los informes presentados en el día por los cajeros con el sustento documental que presentó cada uno, y lo dirige a la jefa de la Oficina de Tesorería, quien, a su vez, remite la documentación al cajero principal para su registro en el SIAF.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

De lo expuesto, se advierte que la jefatura y el cajero principal de la Oficina de Tesorería han incumplido sus funciones de supervisión y control en todas las etapas del proceso de anulación. A pesar de haber recibido los reportes diarios de recaudación emitidos por los cajeros y los subgerentes de recaudación, junto con la documentación de sustento correspondiente, no se evidencia que dichos profesionales hayan realizado la revisión ni formulado observaciones respecto a las anulaciones informadas mediante dichos reportes de ingresos de caja. Esta omisión resulta relevante, considerando que los ingresos por Recursos Directamente Recaudados (RDR) constituyen una fuente clave de liquidez financiera para la Entidad.

Al respecto, el artículo 18° del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, señala que los ingresos públicos financian los gastos de la entidad para sus fines institucionales y su percepción es responsabilidad de las entidades competentes con sujeción a las normas de la materia. Asimismo, el artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018, estipula que son responsables de la administración de los fondos públicos entre otros, el Tesorero y son sus funciones: la administración del manejo de los fondos públicos percibidos o recaudados; Además, el artículo 14° señala que la gestión de tesorería forma parte del proceso de gestión de los recursos públicos de manera eficiente a través de la gestión de ingresos.

Asimismo, el numeral 4 del artículo 20° señala que la documentación que sustenta las operaciones de ingresos comprende las boletas, tickets, vouchers, entre otros; que forman parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de los ingresos, los mismos que deben conservarse de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.

Verificándose, que la participación de los servidores y/o funcionarios que participan en el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Entidad que se detallan en el **cuadro n.º 31** en el presente hecho observado.

Los hechos expuestos han trasgredido la normativa siguiente:

- **Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.º 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021.**

  "Artículo IV. Principios del procedimiento administrativo
  El procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del Derecho Administrativo:

  ***1.1 Principio de legalidad.** - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.*

  ***1.2 Principio del debido procedimiento.** - Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.*

  (...)

  ***1.18 Principio de responsabilidad.** - La autoridad administrativa está obligada a responder por los daños ocasionados contra los administrados como consecuencia del mal funcionamiento de la actividad*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

administrativa, conforme lo establecido en la presente ley. Las entidades y sus funcionarios o servidores asumen las consecuencias de sus actuaciones de acuerdo con el ordenamiento jurídico."

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

"Artículo 18. Los Ingresos Públicos
18.1 Los Ingresos Públicos financian los gastos que generan 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.
(...)
SUB CAPÍTULO II
GESTIÓN PRESUPESTARIA DE LOS INGRESOS Y GASTOS PÚBLICOS
Artículo 38. Ejecución de los ingresos públicos
(...).
38.1 La ejecución de los ingresos públicos se realiza en las etapas siguientes:
(...)
3. ***Percepción o Recaudación:*** *Es el momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso."*

- **Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024.**

"CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 2.- Principios
Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:
1. Eficiencia y Prudencia*: Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.*
(...)
3. Oportunidad*: Consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes, con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder a su utilización.*
4. Unidad de Caja*: Consiste en la administración centralizada de los Fondos Públicos cualquiera sea su origen y finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.*
5. Veracidad*: Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.*
(...)

Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo
6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el jefe de Administración y el Tesorero, de manera conjunta, o quienes hagan sus veces respectivamente, en las entidades comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Tesorería y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezcan.

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

1. *Gestionar la estimación, la determinación y la percepción o recaudación de los Fondos Públicos en el ámbito de su competencia, conforme a los procedimientos y normatividad establecidos por el ente rector.*
2. *Coordinar adecuada y oportunamente con las áreas o responsables de la Administración Financiera del Sector Público en el ámbito de su institución.*

(...)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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.*
5. *Implementar y mantener las condiciones de seguridad para el acceso al SIAF-RP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería, así como para el registro de la información correspondiente, observando los estándares de integridad establecidos para el Sector Público a través de la normativa aplicable.*
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.*

6.3 Los responsables de la administración de los Fondos Públicos que infrinjan las disposiciones establecidas en el Decreto Legislativo, son sujetos de las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

SUBCAPÍTULO IV GESTIÓN DE TESORERÍA

Artículo 14.- Gestión de Tesorería

14.1 La Gestión de Tesorería, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja.

Artículo 15.- Gestión de Ingresos

15.1 La Gestión de Ingresos consiste en el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los Fondos Públicos en la CUT.

15.2 Las entidades recaudadoras del Sector Público No Financiero proporcionan información sobre la estimación, determinación y percepción de sus flujos de ingresos financieros, en los plazos y condiciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

15.3 Los Recursos Directamente Recaudados se rigen de acuerdo a lo siguiente:

1. *Constituyen recursos del Tesoro Público los provenientes de las tasas, ingresos no tributarios y multas que recaudan las entidades referidas en los numerales i. y ii. del literal a. del inciso 1 del artículo 3, en el marco de la legislación aplicable. (...).*

Artículo 16.- Gestión de liquidez

16.1 La gestión de liquidez garantiza la disponibilidad necesaria de los Fondos Públicos recaudados o percibidos, para el pago oportuno de las obligaciones contraídas de acuerdo a ley por parte de las entidades autorizadas.
(...)
Artículo 20.- Reglas para la Gestión de Tesorería
Para la Gestión de Tesorería, se utilizan las siguientes reglas:
(...)
3. Devoluciones de Fondos Depositados por Error o Indebidamente: *Los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como Fondos Públicos, son devueltos o extornados según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada de su determinación y registro,* ***respecto del derecho del usuario o contribuyente,*** *de acuerdo con las Directivas del ente rector.*
La pagaduría de las devoluciones que se realicen en el marco del presente numeral es atendida por las entidades correspondientes, incluyendo las administradoras de tributos, conforme a las disposiciones del ente rector.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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

- **Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018.**

"Artículo 2.- Principios Adicionalmente a los principios del Derecho Público, en lo que resulte aplicable, la Administración Financiera del Sector Público se rige por los siguientes principios:

5. ***Probidad:*** *Consiste en que los integrantes de la Administración Financiera del Sector Público adoptan las medidas o acciones pertinentes para prevenir cualquier acto de corrupción, realizando una gestión conforme a los principios y valores éticos establecidos para la función pública, garantizando su transparencia y control.*

(...)
SUBCAPÍTULO II SOPORTE INFORMÁTICO

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

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

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

- **Directiva de Tesorería n.°001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009.**

"(...)
Artículo 2.- Percepción de los ingresos públicos
(...)
2.2 Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso.
(...)
Articulo 4.- Plazo para el depósito de los Fondos Públicos
4.1 Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas."

La situación expuesta generó una afectación en la disponibilidad de los fondos recaudados para atender los servicios municipales, por un importe de **S/ 11 390,89**, dado que dichos recursos fueron utilizados para beneficio personal del servidor involucrado, produciendo una pérdida temporal de recursos públicos. Asimismo, se vulneraron los derechos de los contribuyentes, quienes, pese a haber cumplido con el pago de sus tributos municipales, figuraron indebidamente como deudores en los registros de la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA - PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

La situación descrita se originó por el actuar del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz, quien se desempeñó como cajero de la Subgerencia de Recaudación de la Entidad, quien percibió el dinero por el pago de tributos municipales, para luego gestionar la anulación de los recibos únicos de caja que generó, sin mediar causa legítima para ello y con la finalidad de no registrar el ingreso del dinero recaudado en las arcas municipales el mismo día en que hizo la recaudación; asimismo, se originó en el ejercicio de las funciones realizadas por el señor Rubén Milton Flores Córdova, subgerente de Recaudación, quien registró la anulación de recibos únicos de caja a solicitud del cajero bajo su supervisión, permitiendo y validando informes de recaudación diaria que carecen de información completa sobre las operaciones anuladas y que a su vez no contaban con el sustento documental correspondiente.

Además, se originó por la actuación de la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, en su calidad de jefa de la Oficina de Tesorería y responsable de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, quien, no supervisó la labor que realizaba el cajero principal, a quien le delegó la revisión y validación de los informes de recaudación diaria; asimismo, por el accionar del señor Joao Amaral Núñez Chávez, Cajero Principal de la Entidad - Oficinista I de la Oficina de Tesorería, servidor que omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos reportados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información completa respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras, y que dichos ingresos no contaban con el sustento documentario exigido por la normativa vigente.

Comentarios de las personas comprendidas en los hechos observados

Las personas comprendidas en los hechos presentaron sus comentarios o aclaraciones, de manera escrita, sin adjuntar documentación sustentante, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 34.2** del informe de auditoría.

Evaluación de comentarios o aclaraciones de las personas comprendidas en los hechos observados

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados, se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos notificados en la desviación de cumplimiento. La cédula de comunicación y las notificaciones, forman parte del **Apéndice n.° 34.1** del informe de auditoría.

El servidor público Gerardo Ernesto Palacios Díaz, no se apersonó a recabar las desviaciones de cumplimiento, no obstante haber sido notificado, según el procedimiento establecido en la Directiva n.° 001-2022-CG/NORM "Auditoría de Cumplimiento", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 001-2022-CG de 7 de enero de 2022.

Después de efectuada la evaluación, la participación de las personas comprendidas en los hechos se describe a continuación:

- **Gerardo Ernesto Palacios Díaz,** identificado con DNI n.° 42203905, cajero de la Subgerencia de Recaudación de la Entidad, durante el período 2 de julio de 2019 al 19 de noviembre de 2024; según Contrato Administrativo de Servicio n.° 034-2019-MDC-GM de 1 de julio de 2019 y Adenda IV a Plazo Indeterminado del Contrato Administrativo de Servicios (CAS I-2019) n.° 034-2019-MDC-SGRH de 11 de octubre de 2022 **(Apéndice n.° 36)**, cesado con Resolución de Gerencia Municipal n.° 464-2024-MDC-GM de 19 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 36)**, a quien mediante Aviso de Notificación de 29 de octubre de 2025, se le exhortó apersonarse a recabar las desviaciones de cumplimiento 1 y 2 en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de dicho aviso, sin embargo, transcurrido el plazo otorgado, el administrado no cumplió con apersonarse, dándose por

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

cumplido el procedimiento de notificación, conforme a lo establecido en el literal b del numeral 126 del Manual de Auditoria de Cumplimiento aprobada con Resolución de Contraloría n. ° 001-2022-CG, publicada el 9 de enero de 2022 y modificada con Resolución de Contraloría n.° 157-2023-CG, publicada el 12 de mayo de 2023.

Conforme a lo expuesto, la participación de **Gerardo Ernesto Palacios Díaz** en los hechos descritos no han sido desvirtuados, debido a que en su condición de cajero de la Subgerencia de Recaudación, percibió el pago de tributos municipales tales como impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; realizados por usuarios y/o contribuyentes en la caja asignada a su cargo; habiendo emitido durante el año 2024 el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), tres **(3) recibos únicos de caja** con los siguientes números: 202400024272, 202400019453 y 202400027714.

A su vez, gestionó ante su superior jerárquico la anulación de los tres (3) Recibos Únicos de Caja mencionados, sin una causa debidamente justificada y sin contar con el consentimiento ni conocimiento de los contribuyentes, habiendo **utilizado** el dinero recaudado por concepto de tributos municipales, ascendente a un total de **S/ 11 390,89**, para beneficio personal, al no haberse depositado en las cuentas bancarias de la Entidad ni reportado a la Subgerencia de Recaudación ni a la Oficina de Tesorería el mismo día de su recaudación. Dicho importe fue restituido a las cuentas de la municipalidad meses después, ante los reclamos presentados por contribuyentes.

Situación que ha sido corroborada en los informes de recaudación diaria (cierre de caja) que se detallan, los cuales emitió sin considerar la información completa sobre las operaciones anuladas, además que, no contaban con el sustento documental correspondiente, pues en dichos informes no obran los recibos anulados (original y autocopiativos color amarillo y rosado):

- Informe n.° 0125-2024-MDC-GATyR SGR-UCAJA-GEPD de 19 de julio de 2024.
- Informe n.° 103-2024-MDC-GATyR-SGR UCAJA-GEPD de 13 de junio de 2024.
- Informe n.° 139-2024-MDC-GATyR-SGR UCAJA-GEPD de 16 de agosto de 2024.

Los hechos expuestos, afectaron la disponibilidad de los fondos recaudados para atender servicios municipales, considerando que, al usar el dinero para beneficio personal, se concretó una pérdida temporal de recursos públicos; así como, afectó los derechos de los contribuyentes, quienes pese a haber pagado sus tributos municipales, figuraban como deudores.

Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

De igual modo, trasgredió el artículo 2°, 6° y 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, referido a los principios de oportunidad, unidad de caja, veracidad, la responsabilidad de la administración de los fondos públicos y las reglas para la gestión de tesorería referidas a devoluciones de fondos depositados por error o indebidamente y el tratamiento de la documentación sustentatoria.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Asimismo, contravino el señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales de norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[43] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Gerardo Ernesto Palacios Díaz**, cajero de la Subgerencia de Recaudación Tributaria de la Entidad, incumplió sus funciones previstas en el libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, respecto a "(...) a) *Recepcionar, clasificar, ordenar y archivar la documentación de la Unidad Orgánica; b) Revisar y preparar en forma ordenada de acuerdo al ingreso cronológico el despacho del día de la documentación para el análisis, evaluación, decreto y la firma respectiva del jefe inmediato, (...) f) Redactar documentos técnicos como planes, programas, proyectos y otros.*

Asimismo, incumplió sus funciones específicas relacionadas con: "*a) Garantizar las operaciones de caja, efectuando actividades de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución a través de caja., b) Controlar y verificar el movimiento diario de ingreso de fondos por diferentes conceptos., c) Realizar los depósitos en las diferentes cuentas corrientes de los ingresos tributarios y no tributarios y otros. (...) f) Registrar en el sistema de rentas los ingresos que realiza cada administrado por el cumplimiento del pago de las obligaciones contraídas con la municipalidad, g) Recepcionar y archivar los recibos por cancelación de pagos diversos realizados por los administrados, h) Declarar faltantes y sobrantes de dinero en efectivo detectados al momento del arqueo, (...) j) Velar por correcto funcionamiento de máquinas destinadas a sus propias operaciones.*"

Además, ha vulnerado lo regulado el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública"*.

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo

[43] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Rubén Milton Flores Córdova**, identificado con DNI n.° 80286622, subgerente de Recaudación Tributaria de la Entidad, durante el periodo 29 de febrero de 2024 al 26 de agosto de 2024; designado mediante Resolución de Alcaldía n.° 101-2024-MDC-A de 29 de febrero de 2024 y cesado con Resolución de Alcaldía n.° 357-2024-MDC-A de 26 de agosto de 2024 **(Apéndice n.° 36)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación electrónica n.° 00000042-2025-CG/2407 de 29 de octubre de 2025, Cédula de Notificación n.° 004-2025-CG/OCI-AC-MDC-D2, notificada por medios físicos el 4 de noviembre de 2025. **(Apéndice n.° 34.1)**. Al respecto, mediante correo electrónico ruben_110806@hotmail.com de 10 de noviembre de 2025; solicitó ampliación de plazo para presentar comentarios, la misma que fue aprobada con carta n.° 008-2025/MDC-OCI-AC de 10 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 34.1)**.

  Al respecto, mediante Carta S/N de 11 de noviembre de 2025, el administrado presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora; adjuntando un USB conteniendo evidencia fílmica y audio relacionado con los hechos comunicados en la desviación de cumplimiento. **(Apéndice n.° 34.2)**.

  Como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Rubén Milton Flores Córdova, cuyo** análisis se detalla en el **Apéndice n.° 34.3** del presente Informe de Auditoría, se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento, debido a que en su condición de subgerente de Recaudación de la Entidad, responsable de la ejecución de los procesos técnicos para recaudar y captar los ingresos tributarios y no tributarios del distrito de Castilla, en contravención a su deber de garantizar el buen uso y la adecuada captación de los fondos provenientes del pago de tributos municipales tales como impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros; realizados por usuarios y/o contribuyentes en las cajas recaudadoras, así como, su deber de vigilancia y control sobre el personal cajero encargado de la recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques y demás documentos resultantes de la recaudación de ingresos a la Entidad; dio lugar a que un cajero bajo su supervisión sustraiga para su uso personal caudales de las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria, en un importe ascendente a **S/ 11 390,89**, lo cual se concretó por sus acciones siguientes:

  Realizó la anulación de tres **(3) recibos únicos de caja** con los siguientes números: 202400024272, 202400019453 y 202400027714, acción que efectuó en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) con su usuario identificado como RFLORES, sin requerir al cajero una causa debidamente justificada, ni contar con evidencia cierta que le permitiera corroborar la intención o conocimiento de los contribuyentes respecto a dichas anulaciones.

  Asimismo, no ha desvirtuado su participación, considerando que emitió los informes que se detallan a continuación; a través de los cuales validó los informes diarios de ingresos recaudados por la Subgerencia de Recaudación a su cargo, inadvirtiendo que la determinación y percepción de ingresos reportados por el cajero que le solicitó la anulación de los tres (3) recibos únicos de caja mencionados, carecían de información completa sobre las operaciones anuladas y no contaban con el sustento documental correspondiente, pues en dichos informes no obran los recibos anulados (original y autocopiativos color amarillo y rosado):

- Informe n.º 978-2024-MDC-GAT-SGR RMFC de 19 de julio de 2024.
- Informe n.º 769-2024-MDC-GAT-SGR RMFC de 14 de junio de 2024.
- Informe n.º 1125-2024-MDC-GAT-SGR RMFC de 19 de agosto de 2024.

Los hechos expuestos, afectaron la disponibilidad de los fondos recaudados para atender servicios municipales, considerando que, al usar el dinero para beneficio personal, se concretó una pérdida temporal de recursos públicos; así como, afectó los derechos de los contribuyentes, quienes pese a haber pagado sus tributos municipales, figuraban como deudores.

Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.º 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

De igual forma, vulneró el artículo 2º, 6º, 15º, 16º y 20º del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, referido a los principios de oportunidad, unidad de caja, veracidad, la responsabilidad de la administración de los fondos públicos, gestión de liquidez y las reglas para la gestión de tesorería referidas a devoluciones de fondos depositados por error o indebidamente y el tratamiento de la documentación sustentatoria.

Asimismo, contravino lo señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales se norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito de los fondos públicos.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[44] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Rubén Milton Flores Córdova**, Subgerente de Recaudación de la Entidad, incumplió sus funciones previstas en el libro IX - Gerencia de Administración Tributaria y Rentas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, en el cual se establece que el subgerente de Recaudación tiene las funciones siguientes: "(...)*1.-FUNCIÓN GENERAL.- Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de Recaudación Tributaria; y, recaudación no*

[44] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

tributaria., 2.-RELACIONES DEL CARGO: (...) b) Supervisa a los trabajadores de la unidad orgánica,

Asimismo, incumplió las siguientes funciones específicas: *"(...) c) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos y servicios públicos locales prestados en exclusividad realizados por los cargos bajo su dependencia (...), h) Administrar la gestión de cobranza ordinaria de las deudas tributarias y no tributarias registradas en la cuenta corriente del sistema de gestión tributaria de la Municipalidad., i) Organizar el registro de cobranzas efectuadas por Bancos, Tesorería Municipal y por recaudadores, efectuando arqueos periódicos. (...) k) Administrar los procesos de evaluación, emisión, notificación, control, gestión de cobranza y transferencia a Ejecutoría Coactiva de los instrumentos de cobranza señalados por ley, así como la atención de expedientes, (...) m) Mantener permanentemente informado a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas sobre los niveles de recaudación y deudas por cobrar que mantiene los contribuyentes y las acciones a tomar para mejorar la recaudación municipal; así como efectuar la conciliación mensual de cuentas con la Subgerencia de Contabilidad; (...)".*

Funciones que son concordantes con las previstas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)**, referidas a: "(...) *Artículo 84.- La Subgerencia de Recaudación es la unidad orgánica de línea de la Gerencia Administración Tributaria, responsable de la ejecución de los procesos técnicos para recaudar y captar los ingresos tributarios y no tributarios en la jurisdicción del distrito de Castilla., Articulo 85.- Son funciones de la Subgerencia de Recaudación, las siguientes: 1.-Administrar el proceso de recaudación y control de la deuda tributaria de los contribuyentes del distrito, (...). 2.-Dirigir y controlar las acciones de cobranza ordinaria de las obligaciones tributarias y de las sanciones administrativas pecuniarias debidamente notificadas y remitidas a esta Subgerencia. (...) 9. Gestionar la recaudación de los ingresos de tasas, derechos y, otros generados en los servicios de terminal terrestre, mercados municipales, y demás servicios de administración municipal. (...) 13. Proponer, coordinar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia., 14. Proponer, coordinar, ejecutar y supervisar la implementación de las medidas y normas de control interno aplicables a su unidad orgánica, Artículo 86.-De las relaciones internas y externas.- La subgerencia de recaudación mantiene interrelación interna con la Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Castilla, La subgerencia de Recaudación mantiene interrelación externa con las diferentes entidades del sector financiero, entre otras instituciones públicas y privadas para la mejor recaudación de las rentas municipales.*

Además, ha vulnerado lo regulado en el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad penal por la existencia de elementos que denotan la comisión de delito, dando mérito al inicio de las acciones legales a cargo de las instancias competentes.

- **Estátira Blanca Herreros Quiroz,** identificada con DNI N.° 41280328, jefa de la Oficina de Tesorería de la entidad, en el periodo 23 de enero de 2024 al 8 de noviembre de 2024; designada mediante Resolución de Alcaldía n.° 030-2024-MDC.A de 23 de enero de 2024 y cesada con Resolución de Alcaldía n.° 457-2024-MDC-A de 8 de noviembre de 2024 **(Apéndice n.° 36)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación electrónica n.° 00000040-2025-CG/2407 de 29 de octubre de 2025 y Cédula de Notificación n.° 002-2025-CG/OCI-AC-MDC-D2, notificada por medios físicos el 31 de octubre de 2025. Al respecto, mediante carta n.°001-2025-EBHQ de 3 de noviembre de 2025, remitida a través de correo electrónico de 3 de noviembre de 2025; solicitó ampliación de plazo para presentar comentarios, la misma que fue aprobada con carta n.° 004-2025-MDC-OCI-AC de 3 de noviembre de 2025 **(Apéndice n.° 34.1)**.

  Al respecto, mediante Carta n.° 02-2025-BEHQ de 10 de noviembre de 2025, recibida el 11 de noviembre de 2025; la servidora presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora; sin adjuntar documentación de sustento que respalde lo manifestado **(Apéndice n.° 34.2)**.

  Como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Estátira Blanca Herreros Quiroz,** cuyo análisis se detalla en el **Apéndice n.° 34.3** del presente Informe de Auditoría, se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento. Ello debido a que, en su condición de jefa de la Oficina de Tesorería de la Entidad y responsable de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, tuvo participación en lo siguiente:

  - Mediante proveídos de 22 de julio de 2024, 14 de junio de 2024 y 19 de agosto de 2024, consignados en el Informe n.° 0125-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 19 de julio de 2024, Informe n.° 103-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 13 de junio de 2024 e Informe n.° 139-2024-MDC-GATyR-SGR-UCAJA-GEPD de 16 de agosto de 2024, dispuso la revisión y validación de los informes de recaudación diaria que le remitió la Subgerencia de Recaudación, derivando su obligación al cajero principal; servidor que omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos consignados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información íntegra respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras de la Gerencia de Administración Tributaria, inadvirtiendo la anulación irregular de los recibos únicos de caja n.° 202400024272, 202400019453 y 024000277140, cuyos ingresos ascendían en S/11 390,91; incumpliendo de este modo, sus funciones de supervisión; al omitir la adecuada ejecución del proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, así como su oportuno registro en el SIAF-SP, lo que derivó en inconsistencias y falta de sustento documentario.

  Los hechos expuestos, afectaron la disponibilidad de los fondos recaudados para atender servicios municipales, considerando que, al usar el dinero para beneficio personal, se concretó una pérdida temporal de recursos públicos; así como, afectó los derechos de los contribuyentes, quienes pese a haber pagado sus tributos municipales, figuraban como deudores.

  Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

aprobado con Resolución Viceministerial n.º 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

De igual modo, trasgredió el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.º 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.º 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

Asimismo, contravino el señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales de norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito de los fondos públicos.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[45] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que **Estátira Blanca Herreros Quiroz**, jefa de la Oficina de Tesorería, incumplió sus funciones previstas en el libro VIII - Gerencia de Administración y Finanzas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012, respecto a "*Desarrollar funciones de gestión ejecutiva de administración de los fondos públicos municipales (...); efectuar arqueos de cajas y control previo y concurrente del gasto; y, control y custodia de los fondos en efectivo, valores y garantías (...)".*

Asimismo, en las relaciones del cargo establecidas en el MOF, tenía la obligación de *"(...) b) Supervisar a los trabajadores de la unidad orgánica (...)".* Además, incumplió sus funciones específicas de "(...) *b) Ejecutar el control previo y control concurrente de los procedimientos administrativos realizados por los cargos bajo su dependencia y emitir el informe mensual a la Gerencia; c) Mantener actualizado la base de datos de los proveedores, clientes o usuarios, recibo de ingresos, comprobantes de pago, boletas de depósitos y de las reposiciones de fondos bajo responsabilidad; d) Realizar las acciones técnicas correspondientes al Sistema Integrado de Administración Financiera de Gobiernos Locales SIAF-GL; e) Efectuar las conciliaciones*

[45] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

bancarias de las cuentas por fuente de financiamiento; (...) n) Cumplir con las normas de control interno de tesorería; (...) r) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de seguridad de caudales, desde la recepción, custodia en el local y traslado de los mismos a las entidades bancarias; s) Realizar el depósito oportuno dentro de las veinticuatro horas en las cuentas bancarias de los ingresos propios recaudados o donaciones captadas o transferencias obtenidas, en efectivo o en cheque a favor de la Municipalidad; (...) w) Coordinar con la Subgerencia de Administración Tributaria, Subgerencia Recaudación y Subgerencia de Fiscalización, la información correspondiente a los montos a cobrar en caja, del impuesto predial, arbitrios municipales y otros ingresos;

Funciones que son concordantes con en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, aprobado con Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC de 8 de diciembre de 2020 **(Apéndice n.° 35.2)**, en las cuales se establece: "(...) *Artículo 71.-La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica de la Oficina General de Administración y Finanzas, responsable de conducir el Sistema de Tesorería y Endeudamiento Público de la Municipalidad Distrital de Castilla, Articulo 72.- Son funciones y atribuciones de la Oficina de Tesorería, las siguientes: (...) 2. Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería. (...) 4.-Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF-SP o que lo sustituya., 5.-Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado del dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la Entidad. (...) 9.-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 el ente rector.*

Además, ha vulnerado lo regulado el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (...) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (...)"*; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (...) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a: *"Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público"* y *"Salvaguardar los intereses del Estado (...)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica: *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de las instancias competentes de la Entidad.

- **Joao Amaral Núñez Chávez,** identificado con DNI n.° 40646978, cajero principal de la entidad, en el periodo de 27 de diciembre de 2019 a la fecha; designad con Resolución de Alcaldía n.° 688-2019-MDC.A de 27 de diciembre de 2019 **(Apéndice n.° 36)**, a quien se le comunicó la desviación de cumplimiento con cédula de notificación electrónica n.°00000041-2025-CG/2407 de 29 de octubre de 2025 y Cédula de Notificación n.° 003-2025-CG/OCI-AC-MDC-D2, notificada por medios físicos el 30 de octubre de 2025. **(Apéndice n.° 34.1)**.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Al respecto, mediante Carta n.° 02-2025-JANCH recibida el 7 de noviembre de 2025; el servidor presentó sus comentarios y/o aclaraciones a la Comisión Auditora; sin adjuntar documentación de sustento que respalde lo manifestado **(Apéndice n.° 34.2)**.

Como resultado de la evaluación realizada por la Comisión Auditora a los comentarios presentados por **Joao Amaral Núñez Chávez,** cuyo análisis se detalla en el **Apéndice n.° 34.3** del presente Informe de Auditoría, se determinó que estos no desvirtúan los hechos comunicados en la Desviación de Cumplimiento. Ello debido a que, en su condición de Cajero principal de la Oficina de Tesorería de la Entidad, participó en los hechos siguientes:

- Por delegación expresa de su jefe inmediato efectuó la revisión de los informes de recaudación diaria presentados por los subgerentes de Recaudación ante la Oficina de Tesorería, los cuales contenían los informes de recaudación diaria de los cajeros de la Gerencia de Administración Tributaria.

- Posteriormente, emitió los informes que se detallan a continuación, en los cuales omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos reportados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información completa respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras. Asimismo, dichos ingresos no contaban con el sustento documentario exigido por la normativa vigente. A pesar de ello, procedió a registrar las fases de "Determinado" y "Recaudado" en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), validando las operaciones reportadas sin advertir la anulación de tres (3) recibos únicos de caja cuyo monto total ascendía a S/11 390,91.

    - Informe n.° 167-2024-MDC-OGAYF-OT CP-JANCH de 19 de julio de 2024.
    - Informe n.° 134-2024-MDC-OGAYF-OT CP-JANCH de 13 de junio de 2024.
    - Informe n.° 184-2024-MDC-OGAYF-OT CP-JANCH de 16 de agosto de 2024

Los hechos expuestos, afectaron la disponibilidad de los fondos recaudados para atender servicios municipales, considerando que, al usar el dinero para beneficio personal, se concretó una pérdida temporal de recursos públicos; así como, afectó los derechos de los contribuyentes, quienes pese a haber pagado sus tributos municipales, figuraban como deudores.

Con su conducta transgredió lo establecido en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

De igual modo, trasgredió el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Asimismo, contravino el señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales de norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

En torno a los hechos descritos, el numeral 1.4.1 Del Objeto del Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado mediante Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012[46] **(Apéndice n.° 35.1)**, establece que este documento de gestión: *"Es universal, el MOF debe ser utilizado por todos los trabajadores de la Municipalidad, ostentando la titularidad de un cargo estructural o funcional de acuerdo a la condición laboral, para ejercer las funciones asignadas al cargo"*, así como el numeral **1.4.3 del MOF estipula que las funciones que deben ejecutar todos los funcionarios y servidores de la Entidad**: *"Es exigente, una vez publicada sus regulaciones deben ser observadas y cumplida irrestrictamente por los servidores que ejercen la titularidad de un cargo"*.

En ese contexto, se determinó que, **Joao Amaral Núñez Chávez**, cajero principal de la Oficina de Tesorería, designado con Memorando n.° 020-2019-MDC-GM de 2 de enero de 2019 y Resolución de Alcaldía n.° 588-2019-MDC.A de 27 de diciembre de 2019, en el cargo de Oficinista I de la Oficina de Tesorería, incumplió sus funciones previstas en el libro VIII - Gerencia de Administración y Finanzas del Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad, aprobado con Resolución de Alcaldía n.º 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012 **(Apéndice n.º 35.2)**, respecto a "*a) Recepcionar, clasificar, ordenar y archivar la documentación de la Unidad Orgánica, b) Custodiar y controlar el acervo documentario y archivo pasivo de la Unidad Orgánica, c) Revisar y preparar en forma ordenada de acuerdo al ingreso cronológico el despacho del día de la documentación para el análisis, evaluación, decreto y la firma respectiva del Jefe inmediato, i) Controlar, organizar, redactar y revisar los proveídos para su atención y otras labores del acervo documentario. (…)*"

Además, en aplicación a lo dispuesto en el literal j) de dichas funciones, relacionadas a *"Otras funciones que le asigne el jefe inmediato"*; se informó a la comisión auditora a través del informe n.º 000526-2025-MDC/OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025 y el informe n.º 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 10 de setiembre de 2025, suscritos por la jefa de la Oficina de Tesorería y el encargado de la Caja Principal de la Entidad respectivamente, que las funciones de Caja Principal: son las siguientes:

"(…)

- *Recepción de Cierres de Cajas con sus anexos: Depósitos, abonos, transferencia, visas varias, efectivo, cheques, recibos y órdenes de pago.*
- *Depósito de efectivo y/o cheques al Banco de la Nación.*
- *Verificación de estados de plataformas NIUBIZ-DINERS-AMEX, pagos realizados mediante sistema de red POS POS-VISA (Usuario creado recientemente en agosto 2025).*
- *Elaboración de cuadro de distribución de ingresos e informe de los ingresos de la recaudación del día.*
- *Registro de ingresos en el sistema SIAF WEB.*
- *Recepción de documentación física y virtual SGD.*
- *Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato. (…)"*

Además, ha vulnerado lo regulado el Artículo 6° de la Ley n.° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, referido a los Principios de la Función Pública que señala: *"El servidor*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

[46] Libro VII Gerencia de Administración y Finanzas

Público actúa de acuerdo a los siguientes principios: (…) 3. Eficiencia: Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo (…)"; de igual forma habría transgredido lo establecido en el artículo 7° de mismo cuerpo normativo que establece: *"El Servidor Público tiene los siguientes deberes: (…) 6. Responsabilidad: Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral asumiendo con pleno respeto su función pública".*

Asimismo, incumplió con lo dispuesto en los literales a) y c) del artículo 16° de la Ley Marco del Empleo Público, aprobada por Ley n.° 28175 de 18 de febrero de 2004, respecto a*: "Cumplir personal y diligentemente los deberes que impone el servicio público" y "Salvaguardar los intereses del Estado (…)"*; respectivamente; encontrándose incurso en el alcance del artículo 19° de la citada Ley n.° 28175, que indica**:** *"Los empleados públicos son responsables civil, penal o administrativamente por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio del servicio público".*

Los hechos anteriormente expuestos configuran presunta responsabilidad administrativa derivada del deber incumplido previsto en la normativa anteriormente señalada, dando mérito al inicio del procedimiento administrativo a cargo de las instancias competentes de la Entidad.

IV. ARGUMENTOS JURÍDICOS

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría, de la observación: *"Funcionarios y/o servidores de la Entidad anularon recibos únicos de caja en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, pese a que estos habrían sido válidamente emitidos y entregados como constancia de pago a los ciudadanos, asimismo emitieron informes de ingresos diarios sin considerar las operaciones anuladas y sin registrar el ingreso del dinero recaudado a las cuentas de la Entidad, ocasionándole perjuicio económico ascendente a S/ 86 716,55, así como, afectó la correcta administración de los tributos de los contribuyentes"* **y** *"Cajero de la entidad solicitó anulación de recibos únicos de caja válidamente emitidos en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, con la finalidad de disponer para su uso personal el importe de S/ 11 390,89 obtenidos de la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones; dinero que restituyó meses después ante los reclamos de los contribuyentes, situación permitida por los funcionarios encargados de la captación de fondos municipales, quienes validaron informes diarios de ingresos sin considerar las anulaciones efectuadas por dicho cajero, lo cual afectó la disponibilidad de dichos fondos para atender servicios municipales y vulneró los derechos de los contribuyentes",* están desarrollados en el **Apéndice n.° 2** del Informe de Auditoría."

- Los argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal de la observación: *"Funcionarios y/o servidores de la Entidad anularon recibos únicos de caja en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, pese a que estos habrían sido válidamente emitidos y entregados como constancia de pago a los ciudadanos, asimismo emitieron informes de ingresos diarios sin considerar las operaciones anuladas y sin registrar el ingreso del dinero recaudado a las cuentas de la Entidad, ocasionándole perjuicio económico ascendente a S/ 86 716,55, así como, afectó la correcta administración de los tributos de los contribuyentes"* **y** *"Cajero de la entidad solicitó anulación de recibos únicos de caja válidamente emitidos en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, con la finalidad de disponer para su uso personal el importe de S/ 11 390,89 obtenidos de la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones; dinero que restituyó meses después ante los reclamos de los contribuyentes, situación permitida por los funcionarios encargados de la captación de fondos municipales, quienes validaron informes diarios de ingresos sin considerar las anulaciones efectuadas por dicho cajero, lo cual afectó la disponibilidad de dichos fondos para atender servicios municipales y vulneró los derechos de los contribuyentes",* están desarrollados en el **Apéndice n.° 3** del Informe de Auditoría."

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

V. IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS OBSERVADOS

En virtud de la documentación sustentante, la cual se encuentra detallada en los apéndices del presente Informe de Auditoría, las personas comprendidas en los hechos observados están identificados en el **Apéndice n.° 1.**

VI. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la Municipalidad Distrital de Castilla, se formulan las conclusiones siguientes:

6.1. En el proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos relacionados al pago de tributos municipales (impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros) realizado por contribuyentes en la Municipalidad Distrital de Castilla durante el período del 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025, se determinó que servidores y/o funcionarios de la Entidad anularon Recibos Únicos de Caja (RUC) en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) únicamente mediante el registro de una glosa, sin contar con documentación sustentatoria ni autorización formal.

Asimismo, se comprobó que los ciudadanos presuntamente involucrados conservaban el recibo original que acreditaba el pago realizado y desconocían la anulación registrada. De igual modo, los informes de cierre de caja, los informes de la Subgerencia de Recaudación y los consolidados diarios de ingresos no reflejaban adecuadamente las operaciones anuladas, ni presentaban la trazabilidad correspondiente.

Vulnerando lo previsto en los numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021, respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

Asimismo, transgredieron lo previsto en el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

Igualmente, contravino el señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales de norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Los hechos expuestos han ocasionado perjuicio económico a la Entidad por un monto total de S/ 86 716,55, monto que no ingresó a las cuentas municipales al haberse anulado de manera irregular cuarenta y tres (43) recibos únicos de caja por percepción de recursos directamente recaudados por pagos de tributos municipales durante los años 2022, 2023 y 2024. Asimismo, se ha generado una afectación directa a los ciudadanos, quienes realizaron el pago de sus tributos municipales de buena fe, confiando en la correcta administración de dichos recursos.

La situación descrita se originó por el actuar del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz, quien se desempeñó como cajero de la Subgerencia de Recaudación de la Entidad, quien percibió el dinero por el pago de tributos municipales, para luego gestionar la anulación de los recibos únicos de caja que generó, sin mediar causa legítima para ello y con la finalidad de no registrar el ingreso del dinero recaudado en las arcas municipales; asimismo, se originó en el ejercicio de las funciones realizadas por los señores Nicolás Francisco Timaná Álamo, Pedro Pablo Jiménez Castillo, y Rubén Milton Flores Córdova, Subgerentes de Recaudación, quienes registraron la anulación de recibos únicos de caja a solicitud del cajero bajo su supervisión, permitiendo y validando informes de recaudación diaria que carecen de información completa sobre las operaciones anuladas y que a su vez no contaban con el sustento documental correspondiente.

Además, se originó por la actuación de las señoras Grace Connie Arrese Jiménez, Nelly del Pilar Chapa Carreño, Estátira Blanca Herreros Quiroz, en su calidad de jefas de la Oficina de Tesorería y responsables de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, quienes, no supervisaron la labor que realizaba el cajero principal, a quien le delegaron la revisión y validación de los informes de recaudación diaria; asimismo, por el accionar del señor Joao Amaral Núñez Chávez, Cajero Principal de la Entidad - Oficinista I de la Oficina de Tesorería, servidor que omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos reportados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información completa respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras, y que dichos ingresos no contaban con el sustento documentario exigido por la normativa vigente.

(Observación n.° 1).

6.2. Como resultado de la revisión al proceso de captación, custodia y depósito de los fondos públicos correspondientes al pago de tributos municipales (impuestos, contribuciones, tasas, licencias, entre otros) en la Municipalidad Distrital de Castilla, durante el período del 1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025, se determinó que un servidor que desempeñaba funciones de cajero en la Gerencia de Administración Tributaria gestionó la anulación de Recibos Únicos de Caja (RUC) válidamente emitidos, registrando únicamente una glosa (motivo) en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), sin contar con sustento documentario ni autorización formal.

Se verificó que dicho servidor dispuso para su beneficio personal del importe de **S/ 11 390,89** proveniente de la recaudación por impuesto predial y arbitrios municipales, el cual restituyó meses después, luego de los reclamos formulados por los contribuyentes. Esta situación fue posible debido a la falta de control y supervisión por parte de los funcionarios responsables de la captación y control de los fondos municipales, quienes validaron los informes de ingresos diarios sin advertir la omisión de las operaciones anuladas en los cierres de caja ni requerir el soporte correspondiente.

Los hechos expuestos vulneraron lo previsto en los Numerales 1.1, 1.2 y 1.18 del artículo IV del Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Viceministerial n.° 002-2021-JUS-VMJ de 2 de junio de 2021,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

respecto a los principios que rigen los procedimientos administrativos del Estado como el principio de legalidad, del debido procedimiento y principio de responsabilidad. Asimismo, vulneró el Numeral 18.1 del artículo 18°, numeral 3 del acápite 38.1 del artículo 38 del Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, publicado el 16 de setiembre de 2018, que rige la percepción de los fondos públicos, su administración y fines de dichos recursos.

Asimismo, trasgredieron el Numeral 1, 3, 4 y 5 del artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 y 6.3 del artículo 6°, numeral 14.1 del artículo 14°, numeral 15.1, 15.2 y 15.3 del artículo 15°, numeral 16.1 del artículo 16°, numeral 3 y 4 del artículo 20° del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, modificado por el Decreto Legislativo n.° 1645 publicado el 13 de setiembre de 2024, mediante los cuales se regula los principios de la Administración Financiera del Sector Público así como la recaudación y administración de los fondos públicos . Vulneró también lo establecido en el numeral 1 del artículo 2°, numeral 23.1 y 23.2 del artículo 23 del Decreto Legislativo Marco De La Administración Financiera Del Sector Público, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1436 publicado el 16 de setiembre de 2018, respecto al Sistema Integrado de Administración Financiera y el control de los Recursos Públicos.

Igualmente, contravino el señalado en el Numeral 2.2 del artículo 2°, numeral 4.1 del artículo 4° Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, con los cuales de norma la percepción de los ingresos públicos y los plazos para el depósito en las cuentas bancarias de la Entidad.

Estos hechos generaron una afectación temporal en la disponibilidad de los recursos públicos destinados a la prestación de servicios municipales y vulneraron los derechos de los contribuyentes, quienes, pese a haber efectuado sus pagos, figuraron indebidamente como deudores en los registros tributarios de la Entidad.

La situación descrita se originó por el actuar del señor Gerardo Ernesto Palacios Díaz, quien se desempeñó como cajero de la Subgerencia de Recaudación de la Entidad, quien percibió el dinero por el pago de tributos municipales, para luego gestionar la anulación de los recibos únicos de caja que generó, sin mediar causa legítima para ello y con la finalidad de no registrar el ingreso del dinero recaudado en las arcas municipales el mismo día en que hizo la recaudación; asimismo, se originó en el ejercicio de las funciones realizadas por el señor Rubén Milton Flores Córdova, Subgerente de Recaudación, quien registró la anulación de recibos únicos de caja a solicitud del cajero bajo su supervisión, permitiendo y validando informes de recaudación diaria que carecen de información completa sobre las operaciones anuladas y que a su vez no contaban con el sustento documental correspondiente.

Además, se originó por la actuación de la señora Estátira Blanca Herreros Quiroz, en su calidad de jefa de la Oficina de Tesorería y responsable de la ejecución de los procesos de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la Entidad, quien, no supervisó la labor que realizaba el cajero principal, a quien le delegó la revisión y validación de los informes de recaudación diaria; asimismo, por el accionar del señor Joao Amaral Núñez Chávez, Cajero Principal de la Entidad - Oficinista I de la Oficina de Tesorería, servidor que omitió advertir que la determinación y percepción de los ingresos reportados por la Subgerencia de Recaudación Tributaria carecían de información completa respecto de las operaciones registradas y anuladas en las cajas recaudadoras, y que dichos ingresos no contaban con el sustento documentario exigido por la normativa vigente.

(Observación n.° 2).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

6.3. La Oficina de Tesorería no cuenta con una directiva, procedimiento o lineamiento interno formalmente aprobado que regule las operaciones de anulación (extorno) de Recibos Únicos de Caja emitidos a través del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), pese a ser una operación que incide directamente en la recaudación y registro de ingresos municipales, y que requiere controles formales para prevenir errores o usos indebidos.

Lo cual contraviene el artículo 2º y 6º del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado con Decreto Legislativo n.° 1441 de 16 de setiembre de 2018, y el numeral 3 - norma general para el componente actividades de control gerencial prevista en la Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, publicada el 3 de noviembre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.

La ausencia de normativa interna y controles formales en las operaciones de anulación de Recibos Únicos de Caja genera el riesgo de que se produzcan errores, duplicidades o irregularidades en los procesos de captación y cobranza de recursos, afectando la confiabilidad y trazabilidad de la información financiera, así como poniendo en riesgo la integridad de los fondos públicos recaudados.

(Deficiencia de Control Interno n.° 1).

6.4. La Entidad no cuenta con directrices formalmente aprobadas que establezcan responsabilidades, controles y procedimientos para las operaciones de recaudación, custodia, depósito y registro de ingresos, lo cual impide asegurar una gestión eficiente, oportuna y transparente de los recursos públicos captados.

Hecho que contraviene lo previsto en el artículo 6º del Reglamento Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018 y modificatorias, así como, el numeral 3 - norma general para el componente actividades de control gerencial prevista en la Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.

La situación descrita se originó porque la Oficina de Tesorería y la Gerencia de Administración Tributaria no han elaborado ni gestionado la aprobación de normas internas que regulen las operaciones vinculadas con la recaudación, custodia, depósito y registro de ingresos, lo que evidencia debilidad en el diseño e implementación de los controles internos orientados a la administración y salvaguarda de los fondos públicos.

La ausencia de directivas, lineamientos o procedimientos internos que regulen las operaciones de recaudación y manejo de ingresos genera un entorno de control deficiente, que podría permitir la existencia de errores, retrasos o irregularidades en el registro, custodia y depósito de los fondos recaudados, afectando la transparencia, confiabilidad y trazabilidad de la información financiera y poniendo en riesgo la integridad de los recursos públicos municipales.

(Deficiencia de Control Interno n.° 2).

6.5 Los Recibos Únicos de Caja generados en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) se registran de forma general bajo la modalidad de pago "Efectivo", aun cuando los contribuyentes utilizan diversas formas de pago, como transferencias bancarias, abonos en cuenta, POS VISA Izipay o VISA Gestor.

Hecho que contraviene la normativa prevista en el Decreto Legislativo n.° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería" publicado el 16 de setiembre de 2018, la Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009 y la Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.

La situación identificada se originó porque la Entidad no ha implementado en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) un módulo o procedimiento técnico que permita diferenciar y registrar correctamente las modalidades de pago empleadas por los contribuyentes.

Ello evidencia una deficiente supervisión funcional y técnica por parte de la Gerencia de Administración Tributaria y la Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces, respecto al diseño, mantenimiento y control del sistema informático que respalda la gestión de los ingresos municipales.

(Deficiencia de Control Interno n.° 3).

6.6 La Municipalidad Distrital de Castilla no realiza las conciliaciones bancarias mensuales de todas sus cuentas, ni con la formalidad exigida por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, lo cual constituye una deficiencia en el control interno financiero que afecta la confiabilidad de los registros contables y el adecuado seguimiento del uso de los fondos públicos.

La situación expuesta contraviene el Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, publicado el 16 de setiembre de 2018, la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.°002-2007-EF-77.15, publicada el 27 de enero de 2007 y las Normas de Control Interno aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG del 3 de noviembre de 2006.

Y se origina en la falta de implementación de mecanismos efectivos de control interno por parte de la Oficina de Tesorería, así como en la deficiente supervisión de la Gerencia de Administración respecto al cumplimiento de las obligaciones funcionales en materia de conciliaciones bancarias. Asimismo, se evidencia ausencia de planificación y asignación adecuada de responsabilidades para garantizar la conciliación oportuna y completa de todas las cuentas bancarias institucionales. Lo cual afecta la confiabilidad de la información financiera, incrementa el riesgo de operaciones no registradas, debilita el control interno, y pone en riesgo la adecuada salvaguarda y administración de los recursos públicos municipales.

(Deficiencia de Control Interno n.° 4).

6.7 La Entidad no cumple con los procedimientos establecidos para la ejecución periódica y sorpresiva de arqueos de caja, incumpliendo la normativa de tesorería vigente. Esta deficiencia debilita el sistema de control interno sobre la recaudación municipal y no garantiza la verificación oportuna de los fondos en poder de los cajeros, exponiendo a la Entidad a riesgos significativos de malas prácticas, errores, faltantes de fondos y registros financieros no confiables.

La situación expuesta contraviene el Artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 del artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería" publicado el 16 de setiembre de 2018, Numeral 3.5 de la Norma *general para el componente actividades de control gerencial*, de la Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.

(Deficiencia de Control Interno n.° 5).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

6.8 La Entidad no cumple con las obligaciones legales y de control interno relacionadas con la administración, documentación y seguridad del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM). El uso de un software sin licencia, sin manuales y sin controles establecidos constituye una situación que vulnera los principios de veracidad, transparencia y confiabilidad exigidos para la determinación y recaudación de ingresos públicos. La falta de documentación, trazabilidad y controles informáticos afecta la integridad del proceso de recaudación y expone a la Entidad a riesgos operativos, financieros y legales.

La situación expuesta contraviene el Numeral 5 del Artículo 2°, numeral 6.1, 6.2 del artículo 6° del Decreto Legislativo n.° 1441 "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería" publicado el 16 de setiembre de 2018, Numeral 2.2 del artículo 2° de la Directiva de Tesorería n. ° 001-2007-EF/77.15 - Resolución Directoral n.° 002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral n.° 004-2009-EF-77.15 de 8 de abril de 2009, Acápite 3.8, 3.9 del numeral 3 Norma g*eneral para el componente actividades de control gerencial*, Acápite 5.1.1 del numeral 5 Norma general para la supervisión de la Resolución de Contraloría N.° 320-2006-CG de 30 de octubre de 2006, que aprueba las Normas de Control Interno.

Esta ausencia de gestión ha permitido la operación continua de un sistema sin respaldo legal, técnico ni documental, con lo cual se viene produciendo: Vulnerabilidad del proceso de recaudación, riesgo de pérdida, alteración o manipulación de información tributaria y no tributaria, ausencia de trazabilidad en las operaciones de emisión y anulación de recibos, limitaciones para supervisar y verificar la exactitud de la recaudación, debido a la falta de registros esenciales del proceso, riesgo legal por el uso de software sin titularidad ni autorización y afectación a la transparencia y confianza de los contribuyentes.

(Deficiencia de Control Interno n.° 6).

6.9 Con Acta de Recopilación de Información n.° 001-2025-MDC/OCI, de fecha 27 de mayo de 2025, la comisión auditora tomó conocimiento que la Entidad dispuso la apertura de procesos administrativos disciplinarios (PAD) contra dos funcionarios, los cuales culminaron con la imposición de la sanción de destitución. Del mismo modo, se conoció que, como resultado de dicha investigación, se iniciaron otros procesos administrativos disciplinarios adicionales, cuyos antecedentes fueron remitidos a la comisión auditora mediante oficio n.° 000143-2025-MDC/ORH-ST, de 27 de agosto de 2025.

Asimismo, con oficio n.° 42-2025-PPM-MDC-ECC, de 20 de septiembre de 2025, la Procuraduría Pública de la Entidad, informó a la comisión auditora que, al haber tomado conocimiento de los hechos irregulares materia de análisis, remitió los actuados correspondientes a la Procuraduría Especializada en Delitos de Corrupción de funcionarios de Piura. Asimismo, alcanzó la Providencia Fiscal n.° 02-2025-MP-FN1ERDF-FPCEDCF-PIURA, mediante la cual se acredita que el caso viene siendo investigado por el Ministerio Público en la Carpeta Fiscal n.° 2606065500-2024-292-0.

La Fiscalía Provincial Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Piura, mediante oficio n.° 173-2025-MP-FEDCF.PIURA, de 18 de agosto de 2025 **(Apéndice n.° 13)**, comunicó a la comisión auditora que, en relación con la anulación irregular de Recibos Únicos de Caja en la Entidad, se ha iniciado investigación por la presunta comisión del delito de peculado doloso, correspondiente a la Carpeta Fiscal n.° 2606065500-2024-292-0, la cual se encuentra actualmente en etapa de investigación preliminar.

(Aspecto relevante n.° 1)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

VII. RECOMENDACIONES

Recomendaciones sobre la presunta responsabilidad administrativa:

Al Titular de la Entidad

1. Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Castilla, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Auditoría, de acuerdo a las normas que regulan la materia.

   (Conclusión n.° 6.1, 6.2)

2. Disponer que la secretaria técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, culmine con los procedimientos administrativos disciplinarios de los funcionarios y/o servidores comprendidos en los hechos cuyos antecedentes fueron remitidos a la comisión auditora mediante oficio n.º 000143-2025-MDC/ORH-ST, de 27 de agosto de 2025.

   (Conclusión n.° 6.9)

Recomendaciones sobre la presunta responsabilidad penal:

A la Procuraduría Pública Especializada en Delitos de Corrupción

3. Iniciar las acciones penales contra los funcionarios y servidores públicos de la Entidad comprendidos en los hechos de las observaciones del Informe de Auditoría con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan.

   (Conclusión n.° 6.1 y 6.2).

Recomendaciones de mejora de Gestión:

Al Titular de la Entidad

En uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la Municipalidad Distrital de Castilla en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

4. Disponer que la Oficina de Tesorería, en coordinación con la Oficina General de Administración y Finanzas y la Gerencia de Administración Tributaria, elabore y apruebe directivas internas que regulen de manera integral los procesos de recaudación, custodia, depósito y registro de ingresos, así como, las operaciones de anulación (extorno) de Recibos Únicos de Caja emitidos a través del Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM), definiendo responsabilidades, plazos, flujos documentarios, medidas de control, y mecanismos de supervisión y verificación, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N.° 1441 y las Normas de Control Interno aprobadas por la Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG.

   (Conclusión n.° 6.3 y 6.4)

5. Disponer que la Gerencia de Administración Tributaria, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces, adopte las acciones necesarias para que el Sistema de Gestión Tributaria Municipal (SGTM) incorpore funciones que permitan identificar, registrar y clasificar de manera correcta y completa todas las modalidades de pago

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

utilizadas por los contribuyentes, tales como, efectivo, transferencias bancarias, depósitos en cuenta, pagos POS Visa/Izipay con tarjetas de crédito o débito, entre otros. Asimismo, implementar las interfaces automáticas entre el SGTM y las entidades financieras y/o operadores POS, a fin de asegurar que los pagos se registren en tiempo real con su respectiva modalidad, minimizando errores de registro manual y fortaleciendo la confiabilidad de la información recaudada.

(Conclusión n.° 6.5)

6. Disponer que la Gerencia de Administración, en coordinación con la Oficina de Tesorería y la Oficina de Contabilidad, adopte las acciones necesarias para elaborar e implementar una directiva interna que regule el proceso de conciliaciones bancarias, estableciendo expresamente la periodicidad de su ejecución, las áreas responsables de su elaboración y revisión, así como los mecanismos de supervisión periódica que permitan verificar el cumplimiento oportuno de dichas conciliaciones y el adecuado archivo de la documentación sustentatoria.

(Conclusión n.° 6.6)

7. Disponer que la Gerencia de Administración Tributaria, en coordinación con la Oficina de Tesorería, adopte las acciones necesarias para elaborar e implementar una directiva interna que regule el plan anual de arqueos de caja, estableciendo la periodicidad de su ejecución, los responsables de su aplicación, la custodia y archivo de las actas generadas, así como los mecanismos de supervisión periódica que permitan verificar el cumplimiento oportuno de dichos arqueos en la Subgerencia de Recaudación Tributaria y en los centros de recaudación descentralizados que administran fondos públicos de la Entidad.

(Conclusión n.° 6.7)

8. Disponer que la Gerencia de Administración Tributaria, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces, adopte las acciones necesarias para regularizar y obtener el licenciamiento del software utilizado para la gestión de la recaudación, o en su defecto, evaluar su reemplazo por una solución que garantice la titularidad, soporte, mantenimiento y actualización permanente del sistema. Asimismo, asegurar la obtención y disponibilidad de los manuales técnicos, funcionales y de instalación; los procedimientos de administración de usuarios; y las políticas de seguridad de la información, los cuales deberán ser validados, supervisados y aprobados por la Oficina de Tecnologías de la Información.

(Conclusión n.° 6.8)

9. Disponer que la Gerencia de Administración Tributaria, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información o la que haga sus veces, implemente una directiva interna que regule de manera integral los procesos de determinación, emisión, control y recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios, en concordancia con la normativa vigente. Asimismo, establecer un plan de capacitación e inducción dirigido al personal responsable, orientado al uso adecuado del sistema informático, a la aplicación de medidas de seguridad de la información y al fortalecimiento del control interno del proceso de recaudación.

(Conclusión n.° 6.8)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

VIII. APÉNDICES

Apéndice n.° 1: Relación de personas comprendidas en la observación.

Apéndice n.° 2: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad administrativa no sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría. (Observación 1 y 2)

Apéndice n.° 3: Argumentos jurídicos por presunta responsabilidad penal. (Observación 1 y 2)

Apéndice n.° 4: Hoja Informativa n.° 0001-2025-MDC-OCI/LAYV-AC1 de 31 de octubre de 2025, con firma digital impresa.

Apéndice n.° 5: Memorando n.° 002-2025-MDC/OCI de 31 de octubre de 2025, con firma digital impresa.

Apéndice n.° 6: Memorando n.° 000005-2025-CG/OC2407 de 3 de noviembre de 2025, con firma digital impresa y link de verificación.

Apéndice n.° 7: Copia certificada de Acta de Recopilación de Información n.° 001-2025-MDC/OCI, 27 de mayo de 2025.

Apéndice n.° 8: Copia certificada de oficio n.° 000143-2025-MDC/ORH-ST de 27 de agosto de 2025.

Apéndice n.° 9: Copia certificada de Resolución de Gerencia Municipal n.° 464-2024-MDC-GM de 19 de noviembre de 2024.

Apéndice n.° 10: Copia certificada de Resolución de Gerencia Municipal n.° 175-2025-MDC-GM de 30 de mayo de 2025.

Apéndice n.° 11: Copia certificada de oficio n.° 42-2025-PPM-MDC-ECC, de 22 de septiembre de 2025.

Apéndice n.° 12: Copia certificada de la Providencia Fiscal n.° 02-2025-MP-FN1ERDF-FPCEDCF-PIURA del 30 de julio de 2025.

Apéndice n.° 13: Copia certificada de oficio n.° 173-2025-MP-FEDCF.PIURA, de 18 de agosto de 2025

Apéndice n.° 14:
14.1 Copia certificada de informe n.° 000134-2025-MDC/OGAYF de 16 de setiembre de 2025
14.2 Copia certificada de informe n.° 000526-2025-MDC/OGAYF-OTES de 15 de setiembre de 2025.
14.3 Copia certificada de informe n.° 193-2025-MDC-OGAYF-OT-CP-JANCH de 9 de setiembre de 2025.

Apéndice n.° 15:
15.1 Copia certificada de oficio n.° 000010-2025-MDC/GAT de 6 de junio de 2025
15.2 Copia certificada de informe n.° 000598-2025-MDC/GAT-SGR de 5 de junio de 2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.° 16:
16.1 Copia certificada de oficio n.° 000016-2025-MDC/GAT de 30 de julio de 2025.
16.2 Copia certificada de informe n.° 000863-2025-MDC/GAT-SGR de 25 de julio de 2025.

Apéndice n.° 17:
17.1 Copia certificada de informe n.° 000324-2025-MDC/OGAYF-OTES de 26 de junio de 2025
17.2 Copia certificada de Acta de Recopilación de Información n.° 04-2025-MDC/OCI de 26 de junio de 2025
17.3 Copia certificada de oficio n.° 000018-2025-MDC/GAT de 21 de agosto de 2025
17.4 Copia certificada de oficio n.° 092-2025-MDC-OGAYF-ORH de 10 de julio de 2025

Apéndice n.° 18:
18.1 Copia certificada de oficio n.° 000024-2025-MDC/GAT de 11 de setiembre de 2025.
18.2 Copia certificada de informe n.° 000026-2025-MDC/GAT INFORMATICA-GAT de 12 de junio de 2025.
18.3 Copia certificada de informe n.° 000067-2025-MDC/GAT INFORMATICA-GAT de 3 de setiembre de 2025.
18.4 Informe técnico n.° 000001-2025-MDC-OCI-AC de 3 de octubre de 2025 y anexos contenidos CD-ROM.

Apéndice n.° 19:
19.1 Copia certificada de oficio n.° 000028-2025-MDC/GAT de 9 de octubre de 2025.
19.2 Copia certificada de Informe n.° 001374-2025-MDC/GAT-SGR de 7 de octubre de 2025.

Apéndice n.° 20:
20.1 Copia certificada de oficio n.° 000011-2025-MDC/GAT de 25 de junio de 2025.
20.2 Copia certificada de informe n.° 000030-2025-MDC/GAT INFORMATICA-GAT de 25 de junio de 2025

Apéndice n.° 21: Copia certificada de informe n.° 000017-2025-MDC/GAT INFORMATICA-GAT de 6 de junio de 2025.

Apéndice n.° 22: Reporte de Recibos Anulados 2022-2025

Apéndice n.° 23: Relación de documentos emitidos – consulta a contribuyentes MD Castilla

Apéndice n.° 24: Reporte de Documentos de respuesta emitidos por usuarios y/contribuyentes.

Apéndice n.° 25: **Reporte** - Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 1)
25.1 Ficha de Evaluación n.° 001-2025
25.2 Ficha de Evaluación n.° 002-2025
25.3 Ficha de Evaluación n.° 003-2025
25.4 Ficha de Evaluación n.° 004-2025
25.5 Ficha de Evaluación n.° 005-2025
25.6 Ficha de Evaluación n.° 006-2025
25.7 Ficha de Evaluación n.° 007-2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

25.8 Ficha de Evaluación n.° 008-2025
25.9 Ficha de Evaluación n.° 009-2025
25.10 Ficha de Evaluación n.° 010-2025
25.11 Ficha de Evaluación n.° 011-2025
25.12 Ficha de Evaluación n.° 012-2025
25.13 Ficha de Evaluación n.° 013-2025
25.14 Ficha de Evaluación n.° 014-2025
25.15 Ficha de Evaluación n.° 015-2025
25.16 Ficha de Evaluación n.° 016-2025
25.17 Ficha de Evaluación n.° 017-2025
25.18 Ficha de Evaluación n.° 018-2025
25.19 Ficha de Evaluación n.° 019-2025
25.20 Ficha de Evaluación n.° 020-2025

Apéndice n.° 26: Reporte Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 2)
26.1 Ficha de Evaluación n.° 021-2025
26.2 Ficha de Evaluación n.° 022-2025

Apéndice n.° 27:
27.1 Copia certificada de Acta de Recopilación de Información n.° 02-2025-MDC/OCI, de 10 de junio de 2025.
27.2 Copia certificada de oficio n.° 000022-2025-MDC/GAT de 3 de setiembre de 2025

Apéndice n.° 28: Reporte Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 3)
28.1 Ficha de Evaluación n.° 023-2025
28.2 Ficha de Evaluación n.° 024-2025
28.3 Ficha de Evaluación n.° 025-2025
28.4 Ficha de Evaluación n.° 026-2025
28.5 Ficha de Evaluación n.° 027-2025
28.6 Ficha de Evaluación n.° 028-2025
28.7 Ficha de Evaluación n.° 029-2025

Apéndice n.° 29: Reporte Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Periodo 2022-2025 (Parte 4).
29.1 Ficha de Evaluación n.° 030-2025
29.2 Ficha de Evaluación n.° 031-2025
29.3 Ficha de Evaluación n.° 032-2025
29.4 Ficha de Evaluación n.° 033-2025
29.5 Ficha de Evaluación n.° 034-2025
29.6 Ficha de Evaluación n.° 035-2025
29.7 Ficha de Evaluación n.° 036-2025
29.8 Ficha de Evaluación n.° 037-2025
29.9 Ficha de Evaluación n.° 038-2025
29.10 Ficha de Evaluación n.° 039-2025
29.11 Ficha de Evaluación n.° 040-2025
29.12 Ficha de Evaluación n.° 041-2025
29.13 Ficha de Evaluación n.° 042-2025

Apéndice n.° 30: Consolidado de partícipes y perjuicio económico atribuible a cada servidor y/o funcionario

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.° 31:

31.1 Copia certificada de las cédulas de comunicación y notificaciones de la desviación de cumplimiento n.º 1.

31.2 Copia certificada de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la desviación de cumplimiento n.º 1 conforme se detalla:

- Copia certificada carta n.° 001-2025-GCAJ recibida el 12 de noviembre de 2025, presentada por Grace Connie Arrese Jiménez.
- Copia certificada de carta n.° 01-2025-EBHQ recibida el 11 de noviembre de 2025, presentada por Estátira Blanca Herreros Quiroz.
- Copia certificada de carta n.° 001-2025-JANCH recibida el 7 de noviembre de 2025, presentada por Joao Amaral Núñez Chávez.
- Copia certificada de carta n.° 012-2025-NFTA recibida el 10 de noviembre de 2025, presentada por Nicolás Francisco Timaná Álamo.
- Copia certificada de carta n.º 001-2025-PPJC recibida el 6 de noviembre de 2025, presentada por Pedro Pablo Jiménez Castillo.
- Copia certificada de carta S/N recibida el 13 de noviembre de 2025, presentado por Rubén Milton Flores Córdova y anexos contenidos en un dispositivo de almacenamiento de datos pentdrive (memoria USB) que contiene lo siguiente:
  - Carpeta cámara 01: 4 imágenes y 4 videos.
  - Carpeta cámara 02: 4 imágenes y 4 videos.
  - Carpeta cámara 04: 4 imágenes y 4 videos.
  - 1 grabación de audio.
  - 1 video titulado: video de devolución.
- Copia certificada de carta S/N recibida el 11 de noviembre de 2025, presentada por Nelly del Pilar Chapa Carreño.

31.3 Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la desviación de cumplimiento n.º 1.

Apéndice n.° 32: "Reporte SGTM 2024".

Apéndice n.° 33: Reporte – Fichas de Evaluación de Recibos Anulados Período 2022-2025 (Parte 5)
33.1 Ficha de Evaluación n.° 043-2025
33.2 Ficha de Evaluación n.° 044-2025
33.3 Ficha de Evaluación n.° 045-2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.° 34: 34.1 Copia certificada de las cédulas de comunicación y notificaciones de la desviación de cumplimiento n.° 2.

34.2 Copia certificada de los comentarios o aclaraciones presentados por las personas comprendidas en la desviación de cumplimiento n.° 2 conforme se detalla:

- Copia certificada de carta n.° 02-2025-BEHQ recibida el 11 de noviembre de 2025, presentada por Estátira Blanca Herreros Quiroz.
- Copia certificada de carta n.° 002-2025-JANCH recibida el 7 de noviembre de 2025, presentada por Joao Amaral Núñez Chávez.
- Copia certificada de carta S/N recibida el 13 de noviembre de 2025, presentado por Rubén Milton Flores Córdova y anexos contenidos en un dispositivo de almacenamiento de datos pentdrive (memoria USB) que contiene lo siguiente:
  -Carpeta cámara 1: 4 imágenes y 4 videos.
  -Carpeta cámara 2: 4 imágenes y 4 videos.
  -Carpeta cámara 4: 4 imágenes y 4 videos.
  -1 grabación de audio.
  -1 video titulado: video de devolución.

34.3 Evaluación de comentarios o aclaraciones elaborada por la Comisión Auditora, por cada una de las personas comprendidas en la desviación de cumplimiento n.° 2.

Apéndice n.° 35: Documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Castilla, conforme se detalla:

35.1 Copia certificada de Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Castilla, aprobado por Resolución de Alcaldía n.° 331-2012-MDC.A de 19 de marzo de 2012.

35.2 Copia certificada de Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza Municipal n.° 022-2020-MDC, de 28 de diciembre de 2020.

Apéndice n.° 36: Copia certificada de los documentos que acreditan vinculación de los funcionarios y/o servidores señalados en la observación.

Castilla, 25 de noviembre de 2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Vilma Jackeline Roxana Palacios Martínez
Supervisor

Luis Alberto Yovera Valencia
Jefe de Comisión Auditora

Vilma Jackeline Roxana Palacios Martínez
Integrante Abogada de la Comisión Auditora

David Campos Chávez
Integrante Ing. de la Comisión Auditora

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

Castilla, 25 de noviembre de 2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA - PIURA - ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Jorge Raúl Vidarte Niño
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital de Castilla

Apéndice n.° 1

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

APÉNDICE N.° 1 DEL INFORME DE AUDITORÍA N.° 033-2025-2-2407-AC

RELACIÓN DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LAS OBSERVACIONES

N.°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N.° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
1	*"Funcionarios y/o servidores de la Entidad anularon recibos únicos de caja en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, pese a que estos habrían sido válidamente emitidos y entregados como constancia de pago a los ciudadanos, asimismo emitieron informes de ingresos diarios sin considerar las operaciones anuladas y sin registrar el ingreso del dinero recaudado a las cuentas de la Entidad, ocasionándole perjuicio económico ascendente a S/ 86 716,55, así como, afectó la correcta administración de los tributos de los contribuyentes"*	Gerardo Ernesto Palacios Díaz		Cajero de la Subgerencia de Recaudación	02/07/2019	19/11/2024	CAS				X		
		Nelly del Pilar Chapa Carreño		Jefa de la Oficina de Tesorería	02/01/2023	29/12/2023	Designada – CAS Confianza						X
		Grace Connie Arrese Jiménez		Jefa de la Oficina de Tesorería	04/01/2024	23/01/2024	Designada – CAS Confianza						X
		Estátira Blanca Herreros Quiroz		Jefa de la Oficina de Tesorería	23/01/2024	08/11/2024	Designada – CAS Confianza						X
		Joao Amaral Núñez Chávez		Cajero Principal Oficinista I	27/12/2019	Actualidad	D. Leg. 276						X
		Nicolás Francisco Timaná Álamo		Subgerente de Recaudación	02/01/2023	03/10/2023	Designado – Cas Confianza				X		
		Pedro Pablo Jiménez Castilla		Subgerente de Recaudación	03/10/2023	26/02/2024	Designado – Cas Confianza				X		
		Rubén Milton Flores Córdova		Subgerente de Recaudación	29/02/2024	26/08/2024	Designado – Cas Confianza				X		

000178

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

N.°	Sumilla del Hecho con evidencia de Irregularidad	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad N°	Cargo Desempeñado	Período de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	N.° de la Casilla Electrónica	Dirección domiciliaria	Presunta responsabilidad identificada			
					Desde	Hasta				Civil	Penal	Administrativa funcional	
					[dd/mm/aaaa]	[dd/mm/aaaa]						Sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría	Entidad
2	*"Cajero de la entidad solicitó anulación de recibos únicos de caja válidamente emitidos en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal, con la finalidad de disponer para su uso personal el importe de S/ 11 390,89 obtenidos de la recaudación de impuestos, tasas y contribuciones; dinero que restituyó meses después ante los reclamos de los contribuyentes, situación permitida por los funcionarios encargados de la captación de fondos municipales, quienes validaron informes diarios de ingresos sin considerar las anulaciones efectuadas por dicho cajero, lo cual afectó la disponibilidad de dichos fondos para atender servicios municipales y vulneró los derechos de los contribuyentes."*	Gerardo Ernesto Palacios Díaz		Cajero de la Subgerencia de Recaudación	02/07/2019	19/11/2024	CAS				X		
		Rubén Milton Flores Córdova		Subgerente de Recaudación	29/02/2024	26/08/2024	Designado – Cas Confianza				X		
		Estátira Blanca Herreros Quiroz		Jefa de la Oficina de Tesorería	23/01/2024	08/11/2024	Designada – CAS Confianza						X
		Joao Amaral Núñez Chávez		Cajero Principal Oficinista I	27/12/2019	Actualidad	D. Leg. 276						X

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA-PIURA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

000179

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana

Castilla, 28 de noviembre de 2025.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
ALCALDÍA
RECIBIDO
03 DIC 2025
REG. N°:
HORA: 11:07am 7276

OFICIO N° 852-2025-MDC/OCI

Señor:
WALTHER GUERRERO SILVA
Alcalde
Municipalidad Distrital de Castilla
Jirón Ayacucho n.° 414
Castilla/Piura/Piura

ASUNTO : Remite Informe de Auditoría n.° 033-2025-2-2407-AC.

REF. : **a)** Oficio n.° 515-2025/MDC-OCI de 17 de julio de 2025.
b) Directiva n.° 001-2022-CG/NORM – "Auditoria de Cumplimiento" aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero de 2022.
c) Manual de Auditoria de Cumplimiento aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 001-2022-CG de 7 de enero 2022, modificada con Resolución de Contraloría n.° 157-2023-CG publicada el 12 de mayo de 2023.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual este Órgano de Control Institucional comunicó el inicio de la Auditoría de Cumplimiento a la "Captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Castilla durante los años 2022 al 2025", en el marco de la normativa de la referencia a) y b).

Sobre el particular, como resultado de la Auditoria de Cumplimiento, se ha emitido el Informe de Auditoría n.° 033-2025-2-2407-AC, denominado: "Captación, custodia y depósito de los fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Castilla durante los años 2022 al 2025", cuyo alcance está comprendido de1 de enero de 2022 al 30 de mayo de 2025, el cual se adjunta al presente en un (1) dispositivo de almacenamiento magnético (01 DVD), en un total de quince (15) tomos que contiene siete mil doscientos setenta y seis (7276) folios, del mismo modo, remito en archivo físico original el Tomo I que comprende el citado informe y los apéndices 1, 2 y 3.

Es de indicar que el citado informe contiene recomendaciones de gestión, asimismo, recomienda disponer el inicio del procedimiento administrativo a los funcionarios y servidores públicos involucrados en los hechos observados, debiendo informar al Órgano de Control Institucional, las acciones adoptadas al respecto.

Finalmente, hacemos de su conocimiento que el Informe de Auditoría ha sido remitido al Procurador Público Especializado en Delitos de Corrupción para el inicio de las acciones legales penales por las observaciones identificadas en el referido Informe.

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

Atentamente,

LA CONTRALORÍA
Firmado digitalmente por VIDARTE NIÑO Jorge Raul FAU 20131378972 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 28-11-2025 15:30:18 -05:00

Jorge Raúl Vidarte Niño
Jefe del Órgano de Control Institucional
Municipalidad Distrital de Castilla
Contraloría General de la República

Recibí 1 DVD en buen estado, con contenido revisado y conforme; así mismo Tomo físico con folios del 000001 al 000254 (Tomo 1 - 15)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
ALCALDÍA