



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA GENERAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

## SÍNTESIS GERENCIAL

### INFORME N° 003-2008-02-0454

#### “EXAMEN ESPECIAL A LOS GASTOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS, RACIONAMIENTO Y FONDOS FIJOS PARA CAJA CHICA PERIODO 02 DE ENERO AL 31.DIC.2006”

El Examen Especial relacionado con los gastos efectuados por Concepto de Viáticos por Comisión de Servicios, Racionamiento y Fondos Fijos para Caja Chica se ha efectuado en cumplimiento de nuestro Plan Anual de Control aprobado con Resolución de Contraloría N° 046-2007-CG de fecha 18 de febrero de 2007, cuyo objetivo es evaluar la eficiencia de los gastos efectuados con la finalidad de determinar si se han sujetado a las normas y disposiciones establecidas.

El Examen se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU, el que esta orientado a evaluar los gastos efectuados por concepto de viáticos en comisión de servicio, racionamiento y Fondos Fijos para Caja Chica, con el objetivo de establecer si los gastos efectuados por dichos conceptos se encuentran debidamente sustentados y si se ha dado cumplimiento a las disposiciones legales que regulan su ejecución, y como resultado del Examen Especial, se han determinado las siguientes observaciones de importancia.

La Administración Municipal no ha implementado una adecuada administración de los recursos asignados para sufragar gastos por concepto de viáticos en comisión de servicio, pago de racionamiento y de los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica, por cuanto:

1. No se actualizó la directiva interna que norma el otorgamiento de viáticos en comisión de servicio, permaneciendo vigente hasta el mes de junio de 2007, la Directiva N° 002-2004-MPP-DDI aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 002-2004-A/MPP de fecha 23.Feb.2004, lo que conllevó a que los mismos funcionarios responsables de su actualización y demás funcionarios y servidores, hayan sustentado los anticipos otorgados para solventar gastos en comisión de servicio, mediante declaraciones juradas, aún cuando había una escala aprobada por gastos de alimentación, hospedaje y movilidad, sin embargo no obstante las comisiones haberse llevado a cabo en la Ciudad de Lima, lugar donde si fue posible el haber obtenido comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, sin embargo para sustentar de acuerdo a la escala los gastos de alimentación y hospedaje, suscribieron declaraciones juradas, en contravención a la normativa, las que según la muestra selectiva ascendieron a la suma de S/. 6,187.20. Asimismo dicha inacción implicó que por los anticipos no rendidos, la Municipalidad no efectuó el descuento para su recuperación a través de la Planilla Única de Pagos, considerando que al no haber actualizado la precitada directiva no se incluyó en el Formato Entrega de Viáticos, la autorización expresa del preceptor de los mismos, para que la Municipalidad efectuó la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, razón por lo que los anticipos pendientes de rendición ascendieron a la suma de S/. 14,914.24.
2. El pago de racionamiento a los ex funcionarios y servidores de la Municipalidad, se ha efectuado obviando procedimientos establecidos en la directiva interna aprobada para tal efecto. Asimismo se observó que la ex Jefa de la Oficina de Personal Br. Paola Saavedra Alburqueque fue considerada en el Reporte para el pago de racionamiento los días 08.Feb.2006, 28.Mar.2006 y 29.Abr.2006, no obstante en dichos días no haber prestado servicios fuera del horario normal de trabajo, por cuanto el día 08.Feb.2006 viajó en comisión de servicio a la ciudad de Lima y los días 28.Mar.2006 y 29.Abr.2006 estuvo de licencia por enfermedad, sin embargo su tarjeta de control de asistencia fue registrada, percibiendo indebidamente por este hecho la suma de S/. 105.00.

3. Se ha determinado que en el año 2006 ha existido una inadecuada administración de los Fondos Fijos para Caja Chica destinado para Gasto de Funcionamiento y de Inversión, lo que conllevó a un descontrol en su utilización, al haberse adquirido bienes y servicios de manera directa, aún cuando se debió efectuar mediante procesos de selección, desnaturalizando el objetivo del uso de los fondos fijos para Caja Chica, el cual debió ser destinado exclusivamente para gastos menudos y urgentes, habiéndose autorizado comprobantes de pago que consignaban deficiencias, tales como: con signos visibles de haber sido adulterados, al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio del proveedor, por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas y alejadas del perímetro de la ciudad, así como un comprobante de pago emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita.
4. El servidor Juan Alberto Cruz Cruz, viene desempeñando funciones incompatibles, toda vez que independientemente de tener bajo su responsabilidad el manejo de los Fondos Fijos para Caja Chica, a su vez viene efectuando pagos en efectivo, por concepto de planillas de obras al personal de construcción civil, racionamiento, descuentos judiciales, encargos, etc.
5. Se ha determinado que cuatro perceptores de anticipos por comisión de servicio han sustentado sus rendiciones de los gastos efectuados mediante Boletas de Venta falsas y/o adulteradas, según como se detalla:
  - El ex Regidor Señor Gay Darío Suárez Carrasco, presentó dos (02) boletas de venta falsas por la suma de S/. 380.00, para sustentar parte del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 015324 de fecha 28.Set.2006, por comisión de servicio a la ciudad de Lima, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 0976-2006-A/MPP del 25.Set.2006.
  - El servidor municipal y a su vez Secretario General del Sindicato de Trabajadores Obreros de la Municipalidad Provincial de Piura, Señor Andrés Avelino Flores Carlin, presentó tres (03) boletas de venta falsas por la suma de S/. 200.00, para sustentar parte del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 006789 del 19.May.2006, por comisión de servicio a la ciudad de Lima, el que fue autorizado con Resolución de Alcaldía N° 0458-2006-A/MPP del 18.May.2006.
  - El ex Jefe de la Oficina de Transportes Ing. Rafael Fernando Feria Torres, presentó una boleta de venta falsa por la suma de S/. 200.00, para sustentar parte del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 019377 del 29.Nov.2006, por comisión de servicio a la ciudad de Lima, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 1366-2006-A/MPP del 28.Nov.2006.
  - El ex Consultor Ing. Teodoro Pérez Cubas, presentó dos (02) boletas de venta adulteradas por la suma de S/. 285.00, para sustentar parte del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 003541 del 30.Mar.2006, por comisión de servicio a la ciudad de Lima, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP del 27.Mar.2006.
6. Se ha determinado que mediante Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP del 27 de marzo de 2006 suscrita por el ex Alcalde de la Municipalidad Provincial de Piura Señor Juan Eduardo Cáceres Chocano la que cuenta con la conformidad de la ex Gerente de Asesoría Jurídica Abg. Silvia del Pilar Alméstar Mauricio, del ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani y de la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez, se autorizó los viáticos en comisión de servicio del Ing. Teodoro Pérez Cubas, no obstante el precitado profesional a esa fecha tener la condición de Consultor de la Municipalidad Provincial de Piura, por lo que no le correspondía ser beneficiado con fondos de la Municipalidad, lo que implicó un desembolso a su favor por la suma de S/. 630.00 en contra de los intereses de la Municipalidad, autorización que se efectuó en atención a lo solicitado por la ex Gerente de Planificación y Desarrollo Eco. Lourdes Valdiviezo Chiroque.

San Miguel de Piura, 30 de junio de 2008



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA GENERAL DE CONTROL INSTITUCIONAL

**INFORME N° 003-2008-02-0454**

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS GASTOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS, RACIONAMIENTO Y FONDOS FIJOS PARA CAJA CHICA, PERIODO 02.ENE.2006 AL 31.DIC.2006”**

**I.- INTRODUCCIÓN**

**1. ORIGEN DEL EXAMEN**

El “Examen Especial a los Gastos Efectuados por concepto de Viáticos por Comisión de Servicios, Racionamiento y Fondos Fijos para Caja Chica, periodo 02.Ene.2006 al 31.Dic.2006”, se ha realizado en cumplimiento al Plan Anual de Control para el Año 2007, aprobado con Resolución de Contraloría N° 046-2007-CG del 18.Feb.2007.

**2. NATURALEZA Y OBJETIVO DEL EXAMEN**

La presente acción de control constituye un Examen Especial, y comprende los siguientes objetivos:

**Objetivo General**

Establecer si los gastos efectuados por concepto de viáticos por comisión de servicio, racionamiento y de los fondos fijos para caja chica, se encuentran debidamente sustentados y si los mismos se han autorizado y efectuado en el marco de las disposiciones legales aplicables que regulan su ejecución.

**Objetivos Específicos**

- 2.2.1 Establecer si los gastos efectuados por concepto de viáticos por comisión de servicio se encuentran debidamente sustentados y si han sido autorizados en cumplimiento a las disposiciones que regulan su ejecución.
- 2.2.2 Establecer si los gastos efectuados por concepto de racionamiento se encuentran debidamente sustentados y han sido autorizados en cumplimiento a la normativa aprobada para su ejecución.
- 2.2.3 Establecer si los fondos fijos para caja chica se encuentran debidamente sustentados con la documentación pertinente y si los mismos han sido autorizados por los funcionarios competentes.

**3. ALCANCE DEL EXAMEN**

El presente Examen Especial se efectúa de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU's, aprobada por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG de 22.Set.1995 y modificada mediante Resoluciones de Contraloría N°s. 246-95-CG de 28.Dic.95, 112-97-CG de 20.Jun.97 y 259-2000-CG de 13.Dic.2000, y comprendió la revisión y análisis selectivo de las operaciones, registros y documentos relacionados con los desembolsos efectuados por concepto de viáticos por comisión de servicio, pago de racionamiento y de los fondos fijos para caja chica, en el período enero - diciembre de 2006.

De otro lado, es necesario informar que durante el trabajo de campo se presentaron hechos que constituyeron limitaciones al alcance, impidiendo a los auditores formarse opinión sobre determinados procedimientos que requerían ser analizados, para fines de los objetivos del Examen Especial, como se detalla a continuación:

- Demora en la remisión de la información solicitada en forma oportuna y reiterativa por la Comisión de Auditoría.
- Entrega de documentación incompleta, lo que ha retrasado la ejecución de la acción de control.

Como resultado del Examen especial, se evidenciaron indicios razonables de la comisión de delito, en los hechos consignados en las Observaciones N°s. 03 y 04 del presente Informe, por lo que de conformidad con la NAGU 4.50: INFORME ESPECIAL, se han emitido los Informes siguientes:

- Informe Especial N° 001-2008-02-0454 “Informe Especial relacionado con presuntas irregularidades en la Rendición de Gastos efectuados a través del Fondo Fijo para Caja Chica”
- Informe Especial N° 002-2008-2-0454 “Informe Especial relacionado con presuntas irregularidades en la rendición de Gastos de Viáticos por Comisión de Servicio”

#### **4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD**

##### **ANTECEDENTES**

Piura fue provincia dependiente de Trujillo desde 1821, por Decreto del 30.Ene.1837 se eligió como provincia litoral y por Ley del 30 de marzo de 1861 se elevó al rango de departamento con las provincias de Piura, Paita y Ayabaca, señalando a la ciudad de Piura como capital de departamento.

La Municipalidad Provincial de Piura es una entidad con personería jurídica de derecho público y goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, cuya finalidad es representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción Su organización y funcionamiento se encuentra normado por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972 vigente a partir del 27.May.2003 y tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar un conjunto de acciones con el objeto de proporcionar una adecuada prestación de los servicios públicos; así como, propender al desarrollo integral y armónico de su jurisdicción. Le son aplicables las leyes y disposiciones que de manera general regulan las actividades del Sector Público.

##### **BASE LEGAL**

La base legal sobre las cuales se sustenta el desarrollo de sus actividades y las decisiones que adoptan la Entidad, son las siguientes:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades vigente a partir del 27.Mayo.2003.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado con Ordenanza Municipal N° 041-2004-C/ CPP del 23.Dic.2004.
- Manual de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 403-2005-A/MPP del 26.Abr.2005.
- Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones del año 2006.
- Ley N° 28652 de 21.Dic.2005 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2006.
- Ley N° 28411 del 25.Nov.2004 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 181-86-EF del 30 de junio de 1986 que Reajusta la Escala de Viáticos para funcionarios y servidores del Sector Público.
- Directiva N° 013-2005-EF/76.01 - Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales del Año Fiscal 2006.
- Directiva N° 003-2006-EF/76.01: Directiva para la Ejecución del Proceso Presupuestario de los Gobiernos Locales para el Año Fiscal 2006, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2006-EF/76.01.
- Directiva N° 002-2006-EF/77.15: Directiva de Tesorería para Gobiernos Locales correspondiente al Año Fiscal 2006, aprobada con Resolución Directoral N° 007-2006-EF-77.15.
- Directiva N° 04-2005/MPP-OyM denominada: “Normas para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica”, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 06-2005-A/MPP del 17.Mar.2005.

- Directiva N° 002-2004-MPP/DDI denominada: “Normas y Procedimientos para Asignación de Gastos de Viaje en Comisión de Servicio en el ámbito nacional e internacional”, aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 002-2004-A/MPP del 23 de febrero de 2004.
- Directiva N° 001-2006-MPP/OyM, denominada: “Otorgamiento de la Asignación por concepto de Racionamiento”, aprobada con Decreto de Alcaldía N° 001-2006-A/MPP del 05 de enero de 2006.
- Directiva N° 004-2005/MPP-OyM denominada: “Normas para la Administración del Fondo Fijo para Caja Chica”
- Normas Generales del Sistema de Tesorería, aprobadas mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Ley N° 27785 del 22.Jul.2002 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 del 18 de abril de 2006 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG: Aprueban Normas de Control Interno.

5. **COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS**

En cumplimiento a la Norma de Auditoría Gubernamental NAGU 3.60 “Comunicación de Hallazgos”, aprobada por Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG del 07.DIC.2000, los hallazgos emergentes de la presente acción de control, fueron comunicados a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y demás personal involucrados en la presente acción de control, a fin de darles la oportunidad de presentar sus comentarios y/o aclaraciones debidamente sustentadas, los mismos que fueron evaluados y considerados al emitirse el presente Informe.

La relación de personas comprendidas en el presente Informe se detalla en el **ANEXO N° 01**.

6. **MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO**

Las consideraciones sobre la estructura del control interno no revelan necesariamente todos los aspectos que podrían ser reportables, y consecuentemente, no revelará todos los hechos que también pudieran ser considerados como debilidades materiales, debido a la selectividad de la evaluación de las operaciones, siendo la administración de la Municipalidad Provincial de Piura la responsable de implantar y mantener un sistema eficaz de control interno; sin embargo, aquellas debilidades de control interno detectadas como resultado del Examen Especial, han sido informados al Titular mediante Oficio N° 619-2007-OGCI/MPP del 14 de diciembre de 2007, a fin de que disponga los correctivos necesarios.

Mediante Memorandos N°s. 286, 287-A/MPP de fecha 27 de diciembre de 2007, la Señora Alcaldesa ha dispuesto al Gerente de Administración y a la Jefa de la Oficina de Presupuesto, se implementen las medidas correctivas tendientes a superar los hechos observados.

**(ANEXO N° 02)**

## II. OBSERVACIONES

### 1. INADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA SUFRAGAR GASTOS POR COMISIÓN DE SERVICIO HA DEVENIDO EN LA NO RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS ANTICIPOS OTORGADOS POR ESTE CONCEPTO POR LA SUMA DE S/. 14,914.24 Y EN OTROS CASOS HAN SIDO RENDIDOS AL MARGEN DE LA NORMATIVA

Del análisis y evaluación selectiva a la documentación que sustentan los desembolsos efectuados por concepto de anticipos otorgados para gastos por comisión de servicio, se ha determinado lo siguiente:

- 1.1. Que los saldos de la Cuenta 38: CARGAS DIFERIDAS de la Municipalidad Provincial de Piura al 31 de diciembre de 2007, mantiene pendientes de rendición anticipos otorgados por viáticos en comisión de servicio por la suma de S/. 20,315.59, los que fueron rebajados contablemente por rendiciones efectuadas en el transcurso de la acción de control a la suma de S/. 14,914.24, según como se detalla en el **Anexo N° 03**, sin que la Gerencia de Administración, durante esos períodos a cargo de: CPC. Carmen Padilla Yépez y posteriormente a cargo del Señor César Augusto Barreto Flores, así como la Jefatura de Contabilidad a cargo del CPC. Carlos Raúl Zapata Pulache y CPC. Flor de María Chanduví Zapata, en su periodo de gestión, respectivamente, hayan adoptado las acciones necesarias para el recupero de los mismos, no obstante el tiempo transcurrido.
- 1.2 La Oficina de Contabilidad a cargo inicialmente del CPC. Carlos Raúl Zapata Pulache y posteriormente a cargo de la CPC. Flor de María Chanduví Zapata, no han cumplido con remitir mensualmente a la Gerencia de Administración y esta a su vez a la Gerencia Municipal, un reporte de las personas que mantienen pendiente de rendición de cuentas anticipos otorgados por concepto de viáticos en comisión de servicio, con la finalidad que los precitados funcionarios se abstengan de autorizar viáticos de aquellas personas que no han cumplido con presentar la respectiva rendición de cuentas dentro del plazo establecido así como adoptar las acciones pertinentes para su rendición. No obstante este hecho los comisionados detallados en el anexo precedente estaban en la obligación de rendir cuenta de los anticipos otorgados en el plazo máximo de ocho (08) días calendarios de culminada la comisión, bajo responsabilidad por dicho incumplimiento.
- 1.3 Los anticipos otorgados en el ejercicio económico 2006 no han sido rendidos de acuerdo a lo exigido en la normativa vigente, considerando que los comisionados, incluido el ex Alcalde Señor Juan Eduardo Cáceres Chocano, el ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani, el ex Asesor de Alcaldía Ing. Héctor Hoyos Castillo, la ex Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo Eco. Lourdes Valdiviezo Chiroque y la ex Jefa de la Oficina de Personal Br. Paola Saavedra Alburqueque, entre otros han presentado Declaraciones Juradas como sustento del gasto efectuado por concepto de alojamiento y alimentación y en otros casos por movilidad que excede la escala establecida, esto no obstante las comisiones de servicio haberse efectuado en la ciudad de Lima, Chiclayo y Trujillo, lugares donde si fue posible haber obtenido comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, sin embargo de la evaluación selectiva efectuada a los anticipos otorgados por este concepto en el año 2006, se observó que las precitadas personas sustentaron gastos bajo esta modalidad, por un monto ascendente a la suma de S/. 6,187.20, según como se detalla en el **Anexo N° 04**, documentos que a su vez no cuentan con las autorizaciones correspondientes de sus entonces jefes inmediatos de los comisionados y demás funcionarios responsables de su autorización, no obstante dichas Declaraciones Juradas fueron aceptados en estas condiciones como sustento del gasto al efectuarse las rendiciones de cuenta, sin haber sido cuestionadas las mismas por la Oficina de Contabilidad bajo la jefatura de la CPC. Flor de María Chanduví Zapata ni por Gerencia de Administración a cargo de la CPC. Carmen Padilla Yépez.
- 1.4 Mediante Decreto de Alcaldía N° 002-2004-A/MPP del 23.Feb.2004 se aprobó la Directiva N° 002-2004-MPP-DDI, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACIÓN DE GASTOS POR VIAJE EN COMISIÓN DE SERVICIO EN EL ÁMBITO NACIONAL E INTERNACIONAL", la misma que no obstante haber sido elaborada en base a la normativa del año 2004, como son: Ley N° 27209 - Ley de Gestión Presupuestaria del Estado, Directiva N° 002-2003-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución y Control de los Presupuestos Institucionales de los Gobiernos Locales del Año Fiscal 2003", Ley N° 28128 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el

Año Fiscal 2004” y la Resolución Directoral N° 087-2003-EF/77.15 que aprueba la “Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2004”, sin embargo se mantuvo su vigencia en el año 2005, 2006 hasta el mes de junio de 2007, que se derogó la misma mediante Decreto de Alcaldía N° 015-2007-A/MPP del 19 de junio de 2007 y a su vez se aprueba la Directiva N° 008-2007-MPP-OyM, denominada “Normas y Procedimientos para la Asignación de Gastos en Comisión de Servicio en el Ámbito Nacional e Internacional”, la que se encuentra vigente a la fecha, la misma que ha sido elaborada y aprobada sin subsanar los hechos materia de observación, hechos que son de responsabilidad de la administración municipal, en ese entonces bajo la responsabilidad del ex Alcalde Señor Juan Eduardo Cáceres Chocano, del ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani y de la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez.

En razón de lo expuesto no existe concordancia entre la normativa aprobada por la Municipalidad y lo establecido en la Directivas aprobadas por la Dirección Nacional del Tesoro Público, según como se detalla:

- El numeral 7.1.8 de la Directiva N° 002-2004-A/MPP aprobado con Decreto de Alcaldía N° 002-2004-A/MPP del 23.Feb.2004 precisa: *“concluido el viaje en comisión de servicio, el Señor Alcalde, Regidor, Directivo, Funcionario, Servidor Municipal comisionado presentará en un plazo no mayor de **ocho (08) días útiles posteriores** a la culminación de la fecha de retorno, el informe correspondiente y la rendición de cuentas con documentos que sustenten el gasto de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago y la Ley Anual de Presupuesto. Debe presentar lo siguiente:*

*Factura o Boletas de Venta  
Boleta o Recibo de Pasajes/Boleto de Viaje  
Declaración Jurada Simple.*

*En los citados documentos no se aceptarán enmendaduras.*

*Asimismo en el numeral 7.1.6 señala: **La presentación de declaración jurada como documento sustentatorio del gasto no excederá a lo dispuesto por la Ley de Presupuesto de cada año para todo el periodo que dure la comisión”.***

Al respecto mediante Resolución Directoral N° 007-2006-EF/77.15 de fecha 1° de Febrero de 2006, la Dirección Nacional del Tesoro Público aprobó la Directiva N° 002-2006-EF/77.15, la misma que en contravención a la normativa interna antes señalada, en el numeral 49.3 del **Artículo 49° Aplicación de intereses por pagos indebidos o en exceso y viáticos no utilizados**, establece: *“Cuando la comisión de servicio se desarrolla en el interior del país, el plazo máximo para la rendición de cuenta de viáticos es de ocho (08) días calendario después de su culminación; si la comisión es en el exterior el plazo máximo es de quince (15) días calendario”.*

A fin de asegurar la rendición o devolución del anticipo otorgado, en resguardo de los fondos públicos, dicha normativa agrega: *“En el formato de entrega de viáticos, debe consignarse la autorización expresa de su perceptor, para efectos de que, ante el incumplimiento de hacer efectiva la devolución de viáticos no utilizados en el plazo señalado, la Municipalidad efectúe la retención correspondiente a través de la respectiva Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables respecto de dicho incumplimiento”*, hecho que se omitió en el Formato de entrega de viáticos del año 2006, al no haber sido actualizada la directiva interna, lo que no ha permitido el recupero de los anticipos otorgados y no rendidos hasta la fecha.

Asimismo, el **Artículo 51°.- Uso excepcional de Declaración Jurada para sustentar gastos** de la Directiva N° 007-2006-EF/77.15 establece lo siguiente:

*“La Declaración Jurada es un documento sustentatorio de gastos **únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos en los que no sea posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.***

*El Director de Administración o funcionario que haga sus veces en la Municipalidad, determina de manera expresa los casos, lugares, conceptos en los que es aplicable la Declaración Jurada como sustento de gastos, **bajo responsabilidad***”, normativa que no fue tomada en consideración por el **ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani ni por la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez.**

**Al respecto la normatividad aplicable establece lo siguiente:**

- A) Directiva N° 002-2006-EF/77.15 Directiva de Tesorería para Gobiernos Locales correspondiente al Año Fiscal 2006, aprobada con Resolución Directoral N° 007-2006-EF/77.15 del 1° de febrero de 2006.**

**Artículo 49°.- Aplicación de intereses por pagos indebidos o en exceso y viáticos no utilizados**

- “49.1 Inmediatamente después de detectarse un pago indebido o en exceso, sea a favor de un trabajador activo, pensionista o contratista, o un caso en el que no se haya cumplido con la devolución oportuna de los viáticos no utilizados u otros conceptos, se procede a formular el respectivo requerimiento para su devolución, a partir de cuyo momento y hasta que se produzca su debida cancelación, se aplicarán los intereses correspondientes de acuerdo a la Tasa de Interés Legal Efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros.
- 49.3 Cuando la comisión de servicios se desarrolla en el interior del país, el plazo máximo para la rendición de cuenta de viáticos es de **ocho (08) días calendario después de su culminación**; si la comisión es en el exterior el plazo máximo es de quince (15) días calendario.

En el Formato de entrega de los viáticos, debe consignarse la **autorización expresa de su perceptor, para efectos de que, ante el incumplimiento de hacer efectiva la devolución de viáticos no utilizados en el plazo señalado**, la Municipalidad efectúe la retención correspondiente a través de la respectiva Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables respecto de dicho incumplimiento.”

**Artículo 51°.- Uso de Declaración Jurada para sustentar gastos**

“La Declaración Jurada es un documento sustentatorio de gastos **únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos en los que no sea posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.**

El Director de Administración o funcionario que haga sus veces en la Municipalidad, determinará de manera expresa los casos, lugares, conceptos en los que es aplicable la Declaración Jurada como sustento de gastos, bajo responsabilidad.

La Declaración Jurada no debe exceder de la décima parte de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT)”.

- B) Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 del 1° de febrero de 2007**

**Artículo 68°.- Aplicación de intereses por pagos indebidos o en exceso y viáticos no utilizados**

- “68.1 Inmediatamente después de detectarse un pago indebido, en exceso, que no se haya cumplido con la devolución oportuna de los viáticos no utilizados u otros conceptos, se procederá a formular el respectivo requerimiento para su devolución. A partir de dicho requerimiento y hasta que se produzca su debida cancelación, se aplica los intereses correspondientes de acuerdo a la Tasa de Interés Legal Efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones.
- 68.3 Cuando la comisión de servicios se desarrolla en el interior del país, el plazo máximo para la rendición de cuenta de viáticos es de **ocho (08) días calendario** después de

culminada la misma y cuando dicha comisión es en el exterior, el plazo máximo es de quince (15) días calendario.

Ante el incumplimiento de la devolución de viáticos no utilizados en el plazo señalado debe consignarse en el formato de entrega de los viáticos, la autorización expresa del perceptor de los mismos, para que la Unidad Ejecutora o Municipalidad efectúe la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables por dicho incumplimiento”.”

#### **Artículo 71°.- Uso excepcional de Declaración Jurada para sustentar gastos**

“71.1 La Declaración Jurada es un documento sustentatorio de gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.

71.2 El Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces determina de manera expresa los casos, lugares o conceptos en los que se utilizará la declaración Jurada como sustento de gastos.

71.3 El monto de la Declaración Jurada no debe exceder el diez por ciento (10 %) de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).”.

#### **C) Directiva N° 002-2004-MPP-DDI, denominada “Normas y Procedimientos para la Asignación de Gastos por Viaje en Comisión de Servicio en el Ámbito Nacional e Internacional” aprobada con Decreto de Alcaldía N° 002-2004-A/MPP del 23 de febrero de 2004**

#### **VII.- NORMAS GENERALES**

##### **7.1 EN EL ÁMBITO NACIONAL**

“7.1.8 Concluido el viaje en comisión de servicio el Sr. Alcalde, Regidor, Directivo, Funcionario, Servidor Municipal comisionado presentará en un plazo no mayor de ocho (08) días posteriores a la culminación de la fecha de retorno, el informe correspondiente y la rendición de cuentas con documentos que sustenten el gasto de acuerdo al reglamento de Comprobantes de Pago y la Ley Anual de Presupuesto. Debe presentar lo siguiente:

Factura o Boletas de Venta.

Boleta o Recibo de Pasajes/Boleto de Viaje

Declaración Jurada Simple.

**En los citados documentos no se aceptarán enmendaduras.**

7.1.9 Si el comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en los plazos establecidos, el Director (a) de la Dirección General de Administración, dispondrá en forma expresa la devolución, a partir de la notificación se aplicará los intereses correspondientes de acuerdo a la tasa de interés legal efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros. De ser el caso dispondrá el descuento (pasajes, viáticos más intereses) en la planilla de haberes o del reporte mensual de dietas, sin perjuicio de las sanciones administrativas pertinentes”.

#### **D) Directiva N° 008-2007-MPP-OyM, denominada “Normas y Procedimientos para la Asignación de Gastos por Viaje en Comisión de Servicio en el Ámbito Nacional e Internacional” aprobada con Decreto de Alcaldía N° 015-2007-A/MPP del 19 de junio de 2007.**

#### **VII.- Normas Generales**

##### **7.1 Comisión de Servicio para viajes al interior del país**

“7.1.9 El comisionado deberá presentar como comprobante de pago los aprobados por la SUNAT como: facturas, boletas de venta, boleto de pasajes aéreos y/o

terrestres, ticket, los cuales deben ser extendidos a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura incluyendo el número de RUC (20154477374).

(...)

7.1.11 Concluido el viaje en Comisión de Servicio, el comisionado presentará en un plazo no mayor de ocho **(08) días útiles posteriores a la culminación de la fecha de retorno**, el informe correspondiente y la rendición de cuentas (según el formato N° 04), con documentos que sustenten el gasto de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago y a la Ley Anual de Presupuesto, debiendo presentar lo siguiente:

- Facturas, Boletas de Venta o ticket.
- Boletas o Recibo de Pasajes/Boleto de Viaje.
- Declaración Jurada de Gastos con carácter excepcional, cuyo monto no debe exceder del diez (10) por ciento de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) en caso no hubiere forma de sustentar el gasto.

7.1.12 Si el comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en los plazos establecidos, el Gerente de Administración dispondrá en forma expresa la respectiva devolución, a partir de la notificación se aplicará los intereses correspondientes de acuerdo a la tasa de interés legal efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros”.

#### IX.- Disposiciones Finales.

...

“9.2 La Oficina de Contabilidad debe emitir en forma mensual un reporte de las personas que tengan pendiente de rendición de cuentas documentada, el cual debe ser remitido a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Administración a fin de que se abstengan de autorizar viáticos de aquellos que no han cumplido con presentar la respectiva rendición de cuentas dentro del plazo establecido”.

E) **Resolución Jefatural N° 182-79-INAP/DRN, que aprueba las Normas Generales del Sistema Nacional de Racionalización**, la misma que establece lo siguiente:

#### “01. Formulación de la Política Institucional

##### I. Concepto.

Es el proceso a través del cual se formalizan determinados marcos o parámetros que fijan el campo de actuación de los Organismos.

La Política Institucional es la directriz o guía general de acción expresada, adoptada y seguida por las **autoridades de niveles jerárquicos, así como por los demás funcionarios de la Organización**, que permita orientar las actividades del personal de la entidad en períodos determinados, de acuerdo con la naturaleza, fines, funciones y competencias de cada institución y los respectivos planes de gobierno.

##### II. Objetivos y Finalidad

...

3. Es responsabilidad de los órganos de la entidad participar en el proceso de **formulación y actualización de los documentos que formalicen la organización**, así como del cumplimiento de las prescripciones contenidas en ellos.

4. La aprobación de los documentos que formalicen los diferentes aspectos de la organización, será determinado por las normas que regulan su elaboración y actualización.

##### VI. Mecanismos de Control

i. Revisar si en la elaboración y actualización de los documentos que formalizan la organización se han seguido las prescripciones que señalan las normas dictadas sobre el particular”.

Los hechos expuestos se han originado por una inadecuada administración de los recursos presupuestados para sufragar gastos en comisión de servicio, al no haberse dispuesto de manera oportuna la actualización de la directiva interna que normaba el otorgamiento de dichos fondos, la misma que fue aprobada en el año 2004, consecuentemente fue elaborada en base a la normativa vigente en dicho periodo de gestión, por lo que la administración municipal estaba en la obligación de actualizar la precitada directiva en el año 2005 y en los años subsiguientes, sin embargo se mantuvo su vigencia hasta el mes de junio del año 2007, lo que implicó que los comisionados, incluidos los ex funcionarios responsables de la administración municipal, hayan sustentado indebidamente los gastos de alimentación y hospedaje mediante declaraciones juradas, aún cuando las comisiones de servicio se efectuaron en lugares donde si era posible haber obtenido comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, asimismo por no haber exigido a los comisionados la rendición de cuentas en forma oportuna, y por no haber adoptado las acciones correspondientes para su rendición y/o recupero, conllevando que la Municipalidad Provincial de Piura mantenga pendiente de rendición un monto ascendente a S/. 14,914.24.

En cumplimiento a la **NAGU 3.60 COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS**, durante la ejecución de la acción de control se comunicó a las ex autoridades, funcionarios, ex funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados, a efecto que presenten sus comentarios y/o aclaraciones debidamente sustentadas, las que se resumen a continuación.

**1) Mediante Carta de fecha 25 de enero de 2008, el ex Jefe de la Oficina de Contabilidad CPC. Carlos Raúl Zapata Pulache, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Soy conocedor del cumplimiento de las normas y para mayor confianza alcanzo el Memorando N° 018-2003-DC/MPP de fecha 27 de enero de 2003, Informe N° 137-2003-DC/MPP de fecha 04 de marzo de 2003 y el Informe N° 211-2003-DC/MPP de fecha 28 de abril de 2003; donde se aprecia que la oficina a mi cargo siempre se ha preocupado por rebajar la cuenta N° 38, esto se aprecia más aún en el análisis de la mencionada cuenta patrimonial, que su comisión en su oficio a folios 05 solamente se consigna tres comprobantes de pago relacionado a mi periodo de gestión, el cual inició el 07 de enero de 2003 con Resolución de Alcaldía N° 027-2003-A/MPP y culminó con fecha 19 de Mayo de 2004 con Resolución de Alcaldía N° 465-2004-A/MPP.

Asimismo con respecto a la Nota de Contabilidad N° 35156 que es lo resaltante demuestro a través del Informe N° 080-2003-DC/MPP que si he tomado acciones oportunas, en este documento se aprecia que el Sr. Félix Alberto Campos Cáceres había sido notificado desde el año 1992, esto se corrobora en la Carta N° 001-2002-ACC, de fecha 22 de octubre del 2002 lo cual origina mi documento que indico informándole a la Dirección General de Administración y recomendando a esta instancia se solicite al Sr. Campos rinda los Comprobantes de Pago N° 001, 2339, 2778, 3675 y 4978 del año 2002, como reitero esto demuestra que si he cumplido con mis funciones.

Con respecto a la Carta N° 001-2002-ACC, del Sr. Campos, en ella manifiesta y sustenta en primer lugar que los desembolsos que hacía la Municipalidad Provincial de Piura eran subvenciones sociales, motivo por el cual el Comprobante de Pago N° 2778 de fecha 24 de mayo del 2002, Comprobante de Pago N° 3675 de fecha 12 de Julio de 2002, Comprobante de Pago N° 4908 de fecha 13 de Septiembre 2002 y el Comprobante de pago N° 001 de fecha 03 de Enero de 2001, consignan la cuenta 38 “Cargas Diferidas”, sub divisionaria 38405 “Encargos Internos” adjuntos al documento.

Es todo cuanto alcanzo a ustedes para que se sirvan tomar en cuenta y determinen que durante mi gestión cumplí normalmente mis funciones como Director de Contabilidad y que nunca inobservé el Artículo 28° del Decreto Ley 276 Ley de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el ex Director de Contabilidad, se ha determinado que no supera los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

El precitado ex funcionario ejerció la función de Director de Contabilidad por el lapso de quince meses, y en ese lapso de tiempo solo adoptó acciones al inicio de su gestión, esto es

en los meses de enero, marzo y abril del año 2003, más no en fechas posteriores considerando que su gestión culminó en el mes de mayo de 2004, y si bien atenúa su responsabilidad por tratarse de tres (3) Comprobantes de Pago por anticipos otorgados y no rendidos, sin embargo no lo exime de su responsabilidad, por cuanto en su condición en ese entonces de Director de Contabilidad fue su obligación haber notificado periódicamente a los comisionados a fin que cumplan con rendir los anticipos otorgados así como el de haber informado periódicamente a la Administración sobre los anticipos que se encontraban pendientes de rendición en el periodo de su gestión a efectos de adoptar las acciones pertinentes para su recupero.

De otro lado los desembolsos efectuados al Secretario General del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Piura Sr. Félix Alberto Campos Cáceres fueron autorizados y otorgados en calidad de anticipos en comisión de servicio, lo que implicaba la obligación de su rendición y no en calidad de subvenciones como lo indica el referido ex funcionario, razón por lo que resulta erróneo que sólo por el decir del Señor Félix Alberto Campos Cáceres que son subvenciones, se hayan registrado en una cuenta que no corresponde y que por este hecho que no se encuentra arreglado a ley, se pretenda soslayar una responsabilidad para la no rendición de los anticipos otorgados al referido servidor.

**2) Mediante Informe N° 138-2008-OC/MPP de fecha 28 de enero del 2008, la Jefa de la Oficina de Contabilidad CPC. Flor de María Chanduví Zapata, ha presentado sus aclaraciones, en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

1.1 Con fecha 02 de agosto de 2004, este despacho a través del Informe N° 182-2004-OC/MPP hizo de conocimiento a la Gerencia de Administración sobre el estado situacional de la Cuenta 38 CARGAS DIFERIDAS, anexo fotocopia fedatada de Informe. Con fecha 13 de julio del 2005 a través del informe N° 254-2005-OC/MPP, se remite a la Gerencia de Administración el análisis de la Cuenta 38 al 30./06/2005, precisando que se procedió a cursar notificaciones a fin de que regularicen los desembolsos otorgados. Anexo fotocopia fedatada de Informe.

Con fecha 10/04/2006, se le cursa a Gerencia de Administración el Informe N° 109-2006-OC/MPP, solicitando disponga lo conveniente para la recuperación de los fondos que no habían sido rendidos al mes de marzo de 2006. Anexo fotocopia fedatada de Informe.

Con los Informes N° 389 y 394-2006-OC/MPP de fecha 18 y 20 de Diciembre 2006 se hace conocer al despacho de la Gerencia de Administración que se ha cursado notificaciones a funcionarios, regidores y personal. Anexo fotocopia fedatada de Informe.

Con fecha 05 de junio de 2007, este despacho a través del Informe N° 313-2007-OC/MPP, solicita autorización a la Gerencia de Administración para efectuar traslado a Cuentas de Gastos de Ejercicios Anteriores por los Anticipos que a la fecha no ha sido posible su notificación, según detalle:

- Comprobante de Pago N° 2996 del 08-06-02 Cervantes Briceño Oscar S/. 848.19
- Comprobante de Pago N° 1412 del 24-04-98 Peña Pérez Alipio S/. 1,100.00

A la fecha se mantienen anticipos pendientes de rendición por la suma de S/. 20,315.59, (Anexo detalle), los mismos que han sido notificados oportunamente. Anexo anticipos pendientes de rendición y fotocopias fedatada de notificaciones.

1.2 Siendo la Declaración Jurada un documento sustentatorio de gastos y al no haberse excedido de la décima parte de una Unidad Impositiva tributaria (UIT), se dieron por aceptadas las Declaraciones Juradas; como parte de la rendición de Gastos.

No se emitió Directiva o documento que determine de manera expresa los lugares y conceptos en los que es aplicable la declaración jurada como sustento de Gastos.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por la Jefa de la Oficina de Contabilidad, se ha determinado que no desvirtúa los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

La precitada funcionaria viene ejerciendo las funciones de Jefa de la Oficina de Contabilidad desde el mes de mayo de 2004 y continúa a la fecha, por lo que estaba en la obligación de notificar periódicamente a los perceptores de los anticipos otorgados para sufragar gastos en comisión de servicio a fin que cumplan con presentar oportunamente las rendiciones correspondientes, así como de informar periódicamente a la administración sobre la no rendición de los mismos, considerando que la Oficina de Contabilidad a su cargo, es la unidad orgánica responsable de efectuar dichas notificaciones así como de ejercer el control previo de los actos de administración de la entidad que conlleven al uso de sus recursos, como lo es el otorgamiento de anticipos con cargo a rendir cuenta, no advirtió a la administración sobre la no actualización de la directiva interna que normaba el otorgamiento de viáticos en comisión de servicio, lo que conllevó a que los anticipos sean rendidos en contravención a la normativa vigente, es decir mediante Declaraciones Juradas, no obstante las comisiones de servicio haberse efectuado a la ciudad de Lima, lugar donde si fue posible que los comisionados obtengan comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, asimismo que los anticipos no rendidos no puedan ser recuperados mediante descuento en Planilla Única de Pagos, al no haberse actualizado la directiva interna e incluido el Formato de entrega de viáticos, en el cual se debió consignar la autorización de su perceptor, para efectos que, ante el incumplimiento de hacer efectiva la devolución de los viáticos no utilizados y/o no rendidos en el plazo señalado, la Municipalidad efectúe la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables respecto de dicho incumplimiento, omisión que ha implicado el no recuperado de los anticipos no rendidos.

**3) Mediante Carta de fecha 28 de enero de 2008, la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Que del análisis de la Cuenta 385.04 por S/. 32,567.31 al 31.12.2007, corresponden S/. 13,918.15 a saldos de los años 1998 al 2006, de los cuales S/. 11,189.27 han sido girados a los trabajadores miembros de los sindicatos de Empleados y Obreros (Señores Félix Alberto Campos Cáceres, Andrés Avelino Flores Carlin, etc.).

Al respecto se han cursado memos solicitando la presentación de las rendiciones de gastos y ellos han manifestado que los importes recibidos constituyen aportes de la Municipalidad Provincial de Piura al sindicato para sus gestiones sindicales.

En todo caso correspondería evaluar para precisar mediante Resoluciones las autorizaciones del gasto definitivo, como apoyo al Sindicato.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por la ex Gerente de Administración, se ha determinado que no supera los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

La precitada ex funcionaria se ha limitado a comentar, que cursó memorandos solicitando las rendiciones de gastos a los miembros del sindicato de empleados y obreros, los que manifestaron que los importes recibidos constituyen aportes de la Municipalidad al sindicato para sus gestiones sindicales, sin haber sustentado los documentos mediante los cuales solicitó dichas rendiciones, las mismas que fueron otorgadas en calidad de anticipos con cargo a rendir cuenta y no como aportes de la Municipalidad al sindicato, más aún si consideramos que dichos anticipos fueron solicitados como viáticos y no en calidad de aportes.

No efectúa comentario alguno en relación a los demás anticipos otorgados durante su gestión en calidad en ese entonces de Gerente de Administración de la Municipalidad Provincial de Piura ni en lo relacionado a la no actualización de la Directiva que norma el otorgamiento de viáticos en comisión de servicio, la misma que fue emitida en el año 2004 y se mantuvo vigente en los años 2005 y 2006 sin haber sido actualizada, lo que conllevó a que los

anticipos sean rendidos en contravención a la normativa vigente, es decir mediante Declaraciones Juradas, no obstante las comisiones de servicio haberse efectuado a la ciudad de Lima, lugar donde si fue posible que los comisionados obtengan comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, asimismo que los anticipos no rendidos no puedan ser recuperados mediante descuento en Planilla Única de Pagos, al no haberse actualizado la directiva interna e incluido el formato de entrega de viáticos, en el cual se debió consignar la autorización de su perceptor, para efectos que, ante el incumplimiento de hacer efectiva la devolución de los viáticos no utilizados y/o no rendidos en el plazo señalado, la Municipalidad efectúe la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables respecto de dicho incumplimiento, omisión que ha implicado el no recupero de lo anticipos no rendidos.

- 4) **Mediante Oficio N° 007-2008-EEVRCCH-OGCI/MPP de fecha 18.Ene.2008, la Comisión de Auditoría hizo de de conocimiento del ex Gerente de Administración Sr. César Augusto Barreto Flores el hallazgo formulado, a fin que presente sus aclaraciones con el sustento correspondiente,** no habiendo presentado las mismas a la fecha de emitido el presente informe, razón por lo que las observaciones efectuadas subsisten, siendo su responsabilidad el no haber dispuesto las acciones pertinentes para el recupero de los anticipos concedidos por comisión de servicio.
- 5) **Mediante Carta N° 001-2008-RFVM-OGCI de fecha 28 de enero del 2008, el ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani, ha presentado sus aclaraciones, en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Sobre la errada liquidación de gastos de comisión de servicios de los comprobantes de pago N° 009561 y N° 018352, de julio y diciembre del año 2006, en los anexos N° 01 y N° 02 con la presente carta, le demuestro que he cumplido con rendir de acuerdo a la norma los respectivos gastos.

Asimismo la norma permite que de un determinado monto de dinero de estos gastos de comisión de servicios puedan ser declarados mediante declaración jurada (Artículo 51° de la directiva N° 002-2006-EF/77.15, además de la directiva 002-2004-MPP-DDI y no sólo y exclusivamente con boletas y facturas, esta es una interpretación antojadiza y sesgada de su parte, además las instancias encargadas de verificar que se cumpla con las directivas para el caso es la Gerencia de Administración y resto de oficinas encargadas de la parte administrativa, en su momento analizaron los documentos y no se pronunciaron en contra de la forma de liquidar los viáticos.

En especial por lo corto del tiempo el caso del comprobante N° 018352, los boletos de viaje demuestran la estadía de un día y por lo corto de ello si tuve que hospedarme en la casa de un familiar y comer al paso no significa que no pueda declarar estos gastos vía declaración jurada, asimismo el saldo no utilizado de los mismos se depósito en las cuentas de la Municipalidad como lo demuestra en el mismo anexo 02.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el ex Gerente Municipal, se ha determinado que no supera los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

Con sus aclaraciones efectuadas el precitado ex funcionario está corroborando los hechos observados, toda vez que indica que en la comisión de servicio efectuada, se hospedó en casa de un familiar, consecuentemente no utilizó el dinero otorgado en calidad de anticipo para gastos de hospedaje, por lo que estaba en la obligación de devolver el dinero otorgado por este concepto, asimismo el comer al paso no significa que no pueda obtener comprobante de pago, y considerando el cargo desempeñado de Gerente Municipal estaba en la obligación de conocer la normativa que norma el otorgamiento de anticipos en comisión de servicio, y si bien la normativa permite el sustento de algunos gastos mediante declaración jurada hasta un límite establecido, el mismo sólo era aplicable en los lugares donde no era posible obtener comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, sin embargo el precitado ex funcionario viajó en comisión de servicio a la ciudad de Lima, lugar donde si fue posible haber obtenido comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, por lo que estaba en la obligación de rendir los gastos de hospedaje y alimentación, según escala hasta la suma de

S/. 145.00 por día y mediante declaración jurada los gastos de movilidad hasta la suma de S/. 55.00 por día, sin embargo en el año 2006 sustentó indebidamente mediante declaraciones juradas gastos de hospedaje y alimentación hasta por la suma de S/. 225.00.

El referido ex funcionario al margen de no haber rendido los anticipos dentro del marco legal vigente, en su condición en ese entonces de Gerente Municipal no adoptó las acciones necesarias para la actualización de la directiva interna que norma el otorgamiento de viáticos, lo que implicó que otros funcionarios y servidores presentaran rendiciones al margen de la normativa y en otros casos mantengan hasta la fecha anticipos pendientes de rendición al no haberse implementado el formato de entrega de viáticos, en el cual se debió consignar la autorización de su perceptor, para efectos que, ante el incumplimiento de hacer efectiva la devolución de los viáticos no utilizados y/o no rendidos en el plazo señalado, la Municipalidad efectúe la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables respecto de dicho incumplimiento, omisión que ha implicado el no recupero de los anticipos no rendidos, considerando que en su condición de Gerente Municipal, después del Alcalde, era el funcionario de mayor nivel jerárquico dentro de la estructura de la entidad y consecuentemente era el responsable de la buena marcha de la administración de la Municipalidad, y por ende de implementar un adecuado sistema de control interno en resguardo de los intereses de la entidad, así lo precisa con claridad meridiana el Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 4003-2005-A/MPP del 26.Abr.2005, el mismo que establece como funciones específicas del cargo de Gerente Municipal, entre otras el de, a) Planificar, organizar, dirigir y controlar las funciones de la administración y los servicios municipales, b) Planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de calidad, aplicada a todas las operaciones administrativas y técnicas de la municipalidad...d) Formular y elaborar proyectos de directivas dentro del ámbito de su competencia, disposición concordante con la normativa siguiente:

- La Resolución Jefatural N° 12-79-INAP/DRN, que aprueba las Normas Generales del Sistema Nacional de Racionalización, que establece que la formulación de Política Institucional es la directriz o guía general de acción expresada, adoptada y seguida por las **autoridades de niveles jerárquicos**, así como por los demás funcionarios de la organización, que permite orientar las actividades del personal de la entidad en periodos determinados, de acuerdo con la naturaleza, fines, funciones y competencias de cada institución y los respectivos planes de gobierno.
- La parte in fine del artículo 4° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, establece que corresponde al Titular y a los **funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad**, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de sus sistemas de control interno y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades. Asimismo la parte in fine del artículo 5° del mismo cuerpo legal establece que los mecanismos y resultados del funcionamiento del control interno son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, **actualización y perfeccionamiento del control interno**, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad.

**6) Mediante Carta de fecha 29 de enero del 2008, el ex Alcalde Sr. Juan Eduardo Cáceres Chocano, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Respecto a que los Anticipos Otorgados en el ejercicio económico no han sido rendidos de acuerdo a lo exigido en la norma vigente ya que se han presentado Declaraciones Juradas como sustento de alojamiento y alimentación y en otros casos por movilidad que excede la escala establecida, al respecto debo aclarar lo siguiente:

En la Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2004, Ley N° 28128 en su Capítulo II Disposiciones de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestaria, Artículo 14.3 inciso c), se fijan los montos de asignación de viáticos por día para la administración pública a utilizar en gastos de alimentación, hospedaje y movilidad, así como la movilidad para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. Sin embargo no señala

ni se dice que en el Art. 14.4 de la misma Ley, se precisa que en mi condición de Alcalde y Jefe de Pliego estaba exonerado de las escalas establecidas y condiciones fijadas en el Art. 14.3; por lo que a mi no se me debe considerar en este hallazgo a pesar de la existencia de la directiva N° 002-2004-MPP-DDI, firmada por el Teniente Alcalde Dr. Luis Ortiz Granda, por ser de menor rango que la Ley de Presupuesto mencionada.

A pesar de esta exoneración, por mi formación moral, quise dejar sentado como cabeza del cuerpo edil entre el 2003-2006, un ejemplar precedente de austeridad que puse en práctica durante mis cuatro (4) años de Alcalde, retornando a la Municipalidad, la mayor cantidad posible de dinero que se me otorgaba como viáticos; y es por esta razón que ruego a Usted compruebe la verdad de mis afirmaciones materializadas en las decenas de miles de soles que he devuelto del dinero que se me entregaba para viáticos, durante este periodo, que confirma el espíritu y práctica austera con que desempeñé mi cargo y que repito Usted fácilmente lo puede comprobar en la Contabilidad Municipal.

Sería bueno también dejar sentado que la Directiva N° 002-2004-MPP-DDI ya mencionada, denominada "Normas y Procedimientos para la Asignación de Gastos de Viaje por Comisión de Servicio en el ámbito nacional e internacional", a las que se han ajustado todas las rendiciones de cuentas incluyendo todas las declaraciones juradas no fue modificada en su oportunidad a la luz de la Directiva de Tesorería N° 002-2006-EF/ 77.15 de Economía y Finanzas, recayendo dicha omisión y/o responsabilidad en las Áreas correspondientes de la Oficina de Contabilidad y Gerencia de Administración.

La no actualización de la Directiva N° 002-2004-MPP-DDI no ha permitido por ejemplo que se considere el cambio de días calendarios por útiles en las rendiciones de viáticos, así como que los Anticipos Otorgados no hayan sido rendidos de acuerdo a la normatividad vigente, ni tampoco que no haya habido requerimiento de devolución y que dicha devolución de los viáticos no utilizados no se haya efectuado en la planilla única de pagos, tal como lo establece la Directiva de Tesorería N° 002-2006-EF/77.15, las normas de la SUNAT, etc.

Todas las observaciones del Hallazgo N° 01 básicamente están centradas en la no puesta al día de la Directiva N° 002-2004-MPP-DDI, por lo que no está demás volver a señalar que dicha responsabilidad corresponde exclusivamente a los funcionarios de las áreas involucradas en este tema, cuyas obligaciones están determinadas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Provincial de Piura, aún vigente.

Por todo lo expuesto con el debido fundamento, me considero exento de toda responsabilidad que pudiera derivarse del Hallazgo N° 01, por lo cual considero que particularmente en mi caso, lo deben dejar sin efecto.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el ex Alcalde, se ha determinado que no desvirtúa los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

Con sus aclaraciones el precitado ex funcionario está corroborando los hechos observados, toda vez que las leyes de presupuesto tienen vigencia anual, por lo que la Ley N° 28128, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2004 a la que hace referencia en sus aclaraciones con la finalidad de soslayar su responsabilidad por los hechos observados, sólo tuvo vigencia en el año indicado, y los hallazgos formulados corresponden al año 2006, por lo que resulta contraproducente en estos extremos sus aclaraciones, más aún si tenemos en cuenta que en su condición de Titular en ningún ejercicio económico se le aplicó el tope de S/. 200.00 por día, que si fue aprobado por la Municipalidad como monto máximo para los regidores y funcionarios, sino que según la escala aprobada por la Municipalidad Provincial de Piura, en su condición de Titular se le aprobó por día la suma de S/. 350.00, de los cuales tenía la obligación de rendir mediante comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, esto es por gastos de alimentación y alojamiento la suma de S/. 260.00 por día y mediante declaraciones juradas por gastos de movilidad, la suma de S/. 90.00 por día, sin embargo en el periodo evaluado (año 2006) sustentó gastos según indican en las declaraciones juradas por movilidad y otros por la suma de S/. 610.00, en contravención a la normativa y a la escala aprobada por la Municipalidad mediante Decreto de Alcaldía N° 002-2004-A/MPP del 23 de febrero de 2004, no obstante las referidas comisiones haberse efectuado en lugares donde si fue posible el haber obtenido comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, excepto los gastos de movilidad. El precitado ex funcionario al margen de no haber rendido los anticipos

otorgados a su persona dentro del marco legal vigente, no adoptó las acciones necesarias para actualizar la directiva interna que norma el otorgamiento de viáticos, lo que implicó que otros funcionarios y servidores efectuaran rendiciones al margen de la normativa y en otros casos mantengan hasta la fecha anticipos pendientes de rendición al no haberse implementado el formato de entrega de viáticos, en el cual se debió consignar la autorización de su perceptor, para efectos que, ante el incumplimiento de hacer efectiva la devolución de los viáticos no utilizados y/o no rendidos en el plazo señalado, la Municipalidad efectúe la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, independientemente de las medidas aplicables respecto de dicho incumplimiento, omisión que ha implicado el no recupero de los anticipos otorgados, considerando que en su condición en ese entonces de Alcalde era el funcionario de mayor nivel jerárquico dentro de la estructura de la entidad, por lo que era su responsabilidad el aprobar las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de sus sistemas de control interno y que éstos sean oportunos, así lo determina con claridad meridiana la parte in fine del artículo 4° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, la misma que establece: *“que corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de sus sistemas de control interno y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades. Asimismo la parte in fine del artículo 5° del mismo cuerpo legal establece que los mecanismos y resultados del funcionamiento del control interno son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad”*. De otro lado el numeral 7.2 del Artículo 7° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto establece “El Titular de la Entidad es responsable de: i Efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas”.

**7) Mediante Carta de fecha 31 de Enero del 2008 el ex Asesor de Alcaldía Ing. Héctor Hoyos Castillo, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Al respecto debo manifestarle que la sustentación del gasto por mi persona se hizo de acuerdo a la normativa, tal es así que la Directiva N° 002-2004-MPP-DDI, denominada “Normas y Procedimientos para la Asignación de Gastos por viaje en Comisión de Servicio en el Ámbito Nacional e Internacional”, disponía la presentación de la Declaración Jurada simple, como sustentación del gasto.

La misma norma que dispone la Directiva de Tesorería para gobiernos locales, Directiva N° 002-2006-EF/77.15, para el año 2006, dispone en su Art. 51, el Uso de Declaración Jurada y que puntualmente a la letra dice:

“La Declaración Jurada es un documento sustentatorio de gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos en los que no sea posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.

El Director de Administración o funcionario que haga sus veces en la Municipalidad, determinará de manera expresa los casos, lugares, conceptos en los que es aplicable la Declaración Jurada como sustentos de gastos, bajo responsabilidad.

La Declaración Jurada no debe exceder de la décima parte de la UIT”.

Por lo tanto, al haber presentado Declaración Jurada, como sustentación del gasto me he sujetado a la normativa; asimismo, el monto de mi sustentación ha sido del 10 % menos de lo autorizado, debiendo haber asumido, con mis propios recursos, montos que excedían dicho límite.

Ud. hace una interpretación de una parte del primer párrafo, en donde manifiesta que en la localidad de Lima, si era posible haber conseguido dicha documentación de la SUNAT; pero, ese mismo párrafo, también da a entender que hay **casos o conceptos** en los que no es posible obtener dicha documentación.

Debo mencionarle que en mis viajes de comisión de servicios a la ciudad de Lima, he tenido múltiples coordinaciones que efectuar con Instituciones Públicas, lo que implicaba múltiples desplazamientos de ida y vuelta a dichas coordinaciones. Ha de saber que los taxistas no entregan boleta ni factura, ni tampoco me voy a poner a esperar que algún taxista que si tenga dicha documentación me desplace.

La misma norma le da valor legal a dicha Declaración Jurada, no se puede suponer o dar a entender o especular que lo manifiesto en la Declaración Jurada fue apropiado, salvo que existan pruebas o documentos, que demuestren que los recursos manifestados en la Declaración Jurada tuvieron otro fin, lo que en el documento de la referencia no me demuestran, sino, que se hace en base a una especulación mal interpretando la normatividad.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el ex Asesor de Alcaldía, se ha determinado que no desvirtúa los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

Según la escala aprobada por la Municipalidad mediante Decreto de Alcaldía N° 002-2004-A/MPP del 23 de febrero de 2004, para viajar en comisión de servicio a la ciudad de Lima a los funcionarios se les otorgaba la suma de S/. 200.00 por día, monto que cubría: alojamiento la suma de S/. 70.00, alimentación la suma de S/.75.00 y movilidad local la suma de S/. 55.00, por lo que el precitado ex funcionario estaba en la obligación de rendir los gastos de hospedaje y alimentación, hasta por la suma de S/. 145.00 por día mediante comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, considerando que en la ciudad de Lima si fue posible el haber obtenido dichos comprobantes, así como mediante declaración jurada los gastos de movilidad local hasta por la suma de S/. 55.00 por día, sin embargo en el periodo evaluado (año 2006) el referido ex funcionario sustentó gastos mediante declaración jurada en contravención a la normativa por la suma de S/. 1,580.39, más aún si tenemos en consideración que en su condición de Asesor de Alcaldía estaba en la obligación de conocer la normativa que norma el otorgamiento de anticipos en comisión de servicio, y si bien la normativa permite el sustento de algunos gastos mediante declaración jurada hasta un límite establecido, como el mismo lo afirma, la misma sólo era aplicable en los lugares donde no era posible obtener comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, sin embargo el precitado ex funcionario viajó en comisión de servicio a la ciudad de Lima, lugar donde si fue posible el haber obtenido comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.

- 8) Mediante Cartas de fecha 28 de enero del 2008 y 11 de junio de 2008, la ex Gerente de Planificación y Presupuesto Eco. Lourdes Valdiviezo Chiroque, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

**En relación a la rendiciones efectuadas de los anticipos otorgados**

Que los anticipos otorgados en el ejercicio económico no han sido rendidos de acuerdo a los exigido en la norma vigente ya que no se han presentado Declaraciones Juradas como sustento de alojamiento y alimentación y en otros casos por movilidad que excede la escala establecida, al respecto debo aclarar que dichas aclaraciones se formularon en base a la Directiva N° 002-2004-MPP-DDI denominada “Normas y Procedimientos para la asignación de gastos por viaje en comisión de servicio en el ámbito nacional e internacional”, la misma que no señala que las declaraciones juradas sean expresamente por movilidad y que no sea permitido en zonas donde no se puede emitir boletas. Dicha Directiva se aplicó a mis rendiciones por orientación de la Oficina de Contabilidad la que definía los procedimientos de rendición. Además teniendo en cuenta que dicha Oficina cuenta con una Unidad de Control Previo, en ningún momento se me notificó el hecho de que las Declaraciones Juradas se encontraran mal elaboradas.

Además de acuerdo a la Directiva de Tesorería N° 002-2006-EF/77.15, que acabo de conocer, se debe tener en cuenta el Artículo N° 51 de la misma, respecto al Uso Excepcional de la Declaración Jurada, señala que “La Declaración Jurada es un documento sustentatorio de gastos únicamente cuando se trate de gastos, lugares o conceptos en los que sea no posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT. El Director o Funcionario que haga sus veces en la Municipalidad determina de manera expresa los casos, lugares,

conceptos en los que es aplicable la Declaración Jurada como sustento de gastos, bajo responsabilidad. La Declaración Jurada no debe exceder de la décima parte de la Unidad Impositiva Tributaria". Al respecto debo aclarar que en ningún momento las oficinas competentes señalan de manera expresa los casos, lugares, conceptos en los que es aplicable la Declaración Jurada como sustento de gastos, lo cual originó que sean aceptadas como parte del sustento de gastos o rendición de declaraciones juradas hasta por un monto del 10% de la Unidad Impositiva Tributaria.

Respecto al hecho de que la Directiva N° 002-2004-MPP-DDI se mantuvo en vigencia durante los años 2005 y 2006, debo aclarar de que el hecho de que no se haya conocido el cambio de las normas de Tesorería y de Gestión presupuestaria, lo cual motivó la permanencia de la norma anterior Directiva N° 002-2004-MPP-DDI no es de responsabilidad de la suscrita, ya que no se contempla dentro de mis funciones la actualización de este tipo de directivas.

#### **En relación a la no rendición del anticipo otorgado por la suma de S/. 750.00**

Respecto a esta observación debo señalar que con fecha 28 de enero del 2008 efectué los descargos respectivos respecto a la rendición del Comprobante de Pago N° 003305 del 21 Marzo del 2006, mediante el cual se me asignó la suma de S/. 750.00 nuevos soles para viajar por comisión de servicios a la Ciudad de Lima del 21 al 23 de Marzo del 2006, en dicho descargo señalo que al verificar las rendiciones efectuadas sobre este comprobante de pago, esta no es encontrada registrada en la documentación de la Oficina de Contabilidad así como la devolución que hice por dicho monto. Asimismo aclaré que al efectuar la verificación con la Jefa de la Oficina de Contabilidad en el Sistema de Contabilidad si se encontró dicho monto como rendido.

A pesar del tiempo transcurrido a la fecha he tratado por todos los medios de reconstruir dicha rendición, lo cual ha presentado una tarea bastante difícil por lo atrasado de la fecha, por lo que con fecha 14 de Marzo del 2008 presente a la Oficina de Contabilidad la rendición del Comprobante de Pago N° 003305 para la cual presente una copia de Factura N° 001-3251 por un día de alojamiento en el Hotel Antonys SAC, correspondiente al periodo de la comisión de servicios observada, con el cual compruebo que efectué dicha comisión. Además emití solicitudes a las agencias de viaje con la finalidad de que se me expida una copia de los boletos de viaje sin encontrar respuesta alguna por lo transcurrido del tiempo.

De acuerdo a ello y en aras de cumplir con la rendición del comprobante de pago, con fecha 16 de Mayo del 2008, por indicaciones de la Oficina de Contabilidad procedí a efectuar el depósito de S/. 525.70 nuevos soles por concepto de devolución por gastos de pasajes y viáticos no rendidos por el comprobante de pago en mención, monto que incluye los intereses correspondientes a la fecha de la devolución.

Por la atención presentada he cumplido con presentar nuevamente la rendición del comprobante de pago N° 3305 a pesar de que dicho monto se encontraba registrado como rendido. Por los argumentos expuestos, considero que las presunciones quedan desvirtuadas en todos sus extremos, agradeciéndoles a ustedes por lo tanto, tenga a bien dejar sin efecto el Hallazgo.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por la ex Gerente de Planificación y Desarrollo, se ha determinado que no desvirtúa los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

#### **En relación a la rendiciones efectuadas de los anticipos otorgados**

La Gerencia de Planificación y Desarrollo bajo su responsabilidad en el periodo evaluado, es un órgano de asesoramiento de la Municipalidad Provincial de Piura de la cual incluso depende la Oficina de Presupuesto, y si bien la precitada ex funcionaria no es responsable de la no actualización de la directiva de viáticos, pero si del conocimiento de las normas presupuestales, sin embargo es de precisar que la normativa que recién dice conocer precisaba que la Declaración Jurada es un documento sustentatorio de gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos en los que no sea posible obtener facturas,

boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, y según la escala aprobada por la Municipalidad a los funcionarios se les otorgaba la suma de S/. 200.00 por día, monto que cubría: alojamiento la suma de S/. 70.00, alimentación la suma de S/. 75.00 y movilidad local la suma de S/. 55.00, por lo que la precitada ex funcionaria estaba en la obligación de rendir los gastos de hospedaje y alimentación, hasta por la suma de S/. 145.00 por día mediante comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, considerando que en la ciudad de Lima si fue posible el haber obtenido dichos comprobantes y mediante declaración jurada los gastos de movilidad local hasta por la suma de S/. 55.00 por día, sin embargo en el año 2006 la precitada ex funcionaria sustentó mediante declaraciones juradas, al margen de la normativa, hasta por la suma de S/. 1,584.00.

**En relación a la no rendición del anticipo otorgado por la suma de S/. 750.00**

Mediante Comprobantes de Pago N° 003305 de fecha 21.Mar.2006, se le otorgó a la precitada ex funcionaria, un anticipo por la suma de S/. 750.00, para cubrir los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima, del 21 al 24 de marzo de 2006, para asistir a una reunión en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Banco de la Nación y otros, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 308-2006-A/MPP del 21.Mar.2006, teniendo la obligación de rendir dicho anticipo dentro del plazo de ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio, y no obstante indicar en sus aclaraciones haber rendido dicho anticipo, no ha presentado documento que acredite dicha rendición, más aún si tenemos en cuenta que mediante Carta s/n de fecha 14.Mar.2008 dirigido a la Jefa de la Oficina de Contabilidad, ha presentado parte de su rendición por la suma de S/. 324.00, sin mencionarle en el precitado documento que en la verificación efectuada con dicha jefatura en Sistema de Contabilidad si se encontró dicho monto como rendido, como lo afirma a la Comisión de Auditoría. Posteriormente mediante Recibo de Ingresos N° 002057-00 de fecha 16.May.2008 deposita la suma de S/. 525.70, el que incluye intereses por la no rendición del anticipo en forma oportuna.

**9) Mediante Carta de fecha 24 de marzo del 2008, la Br. Paola Saavedra Alburquerque, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

De la observación efectuada por una inadecuada administración de los recursos asignados para sufragar gastos de Comisión de Servicio que ha devenido en la no rendición de cuentas de los anticipos otorgados por este concepto por la suma de S/. 32,567.31 y en otros casos han sido rendidos al margen de la normativa.

Sobre el particular debo indicar que es la Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería quien de acuerdo a la Directiva ítem 9.2 Disposiciones Finales, debe emitir un reporte mensual de las personas que tengan pendientes de rendición de cuentas documentadas, el cual debe ser remitido a la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración a fin de que se abstengan de autorizar viáticos de aquellos que no han cumplido con presentar la respectiva rendición de cuentas dentro del plazo establecido.

Si la Oficina de Contabilidad y Tesorería no generaban los reportes de conformidad con la Directiva Interna, es imposible que la Gerencia de Administración pudiera enterarse y autorizar a la Oficina de Personal el recupero por estos conceptos y en las oportunidades que se ha cursado documento el descuento se ha efectuado en planilla única de remuneraciones

**Evaluated los comentarios y/o aclaraciones vertidas por la ex Jefa de la Oficina de Personal, se ha determinado que no desvirtúa los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

No efectúa aclaración alguna en relación al hecho que en su condición en ese entonces de Jefa de la Oficina de Personal viajó a la ciudad de Lima en comisión de servicio habiendo rendido el anticipo otorgado para solventar el gasto al margen de la normativa, considerando que de acuerdo a la escala aprobada por la Municipalidad, para viajar en comisión de servicio a la ciudad de Lima a los funcionarios se les otorgaba la suma de S/. 200.00 por día, monto que cubría: alojamiento la suma de S/. 70.00, alimentación la suma de S/. 75.00 y

movilidad local la suma de S/. 55.00, por lo que la precitada ex funcionaria estaba en la obligación de rendir los gastos de hospedaje y alimentación, hasta por la suma de S/. 145.00 por día mediante comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT, considerando que en la ciudad de Lima si fue posible el haber obtenido dichos comprobantes y mediante declaración jurada los gastos de movilidad local hasta por la suma de S/. 55.00 por día, sin embargo en el periodo evaluado (año 2006) la precitada ex funcionaria sustentó gastos mediante declaración jurada al margen de la normativa hasta por la suma de S/. 163.10.

**10) Mediante Carta s/n de fecha 19 de mayo de 2008 la servidora Abg. Flor Sadith Adriánzen Morales, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Al respecto debo informar que estoy adjuntando a la presente el Recibo de Ingresos N° 000993-00 de fecha 07 de Marzo de 2008, mediante el cual cumplo con devolver el importe de S/. 20.50.

Por último debo informar que no fue posible rendir esta cuenta a tiempo, sin embargo lo hice en su totalidad el 07 de marzo del presente año.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por la precitada servidora, en calidad de Abogada de la DEMUNA, se ha determinado que desvirtúa en parte los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

El anticipo para solventar gastos en comisión de servicio a la ciudad de Lima le fue otorgado mediante Comprobante de Pago N° 005712 de fecha 25.May.2007 por la suma de S/. 1,140.00, el que fue autorizado con Resolución de Alcaldía N° 636-2007-A/MPP del 21.May.2007, para asistir al “Primer Curso Especializado en Conciliación en Familias para Defensorías 2007”, sin embargo la devolución de la suma pendiente de rendición ascendente a S/. 20.00, registrada en la Sub Cuenta 38504 Encargos Internos, la efectuó recién el día 07 de marzo de 2008, habiendo transcurrido más de nueve (09) meses, no obstante tener la obligación de rendir la totalidad del anticipo en el plazo máximo de ocho (08) días calendario después de culminada la comisión de servicio.

**11) Mediante Carta s/n de fecha 21 de mayo de 2008, el ex Jefe de la División de Habilitación y Expansión Urbana Arq. Walter Orlando Guerrero Franco, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Sobre el Particular manifiesto que deberá ser revisado y confrontado por su comisión ya que tengo entendido me fue descontado al momento de liquidarme por el área competente de la Municipalidad de Piura, acto este último que me corresponde por ley.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el Arq. Walter Orlando Guerrero Franco, se ha determinado que no desvirtúa los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

Mediante Comprobante de Pago N° 005565 de fecha 18.May.2007, se le otorga un anticipo por la suma de S/. 950.00 para solventar gastos de viáticos en comisión de servicio a la ciudad de Lima, del 21 al 25 de mayo de 2007, para participar en el “Primer Congreso Internacional de Ingeniería Municipal y Servicios Urbanos”, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 596-2007-A/MPP del 17.May.2007, siendo parte del mismo rendido mediante Declaraciones Juradas por la suma de S/. 425.50, no obstante de acuerdo a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, en el artículo 71° establece que la Declaración Jurada es un documento sustentatorio de gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, cuyo monto no debe exceder el diez por ciento (10 %) de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), es decir la suma de S/. 345.00, por lo que la Oficina de Contabilidad, en la rendición efectuada le consideró dicho monto y no la suma de S/. 425.50, lo que implicó que existía una diferencia pendiente de rendición ascendente a la suma de S/. 90.50, el que no fue descontado de su liquidación como lo afirma el precitado ex funcionario.

- 12) **Mediante Carta s/n de fecha 08 de mayo de 2008, el ex Jefe de la Oficina de Organización y Métodos Lic. Germán Sandoval Chávez, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

En atención al documento de la referencia, alcanzo a usted, copia fedatada del Recibo de Ingresos N° 000639-00 de fecha 14 de Febrero del presente año, por la suma de S/.50.00, por concepto de devolución de importe no utilizado de pasajes y viáticos en comisión de servicios a la ciudad de Lima, a participar de un Seminario Nacional "Formulación de los Instrumentos de Gestión Institucional" de acuerdo a la Resolución de Alcaldía N° 1068-A-2007/MPP de fecha 29 de agosto de 2007.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el ex Jefe de la Oficina de Organización y Métodos, se ha determinado que desvirtúa en parte los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

El anticipo para solventar los gastos de pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima, le fue otorgado mediante Comprobante de Pago N° 11646 de fecha 03.Set.2007 por la suma de S/. 150.00, para asistir al Seminario Nacional "Formulación de Instrumentos de Gestión Institucional" realizado del 05 al 07 de setiembre de 2007, teniendo la obligación de rendir la totalidad del anticipo en el plazo máximo de ocho (08) días calendario después de culminada la comisión de servicio, sin embargo la devolución de la suma pendiente de rendición ascendente a S/. 50.00, registrada en la Sub Cuenta 38504 Encargos Internos, la efectuó recién el día 14 de febrero de 2008, es decir transcurrido más de cinco (05) meses.

- 13) **Mediante Oficio N° 02-2008-CPC/PPP de fecha 12 de mayo de 2008, el ex Ejecutor Coactivo Abg. César Augusto Palacios Castro, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Hago de su conocimiento que mediante Oficio N° 001-2008-CPC/PPP de fecha 12 de mayo de 2008 realice la rendición de los viáticos asignados mediante Comprobante de Pago N° 007840 de fecha 02.07.2007 por el importe de S/. 750.00

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el ex Ejecutor Coactivo, se ha determinado que desvirtúa en parte los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

El anticipo para solventar los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima, le fue otorgado mediante Comprobantes de Pago N°s. 007840 y 007841, ambos de fecha 02.Jul.2007, por las sumas de S/. 600.00 y S/. 150.00, respectivamente, para asistir al "Taller de Ejecución Coactiva Municipal" realizado en la ciudad de Lima los días 04 y 05 de julio de 2007, el que fue autorizado con Resolución de Alcaldía N° 839-2007-A/MPP del 02.Jul.2007, teniendo la obligación de rendir la totalidad del anticipo otorgado en el plazo máximo de ocho (08) días calendario después de culminada la comisión de servicio, sin embargo el precitado servidor efectuó la rendición sólo de la suma de S/. 680.00 el día 12 de mayo de 2008, mediante Oficio N° 001-2008-CPC/MPP, transcurrido diez (10) meses, quedando pendiente de rendición la suma de S/. 70.00 por el anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 7841 por la suma de S/. 150.00 para solventar los gastos de pasajes a la ciudad de Lima.

- 14) **Mediante Informe N° 099-2008-GDS/MPP de fecha 13 de mayo de 2008, el Gerente de Desarrollo Social Lic. Diómedes Sánchez Moreno, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Que, con Memorando N° 051-2008-GDS/MPP de fecha 12.Feb.2008, remité a la Oficina de Contabilidad los recibos de ingresos por los importes no utilizados en comisión de servicios, según como se detalla:

C/P	DETALLE	IMPORTE	RECIBO DE INGRESO
001572	Comisión de Servicios, R/A 261-2007-A/MPP	30.00	0602: 12/02/08 S/. 30.95
013268	Comisión de Servicios, R/A 1163-2007-A/MPP	10.00	0601: 12/02/08 S/. 10.20
014422	Comisión de Servicios, R/A 1242-2007-A/MPP	51.00	0600: 12/02/08 S/. 51.50

Asimismo con Memorando N° 084-2008-GDS/MPP, de fecha 18 de marzo, remití a la Gerencia de Administración la rendición de cuentas sustentada de los Comprobantes de Pago: 015476, 015477 y 018211, correspondiente a las Resoluciones de Alcaldía: N° 1282-2007-A/MPP y N° 14192007-A/MPP.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el Gerente de Desarrollo Social Lic. Diómedes Sánchez Moreno, se ha determinado que desvirtúa en parte los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

Las rendiciones de cuenta de los anticipos otorgados al margen de no haber sido rendidos oportunamente, esto es dentro de los ocho (08) días calendarios de culminada la comisión, no los rindió en su totalidad. Así tenemos:

Mediante Comprobantes de Pago N° 013268 y 013269, ambos de fecha 28.Set.2007, se le otorga dos anticipos por las sumas de S/. 570.00 y S/. 150.00, respectivamente, para cubrir los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima por los días 30 de setiembre y 01 y 02 de octubre de 2007, para participar en el Primer Encuentro Nacional “La Gestión Estratégica de los Sectores Sociales Avanzando hacia la Descentralización”, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 1163-2007-A/MPP del 28.Set.2007, los que fueron rendidos con fecha 09.Ene.2008, fecha en la cual remite a la Gerencia de Administración su rendición mediante Memorando N° 404-2007-GDS/MPP del 11.Dic.2007, recepcionado el 09.Ene.2008 y el saldo pendiente de rendición lo depositó mediante Recibo de Ingreso N° 000601 del 12.Feb.2008 por la suma de S/. 10.20.

Mediante Comprobantes de Pago N° 001572 y 001573, ambos de fecha 02.Mar.2007, se le otorga dos anticipos por las sumas de S/. 220.00 y S/. 150.00, respectivamente, para cubrir los gastos de movilidad local y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima por los días del 28 de febrero al 04 de marzo de 2008, para participar en el “IX Encuentro Nacional de la Mesa de Concertación para la Lucha contra la Pobreza”, considerando que los gastos de hospedaje y alimentación fueron cubiertos por la entidad convocante, la que fue autorizada con Resolución de Alcaldía N° 261-2007-A/MPP del 27.Feb.2007, sin embargo dichos anticipos fueron rendidos con fecha 20.Dic.2007, o sea transcurridos más de nueve meses, fecha en la cual remite a la Gerencia de Administración su rendición mediante Memorando N° 403-2007-GDS/MPP del 11.Dic.2007, recepcionado el 20.Dic.2007 y el saldo pendiente de rendición lo depositó mediante Recibo de Ingreso N° 000602 del 12.Feb.2008 por la suma de S/. 30.95, con el agravante de que en la rendición efectuada del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 01573 por la suma de S/. 150.00 para gastos de pasajes, el precitado funcionario sólo adjunto el Boleto de Viaje N° 210 - 062876 por la suma de S/. 50.00 emitida por la Empresa de Transportes “Ronco Perú SAC” por el costo del pasaje de Lima - Piura, y por el pasaje de Piura - Lima adjunta Declaración Jurada por la suma de S/. 70.00 y no el comprobante de pago correspondiente, lo que no fue cuestionado por la Oficina de Contabilidad ni por la Gerencia de Administración.

Mediante Comprobantes de Pago N° 014422 y 014423, ambos de fecha 24.Oct.2007, se le otorga dos anticipos por las sumas de S/. 570.00 y S/. 150.00, respectivamente, para cubrir los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima por los días 25 al 27 de octubre de 2007, para participar en el IX PROVAL Nacional 2007, denominado: “El Vaso de Leche - Programa de la Solidaridad Popular”, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 1242-2007-A/MPP del 23.Oct.2007, los que fueron rendidos con fecha 20.Dic.2007, fecha en la cual remite a la Gerencia de Administración su rendición mediante Memorando N° 405-2007-GDS/MPP del 11.Dic.2007, recepcionado el 20.Dic.2007 y el saldo pendiente de rendición lo depositó mediante Recibo de Ingreso N° 000600 del 12.Feb.2008 por la suma de S/. 51.50.

Mediante Comprobantes de Pago N° 015476 y 015477 ambos de fecha 14.Nov.2007, y N° 018211 de fecha 27.Dic.2007, se le otorga tres (03) anticipos por las sumas de S/. 570.00, S/. 150.00 y S/. 570.00, respectivamente, para cubrir los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima del 15 al 17 de noviembre de 2007, ampliado al 20 de noviembre de 2007, con la finalidad de sustentar ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento el Proyecto de Convenio “La Calle de Mi Barrio”, autorizado con Resoluciones de Alcaldía N° 1282 y 1419-2007-A/MPP de fechas 14.Nov.2007 y 19.Dic.2007, respectivamente, los que fueron rendidos con fecha 18.Mar.2008, fecha en la cual remite a la Gerencia de Administración su rendición mediante Memorando N° 084-2008-GDS/MPP de la misma fecha, y el saldo pendiente de rendición ascendente a la suma de S/. 80.00, se le descontó a través de la Planilla Única de Pagos, de sus remuneraciones correspondientes al mes de abril de 2008.

**15) Mediante Oficio N° 052-2008-CT/MPP de fecha 14 de mayo de 2008, el Regidor CPC. Ronald Estuardo Savitzky Olaya, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Hago de su conocimiento que adjunto al presente estoy alcanzando la documentación que acredita haber realizado las rendiciones de cuentas indicadas en el hallazgo.

En relación al Comprobante de Pago N° 012918 por la cantidad de S/. 35.00 asumo mi responsabilidad cancelando este importe en el transcurso de la semana en la Tesorería Municipal.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el Regidor CPC. Ronald Estuardo Savitzky Olaya, se ha determinado que no desvirtúa los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

Mediante Comprobantes de Pago N° 12346 y 12347, ambos de fecha 11.Set.2007, se le otorga dos anticipos por las sumas de S/. 570.00 y S/. 150.00, respectivamente, para cubrir los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima, del 13 al 15 de setiembre de 2007, con la finalidad de verificar el funcionamiento del sistema del control de tránsito de la provincia del Callao y ver la posibilidad de su implementación en la ciudad de Piura, el que fue autorizado con Resolución de Alcaldía N° 1095-2007-A/MPP de fecha 11.Set.2007, habiendo rendido la suma de S/. 620.00 con fecha 28.Set.2007, mediante Memorando N° 114-2007-CT/MPP remitido a la Gerencia de Administración, quedando pendiente de rendición la suma de S/. 100.00 al no haber presentado el Boleto de Viaje de retorno Lima - Piura, y con fecha 07.Mar.2008 presentó una constancia expedida por la Empresa de Transportes “Turismo CIVA SAC”, la que especifica que el precitado funcionario viajó con fecha 15.Set.2007 de la ciudad de Lima a la ciudad de Piura con Boleto de Viaje N° 117 - 146906 por la suma de S/. 65.00, quedando pendiente de rendición hasta la fecha la suma de S/. 35.00.

Mediante Comprobantes de Pago N° 016003 y 016004, ambos de fecha 28.Nov.2007, se le otorga dos anticipos por las sumas de S/. 380.00 y S/. 350.00, respectivamente, para cubrir los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima, por los días 29 y 30 de noviembre de 2007, para asistir al XIV Encuentro de Ciudades Educadoras “Educación para el Desarrollo de los Gobiernos Subnacionales”, el que fue autorizado con Resolución de Alcaldía N° 1322-2007-A/MPP de fecha 26.Nov.2007, habiendo rendido la suma de S/. 640.00 con fecha 12.Dic.2007, mediante Memorando N° 179-2007-CT/MPP remitido a la Gerencia de Administración, quedando pendiente de rendición a esa fecha la suma de S/. 90.00, al no haber presentado el Boleto de Viaje de retorno Lima - Piura, y con fecha 04.Mar.2008 volvió a presentar una constancia expedida por la Empresa de Transportes “Turismo CIVA SAC”, la que especifica que el precitado funcionario viajó con fecha 01.Dic.2007 de la ciudad de Lima a la ciudad de Piura con Boleto de Viaje N° 014 - 0666819 por la suma de S/. 65.00, quedando pendiente de rendición hasta la fecha la suma de S/. 25.00. De otro lado, no obstante la comisión de servicio haber sido autorizado por los días 29 y 30 de noviembre de 2007, el precitado funcionario ha presentado comprobantes de pago con fechas anteriores y posteriores a las fechas indicadas, los que ascienden a la suma de S/. 302.00, sin que los mismos hayan sido cuestionados por la Oficina de Contabilidad, como son: Factura N° 0000120 de fecha 01 de noviembre de 2007 por la suma de S/. 180.00,

por concepto de alojamiento de tres (03) días en el Hostal María José, Boleta de Venta N° 014769 de fecha 02.12.2007 por la suma de S/. 40.00 por una habitación y la Boleta de Venta N° 004911 de fecha 01 de diciembre de 2007 por la suma de S/. 82.00 por concepto de consumo en el Restaurante “Rinconcito de Los Ayllus”, por lo que la suma pendiente de rendición ascendería a S/. 492.00.00 y no la suma de S/. 35.00 como lo afirma dicho regidor.

**16) Mediante Oficio N° 047-2008-JD/SITRAMUNP de fecha 09 de mayo de 2008, los servidores municipales y su vez miembros de la directiva del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Piura CPC. Félix Alberto Campos Cáceres y Sr. Aurelio Ramos Dioses, han presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

- 1.- En primer término, manifestamos que en calidad de Directivos del Sindicato de Trabajadores Municipales de Piura, jamás hemos recibido anticipos o viáticos en Comisión de servicios como servidor o funcionario municipal. Debemos clarificar que en mérito a los Convenios Colectivos suscritos entre la Municipalidad de Piura y nuestra institución sindical, del año 1,987 aprobado con Resolución de Alcaldía N° 760-87-A/PPP; de 1,990 aprobado con Resolución de Alcaldía N° 499-90 y del año 1,994, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 568-96-A/MPP, se aprueba, sin condicionamiento de rendición de cuentas alguna, el otorgamiento a los representantes sindicales, de pasajes y viáticos para participar en eventos sindicales dentro del territorio nacional.
- 2.- En mérito a los precitados y vigentes Convenios Colectivos los mismos que tienen FUERZA VINCULANTE, vale decir, son Lev entre las partes, el SITRAMUNP en las oportunidades respectivas y en cumplimiento de estos acuerdos, solicitó el otorgamiento de pasajes y viáticos para la participación de los suscritos en nuestra condición de DIRIGENTES SINDICALES en eventos nacionales de naturaleza gremial. Estos pedidos fueron atendidos y aprobados mediante Resoluciones de Alcaldía en mérito a dichos convenios.
- 3.- Considerando que estos Convenios Colectivos aprueban concepto de egresos cuya incondicionalidad es expresamente manifiesta; la emisión de comprobantes de pago, se debió adecuar a esta naturaleza de tal manera que los registros contables permitieran cargar definitivamente al gasto y no como se mantengan registrados como si constituyera un anticipo pendiente de rendición, porque en realidad jamás hemos recibido ningún anticipo como servidor o funcionario; sino desembolsos por pasajes y viáticos en estricto cumplimiento de un Convenio Colectivo y en nuestra calidad de dirigentes sindicales.  
En el contexto de lo antes expuesto, esperamos comprenda las razones por las cuales no se ha efectuado la sustentatoria del gasto y solicitamos se disponga a la Oficina de Contabilidad las recomendaciones de registro contable que corresponda.

No obstante en la “Comunicación de Hallazgos” efectuadas a los directivos del Sindicato CPC. Félix Alberto Campos Cáceres y Sr. Aurelio Ramos Dioses, haberles puesto de conocimiento que las aclaraciones deben ser presentadas en forma individual a la Comisión de Auditoría, sin embargo los precitados directivos han presentado en un solo documento sus aclaraciones.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por los precitados servidores y a su vez directivos del SITRAMUNP, se ha determinado que no desvirtúan los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

Los servidores municipales y directivos del SITRAMUNP pretenden soslayar su responsabilidad en la no rendición de los anticipos concedidos para solventar gastos por comisión de servicio por labores sindicales en base a convenios colectivos, según refieren suscritos entre la Municipalidad de Piura y su institución sindical, en el año 1,987 aprobado con Resolución de Alcaldía N° 760-87-A/PPP; año 1,990 aprobado con Resolución de Alcaldía N° 499-90 y del año 1,994, aprobado con Resolución de Alcaldía N° 568-96-A/MPP, sin condicionamiento de rendición de cuenta alguna; lo que resulta contraproducente, toda vez que los convenios colectivos para ser válidos se tienen que obligatoriamente suscribir y aprobar dentro del marco legal vigente, y si bien en los precitados convenios se aprobó el otorgamiento de pasajes y viáticos a los directivos del referido sindicato, ello no implica que no están en la obligación de rendir los mismos, toda

vez que por normativas presupuestales, todos los gastos en la administración pública, la que incluye a los Gobiernos Locales, deben contar obligatoriamente con el sustento correspondiente, en el presente caso con los Boletos de Viaje por la compra de pasajes y los comprobantes de pago correspondientes, como son: Facturas y/o Boletas de Venta por los gastos de alimentación y hospedaje y, en el caso de los gastos por movilidad local debieron ser sustentados mediante Declaraciones Juradas, no existiendo razones de haberse efectuado las comisiones de servicio por labores sindicales, el no poder sustentarlas dentro del marco legal vigente, más aún cuando los convenios a los que hacen referencia de los años 1987 y 1990 no los adjuntan, y el convenio suscrito con el SITRAMUNP en el año 2004, al que igualmente hacen referencia, no indica que el otorgamiento de pasajes y viáticos se otorguen sin condicionamiento de rendición de cuenta alguna, y aún de haberse suscrito en esas condiciones no tendría validez alguna, por cuanto los devengados se sustentan mediante comprobantes de pago reconocidos por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y mediante Declaración Jurada, únicamente cuando, por razones expresamente justificadas, no puedan obtenerse los documentos anteriormente mencionados..

**17) Mediante Carta s/n de fecha 12 de mayo de 2008, la servidora municipal y a su vez ex Secretaria General del Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad de Piura Sra. Julia Victoria Ramos Jiménez, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Al respecto, hago de su conocimiento que la Oficina de Contabilidad, me notifica para la rendición de cuentas por la suma de S/. 2,000.00, que esta Municipalidad me otorga como viáticos a la ciudad de Lima y Huancayo para efectuar gestiones de carácter sindical, como Secretaria General del Sindicato de Trabajadores Municipales de Piura (SITRAMUNP). Que, este apoyo económico otorgado a los dirigentes sindicales fue aprobado mediante Pacto Colectivo, sin que éste condicione a rendición de cuentas, por este motivo se obvió esta rendición. Empero pese a no estar obligada como dirigente sindical la rendición la efectúe el 30.04.2008, conforme consta en las Notas de Contabilidad que acompaño y el documento por el cual estoy solicitando la devolución de S/. 333.33 nuevos soles que me fueran descontados en la planilla del mes de abril 2008.

**Evaluados los comentarios y/o aclaraciones vertidas por la servidora y ex Secretaria General del SITRAMUNP, se ha determinado que desvirtúa en parte los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

Como ella misma lo afirma, la rendición lo ha efectuado recién con fecha 30.Abr.2008, a raíz de la notificación efectuada por la Oficina de Contabilidad, no obstante tener la obligación de rendir los anticipos otorgados, dentro de los ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio, según como se detalla:

Mediante Comprobante de Pago N° 018220 de fecha 08.Nov.2006, se le otorgó un anticipo por la suma de S/. 750.00, para cubrir los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima por los días 10 al 14 de noviembre de 2006, para participar en la II Asamblea Nacional de Delegados convocada por la Federación de Trabajadores Municipales del Perú y otras gestiones de carácter sindical, la que fue autorizada con Resolución de Alcaldía N° 1260-2006-A/MPP del 08.Nov.2006, por lo que el plazo máximo para la rendición del anticipo venció el día 23.Nov.2006, sin embargo lo rindió transcurrido más de diecisiete (17) meses de culminada la comisión de servicio.

Mediante Comprobante de Pago N° 003006 de fecha 27.Mar.2006, se le otorga un anticipo por la suma de S/. 190.00, para cubrir los gastos de viáticos en comisión de servicio a la ciudad de Lima por el día 02 de febrero 2007, para asistir a la Asamblea Nacional de Delegados convocada por la Federación de Trabajadores Municipales del Perú, autorizada en vía de regularización con Resolución de Alcaldía N° 335-2007-A/MPP del 16.Mar.2007, por lo que el plazo máximo para la rendición del anticipo venció el 11.Feb.2006, sin embargo lo rindió transcurrido más de catorce (14) meses de culminada la comisión de servicio.

Mediante Comprobantes de Pago N°s. 001494 y 001495, ambos de fecha 26.Feb.2007, se le otorgó dos (02) anticipos por la suma de S/. 750.00 y S/. 150.00, respectivamente, para

cubrir los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Huancayo del 01 al 03 de marzo de 2007, para participar del “XIX Congreso Nacional Ordinario y Estatutario, organizado por la Federación de Trabajadores Municipales del Perú”, el que fue autorizado con Resolución de Alcaldía N° 248-2007-A/MPP del 26.Feb.2007, por lo que el plazo máximo para la rendición del anticipo venció el día 12.Mar.2007, sin embargo lo rindió transcurrido más de trece (13) meses de culminada la comisión de servicio.

En lo referente al hecho de no tener la obligación de rendir los anticipos otorgados en calidad de dirigente sindical, por haber sido aprobados mediante pacto colectivo, hecho que resulta contraproducente, toda vez que los convenios colectivos para ser válidos tienen que obligatoriamente suscribirse y aprobarse dentro del marco legal vigente, y si bien en los precitados convenios se aprobó el otorgamiento de pasajes y viáticos a los directivos del referido sindicato, ello no implica que no están en la obligación de rendir los mismos, toda vez que por normativas presupuestales, todos los gastos en la administración pública, la que incluye a los Gobiernos Locales, deben contar obligatoriamente con el sustento correspondiente, en el presente caso con los Boletos de Viaje por la compra de pasajes y los comprobantes de pago correspondientes, como son: Facturas y/o Boletas de Venta por los gastos de alimentación y hospedaje y, en el caso de los gastos por movilidad local debieron ser sustentados mediante Declaraciones Juradas, no existiendo razones de haberse efectuado las comisiones de servicio por labores sindicales, el no poder sustentarlas dentro del marco legal vigente, más aún cuando el convenio suscrito con el SITRAMUNP en el año 2004, no indica que el otorgamiento de pasajes y viáticos se otorguen sin condicionamiento de rendición de cuenta alguna, y aún de haberse suscrito en esas condiciones no tendría validez alguna, por cuanto los devengados se sustentan mediante comprobantes de pago reconocidos por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y mediante Declaración Jurada, únicamente cuando, por razones expresamente justificadas, no puedan obtenerse los documentos anteriormente mencionados..

**18) Mediante Carta s/n de fecha 12 de mayo de 2008, el servidor municipal y a su vez Secretario General del Sindicato de Trabajadores Obreros de la Municipalidad de Piura Sr. Andrés Avelino Flores Carlán, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

He recepcionado con fecha 08 de Mayo la notificación de la Oficina General de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura, sobre comunicación de hallazgos, al respecto le indico lo siguiente:

Los obreros municipales de acuerdo a ley somos servidores públicos sujetos al régimen de la actividad privada, reconociéndoles los derechos y beneficios inherentes a dicho régimen.

La Constitución Política del Perú en su artículo 28° reconoce los derechos de sindicación, negociación colectiva y huelga. Cautela su ejercicio democrático.

La Resolución de Alcaldía N° 2024-98-A/MPP de fecha 31 de Diciembre de 1998 aprueba el consolidado de la fórmula de arreglo adoptado por la Comisión Paritaria de la Municipalidad Provincial de Piura, que en las demandas sindicales segunda petición. Acuerda: Se proporcionará pasajes por vía terrestre, o aérea cuando se justifique y los viáticos correspondientes, a tres representantes del SITRAMUNP PIURA y tres del STOMP para su participación en eventos sindicales dentro del territorio nacional.

La Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en su Sexta Disposición Transitoria a la letra dice: Las entidades del Sector Público, sujetas al régimen laboral de la actividad privada por excepción seguirán otorgando a sus trabajadores las remuneraciones, beneficios, tratamientos especiales que por costumbre, disposición legal o negociación vienen otorgando de acuerdo a la normatividad laboral.

Anexo al presente la declaración Jurada, en la que manifiesto en honor a la verdad haber participado en los eventos sindicales y niego rotundamente haber perjudicado a la Municipalidad como se pretende imputarse a mi persona.

Por lo anteriormente expuesto: Manifiesto que no soy servidor público sujeto al régimen de la actividad pública, que de ninguna manera se me otorga viáticos en calidad de servidor para realizar comisiones de servicio, los pasajes y viáticos me son otorgados vía negociación colectiva, para asistir a eventos sindicales y no existe acuerdo para realizar las rendiciones correspondientes merced a las leyes del sector público que no son aplicables al régimen privado. No he realizado perjuicio alguno a la Municipalidad y mi declaración jurada otorga a la Oficina de Control Institucional el medio de acuerdo a ley, para que investigue la veracidad de lo manifestado.

**Evaluated los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el servidor municipal y a su vez Secretario General del STOMP, se ha determinado que no desvirtúan los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

El precitado servidor pretende soslayar su responsabilidad en la no rendición de los anticipos otorgados para solventar gastos por comisión de servicio, por haber sido otorgados en su condición de dirigente sindical, y tomando como fundamento la Resolución de Alcaldía N° 2024-98-A/MPP de fecha 31 de diciembre de 1998 mediante la cual se aprueba el consolidado de la fórmula de arreglo adoptado por la Comisión Paritaria de la Municipalidad Provincial de Piura, la misma que en las demandas sindicales, se Acuerda: Se proporcionará pasajes por vía terrestre, o aérea cuando se justifique y los viáticos correspondientes, a tres representantes del SITRAMUNP PIURA y tres del STOMP para su participación en eventos sindicales dentro del territorio nacional, no precisando que el otorgamiento de los mismos no estén sujetos a rendición de cuenta alguna; toda vez que los convenios colectivos para ser válidos se tienen que obligatoriamente suscribirse y aprobarse dentro del marco legal vigente, y si bien en los precitados convenios se aprobó el otorgamiento de pasajes y viáticos a los directivos del referido sindicato, ello no implica que no están en la obligación de rendir los mismos, toda vez que por normativas presupuestales, todos los gastos en la administración pública, la que incluye a los Gobiernos Locales, deben contar obligatoriamente con el sustento correspondiente, en el presente caso con los Boletos de Viaje por la compra de pasajes y los comprobantes de pago correspondientes, como son: Facturas y/o Boletas de Venta por los gastos de alimentación y hospedaje y, en el caso de los gastos por movilidad local debieron ser sustentados mediante Declaraciones Juradas, no existiendo razones de haberse efectuado las comisiones de servicio por labores sindicales, el no poder sustentarlas dentro del marco legal vigente, más aún cuando el acuerdo a que hace referencia, no indica lo expresado en sus aclaraciones en relación al otorgamiento de pasajes y viáticos sin condicionamiento de rendición de cuenta alguna, y aún de haberse suscrito en esas condiciones no tendría validez alguna, por cuanto los devengados en la administración pública se sustentan mediante comprobantes de pago reconocidos por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y mediante Declaración Jurada, únicamente cuando, por razones expresamente justificadas, no puedan obtenerse los documentos anteriormente mencionados..

- 19) Mediante Carta s/n de fecha 15 de mayo de 2008 el servidor municipal y a su vez ex miembro directivo del Sindicato de Trabajadores Empleados de la Municipalidad Provincial de Piura Sr. Carlos Alberto Barranzuela Cornejo, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Que, la Oficina de Contabilidad, me notifica para la rendición de cuentas por la suma de S/. 750.00, que esta Municipalidad me otorga como viáticos a la ciudad de Lima para efectuar gestiones de carácter Sindical, como Secretario de Cultura y Deporte del Sindicato de Trabajadores Municipales de Piura (SITRAMUNP).

Que, este apoyo económico otorgado a los dirigentes sindicales fue aprobado mediante Pacto Colectivo, sin que éste condicione a rendición de cuentas, por este motivo se obvió esta rendición. Empero pese a no estar obligado como dirigente sindical, la rendición la efectué en el mes de marzo de 2008, conforme consta con las notas de contabilidad que acompaño al documento.

**Evaluadas las aclaraciones vertidas por el servidor municipal y a su vez directivo del Sindicato de Trabajadores de Empleados de la Municipalidad, se ha determinado que desvirtúa en parte los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

Mediante Comprobante de Pago N° 018219 de fecha 08.Nov.2006, se le otorgó un anticipo por la suma de S/. 750.00, para cubrir los gastos de viáticos y pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima por los días 10 al 14 de noviembre de 2006, para participar en la en la II Asamblea Nacional de Delegados convocada por la Federación de Trabajadores Municipales del Perú y otras gestiones de carácter sindical, la que fue autorizada con Resolución de Alcaldía N° 1260-2006-A/MPP del 08.Nov.2006, por lo que el plazo máximo para la rendición del anticipo venció el día 23.Nov.2006, sin embargo con fecha 31.Dic.2007 la suma de S/. 507.50 y, con fecha 07.May.2008 la suma de S/. 185.00, quedando pendiente de rendición a la fecha la suma de S/. 57.50, no obstante el anticipo haber sido otorgado en el mes de noviembre del año 2006.

En lo referente al hecho de no tener la obligación de rendir los anticipos otorgados en calidad de dirigente sindical, por haber sido aprobados mediante pacto colectivo, hecho que resulta contraproducente, toda vez que los convenios colectivos para ser válidos tienen que obligatoriamente suscribirse y aprobarse dentro del marco legal vigente, y si bien en los precitados convenios se aprobó el otorgamiento de pasajes y viáticos a los directivos del referido sindicato, ello no implica que no están en la obligación de rendir los mismos, toda vez que por normativas presupuestales, todos los gastos en la administración pública, la que incluye a los Gobiernos Locales, deben contar obligatoriamente con el sustento correspondiente, en el presente caso con los Boletos de Viaje por la compra de pasajes y los comprobantes de pago correspondientes, como son: Facturas y/o Boletas de Venta por los gastos de alimentación y hospedaje y, en el caso de los gastos por movilidad local debieron ser sustentados mediante Declaraciones Juradas, no existiendo razones de haberse efectuado las comisiones de servicio por labores sindicales, el no poder sustentarlas dentro del marco legal vigente, más aún cuando el convenio suscrito con el SITRAMUNP en el año 2004, no indica que el otorgamiento de pasajes y viáticos se otorguen sin condicionamiento de rendición de cuenta alguna, y aún de haberse suscrito en esas condiciones no tendría validez alguna, por cuanto los devengados se sustentan mediante comprobantes de pago reconocidos por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y mediante Declaración Jurada, únicamente cuando, por razones expresamente justificadas, no puedan obtenerse los documentos anteriormente mencionados..

- 20) Mediante Carta s/n de fecha 12 de mayo de 2008, el servidor municipal y a su vez miembro del Sindicato de Trabajadores Obreros de la Municipalidad Provincial de Piura Señor Máximo Galo Jabo Castillo, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

Las aclaraciones presentadas por el servidor municipal y a su vez ex miembro directivo del STOMP, son iguales en todos sus extremos a las aclaraciones presentadas por el servidor municipal y a su vez Secretario General del STOMP, razón por lo que por los mismos argumentos expuestos en la evaluación de las aclaraciones del precitado servidor, no desvirtúa los hechos observados, por lo que esta en la obligación de rendir el anticipo otorgado por comisión de servicio, el mismo que asciende a la suma de S/. 750.00, y fue otorgado mediante Comprobante de Pago N° 18361 del 10.Nov.2006, por comisión de servicio a la ciudad de Lima para asistir a evento sindical y coordinaciones en el congreso del 10 al 15 de noviembre de 2006, el que fue autorizado mediante Resolución de Alcaldía N° 277-2006-A/MPP.

- 21) Mediante Oficio N° 043-2008-EEVRCCH-OGCI/MPP de fecha 05.May.2008, recepcionado el 07.May.2008, la Comisión de Auditoría hizo de conocimiento de la servidora Sra. Carmen Alicia Quezada de Vilela el hallazgo formulado, a fin de que presente sus aclaraciones correspondientes.**

A la fecha de emitido el presente informe, no se ha obtenido respuesta alguna en relación al hallazgo formulado, razón por lo que los hechos observados subsisten, siendo su responsabilidad el no haber rendido en su totalidad con la documentación sustentatoria correspondiente, la suma de S/. 480.00 otorgada mediante Comprobantes de Pago N°s. 005544 y 005545, ambos de fecha 18.May.2007, por la suma de S/. 380.00 y S/. 100.00, respectivamente, por comisión de servicio a la ciudad de Trujillo, los días 21 y 22 de febrero de 2007, para realizar coordinaciones con el proveedor respecto a la entrega de especies

valoradas por desabastecimiento, habiendo rendido únicamente la suma de S/. 245.00, quedando pendiente de rendición hasta la fecha la suma de S/. 235.00.

- 22) **Mediante Oficio N° 038-2008-EEVRCCH-OGCI/MPP de fecha 05.MAY.2008, recepcionado el 06.MAY.2008, la Comisión de Auditoría hizo de conocimiento del Jefe de la Oficina de Margesí de Bienes Sr. Manuel Antenor Collantes Mendoza el hallazgo formulado, a fin de que presente sus aclaraciones correspondientes.**

A la fecha de emitido el presente Informe, no se ha obtenido respuesta alguna en relación al hallazgo formulado, sin embargo absuelve en parte el hallazgo formulado, en razón a lo siguiente:

Mediante Comprobantes de Pago N°s. 005444 y 005445, ambos de fecha 15.May.2007, se le otorga dos (02) anticipos por las sumas de S/. 600.00 y S/. 370.00, respectivamente, para cubrir gastos de viáticos, costo de capacitación y pasajes por comisión de servicio a la ciudad de Lima, los días 17 al 19 de mayo de 2007, para asistir al Curso Taller “Declaratoria de Fábrica e Independizaciones”, el mismo que no fue rendido oportunamente, es decir dentro de los ocho días calendario de culminada la comisión de servicio, toda vez que con fecha 24.Oct.2007, transcurrido más de cinco (05) meses rinde el monto de S/. 915.76 y posteriormente mediante Recibo de Ingresos N° 001415 del 01.Abr.2008 devuelve la suma de S/. 55.57 no utilizado, la incluye intereses por la suma de S/. 1.53.

Por lo expuesto, en la presente Observación se identifica **Responsabilidad Administrativa** en el ex Alcalde y el actual Regidor, que se detallan:

- **Señor Juan Eduardo Cáceres Chocano - ex Alcalde**, por haber sustentado parte de los anticipos otorgados por concepto de viáticos en comisión de servicio mediante Declaraciones Juradas en contravención a la normativa, así como por la no actualización de la directiva que normaba el otorgamiento de los mismos, inobservando lo establecido en el artículo 20°, numeral 1) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que establece como atribución del Alcalde: *“Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y de los vecinos.”*
- **CPC. Ronald Estuardo Savitzky Olaya - Regidor**, por no haber rendido oportunamente y en su totalidad los anticipos otorgados por comisión de servicio a la ciudad de Lima, habiendo presentado en las rendiciones efectuadas, comprobantes de pago, cuyas fechas no concuerdan con las fechas de las comisiones de servicio autorizadas, no obstante tener la obligación de presentar dichas rendiciones dentro del marco legal vigente y en el plazo máximo de ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio, por lo que a la fecha tiene pendiente de rendición la suma de S/. 492.00; habiendo inobservado su responsabilidad en su calidad de Regidor, al no haber cumplido con la normativa en el ejercicio de sus funciones, contraviniendo lo estipulado en el artículo 11° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que establece: *“Los regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la ley practicado en el ejercicio de sus funciones...”*

Asimismo se identifica **Responsabilidad Administrativa** en los ex funcionarios y funcionarios siguientes:

- **MBA. Roberto Francisco Vega Mariani**, debido a que en su condición de Gerente Municipal no adoptó las acciones que correspondían para la actualización de la directiva que normaba el otorgamiento de viáticos habiendo incluso él mismo en calidad de Gerente Municipal haber sustentado mediante declaraciones juradas gastos de alimentación y hospedaje por comisión de servicio a la ciudad de Lima, lugar donde si fue posible haber obtenido comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.
- **CPC. Carmen Padilla Yépez**, toda vez que en su condición de Gerente de Administración fue responsable directa de la administración de los fondos de la Municipalidad, no habiendo adoptado las acciones necesarias para el recupero de los anticipos concedidos por comisión de servicio así como para la actualización de la directiva que normaba el otorgamiento de

viáticos en comisión de servicio, lo que implicó que los anticipos no rendidos no puedan ser recuperados mediante descuento en Planilla Única de Pagos.

- **Señor César Augusto Barreto Flores**, ex Gerente de Administración, por no haber dispuesto las acciones pertinentes para el recupero de los anticipos concedidos por comisión de servicio.
- **CPC. Flor de María Chanduví Zapata**, ex Jefa de la Oficina de Contabilidad, por no haber cuestionado las rendiciones efectuadas al margen de la normativa presupuestal y no haber adoptado las acciones para el recupero de los anticipos otorgados en comisión de servicio, así como no haber advertido a la Administración sobre la actualización de la directiva que normaba el otorgamiento de viáticos en comisión de servicio, lo que implicó que los anticipos no rendidos no puedan ser recuperados mediante descuento en Planilla Única de Pagos.
- **CPC. Carlos Raúl Zapata Pulache**, ex Director de Contabilidad, por no haber adoptado acciones para el recupero de los anticipos otorgados en comisión de servicio.
- **Ing. Héctor Hoyos Castillo - ex Asesor de Alcaldía, Br. Paola Saavedra Alburquerque, ex Jefa de la Oficina de Personal**, por haber sustentado gastos en comisión de servicio a la ciudad de Lima en contravención a la normativa de carácter presupuestal, lugar donde si fue posible el haber obtenido comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT para sustentar de acuerdo a la escala aprobada por la Municipalidad los gastos de hospedaje y alimentación.
- **Eco. Lourdes Valdiviezo Chiroque - ex Gerente de Planificación y Desarrollo**, por haber sustentado gastos en comisión de servicio a la ciudad de Lima en contravención a la normativa de carácter presupuestal, lugar donde si fue posible el haber obtenido comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT para sustentar de acuerdo a la escala aprobada por la Municipalidad los gastos de hospedaje y alimentación, así como por no haber rendido oportunamente el anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 003305 de fecha 21.Mar.2006 por la suma de S/. 750.00, otorgado para cubrir gastos de pasajes y viáticos en comisión de servicio por labores oficiales a la ciudad de Lima, del 21 al 24 de marzo de 2006, teniendo la obligación de rendir dicho anticipo como plazo máximo después de ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio.

Los precitados funcionarios y ex funcionarios, han incumplido lo establecido en el artículo 21° incisos a), b) y d) del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que establece como obligaciones de los servidores públicos, *“a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que le impone el servicio público”; b) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos y “d) Conocer exhaustivamente las labores del cargo y capacitarse para un mejor desempeño.”*

Igualmente se identifica **Responsabilidad Administrativa**, en los ex funcionarios, funcionarios y servidores siguientes:

- **Abg. Flor Sadith Adriánzen Morales - servidora de la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente**, por no haber rendido oportunamente la totalidad del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 005712 de fecha 25.May.2007 por la suma de S/. 1,140.00, el que fue otorgado para solventar gastos en comisión de servicio a la ciudad de Lima, no obstante tener la obligación de rendir dicho anticipo como plazo máximo, después de ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio.
- **Lic. Germán Sandoval Chávez - ex Jefe de la Oficina de Organización y Métodos**, por no haber rendido oportunamente la totalidad del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 11646 de fecha 03.Set.2007 por la suma de S/. 150.00, el que fue otorgado para solventar gastos de pasajes en comisión de servicio a la ciudad de Lima, no obstante tener la obligación de rendir dicho anticipo como plazo máximo, después de ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio.

- **Arq. Walter Orlando Guerrero Franco - ex Jefe de la División de Habilitación y Expansión Urbana**, por no haber rendido en su totalidad de acuerdo a normativa, el anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 005565 de fecha 18.May.2007 por la suma de S/. 950.00, habiendo quedando pendiente de rendición la suma de S/. 90.50, el que le fue otorgado para asistir al “Primer Congreso Internacional de Ingeniería Municipal y Servicios Urbanos”, realizado en la ciudad de Lima del 21 al 25 de mayo de 2007.
- **Abg. César Augusto Palacios Castro - ex Ejecutor Coactivo**, por no haber rendido oportunamente la totalidad de los anticipos otorgados mediante Comprobantes de Pago N°s. 007840 y 007841, ambos de fecha 02.Jul.2007, por la suma de S/. 600.00 y S/. 150.00, respectivamente, otorgados para solventar gastos de viáticos y pasajes, para asistir al “Taller de Ejecución Coactiva Municipal”, realizado en la ciudad de Lima los días 04 y 05 de julio de 2007, no obstante tener la obligación de rendir dichos anticipos en el plazo máximo de ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio, sin embargo tiene pendiente de rendición la suma de S/. 70.00.
- **Lic. Diómedes Sánchez Moreno - Gerente de Desarrollo Social**, por no haber rendido oportunamente y de acuerdo a normativa, la totalidad de los anticipos otorgados en comisiones de servicio a la ciudad de Lima, no obstante tener la obligación de rendir dichos anticipos en el plazo máximo de ocho (08) días calendario de culminada las comisiones de servicio, tendiendo pendiente de rendición la suma de S/. 70.00, por no haber adjuntado el Boleto de Viaje por el costo del pasaje Piura - Lima, otorgado mediante Comprobante de Pago N° 007841 del 02.Jul.2007.
- **Sra. Carmen Alicia Quezada de Vilela - servidora de la Unidad de Valores**, por no haber rendido oportunamente en su totalidad con la documentación sustentatoria correspondiente, la suma de S/. 480.00 otorgada mediante Comprobantes de Pago N°s. 005544 y 005545, ambos de fecha 18.May.2007, por la suma de S/. 380.00 y S/. 100.00, respectivamente, montos que fueron otorgados por comisión de servicio los días 21 y 22 de febrero de 2007 a la ciudad de Trujillo, teniendo pendiente de rendición a la fecha la suma de S/. 235.00.
- **Señor Manuel Antenor Collantes Mendoza - Jefe de la Oficina de Margesí de Bienes**, por no haber rendido oportunamente, los anticipos otorgados mediante Comprobantes de Pago N°s. 005444 y 005445, ambos de fecha 15.May.2007, por las sumas de S/. 600.00 y S/. 700.00, respectivamente, otorgados para solventar gastos de viáticos, costo de capacitación y pasajes, para asistir al Curso Taller “Declaración de Fábrica e Independizaciones”, realizado en la ciudad de Lima del 17 al 19 de mayo de 2007, no obstante tener la obligación de rendir dichos anticipos en el plazo máximo de ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio, sin embargo los rindió el 24.Oct.2007, o sea transcurrido más de cinco (05) meses, y posteriormente mediante Recibo de Ingresos N° 001415 del 01.Abr.2008 devuelve el saldo no utilizado ascendente a la suma de S/. 55.57, incluido S/. 1.53 de intereses.
- **CPC. Félix Alberto Campos Cáceres**, en su condición de servidor de la Municipalidad Provincial de Piura, integró la Directiva del Sindicato de Trabajadores Empleados de la Municipalidad (SITRAMUNP), y como tal se le otorgó anticipos para solventar gastos de pasajes y viáticos en comisión de servicio por labores sindicales, y no obstante haber sido favorecido por acuerdo de Pacto Colectivo con dichos gastos, no cumplió con efectuar las rendiciones de cuenta de los montos otorgados en calidad de anticipos, por lo que a la fecha tiene pendiente de rendición la suma de S/. 6,608.55.
- **Señor Aurelio Ramos Dioses**, en su condición de servidor de la Municipalidad Provincial de Piura, integró la Directiva del Sindicato de Trabajadores Empleados de la Municipalidad (SITRAMUNP), y como tal se le otorgó anticipos para solventar gastos de pasajes y viáticos en comisión de servicio por labores sindicales, y no obstante haber sido favorecido por acuerdo de Pacto Colectivo con dichos gastos, no cumplió con efectuar las rendiciones de cuenta de los montos otorgados en calidad de anticipos, por lo que a la fecha tiene pendiente de rendición la suma de S/. 1,660.00.
- **Señora Julia Victoria Ramos Jiménez**, en su condición de servidora de la Municipalidad Provincial de Piura, integró la Directiva del Sindicato de Trabajadores Empleados de la

Municipalidad (SITRAMUNP), y como tal se le otorgó anticipos para solventar gastos de pasajes y viáticos en comisión de servicio por labores sindicales, no habiendo cumplido con rendir en forma oportuna los anticipos otorgados para solventar gastos de pasajes y viáticos por comisión de servicio por labores de carácter sindical, no obstante tener la obligación de presentar su rendición de cuentas hasta un plazo máximo de ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio.

- **Señor Carlos Alberto Barranzuela Cornejo**, en su condición de servidor de la Municipalidad Provincial de Piura, integró la Directiva del Sindicato de Trabajadores Empleados de la Municipalidad (SITRAMUNP), y como tal se le otorgó anticipos para solventar gastos de pasajes y viáticos en comisión de servicio por labores sindicales, no habiendo cumplido con rendir en forma el anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 018219 de fecha 08.Nov.2006, no obstante tener la obligación de presentar su rendición de cuentas hasta un plazo máximo de ocho (08) días calendario de culminada la comisión de servicio, del cual aún tiene pendiente de rendición a la fecha la suma de S/. 57.50.

Los precitados funcionarios y ex funcionarios, han incumplido lo establecido en el artículo 21° incisos a), b) y d) del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que establece como obligaciones de los servidores públicos, b) *“Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos”*

Igualmente les asiste Responsabilidad Administrativa, a los servidores siguientes:

- **Señor Andrés Avelino Flores Carlín y Máximo Gabo Jabo Castillo**, en su condición de servidores de la Municipalidad Provincial de Piura, integraron la Directiva del Sindicato de Trabajadores Obreros de la Municipalidad (STOMP), y como tal se les otorgó anticipos para solventar gastos de pasajes y viáticos en comisión de servicio por labores sindicales, no habiendo cumplido con rendir en forma oportuna los anticipos otorgados para solventar gastos de pasajes y viáticos por comisión de servicio por labores de carácter sindical, no obstante tener la obligación de presentar su rendición de cuentas en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios de culminada la comisión de servicio, conforme lo exige la normativa.

## 2. SE HAN EFECTUADOS PAGOS POR CONCEPTO DE RACIONAMIENTO SIN TENER EN CUENTA LAS FORMALIDADES O PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN LA DIRECTIVA INTERNA QUE NORMABA SU OTORGAMIENTO

De la evaluación selectiva a la documentación que sustenta los pagos efectuados durante el ejercicio 2006 por concepto de racionamiento a los servidores de la Municipalidad Provincial de Piura que realizaron labores fuera del horario normal de trabajo, se ha determinado que no se ha cumplido con los procedimientos establecidos en la normativa interna aprobada por la Municipalidad, situación que se expone a continuación:

### 2.1 De la Autorización para laborar fuera del horario normal de trabajo

Que la Gerencia Municipal en el año 2006 a cargo del MBA. Roberto Francisco Vega Mariani, ha autorizado el pago de racionamiento al personal de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad que laboren fuera del horario normal de trabajo, sin embargo las precitadas autorizaciones las efectuó sin que se cumpla con los requisitos exigidos en la normativa aprobada para tal efecto, según como se detalla:

- 2.1.1 Algunas autorizaciones solicitadas por los jefes de las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad, para desarrollar labores fuera del horario normal de trabajo, no han cumplido con justificar la real necesidad del servicio que amerite su autorización.
- 2.1.2 Se autorizó mensualmente dicha jornada laboral a una mayor cantidad de servidores municipales por cada unidad orgánica, contraviniendo la normativa aprobada para tal efecto, la misma que establecía como máximo a dos (02) servidores por unidad orgánica con un máximo de 20 días por servidor, sin embargo se aprobó y pagó a un mayor número de servidores municipales, sin haber exigido previamente y con la fundamentación correspondiente al jefe responsable de la unidad orgánica

correspondiente, la necesidad de aprobar a un mayor número de servidores, según como se muestra seguidamente:

UNIDADES ORGÁNICAS	Máximo de Servidores	Ejecutado
<b>DESPACHO DE ALCALDÍA</b>	2	4
<b>GERENCIA MUNICIPAL</b>	2	3
- Oficina de Secretaría General	2	3
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b>	2	4
- Oficina de Personal	2	3
- Unidad de Remuneraciones	2	3
- Oficina de Fiscalización y Control	2	11
<b>GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA</b>	2	3
- Oficina de Presupuesto	2	3
<b>GERENCIA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN</b>	2	3

- 2.1.3 Se autorizó la jornada fuera del horario normal de trabajo, no obstante los requerimientos para su autorización haberse efectuado fuera del plazo establecido en la norma, es decir después del cuarto día útil de cada mes.

## 2.2 De los Pagos efectuados por concepto de racionamiento

La elaboración y autorización de las planillas para el pago de racionamiento se ha efectuado al margen de la normativa interna aprobada para tal efecto, según como se detalla:

- 2.2.1 Se ha observado que diversas unidades orgánicas de la Municipalidad no cumplieron con solicitar a la Gerencia Municipal la autorización para efectuar labores fuera del horario normal de trabajo, según como se detalla en el **Anexo N° 05**, sin embargo el ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani, al finalizar el mes autorizó los pagos correspondientes, contraviniendo lo establecido en la normativa interna.
- 2.2.2 De la documentación remitida a la Comisión de Auditoría, se ha observado que el personal beneficiado con el pago de racionamiento, en su mayoría no ha cumplido con presentar previo al pago, un informe conteniendo las actividades realizadas fuera del horario normal de trabajo, no obstante ser un requisito obligatorio para procesar la planilla para el pago de racionamiento y posteriormente autorizar dicho desembolso, sin embargo obviando este requisito la Unidad de Procesos Técnicos elaboró mensualmente dichas planillas, tomando únicamente como referencia la tarjetas de control de asistencia y en esos términos fueron autorizadas las planillas por la ex Jefa de la Oficina de Personal Br. Paola Saavedra Alburqueque y por el ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani.
- 2.2.3 La Oficina de Personal en el año 2006 no ha establecido un control adecuado respecto a la marcación de la tarjeta de control de asistencia del personal que laboró fuera del horario normal de trabajo, toda vez que de la evaluación selectiva a las planillas de racionamiento se ha observado que se incluyó en el Reporte para el pago de racionamiento a la ex Jefa de la Oficina de Personal Br. Paola Saavedra Alburqueque, al haber registrado su ingreso y salida con la finalidad de ser favorecida con el pago de racionamiento, no obstante en las fecha en las cuales figura registrada sus tarjeta, se encontraba en comisión de servicio y/o de licencia por enfermedad, sin embargo fue considerada para el pago de racionamiento. Así tenemos:
- Mediante Resolución de Alcaldía N° 129-2006-A/MPP del 06.Feb.2006, se autoriza a la ex Jefa de la Oficina de Personal Br. Paola Saavedra Alburqueque, viaje en comisión de servicio a la ciudad de Lima por los días del 9 al 11 de febrero del año 2006, para asistir a un curso de capacitación, no obstante este hecho, se ha evidenciado que la tarjeta de control de asistencia para el pago de racionamiento a dicha ex funcionaria figura marcada el día 8 de febrero del mismo año, como hora de entrada a la 3.43 y hora de salida a las 20.52 p.m., esto es a las 8.52 p.m. Según rendición efectuada al anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 000811 de fecha 08.Feb.2006 adjunta el Boleto de Viaje 748 N° 0131003 del 08.Feb.2006 emitido por la Empresa de Transportes Cruz del Sur, en el que figura como hora de embarque en la ciudad de Tumbes a

las 15:00 p.m., en la ciudad de Talara a las 16:30 p.m. y de acuerdo a lo verificado por la Comisión de Auditoría, la hora de embarque en la ciudad de Piura fue a las 19.30 p.m., es decir a las 7:30 p.m., considerando que dicha ex funcionaria adquirió un pasaje de un vehículo que partía de la ciudad de Tumbes a las 3 p.m., por lo que resulta contraproducente que la precitada ex funcionaria haya laborado fuera de la jornada laboral el día 08.Feb.2006 hasta las 8:52 p.m, por haber viajado en esa misma fecha a las 7.30 p.m. a la ciudad de Lima, más aún cuando de acuerdo a lo verificado en la Empresa de Transportes Cruz del Sur el embarque fue exactamente a las 19.30 p.m., sin embargo el día antes indicado ha sido considerado en la planilla de racionamiento, por lo que en el mes de febrero de 2006 percibió indebidamente por concepto de racionamiento la suma de S/. 35.00.

- No obstante la precitada ex funcionaria los días 28.Mar.2006 y 29.Abr.2006 encontrarse con licencia por enfermedad, sin embargo su tarjeta de control de asistencia para el pago de racionamiento figura registrada en dichos días, consecuentemente fueron considerados en el Reporte elaborado por la oficina a su cargo para el pago de racionamiento, por lo que en el mes de abril ha percibido indebidamente por este concepto, la suma de S/. 70.00, considerando que según escala la precitada ex funcionaria percibía diariamente por este concepto la suma de S/. 35.00, con el agravante de que en su condición en ese entonces de Jefa de Personal estaba en la obligación de efectuar dichos controles.

**Al respecto la normatividad aplicable, establece lo siguiente:**

**A) Directiva N° 001-2006/MPP-OyM del 03.ENE.2006: “Otorgamiento de la Asignación por concepto de Racionamiento”, aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 001-2006-A/MPP del 05.ENE.2006, la misma que establece lo siguiente:**

**VII.- Del Procedimiento**

- 7.1 Para la asignación por concepto de racionamiento de los servidores, los Gerentes y Jefes de Oficina de la Municipalidad Provincial de Piura, bajo responsabilidad, deben presentar las solicitudes de autorización a la Gerencia Municipal, a través de su respectiva Gerencia, considerando los siguientes parámetros.
  - Justificación de necesidad del servicio de los servidores municipales.
  - Indicar a manera de recomendación los días requeridos para la ejecución de los trabajos encargados a los servidores municipales.
  - La cantidad de servidores municipales requeridos por Gerencia, Oficina, división y/o unidad establecida de acuerdo a la necesidad del servicio y disponibilidad presupuestal, hasta un máximo de dos (02) servidores municipales.
  - La fecha de presentación es máximo hasta el cuarto día útil de cada mes
  
- 7.2 Es requisito para efectuar el pago por concepto de racionamiento a los servidores de la Municipalidad Provincial de Piura:
  - Informe al término de la labor encomendada a su jefe inmediato, para su V°B° correspondiente. Las Gerencias consolidan los informes y tramitan a la Oficina de Personal un memorando en el cual comunican el cumplimiento o incumplimiento de los trabajos encargados a los servidores.
  - La Oficina de Personal, bajo la responsabilidad, considerará para el otorgamiento de la asignación de racionamiento, única y exclusivamente a los funcionarios y servidores que registran en la tarjeta de control de racionamiento, la jornada adicional de tres (03) horas como mínimo, en días laborables y cuatro (04) horas los días sábados y feriados, a excepción de la Alta Dirección.
  
- 7.3 La Oficina de Personal efectuará el consolidado de los documentos y elaborará el reporte mensual de pago, dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente en que se realizaron los trabajos extraordinarios; debiendo dichos reportes tener el V°B° del Jefe de Personal y del Gerente de Administración

Los hechos expuestos han originado una inadecuada administración de los recursos asignados para sufragar gastos por concepto de racionamiento, al haberse aprobado el pago de dicha asignación a servidores y funcionarios, no obstante no haber cumplido con los requisitos y/o procedimientos exigidos en la normativa interna aprobada para tal efecto, conllevando a un desorden administrativo en el manejo de dichos recursos.

En cumplimiento a la **NAGU 3.60 COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS**, durante la ejecución de la acción de control se comunicó a las ex autoridades, funcionarios, ex funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados, a efecto que presenten sus comentarios y/o aclaraciones debidamente sustentadas, las que se resumen a continuación.

- 1) **Mediante Carta N° 001-2008-RFVM-OGCI, el ex Gerente Municipal MBA Roberto Francisco Vega Mariani, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

**De la autorización para laborar fuera del horario normal de trabajo.**

Que todos los jefes de oficina mes a mes han cumplido con remitir los primeros días del mes, la solicitud de las horas de racionamiento y al final del mes remitieron los informes respectivos, los cuales ya sea por documentos o por vía correo electrónico una vez aprobados se reportaron a la oficina de personal, si en la actualidad las personas niegan esa información para quien la verifique es producto de incapacidad o intenciones de otros fines.

Por otro lado estos informes se encuentran también en el archivo de la Gerencia Municipal, o en el cuaderno de cargos, siendo responsabilidad de ésta, salvaguardar los mismos, porque en caso de negarse la información serían hechos suficientes para denunciar ante el poder judicial, asimismo corresponde a usted lograr la carga de la prueba, debido a que labora en la entidad.

Para demostrar su error le adjunto correos sobre las solicitudes de las gerencias al respecto, en el anexo 03 debido a que el resto de la información está en los lugares que ya le indiqué y que bajo su responsabilidad tiene que recabar.

En los documentos en mención en todo momento se ha indicado cantidad de días y nombres de las personas, no se indican los días exactos por que estos se indicaban en base a la necesidad del servicio y sería ilógico pensar que días exactos las personas tendrían que recibir racionamiento, más bien la solicitud indicaba las horas y cantidad de días autorizados sin importar el día específico y por lo general se autorizó por debajo de lo solicitado.

Que se autorizó a dos servidores más el jefe inmediato y la única excepción del caso es la oficina de Fiscalización y Control, la cual contaba con una Resolución Específica para que los inspectores en su totalidad de 11 personas percibieran el respectivo racionamiento y que al parecer usted me confirma sus pésimas indagaciones al pretender ignorar la existencia de dicha resolución, que año a año se daba para este caso.

Por otro lado indica que la gerencia municipal ha aplicado a tres servidores cuando esta sólo contaba con dos personas nombradas, otra vez le demuestro que sus indagaciones son de pésima calidad y confirman el sesgo que les quiere dar.

El pretender decir que están fuera del plazo después del cuarto día útil, quiero recordarle a su jefa que muchas veces ella remitió documentos fuera de plazo, pero que fueron elaborados en las fechas previstas, por la tanto es un tema de forma y no de fondo, otro sesgo más para tratar de imputar hallazgos que carecen de sustento de fondo.

**De los pagos efectuados por concepto de racionamiento**

Esto es una repetición de su apartado 2.1.1, donde adelanta juicio sobre la inexistencia de documentos, cuando estos obran tanto en la oficina de personal, procesos técnicos y gerencia municipal, que al parecer no ha indagado o le están ocultando información para lograr dar el sesgo al presente en el hallazgo.

Me extraña que hable de tarjetas de control, cuando ya se había impuesto un marcado de huella digital, para poder realizar un mejor control y no como se pudo encontrar anteriormente tarjetas marcadas de personas que no habían cumplido con realizar trabajo.

Asimismo si bien la gerencia municipal autoriza la referida planilla, los encargados de su elaboración y comprobación de que se cumpla con la norma, verificaron que la documentación estuviera completa en su momento y si en su defecto algo faltaba, debían solicitar a las instancias superiores, no recuerdo haber recibido de ninguna de esas instancias algún requerimiento al respecto, lo cual es una demostración que la documentación se remitió y se cumplió con la normatividad.

**Los comentarios y/o aclaraciones vertidas por el ex Gerente Municipal no desvirtúan las observaciones efectuadas, en razón a lo siguiente:**

El precitado ex funcionario precisa que han ocultado información y que se ha sesgado el hallazgo, sin tener en cuenta que en cumplimiento a la NAGU 3.60 “Comunicación de Hallazgos”, la Comisión de Auditoría cumplió con comunicarle los hechos observados dando lugar al derecho a la defensa, las cuales deben contar con el sustento correspondiente, así lo precisa la precitada normativa de control “Durante la ejecución de la acción de control, la Comisión de Auditoría debe comunicar oportunamente los hallazgos a las personas comprendidas en los mismos a fin de que, en un plazo fijado presenten sus aclaraciones o comentarios sustentados documentadamente para su debida evaluación y consideración pertinente en el Informe correspondiente”, más aún cuando en el oficio mediante el cual la Comisión de Auditoría le comunicó el presente hallazgo se le informaba que se ha puesto de conocimiento al Titular sobre la comunicación de los hallazgos con la finalidad de que disponga se presten las facilidades del caso a los involucrados, sin embargo el referido ex funcionario se ha limitado a contestar en forma agravante a la Comisión de Auditoría. De otro lado es importante precisar que en la unidad orgánica a su cargo existían tres servidores que venían percibiendo racionamiento sobre la base de veinte días cada uno, como es su persona como Gerente Municipal, el Adjunto a la Gerencia Municipal y una secretaria.

**2) Mediante Carta de fecha 24 de marzo del 2008, la Br. Paola Saavedra Alburqueque, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

**De la Autorización para laborar fuera del horario normal de trabajo**

De conformidad con el Decreto de Alcaldía N° 001-2006-A/MPP de fecha 05 Enero de 2006, la **Gerencia Municipal** es el órgano que AUTORIZA al personal de diferentes unidades orgánicas para laborar fuera del horario normal de trabajo, es decir que esta Gerencia fue quien tramitó fuera del plazo establecido en la Directiva, limitándose la Oficina de Personal a dar cumplimiento a las **disposiciones emanadas por la Alta Gerencia.**

**De los Pagos efectuados por concepto de racionamiento**

Con respecto a esto debo precisar que la suscrita, mediante correo de fecha 05 de Abril hace de conocimiento a la Jefa de la Unidad de Procesos Técnicos y al encargado de control del personal empleado Sr. Asunción Valverde Atoche, la Directiva de Racionamiento precisando que se informe para los fines pertinentes.

En relación a los informes de actividades para el pago, el encargado del control de Asistencia Sr. Asunción Valverde Atoche y la Jefa de la unidad de Procesos Técnicos Lic. Delia Saavedra Negrón, cumplían con remitir la planilla de racionamiento, es decir que para el efecto se contaba con los informes de actividades tal como lo dispone la Directiva.

Que si bien es cierto la Directiva de Racionamiento en el ítem 7.3 indica que es ".La Oficina de Personal quien efectuará el consolidado de los documentos y elaborará el reporte mensual de pago ... ", es la Unidad de Procesos Técnicos quien venía realizando esta función por la naturaleza propia del control de personal más aún cuando es esta Unidad quien administra estas opciones en el Sistema de Recursos Humanos, y que en la actualidad aún viene desempeñando esta función e incluso se encarga de la elaboración del reporte de pago. Este hecho se puede observar en los documentos proyectados y que cuentan con el V°B° de la Unidad de Procesos Técnicos en cuanto al control de personal en el tema de racionamiento.

Asimismo debo precisar que la Gerencia Municipal mediante correo electrónico dispone la

autorización para laborar días domingos, sujeto a disponibilidad presupuestal.

Por tal razón queda plenamente demostrado que la suscrita no ha cometido irregularidad alguna ni tampoco desorden administrativo, no existiendo responsabilidad de la suscrita, como Jefe de la Oficina de Personal.

**Los comentarios y/o aclaraciones vertidas por la ex Jefa de la Oficina de Personal no desvirtúan las observaciones efectuadas, en razón a lo siguiente:**

En su condición de Jefa de la Oficina de Personal, en el periodo evaluado ha autorizado los reportes para el pago de racionamiento, elaborados por la Unidad de Procesos Técnicos, los mismos que no cumplían con todos requisitos exigidos en la normativa aprobada por la propia entidad para el pago de racionamiento, con el agravante de haberse beneficiado con el cobro de tres (3) días de racionamiento, como son los días 08.Feb.2006, 28.Mar.2006 y 29.Abr.2006, a razón de S/. 35.00 por día por un total de S/. 105.00, hechos sobre los cuales no ha efectuado aclaración o comentario alguno.

Por lo expuesto, en la presente Observación, se identifica **Responsabilidad Administrativa**, en los ex funcionarios siguientes:

**MBA. Roberto Francisco Vega Mariani - ex Gerente Municipal** y a la **Br. Paola Saavedra Alburqueque - ex Jefa de la Oficina de Personal**, por haber aprobado el pago de racionamiento al margen de la directiva interna aprobada por la Municipalidad, así como haber autorizado el Reporte para el pago de racionamiento, aún cuando no todos los jefes de las diferentes unidades orgánicas no habían cumplido con presentar sus informes de actividades y del personal a su cargo, de las labores efectuadas fuera del horario normal de trabajo, así como por haber considerado a un mayor número de trabajadores de lo que establece la directiva interna aprobada por la Municipalidad, a excepción del personal de la Oficina de fiscalización.

Los precitados ex funcionarios han incumplido lo establecido en el artículo 21° incisos a) y b) del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que establece como obligaciones de los servidores públicos, “a) *Cumplir personal y diligentemente los deberes que le impone el servicio público*”; y “b) *Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos.*”

**3. INADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA, HA CONLLEVADO A UN DESCONTROL EN SU UTILIZACIÓN, GENERANDO QUE LOS BIENES Y SERVICIOS NO SE HAYAN ADQUIRIDO EN LAS MEJORES CONDICIONES ECONOMICAS PARA LA MUNICIPALIDAD.**

De la evaluación selectiva a la documentación sustentatoria relacionada con las adquisiciones efectuadas en el año 2006 a través de los Fondos Fijos para Caja Chica destinados para Gastos de Funcionamiento y de Inversión, se ha observado la inexistencia de un control en la autorización y uso de los precitados recursos, los mismos que a su vez no se ha considerando el flujo operacional de gastos menudos de la Municipalidad, en razón a lo siguiente:

**3.1 Del Uso y Control de los Fondos Fijos para Caja Chica aprobados en el año 2006**

En las rendiciones de cuenta de los gastos efectuados a través de los Fondos Fijos para Caja Chica destinados para Gastos de Funcionamiento y de Inversión, se han cancelado comprobantes de pago por la adquisición de bienes y servicios diversos, en los que se observó lo siguiente:

3.1.1 Se han cancelado comprobantes de pago, como son: facturas y boletas de venta por la adquisición de bienes y servicios, los mismos que en su mayoría no justifican la real necesidad del gasto por el funcionario responsable de su ejecución, en concordancia con los objetivos y metas programadas por cada unidad orgánica responsable de su cumplimiento, según como se detalla en el **Anexo N° 06**, más aún cuando parte de dichas compras han sido sustentadas mediante comprobantes de pago cuyos proveedores están ubicados en zonas no urbanas y muy alejadas del perímetro de la ciudad, pudiendo ser adquiridos en el centro de la ciudad.

- 3.1.2 Se cancelaron comprobantes de pago como son: Boletas de Venta, Recibos por Honorarios por la adquisición de bienes y prestación de servicios, los que han sido sobrescritas, no especifican la Razón Social de la Entidad y en otros casos la parte pertinente donde se considera la razón social, se encuentran borroneadas y se ha consignado su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, según como se detalla en el **Anexo N° 07**.
- 3.1.3 Se autorizaron comprobantes de pago cuya razón social no concuerda con el giro del negocio que realizan las empresas que las otorgaron, hechos que restan credibilidad a los gastos efectuados a través del Fondo Fijo para Caja Chica, según como se detalla en el **Anexo N° 08**.
- 3.1.4 Se han autorizado en forma periódica el pago de honorarios por servicios prestados por terceros, desnaturalizando la finalidad por la que se asignó dichos fondos, considerando que por la continuidad de dichos servicios, los mismos debieron ser requeridos previa justificación para su evaluación y de ser necesario su autorización por la Gerencia Municipal, sin embargo obviando estos procedimientos dichos pagos se han efectuado a través de los Fondos Fijos para Caja Chica, a pesar de no tratarse de gastos menudos y urgentes, según como se detalla en el **Anexo N° 09**.

No obstante los hechos antes expuestos los comprobantes de pago, como son: Facturas, Boletas de Venta y Recibo de Honorarios fueron autorizadas por el ex Jefe de la Oficina de Infraestructura Ing. Edgardo Martín Hernández Abramonte, el Adjunto a la Gerencia de Administración CPC. Domingo Felipe Gómez Flores los que contaron además con la conformidad de la Jefa de la Oficina de Contabilidad CPC. Flor de María Chanduví Zapata, del Jefe de la Unidad de Fondos Señor José Félix Viera Cabrera y de la Jefa de la Oficina de Tesorería CPC. Catalina Rivas Vivencio.

- 3.1.5 A través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de Inversión, se canceló a la Empresa 3A S.A. cinco (05) Comprobantes de Pago por un total de S/. 939.57, por la adquisición de materiales de construcción, aún cuando los mismos se encuentran adulterados, al haber consignado su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura y una de ellas ha sido emitida a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita, documentos que sustentan parte de las rendiciones de los comprobantes de pago emitidos por la Municipalidad Provincial de Piura como son: 010740 - 018693, considerando que de acuerdo a lo informado por el propietario de la precitada empresa, refiere que en el año 2006 no ha efectuado ninguna venta a la Municipalidad Provincial de Piura, sin embargo a través del Fondo Fijo destinado para Gastos de Inversión se cancelaron los siguientes comprobantes de pago:

- Factura N° 005-0107419 del 26.Ago.2006 emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita por la compra de una pieza de tubo negro RED.2”x2.5mmx6.4 mts., por la suma de S/. 81.43, con cargo a la Obra: Mejoramiento y Construcción de Juegos Infantiles en la provincia de Piura, la misma que constan con las firmas del Ing. Walter Enrique Chumacero Calle, Ing. Juan Miguel Pérez Zunini, el ex Jefe de la Oficina de Infraestructura Ing. Edgardo Martín Hernández Abramonte, del ex Gerente Territorial y de Transportes Ing. Jorge Alberto Timaná Rojas y del Adjunto a la Gerencia de Administración CPC. Domingo Felipe Gómez Flores, en representación de la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez.
- Asimismo se han cancelado cuatro (04) Boletas de Venta con cargo a la Obra: Mejoramiento del Local Comunal A.H. Nueva Esperanza Sector 04, las que en su emisión han sido adulteradas consignando su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, y no obstante este hecho y ser visible su adulteración, las mismas constan con las firmas del Ing. Javier Paúl Morales Olivares, Ing. Antero Gástelo Quesquén, del ex Jefe de la Oficina de Infraestructura Ing. Edgardo Martín Hernández Abramonte, del ex Gerente Territorial y de Transportes Ing. Jorge Alberto Timaná Rojas y del Adjunto a la Gerencia de Administración CPC. Domingo Felipe Gómez Flores en

representación de la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez, según se detalla:

<b>COMPROBANTES DE PAGO</b>			
<b>TIPO</b>	<b>N°</b>	<b>FECHA</b>	<b>IMPORTE S/.</b>
Boleta de Venta	005-0089692	19.Abr.2006	189.45
Boleta de Venta	005-0090713	09.May.2006	280.50
Boleta de Venta	005-0090888	10.May.2006	192.32
Boleta de Venta	005-0091324	17.May.2006	195.87

- 3.1.6 Que a través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de Inversión, se canceló la Boleta de Venta N° 001-0080016 emitida por la Empresa Depósito Pisfil S.R.L. por la compra de materiales de construcción por la suma de S/. 232.00, con cargo a la Obra: Mejoramiento del Local Comunal A.H. Nueva Esperanza Sector 04, la misma que igualmente ha sido adulterada consignando su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, toda vez que en los archivos de la precitada empresa los comprobantes de pago figuran a nombre de Carlos Durand, y pese a ser visible su adulteración, la misma consta con las firmas de Ing. Javier Paúl Morales Olivares, Ing. Antero Gástelo Quesquén, del ex Jefe de la Oficina de Infraestructura Ing. Edgardo Martín Hernández Abramonte, del ex Gerente Territorial y de Transportes Ing. Jorge Alberto Timaná Rojas y del Adjunto a la Gerencia de Administración CPC. Domingo Felipe Gómez Flores en representación de la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez.
- 3.1.7 Asimismo a través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de Inversión, se ha cancelado el Recibo de Honorarios 001- N° 000172 emitido por el Señor Manuel Jorge More Álamo, por servicio de Alquiler de local para almacén de la Obra: “Construcción de Parques y Jardines -Urb. Bancarios - II Etapa” correspondiente al mes de octubre de 2006, por la suma de S/. 100.00, sin embargo de la manifestación brindada por la precitada persona, refiere que es maestro constructor, no habiendo prestado servicios de alquiler de almacén por no contar con propiedad ubicada en el lugar de ejecución de la precitada obra, y que se ha limitado a prestar dicho recibo a solicitud de la Ing. Eliana Yerina Maza Echevarría, quien fue residente de la referida obra, con el motivo de cancelar a un carpintero que les había hecho un trabajo en la obra y no tenían como cancelarle, no obstante este hecho el precitado comprobante consta con las firmas de la precitada profesional así como del Ing. Arturo Engelberto Coronado Peralta, del ex Jefe de la División de Obras Ing. Javier Enrique Gómez Cobeñas, ex Jefe de la Oficina de Infraestructura Ing. Edgardo Martín Hernández Abramonte, ex Gerente Territorial y de Transportes Ing. Jorge Alberto Timaná Rojas y de la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez.

### 3.2 En lo referente al Control de los Fondos Fijos

- 3.2.1 Se ha observado que al Servidor Municipal Juan Alberto Cruz Cruz se le ha designado como responsable del manejo de los Fondos Fijos para Caja Chica destinado para Gastos de Funcionamiento y de Inversión así como del Fondo Fijo para Caja Chica destinado a la División de Proyectos y Programas Comunales y del Programa “A Trabajar Urbano”, los mismos que en el año 2006 ascendieron a la suma total de S/. 60,470.50, según como se detalla:

<b>DETALLE</b>	<b>IMPORTE S/.</b>
Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de Inversión	32,470.50
Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de Funcionamiento	20,000.00
Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de la División de Proyectos y Programas Comunales	4,000.00
Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos del Programa a Trabajar Urbano	4,000.00
<b>T O T A L</b>	<b>60,470.50</b>

Que independientemente del manejo de dichos recursos, se ha observado que mediante Memorando N° 491-2005-MPP/OT del 11.AGO.2005 la Jefa de la Oficina de Tesorería CPC. Catalina Rivas Vivencio, le encomendó al precitado servidor las funciones de Pagador Municipal, y como tal ha venido efectuando los pagos por concepto de descuentos judiciales, pago de planilla de racionamiento, planillas de obras, pagos por cursos de capacitación a servidores de la Municipalidad, entre otros desembolsos girados a su nombre para su cancelación a terceros, lo que no fue observado por la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez y posteriormente en el año 2007 por el ex Gerente de Administración Señor César Augusto Barreto Flores, considerando que desde el año 2005 se ha centralizado el manejo de dichos fondos en una sola persona, hecho que contraviene lo establecido en el segundo considerando del numeral VI. Mecanismos de Control de la NGT - 06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica, que establece: *“El custodio del Fondo será una persona independiente del cajero y de aquel que maneje dinero o efectúe funciones contables”*. Asimismo la Norma de Control Interno N° 3.2 Segregación de funciones aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, la misma que establece que *“La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea. A su vez el comentario 3 del mismo cuerpo legal precisa que la rotación de funcionarios o servidores públicos puede ayudar a evitar colusión ya que impide que una persona sea responsable de aspectos claves por un periodo excesivo de tiempo”*.

**Al respecto la normativa aplicable, establece lo siguiente:**

- A) **Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, establece las Normas Generales del Sistema de Tesorería.**

**NGT - 06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica**

Se utilizará el Fondo Fijo para Caja Chica para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.

**I. Concepto**

El Fondo para Caja Chica es aquel constituido, con carácter único, por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.

**II. Objetivo**

Racionalizar el uso del dinero en efectivo.

**III. Acciones a desarrollar**

Los gastos deben ser sustentados mediante los documentos de pago, debidamente autorizados, por los cuales se haya entregado dinero en efectivo.

Se atenderán pagos en efectivo, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, tales como refrigerios, portes, movilidad y otros gastos menudos, así como, el pago de jornales de servidores iletrados y viáticos urgentes no programables, debidamente autorizados.

La autorización de pago corresponde a todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad. La autorización será conferida por escrito o rúbrica de los documentos sustentatorios del gasto.

**VI. Mecanismos de Control**

- El custodio del Fondo será una persona independiente del cajero y de aquel personal que maneja dinero o efectúe funciones contables.

**NGT - 07 Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo para Caja Chica.**

Se repondrá oportunamente el Fondo para en Efectivo o el Fondo Fijo para Caja Chica previa documentación sustentatoria debidamente autorizada.

**I. Concepto**

La reposición oportuna consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, de acuerdo a lo determinado en su caso el Fondo para Caja Chica es aquel constituido, con carácter único, por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.

**II. Objetivo**

Cumplir a cabalidad con los fines para los que fueron creados el Fondo para Pagos en Efectivo y el Fondo Fijo para Caja Chica.

**B) Decreto de Alcaldía N° 06-2005-A/MPP, que Aprueba la Directiva N° 004-2005/MPP-OyM denominada “Normas para la Asignación del Fondo Fijo de Caja Chica”**

**VI Descripción**

**6.2 Rendición y Reposición del Fondo Fijo**

(....)

- b) Los documentos sustentatorios del gasto (comprobantes de pago), deben registrar la firma del trabajador que ejecutó el gasto y la visación del Jefe inmediato y del Jefe del órgano o dependencia administrativa a la que pertenece, Oficina de Logística (para rebaja del cuadro de necesidades y el plan anual de adquisiciones) y la gerencia de Administración.
- e) La documentación sustentatoria del gasto y/o comprobantes de pago correspondientes deben cumplir los requisitos siguientes:
  - Razón Social de La Municipalidad Provincial de Piura RUC 20154477374.
  - Documento original y copia a excepción de la boleta de venta
  - Legibles, sin enmendaduras, ni borrones, ni uso de corrector.
  - Detalle claro del gasto incurrido.
  - El plazo máximo de antigüedad de los comprobantes de pago que sustentan el gasto no superará los diez (10) días calendarios siguientes a su fecha de expedición.

**VII Disposiciones Complementarias**

(....)

**7.3** La Oficina de Contabilidad efectuará la revisión de la documentación sustentatoria del gasto, verificando si es conforme a ley como una acción previa de control, codificando la asignación del gasto y elaborando la respectiva Hoja de Afectación Presupuestal.

**C) Ley del Código de Ética de la Función Pública, la misma que establece lo siguiente:**

**CAPITULO II**

**PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 6°.- Principios de la Función Pública**

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

**1. Respeto**

Adecúa su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

**2. Probidad**

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

**Artículo 7°.-Deberes de la Función Pública**

El servidor público tiene los siguientes deberes:

- 1. Neutralidad**  
Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
- 2. Transparencia**  
Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.
- 3. Discreción**  
Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.
- 4. Ejercicio Adecuado del Cargo**  
Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.
- 5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado**  
Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.
- 6. Responsabilidad**  
Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.  
Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

### **CAPÍTULO III PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

#### **Artículo 8°.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública**

El servidor público está prohibido de:

- 2. Mantener Intereses de Conflicto**  
Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.
- 3. Obtener ventajas indebidas**  
Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

- D) Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba Normas de Control Interno,** la misma que establece lo siguiente:

#### **NORMAS BÁSICAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL**

- 1.2. Integridad y valores éticos**  
La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

**Comentarios:**

01. Los principios y valores éticos son fundamentales para el ambiente de control de las entidades. Debido a que éstos rigen la **conducta de los individuos**, sus acciones deben ir más allá del solo cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones normativas.
02. El titular o funcionario designado debe incorporar estos principios y valores como parte de la cultura organizacional, de manera que subsistan a los cambios de las personas que ocupan temporalmente los cargos en una entidad. También debe contribuir a su fortalecimiento en el marco de la vida institucional y su entorno.
03. El titular o funcionario designado juega un rol determinante en el establecimiento de una cultura basada en valores, que con su ejemplo, contribuirá a fortalecer el ambiente de control.
04. La demostración y la persistencia en un comportamiento ético por parte del titular y los funcionarios es de vital importancia para los objetivos del control interno.

**NORMA GENERAL PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL**

**3.2. Segregación de funciones**

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas.

Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

**Comentarios**

Las Funciones deben establecerse sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectiva, las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control y custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.

La segregación de funciones debe estar asignada en función de la naturaleza y volumen de las operaciones de la Entidad.

La Rotación de Funcionarios o servidores públicos puede ayudar a evitar colusión ya que impide que una persona sea responsable de aspectos claves por un período excesivo de tiempo.

Los hechos antes expuestos denotan una inadecuada administración de los recursos asignados a los Fondos Fijos para Caja Chica destinados para Gastos de Funcionamiento y de Inversión en el periodo sujeto a evaluación, efectuando adquisiciones de bienes y servicios, los mismos que debieron ser adquiridos mediante determinados procesos de selección, hechos que desnaturalizaron el objetivo del uso de los fondos fijos, el cual estaba destinado exclusivamente para gastos menudos y urgentes, habiendo incluso autorizado comprobantes de pago borroneados, un comprobante de pago a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita, y comprobantes de pago cuyas actividades no concuerdan con el objeto de la adquisición, generando un descontrol en su utilización, lo que resta credibilidad a las precitadas adquisiciones, no garantizando además que las adquisiciones se hayan efectuado en las mejores condiciones económicas para la Municipalidad. Asimismo las rendiciones efectuadas en su mayoría no justifican la real necesidad de los gastos realizados por el funcionario responsable de su ejecución, sin embargo fueron autorizadas por la administración municipal.

En cumplimiento a la **NAGU 3.60 COMUNICACIÓN DE HALLAZGOS**, durante la ejecución de la acción de control se comunicó a las ex autoridades, funcionarios, ex funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados, a efecto que presenten sus comentarios y/o aclaraciones debidamente sustentadas, las que se resumen a continuación.

- 1) **Mediante Carta N° 001-2008-CPY de fecha 28 de enero de 2008, la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

**En relación al uso y control de los Fondos Fijos para Caja Chica aprobados en el año 2006.**

Los gastos con cargo a los proyectos de inversión han sido generados por cada uno de las áreas y funcionarios o profesionales responsables de la ejecución y/o supervisión de los proyectos de obras.

En lo referente a la ubicación de los proveedores habría que analizar la ubicación de las obras y/o el dominio de los Ingenieros Residentes o Supervisores, a quienes se entregaba un recibo provisional para los gastos urgentes necesarios en la ejecución de las obras.

En lo referente al funcionamiento, los gastos de cada unidad orgánica se encuentran programados en el Plan Anual de Adquisiciones sobre la base del Plan Operativo Institucional, en consecuencia cuando la Oficina de Contabilidad afecta al presupuesto de gastos, se identifica con claridad la necesidad de la ejecución del gasto; así como la legalidad de la documentación que sustenta dicho gasto, conforme lo señala la Directiva N° 004-2005/MPP-OYM. Normas para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica.

Para la cancelación de los gastos de Caja Chica se tiene en cuenta que los Comprobantes de pago estén visados por el servidor que ejecutó el gasto, en señal de conformidad del bien adquirido o del servicio recibido, visadas por el Jefe inmediato, por la Gerencia respectiva, que la Oficina de Logística haya efectuado la rebaja del cuadro de necesidades y Plan Anual de Adquisiciones y el V° B° de la Gerencia de Administración. Tal como lo señala en el hallazgo los comprobantes de pago no fueron visados por la suscrita, fueron visadas por el Adjunto de la Gerencia de Administración.

La cancelación de los servicios por honorarios se han tramitado para dar celeridad al inicio de ejecución de las obras, debiendo precisar que ningún caso los pagos mensuales superan la U.I.T, que nos obligue hacer uso del SEACE.

**En lo referente al control de los Fondos Fijos**

El servidor Sr. Juan Cruz Cruz, “Pagador Municipal” ha sido designado como responsable del manejo de los fondos fijos de caja chica, no existiendo la limitación a que se refiere la NGT-06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica es para “una persona independiente al cajero y de aquel que manejo dinero o efectué funciones contables”.

El cajero es quien recepciona dinero y esta función se desarrolla en la Unidad de Fondos, más no la desarrolla el Sr. Juan Cruz Cruz.

**Las aclaraciones vertidas por la ex Gerente de Administración no desvirtúan las observaciones efectuadas, en razón a lo siguiente:**

En su condición en ese entonces de Gerente de Administración es la responsable de la adecuada administración de los fondos, incluido el Fondo Fijo para Caja Chica, y si bien dicha función la delegó en el Adjunto a la gerencia a su cargo, no la exime de su responsabilidad, conforme a lo dispuesto en el comentario 06 del numeral **1.7 Asignación de autoridad y responsabilidad**, de las Normas Generales de Control Interno aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que establece: “*Es necesario considerar que la delegación de autoridad no exime a los funcionarios y servidores públicos de la responsabilidad conferida como consecuencia de dicha delegación. Es decir, la autoridad se delega, en tanto que la responsabilidad se comparte.*”, siendo responsable en el presente caso por haber aceptado como parte de la rendición del referido fondo fijo, comprobantes consignando deficiencias, tales como: visibles signos de adulteración, no especifican la razón social de la Municipalidad, adquisiciones no concordantes con el giro del negocio, por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas alejadas del perímetro de la ciudad, no obstante en la su mayoría tratarse de adquisiciones efectuados para la operatividad administrativa de la entidad, por lo que no se encuentra justificación alguna el hecho de haberse efectuado dichas compras en zonas alejadas de la Municipalidad, excepto lo

relacionado con la ejecución de obras, así como el haber permitido que el servidor Juan Alberto Cruz Cruz desempeñe funciones incompatibles, toda vez que dicho servidor independientemente de tener bajo su responsabilidad el manejo de los fondos fijos para caja chica a su vez tiene a su cargo el pago en efectivo de las planillas de obras, pago de racionamiento, descuentos judiciales, etc., existiendo incompatibilidad entre dichas funciones, así lo precisa la NGT - 06 "Uso del Fondo Fijo para Caja Chica", la misma que establece "*El custodio del Fondo será una persona independiente del cajero y de aquel personal que maneja dinero o efectúe funciones contables*".

**2) Mediante Carta de fecha 28 de enero de 2008, el Adjunto a la Gerencia de Administración CPC. Domingo Felipe Gómez Flores, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

En relación a las adquisiciones en zonas lejanas es un poco subjetiva pues de los documentos que se describe en el **anexo 06** se ha adquirido a proveedores que están mas cerca a las obras que se venían ejecutando. Se ha solicitado al Archivo de Tesorería los comprobantes de pago pero se me ha indicado que ustedes los vienen trabajando por lo cual sólo tomaré algunos documentos que se hacen mención en dicho anexo:

La mayoría de observaciones que se han generado son en la Obra: Construcciones de Vías Integradoras de los Caseríos del Distrito de Piura, razón por lo cual debe llamarse al "Administrador de la Obra" CPC. Daniel Flores, para que absuelva los hallazgos.

Realmente de los comprobantes de pago revisados en el **Anexo N° 07**, no se podría determinar exactamente si es otro tipo de letras pues existen semejantes de letras que solamente una prueba grafo técnica podría determinar la certeza de su hallazgo, no quiero justificar este hecho para el trámite de pago siempre se ha buscado una semejanza luego se ha firmado, además se ha creído en la buena fe de las personas rindentes, como son: Gerentes, Jefes de Oficina, Ingenieros Residentes, Oficina de logística etc. Razón para que el suscrito halla firmado con posterioridad al presentar copia original de las boletas de venta, se ha solicitado los Comprobantes de Pago pero se me ha indicado que ustedes los vienen trabajando por lo cual solo tomaré algunos documentos que se hacen mención en dicho anexo.

La mayoría de Boletas de Venta que ustedes indican que se ha adicionado la razón social es que el suscrito observó en su oportunidad que carecía de dicho dato, confiado en que los interesados que firman al reverso de cada boleta de venta, y a quienes se les entregaba el dinero iban a las respectivas casas comerciales y regularizaban dicha información.

Con respecto al Recibo de Honorarios N° 01-00149 de Percy Arnaldo Garay Culquicondor por S/. 180.00, se ha revisado el original si bien aparece modificado en el Total Neto recibido pero se puede apreciar que en el total honorarios y en letras aparece el importe de S/. 180.00 y en letras ciento ochenta y 00/00 Nuevos Soles es conforme al mencionado documento se encuentra en el Comprobante de Pago de Tesorería N° 11135.

También recuerdo que observé la Boleta de Venta N° 001-00382 y 001-00383 de Luis Eduardo Maza Viera que se indicara la cantidad de agua abastecida en obra razón por lo cual aparece adicionada y se encuentra en el Comprobante de Pago N° 19901.

Con respecto a que razón social no concuerda con el giro del negocio, realmente los adquirentes han obrado indebidamente, también en el presente caso han fallado los controles previos pero en ningún momento el suscrito se ha prestado para autorizar o adquirir en forma directa, sólo el suscrito ha visado las boletas o facturas para dar cumplimientos a Directiva N° 004-2005/MPP-OyM denominada Normas para la asignación de Fondo Fijo de Caja Chica. Numeral 6.3 Rendición y Reposición de Fondo Fijo inciso b) Los documentos sustentatorios del gasto (comprobantes de pago), deben registrar la firma del trabajador que ejecutó el gasto y la visación del Jefe inmediato y del jefe de órgano o dependencia administrativa a la que pertenece, Oficina de Logística (para rebaja de cuadro de necesidades y el plan anual de adquisiciones) y la gerencia de Administración. Sin pensar que el servidor adquirente falte a la verdad a su jefe inmediato o a la Municipalidad.

También indico que la fecha de adquisición al trámite a esta oficina, ha pasado varios controles los cuales no hicieron observaciones alguna, en el hallazgo ha faltado determinar que detalla en el membrete de cada boleta, Recibo de Honorarios, etc.

**De la autorización en forma periódica de pago de honorarios**

Debido a que reunían los requisitos como hasta un máximo del 10% de la UIT, firmas y que según cuadro del **Anexo N° 09** por el ejemplo del Señor Manuel Armando Vílchez Delfin ha ejecutado trabajos de elaboración de carteles de diferentes Obras que se han venido ejecutando en el lapso del año así tenemos que se han efectuado en los meses de Junio (S/.320.00), julio (S/. 300.00), agosto (S/.300.00) septiembre (S/.300.00), octubre, noviembre y diciembre por un importe total de S/. 6,740.00 o quizá en el proceso de adjudicación no hubo postor o quizá se ha debido a que la Oficina de Infraestructura no llevaba una programación de obras.

**En lo que respecta a los comprobantes de pago adulterados**

Que, el suscrito sólo ha visado las boletas o facturas para dar cumplimiento a Directiva N° 004-2005/MPP-OyM denominada “Normas para la Asignación de Fondo Fijo de Caja Chica”, la misma que en el numeral 6.3 Rendición y Reposición del Fondo Fijo inciso b) precisa que los documentos sustentatorios del gasto, deben registrar la firma del trabajador que ejecutó el gasto y la visación del jefe inmediato y del jefe del órgano o dependencia administrativa a la que pertenece, Oficina de Logística (para rebaja del cuadro de necesidades y el plan anual de adquisiciones) y la Gerencia de Administración, sin pensar que el servidor adquirente falte a la verdad a su jefe inmediato o a la Municipalidad.

Manifiesto que he revisado la documentación nuevamente y observo que la razón social ha sido adicionada después de la adquisición al proveedor. Hago recordar que siempre se atiende inicialmente con el recibo provisional luego viene la rendición de las boletas respectivas si bien se ha firmado las boletas arriba mencionadas por que han hecho control sus jefes inmediatos.

**Las aclaraciones vertidas por el CPC. Domingo Felipe Gómez Flores, en calidad de Adjunto a la Gerencia de Administración,** no desvirtúan las observaciones efectuadas, en razón a lo siguiente:

En su condición en ese entonces de Adjunto a la Gerencia de Administración, ha firmado los comprobantes de pago de los gastos efectuados a través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para gastos de funcionamiento y de inversión, siendo responsable en el presente caso el haber aceptado como parte de la rendición del referido fondo fijo, comprobantes de pago consignando deficiencias, tales como: visibles signos de adulteración, no especifican la razón social de la Municipalidad, adquisiciones no concordantes con el giro del negocio, por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas alejadas del perímetro de la ciudad, no obstante en la su mayoría tratarse de adquisiciones efectuados para la operatividad administrativa de la entidad, por lo que no se encuentra justificación alguna el hecho de haberse efectuado dichas compras en zonas alejadas de la Municipalidad, excepto lo relacionado con la ejecución de obras, mas aún si tenemos en cuenta que de la verificación efectuada por la Comisión de Auditoría se determinó que en los archivos de las Empresas 3A S.A. y Depósitos Pisfil S.R.L. las boletas de venta materia de observación figuran su emisión a nombre del Señor Carlos Durand Rodríguez, siendo su responsabilidad de carácter administrativa por esta omisión, considerando que los responsables de la ejecución del gasto, es decir de las compras efectuadas, han sido directamente el ingeniero residente, el supervisor así como el ex Jefe de la Oficina de Infraestructura.

- 3) **Mediante Informe N° 138-2008-OC/MPP de fecha 28 de enero de 2008, la Jefa de la Oficina de Contabilidad CPC. Flor de Maria Chanduví Zapata, ha presentado sus aclaraciones,** manifestando principalmente lo siguiente:

**Del Uso y Control de los Fondos para Caja Chica aprobados en el año 2006.**

Se han cancelado comprobantes de pago, como son facturas y boletas de venta por adquisición de bienes y servicios, los mismos que en su mayoría no justifican la real necesidad de la ejecución del gasto por el funcionario responsable de su ejecución, en

concordancia con los objetivos y metas programadas por cada unidad orgánica responsable de su cumplimiento.

Como será de su conocimiento los gastos de cada unidad orgánica se encuentran programados en el Plan Anual de Adquisiciones sobre la base de su Plan Operativo Institucional, en consecuencia la Oficina de Logística cuando se trata de gastos de Caja Chica; rebaja este tipo de gastos del Presupuesto asignado por dependencia, identificando con claridad la necesidad de la ejecución del gasto; así como la legalidad de la documentación que sustenta dicho gasto, conforme lo señala el numeral 6.2 literal de la Directiva Normas para la Administración del fondo Fijo de Caja Chica; posteriormente dichas facturas y/o boletas se tramitan para la afectación y giro del reembolso del fondo.

Para la cancelación de los gastos de caja chica se tiene en cuenta que los Comprobantes de Pago estén visadas por la Gerencia respectiva, que la Oficina de Logística haya efectuado la rebaja del cuadro de necesidades y Plan Anual de Adquisiciones y con visto bueno de la Gerencia de Administración en aquellos gastos que superen los S/. 10.00, conforme lo señala la Directiva Normas para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica en el numeral 6.3 literal b).

La precitada funcionaria no ha efectuado comentario alguno en relación a la parte pertinente relacionada con las boletas de venta que presentaban signos visibles de haber sido adulteradas y que no fueron observadas por la oficina a su cargo, no obstante ser la unidad orgánica responsable de efectuar el control previo de la documentación que sustentan los gastos efectuados, los que incluyen las reposiciones de los Fondos Fijos para Caja Chica, razón por lo que estaba en la obligación, previo a su conformidad de dichas reposiciones, el verificar la conformidad de la documentación que lo sustenta, así lo precisa con claridad meridiana el numeral 7.3 del acápite VII Disposiciones Complementarias de la Directiva N° 004-2005/MPP-OyM, aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 006-2005-A/MPP del 21.Feb.2005, el mismo que establece “*La Oficina de Contabilidad efectuará la revisión de la documentación sustentatoria del gasto, verificando si es conforme a ley como una acción previa de control, codificando la asignación del gasto y elaborando la respectiva Hoja de Afectación Presupuesta*”, considerando que las boletas de venta materia de observación presentaban signos visibles de haber sido adulteradas, al haber consignado en su emisión el nombre de la Municipalidad Provincial de Piura con otro tipo de letra a la que registraba el objeto de la adquisición, siendo su responsabilidad de carácter administrativa por esta omisión, considerando que los responsables de la ejecución del gasto, es decir de las compras efectuadas han sido directamente el ingeniero residente, el supervisor así como el ex Jefe de la Oficina de Infraestructura.

- 4) **Mediante Memorando N° 014-2008-OT/MPP, la Jefa de la Oficina de Tesorería CPC. Catalina Rivas Vivencio, ha presentado sus aclaraciones,** manifestando principalmente lo siguiente:

**Del Uso y Control de los Fondos para Caja Chica aprobados en el año 2006**

En lo referente a la ubicación de los proveedores, téngase en cuenta que el responsable del fondo Fijo para Caja Chica entrega los recursos para gastos urgentes necesarios o profesionales autorizados mediante un recibo provisional, quienes probablemente hayan efectuado las compras en establecimientos cercanos a la ubicación de las obras y/o domicilio de los Ingenieros Residentes o Supervisores.

Se han cancelado comprobantes de pago, como son facturas y boletas de venta por adquisición de bienes y servicios, los mismos que en su mayoría no justifican la real necesidad de la ejecución del gasto por el funcionario responsable de su ejecución, en concordancia con los objetivos y metas programadas por cada unidad orgánica responsable de su cumplimiento.

Los gastos de cada unidad orgánica se encuentran programados en el Plan Anual de Adquisiciones sobre la base de su Plan Operativo Institucional, en consecuencia cuando la Oficina de Contabilidad afecta al presupuesto del gasto, así como la legalidad de la documentación que sustenta dicho gasto, conforme lo señala el numeral 6.2 literal e) y g) de la Directiva Normas para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica (Folio N° 16).

Para la cancelación de los gastos de Caja Chica se tiene en cuenta que los Comprobantes de Pago estén visadas por el servidor que ejecutó el gasto, en señal de conformidad del bien adquirido o del servicio recibido, visadas por el Jefe inmediato, visadas por la Gerencia respectiva, que la Oficina de Logística haya efectuado la rebaja del cuadro de necesidades y Plan Anual de Adquisiciones y con visto bueno de la Gerencia de Administración en aquellos gastos que superen los S/. 10.00, conforme lo señala la Directiva Normas para la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica en el numeral 6.3 literal b) (folio N° 16).

**Las aclaraciones vertidas por la CPC. Catalina Rivas Vivencio, en calidad de Jefa de la Oficina de Tesorería, no desvirtúan las observaciones efectuadas, en razón a lo siguiente:**

En su condición de Jefa de la Oficina de Tesorería ha autorizado las reposiciones del fondo Fijo para Caja Chica, no obstante las mismas estar sustentadas con comprobantes de pago consignando deficiencias, tales como: con visibles signos de adulteración, no especifican la razón social de la Municipalidad, por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio, por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas alejadas del perímetro de la ciudad, no obstante en la mayoría tratarse de adquisiciones efectuados para la operatividad administrativa de la entidad, por lo que no se encuentra justificación alguna el hecho de haberse efectuado dichas compras en zonas alejadas de la Municipalidad, excepto lo relacionado con la ejecución de obras, mas aún si tenemos en cuenta que de la verificación efectuada por la Comisión de Auditoría se determinó que en los archivos de las Empresas 3A S.A. y Depósitos Pisfil S.R.L. las boletas de venta materia de observación figuran su emisión a nombre del Señor Carlos Durand Rodríguez, siendo su responsabilidad de carácter administrativa por esta omisión, considerando que los responsables de la ejecución del gasto, es decir de las compras efectuadas, han sido directamente el ingeniero residente, el supervisor así como el ex Jefe de la Oficina de Infraestructura. Asimismo es responsable por haber dispuesto que el servidor Juan Alberto Cruz desempeñe funciones incompatibles, toda vez que independiente de tener bajo su responsabilidad el manejo de los fondos fijos para caja chica a su vez tiene a su cargo el pago en efectivo de las planillas de obras, pago de racionamiento, descuentos judiciales, etc., existiendo incompatibilidad al respecto entre dichas funciones, así lo precisa la NGT - 06 "Uso del Fondo Fijo para Caja Chica", la misma que establece "El custodio del Fondo será una persona independiente del cajero y de aquel personal que maneja dinero o efectúe funciones contables."

- 5) **Mediante Oficio N° 007-2008-EEVRCCH-OGCI/MPP de fecha 18.Ene.2008, la Comisión de Auditoría hizo de de conocimiento del ex Gerente de Administración Sr. César Augusto Barreto Flores el hallazgo formulado, a fin de que presente sus aclaraciones con el sustento correspondiente,** no habiendo presentado las mismas a la fecha de emitido el presente informe, razón por lo que las observaciones efectuadas subsisten, siendo su responsabilidad el haber permitido que el servidor Juan Alberto Cruz desempeñe funciones incompatibles, toda vez que dicho servidor independiente de tener bajo su responsabilidad el manejo de los fondos fijos para caja chica a su vez tiene a su cargo el pago en efectivo de las planillas de obras, pago de racionamiento, descuentos judiciales, etc., existiendo incompatibilidad al respecto entre dichas funciones, así lo precisa la NGT - 06 "Uso del Fondo Fijo para Caja Chica", la misma que establece "*El custodio del Fondo será una persona independiente del cajero y de aquel personal que maneja dinero o efectúe funciones contables*".
- 6) **Mediante Oficio N° 011-2008-EEVRCCH-OGCI/MPP de fecha 18.Ene.2008, la Comisión de Auditoría hizo de de conocimiento del Jefe de la Unidad de Fondos Sr. José Félix Viera Cabrera el hallazgo formulado,** a fin que presente sus aclaraciones con el sustento correspondiente, no habiendo presentado las mismas a la fecha de emitido el presente informe, razón por lo que no absuelve las observaciones efectuadas, toda vez que en su condición de Jefe de la Unidad de Fondos previo al giro de las reposiciones del Fondo Fijo para Caja Chica, dio su conformidad a las mismas, no obstante dichas rendiciones estar sustentadas con comprobantes de pago que consignan deficiencias, tales como: visibles signos de adulteración, no especifican la razón social de la Municipalidad, por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio, por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas alejadas del perímetro de la ciudad, no obstante en la su mayoría tratarse de adquisiciones efectuados para la operatividad administrativa de la entidad, por lo que no se

encuentra justificación alguna el hecho de haberse efectuado dichas compras en zonas alejadas de la Municipalidad, excepto lo relacionado con la ejecución de obras, mas aún si tenemos en cuenta que de la verificación efectuada por la Comisión de Auditoría se determinó que en los archivos de las Empresas 3A S.A. y Depósitos Pisfil S.R.L. las boletas de venta materia de observación figuran su emisión a nombre del Señor Carlos Durand Rodríguez, siendo su responsabilidad de carácter administrativa por esta omisión, considerando que los responsables de la ejecución del gasto, es decir de las compras efectuadas, han sido directamente el ingeniero residente, el supervisor así como el ex Jefe de la Oficina de Infraestructura.

- 7) **Mediante Carta N° 115-2008-JMPZ de fecha 21 de enero de 2008, el ex Residente de la Obra “Mejoramiento y Construcción de Juegos Infantiles en la Provincia de Piura” Ing. Juan Miguel Pérez Zunini, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

El material comprado a la Empresa 3A SA, con factura N° 005-0107419, es la correcta por la suma S/. 81.73 nuevos soles, que la citada empresa haya incurrido en borrones u una mala emisión (Municipalidad de Paita) como se está estableciendo, correspondería efectuar la investigaciones pertinentes para el cambio de la factura consignada para su devolución correspondiente.

Las aclaraciones vertidas por el ex Residente de la precitada obra, no desvirtúan el hecho observado, toda vez que en su condición en ese entonces de residente de dicha obra, fue el responsable directo del gasto efectuado con cargo al presupuesto de la misma, considerando que dicha adquisición se efectuó a través del fondo fijo para caja chica, las que son efectuadas por los residentes en coordinación con los supervisores de obra, por lo que dichos comprobantes previa a la firma de los funcionarios responsables de Programa de Inversiones, son firmadas por el residente y supervisor de obra, en razón de lo antes expuesto es que el comprobante de pago materia de observación lleva su firma en señal de conformidad, y si bien el material adquirido fue para la ejecución de la obra, sin embargo no se percató que el mismo había sido emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita.

- 8) **Mediante Carta de fecha 25 de enero del 2008, el ex Supervisor de la Obra “Mejoramiento y Construcción de Juegos Infantiles en la Provincia de Piura” Ing. Walter Enrique Chumacero Calle, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

El suscrito en ningún momento durante la ejecución de la obra relacionada con esta auditoría tuvo injerencia o relación alguna con el manejo de fondos por el concepto de viáticos en comisión de servicios, racionamiento y Fondos Fijos para Caja Chica, por cuanto la labor que desempeñé fue de Ing. Supervisor de la Obra y no Ingeniero Residente de la misma, ya que quien se desempeñó en función de Residente de Obra fue el Ing. Miguel Pérez Zunini razón por la cual espero que esta aclaración sirva para deslindar mi presunta responsabilidad, según el documento de la referencia

Las aclaraciones vertidas por el ex Supervisor de la precitada obra, no desvirtúan el hecho observado, toda vez que en su condición en ese entonces de supervisor de dicha obra, conjuntamente con el Residente, fueron los responsables directos del gasto efectuado con cargo al presupuesto de la misma, considerando que dicha adquisición se efectuó a través del fondo fijo para caja chica, las que son efectuadas por los residentes en coordinación con los supervisores de obra, por lo que dichos comprobantes previa a la firma de los funcionarios responsables de Programa de Inversiones, son firmadas por el residente y supervisor de obra, en razón de lo antes expuesto es que el comprobante de pago materia de observación lleva su firma en señal de conformidad, y si bien el material adquirido fue para la ejecución de la obra, sin embargo no se percató que el mismo había sido emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita.

- 9) **Mediante Carta N° 001-2008-MPP/JPMO-RO de fecha 03 de marzo de 2008, el ex Residente de la Obra “Mejoramiento del Local Comunal A.H. Nueva Esperanza Sector 04” Ing. Javier Paúl Morales Olivares, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

Las boletas de venta N° 005-0089692, N° 005-0090713, N° 005-0090888, corresponden a la compra de materiales de ferretería metálica como ángulos, tubos, etc. que se utilizaron para confeccionar el portón metálico de local comunal; que si bien es cierto no estaba contemplado en el expediente técnico, pero a pedido de los dirigentes de dicho sector y contando con el visto bueno del Jefe de Infraestructura de ese entonces, se procedió a comprar dichos materiales con el fin de brindar seguridad al local, que como todos saben, se encuentra ubicado en una zona peligrosa con alta incidencia de vandalismo y drogadicción. Asimismo, es necesario indicar que las boletas indican el nombre de un tercero, en este caso del Sr. Carlos Durand Rodríguez, persona encargada de la compra y dirigente del A.H Nueva Esperanza en dicho momento, por lo cual figura a su nombre en dichas boletas, por lo tanto se trata mas de un error administrativo que de una malversación de fondos de la caja chica, ya que dicha persona desconocía el mecanismo de compra de materiales, las cuales debían salir a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura.

Cabe resaltar que en todo momento el suscrito como el Supervisor de la Obra, nos negamos a firmar dichos compromisos, pero por orden expresa del Jefe de Infraestructura y presión de los dirigentes se realizaron dichas adquisiciones.

A la fecha la Obra se encuentra liquidada; se adjunta copia de la liquidación técnico - financiera.

**Las aclaraciones presentadas por el Ing. Javier Paúl Morales Olivares no desvirtúan los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

El precitado profesional en su calidad en ese entonces de residente de la Obra: “Mejoramiento del Local Comunal A.H. Nueva Esperanza Sector - 04” era el responsable directo de la obra, la misma que fue ejecutada bajo la modalidad de administración directa, razón por lo que las adquisiciones efectuadas a través del Fondo Fijo para Caja Chica de Gastos de Inversión, eran destinados para gastos menudos y urgentes de las diferentes obras que venía ejecutando la Municipalidad, siendo responsables directos de la ejecución del gasto, el ingeniero residente, el ingeniero supervisor así como del Jefe de la Oficina de Infraestructura, así lo establece con claridad meridiana el inc. b) del numeral 6.3 de la Directiva N° 004-2005/MPP-OyM, aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 006-2005-A/MPP del 21.Feb.2005, el mismo que establece “*Los documentos sustentatorios del gasto (comprobantes de pago), deben registrar la firma del trabajador que ejecutó el gasto y la visación del jefe inmediato y del jefe del órgano o dependencia administrativa a la que pertenece, Oficina de Logística (para rebaja del Cuadro de Necesidades y el Plan Anual de Adquisiciones), y la Gerencia de Administración*”, no teniendo injerencia alguna en el manejo de dichos fondos los dirigentes de los A.H, razón por lo que carece de fundamento lo manifestado por el Ing. Javier Paúl Morales Olivares en el sentido que dicha compra fue efectuada por el Señor Carlos Durand Rodríguez en calidad de dirigente del A.H. Nueva Esperanza Sector - 04, más aún cuando en sus aclaraciones no ha acreditado dicha representatividad, con el agravante de que las boletas de venta materia de observación y que fueron afectadas al presupuesto de la Obra: “Mejoramiento del Local Comunal A.H. Nueva Esperanza Sector - 04” han sido emitidas en el mes de mayo y la obra ha sido recepcionada a conformidad según Acta de Recepción de fecha 28 de marzo de 2006.

- 10) Mediante Oficio N° 018-2008-EEVRCCH-OGCI/MPP de fecha 18.Ene.2008, recepcionado el 21.Ene.2008, la Comisión de Auditoría hizo de conocimiento del ex Supervisor de la Obra Ing. Antero Aristides Gástelo Quesquén el hallazgo formulado, a fin que presente sus aclaraciones correspondientes, no habiendo presentado las mismas a la fecha de emitido el presente informe,** razón por lo que no absuelve las observaciones efectuadas, toda vez que en su calidad de ex supervisor de la Obra: “Mejoramiento del Local Comunal A.H. Nueva Esperanza Sector - 04” conjuntamente con el residente de la obra fueron los responsables directos de la ejecución de los gastos efectuados con cargo al presupuesto de la precitada obra, al haber sido dichas compras efectuadas a través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de Inversión, más aún si tenemos en consideración que la referida obra fue recepcionada en el mes de marzo de 2006, según como consta en el Acta de Recepción de la obra de fecha 28.Mar.2006, por lo que en su

condición de Supervisor tenía conocimiento de su culminación, resultando contraproducente que en el mes de mayo de 2006 el referido profesional haya dado conformidad a los precitados comprobantes de pago.

**11) Mediante Carta de fecha 25 de enero del 2008, la ex Residente de la Obra “Construcción de Parques y Jardines -Urb. Bancarios - II Etapa” Ing. Eliana Yerina Maza Echevarria, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

Sobre el particular debo indicar que efectivamente la suscrita ha desempeñado las funciones de Ingeniero Residente de la Obra: “Construcción de Parques y Jardines - Urb. Bancarios - II Etapa”, desempeñando mis trabajos de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente en el presente caso cumpliendo escrupulosamente la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG del 18 de Junio de 1988, que aprueba las normas que regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, siendo la responsable de la obra y en tal sentido he cumplido con emitir los informes detallados sobre el avance físico valorizado de la obra, precisando los aspectos limitantes y las recomendaciones para superarlos.

En ese entendimiento debo precisar que en dicha obra, de acuerdo a las partidas específicas, existía la necesidad de contar con un local para almacenar los materiales y herramientas a utilizar en cancha, y se contaba con partida para alquiler de almacén, por lo que solicité un ambiente en alquiler, para lo cual contraté con una vecina del lugar domiciliada en Mz. E, Lote 17 Urb. La Bancaria II Etapa, y pactamos el precio en S/. 100.00 nuevos soles por 30 días de alquiler, una vez cumplido el plazo y con la finalidad de cancelarle el servicio, la señora me refirió que no tenía comprobante de pago validamente aceptados por SUNAT, razón por la cual y con el apoyo de mi asistente Emma Saavedra Gómez, ubicamos a la persona de Manuel Jorge More Álamo, quien hizo las gestiones para obtener un recibo por honorarios a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, por concepto de “Servicio de Alquiler de Local para Almacén de la Obra: “Construcción de Parques y Jardines Urb. Bancaria II Etapa” durante el mes de octubre del 2006.

Siendo esto así lo referido en el Hallazgo referente a que:...” con el motivo de cancelar a un carpintero que les había hecho un trabajo en la obra y no tenía como cancelarle...”no se ajusta a la verdad, ya que en honor a la verdad el importe de S/. 100.00 nuevos soles fue para cancelar el pago de servicio de alquiler para almacén, conforme lo he manifestado anteriormente y esto está corroborado por la declaración de mi asistente técnico y el ex almacenero de la obra, señores: Emma Saavedra Gómez y Miguel Alejandro Guerrero Núñez respectivamente en las declaraciones juradas que adjunto.

Otro aspecto que debe ser tomado en cuenta por la comisión auditora es que la suscrita en sus 04 años de experiencia en el campo de la Ingeniería Civil y en el Servicio de la Administración Pública como profesional, jamás he tenido ninguna llamada de atención, amonestación, proceso administrativo, sanción, asimismo no registro antecedentes en el tribunal de contrataciones y adquisiciones del Estado a cargo de CONSUCODE.

También es importante recalcar que la obra técnicamente fue liquidada a conformidad y actualmente se encuentra al servicio de la comunidad Piurana, no existe ningún reclamo administrativo ni judicial respecto a su ejecución.

En conclusión y aplicando el principio de presunción de inocencia de la legítima defensa y de la primacía de la realidad sobre los documentos, debo indicar que si bien ha existido una irregularidad administrativa, que jamás se volverá a cometer por parte de la suscrita, también lo es que, no se ha causado daño a ninguna persona o entidad pública, que mi intención no ha sido aprovecharse indebidamente de algún caudal de la Municipalidad de Piura y que los hechos han ocurrido tan conforme los he reconocido en la presente aclaración y descargo. Esperando haber cumplido con efectuar las aclaraciones al presente Hallazgo, quedo de usted.

Adjunto:

- Declaración Jurada de Emma Saavedra Gómez
- Declaración Jurada de Miguel Guerrero Núñez.

**Las aclaraciones presentadas por la Ing. Eliana Yerina Maza Echevarria corroboran los hechos observados**, toda vez que como ella misma lo afirma el Recibo de Honorarios N° 001-000172 que sustenta el Gasto efectuado por concepto de Alquiler de Almacén de la Obra **“Construcción de Parques y Jardines - Urb. Bancarios - II Etapa”**, ha sido prestado por el Sr. Manuel Jorge More Alamo, el mismo que según refiere la precitada profesional ha sido para cubrir el pago del alquiler del almacén, toda vez que la propietaria del inmueble donde se almacenó los materiales de construcción no contaba con comprobante de pago reconocido y emitido de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.

- 12) **Mediante Carta N° 001-2008-AECP/MDP de fecha 24 de enero del 2008, el ex Supervisor de la Obra: “Construcción de Parques y Jardines -Urb. Bancarios - II Etapa” Ing. Arturo Engelberto Coronado Peralta**, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:

Con respecto al recibo por honorarios 001-N° 000172 emitido por el Sr. Manuel Jorge More Álamo, por servicio de alquiler de local para almacén de la Obra: **“Construcción de Parques y jardines - Urb. Bancarios - II Etapa”** correspondiente al mes de octubre del 2,006, por la suma de S/. 100.00 he de manifestar que por aquella fecha presté mis servicios no personales a la Municipalidad Distrital de Piura como Supervisor de la precitada obra como indica la Resolución de Gerencia Territorial y de Transporte N° 122-2006-GT y T/MPP del 27 de septiembre del 2006; indicaré que me encuentro muy sorprendido por lo ocurrido con este comprobante de pago cuya actividad no concuerda con el objeto de la adquisición, deduciendo por tal motivo que he sido sorprendido por la Residente de Obra Ing. Eliana Yerina Maza Echevarria porque nunca me comunicó que dicho recibo era para el pago de otra actividad, siendo así que la precitada profesional me alcanzaba la documentación de los informes que tenían que presentarse en el mismo día que vencían los plazos, documentos que tenía que revisar, firmar y sellar, reconozco que cometí el error de no verificar la veracidad de dicho documento y tomar por cierto que era para el pago del servicio de alquiler de local para almacén de Obra; en todo caso quien puede tener la explicación e información más acertada es la Ing. Residente de Obra.

Las aclaraciones vertidas por el Supervisor de la precitada obra no desvirtúan el hecho observado, toda vez que en su condición en ese entonces de Supervisor de dicha obra, conjuntamente con el Ing. residente son los responsables directos del gasto efectuado con cargo al presupuesto de la misma y que fueron cancelados a través del fondo fijo para caja chica, considerando que dichos pagos no los efectúa el responsable del manejo del fondo fijo para caja chica, sino que los mismas son efectuadas por los residentes en coordinación con los supervisores de obra, por lo que dichos comprobantes previa a la firma de los funcionarios responsables del Programa de Inversiones son firmadas por el residente y supervisor de obra, en razón de lo antes expuesto es que el comprobante de pago materia de observación lleva su firma en señal de conformidad.

- 13) **Mediante Carta N° 001-2008-ING.JEGC de fecha 23 de enero de 2008, el ex Jefe de la División de Obras Ing. Javier Enrique Gómez Cobeñas**, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:

Con Resolución de Alcaldía N° 735-2006-A/MPP de fecha 4 de Agosto del 2006, se me designa en el cargo de confianza de Jefe de la División de Obras de la Oficina de Infraestructura y mediante Resolución de Alcaldía N° 1493-2006/MPP de fecha 21 de diciembre del 2006, se da por concluida tal designación a partir del 31 de diciembre del 2006. Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 403-2005-A/MPP de fecha 26 de Abril del 2005, se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Piura, quedando establecido en el numeral 8.1.2, pagina 117 de 265, las especificaciones y funciones del Jefe de la División de Obras.

Con relación al Hallazgo relacionado con el Recibo por Honorarios 001- N° 000172 emitido por el señor Manuel Jorge More Álamo, que se emitió por concepto de servicio de alquiler de local para el almacén de la Obra: **“Construcción de Parques y Jardines - Urb. Bancarios - II Etapa”**, por la suma de S/. 100.00, en el cual me encuentro presuntamente involucrado, debo manifestar que el suscrito nunca fue designado mediante Resolución de

Alcaldía u otro documento para el manejo de dicho fondo fijo y, por lo tanto, durante el periodo de agosto a diciembre del 2006, en el que me desempeñe como Jefe de la División de Obras de esta Municipalidad nunca tuve participación directa en el manejo de dichos fondos y por ende de sus rendiciones; son hechos muy puntuales como el presente, ocurridos especialmente en los tres últimos meses del año 2006, en los que el responsable técnico directo de la obra, para el presente caso el Ing. Residente de Obra y con la aprobación del Ing. Supervisor de la Obra, quien me solicitó la visación de este RPH para la continuidad del trámite de pago correspondiente.

En tal sentido visé dicho RPH por el servicio de alquiler de local para almacén de la obra y que no tuve conocimiento de lo manifestado por el Sr. Manuel Jorge More Álamo, en el sentido de que éste era para pagar a un carpintero que se le adeudaba S/. 100.00. Por tanto mi visación fue un acto administrativo a solicitud del Ing. Residente de Obra y con la conformidad del supervisor de esta obra, para la continuidad del trámite de pago por el servicio de alquiler de almacén de la referida obra.

Resulta necesario indicar que durante el periodo que estuve en el cargo de confianza como Jefe de la División de Obras de la Municipalidad de Piura, di estricto cumplimiento a las funciones establecidas según el Manual de Organización y Funciones, no teniendo facultad alguna para ver temas relacionados con el manejo de fondo fijo.

**Las aclaraciones vertidas por el precitado ex funcionario no desvirtúan el hecho observado, en razón a lo siguiente:**

En su condición de ex Jefe de la División de Obras, ha visado el Recibo de Honorarios N° 001-000172, dando su conformidad al gasto efectuado con cargo al presupuesto de la Obra: “Construcción de Parques y Jardines - Urb. Bancarios - II Etapa”, el mismo que fue emitido por concepto de alquiler de almacén para las herramientas y los materiales de obra, no obstante la dirección que figuraba en el referido comprobante de pago ser una zona muy distante a la ubicación de la obra, por lo que resultaba contraproducente que un almacén se ubique en una zona donde no se ejecutaba la obra, sin embargo dio conformidad al mismo, sin efectuar reparo alguno.

- 14) Mediante Carta N° 012-2008-ING.EMHA de fecha 04 de febrero de 2008, el ex jefe de la Oficina de Infraestructura Ing. Edgardo Martín Hernández Abramonte, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

**Del uso y control de los Fondos para Caja Chica aprobados en el año 2006.**

Los gastos con cargo a los proyectos de inversión han sido generados por cada una de las oficinas, funcionarios o responsables de la ejecución y/o supervisión de las diferentes obras. En lo referente a la ubicación de los proveedores habría que verificar la ubicación de las obras y/o el domicilio de los Ingenieros Residentes o Supervisores.

Para el trámite y cancelación de los gastos de Caja Chica se tuvo en cuenta que los comprobantes de pago estén visados por el residente de obra que ejecutó el gasto, por el supervisor y Jefe de la División de Obras, para luego ser visados por el suscrito como Jefe inmediato, luego eran visados por la Gerencia Territorial y de Transportes, que la Oficina de Logística haya efectuado la rebaja del cuadro de necesidades y Plan Anual de Adquisiciones y el V° B° de la Gerencia de Administración.

La cancelación de los servicios por honorarios se ha tramitado para dar celeridad al inicio de la ejecución de las obras, debiendo precisar que en ningún caso los pagos mensuales superen la UIT.

En lo referente a los comprobantes de pago con signos visibles de adulteración, éstos fueron visados por el suscrito en calidad de ex jefe de la Oficina de Infraestructura, ya que contaban con las firmas del residente y supervisor de la obra, por lo que habría que solicitar su aclaración a los responsables de la ejecución del gasto.

Para la cancelación del recibo de honorarios por S/. 100.00 se han tenido en cuenta los requisitos que exige SUNAT, la conformidad de las firmas, pero esa situación de que el

recibo fue “prestado” sólo puede determinarse con un cruce de información, mucho más si consideramos la cantidad de comprobantes de pago que se autorizan.

**Las aclaraciones presentadas por el Ing. Edgardo Martín Hernández Abramonte no desvirtúan las observaciones efectuadas, en razón a lo siguiente:**

El precitado ex funcionario en su condición en ese entonces de Jefe de la Oficina de Infraestructura era el responsable de los gastos efectuados a través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de Inversión, y como tal ha firmado los comprobantes de pago de los gastos efectuados a través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para gastos de inversión, siendo responsable por haber dado su conformidad a los comprobantes de pago por adquisición de materiales con cargo al presupuesto de las diferentes obras, no obstante los mismos presentar signos visibles de adulteración al haberse consignado su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, así mismo dio su conformidad a comprobantes de pago que no especifican la razón social de la Municipalidad y por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio, mas aún si tenemos en cuenta que de la verificación efectuada por la Comisión de Auditoría se determinó que en los archivos de las Empresas 3A S.A. y Depósitos Pisfil S.R.L. las boletas de venta por adquisición de materiales a las referidas empresas y que fueron materia de observación por presentar signos visibles al haberse consignado su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, sin embargo los firmó sin efectuar reparo alguno, determinándose en la verificación efectuada por la Comisión de Auditoría que en los archivos de las Empresas 3A S.A. y Depósito Pisfil S.R.L. dichas boletas figuran su emisión a nombre del Señor Carlos Durand Rodríguez, con el agravante que la Obra: “Mejoramiento del Local Comunal A.H. Nueva Esperanza Sector - 04” a la que fueron afectadas dichos gastos, fue recepcionada en el mes de marzo de 2006, según como consta en el Acta de Recepción de la obra de fecha 28.Mar.2006, la misma que fue puesta de conocimiento del precitado ex funcionario mediante Informe N° 95-2006-DLO-OI/MPP de fecha 04.Abr.2006, suscrito por la Jefa de la División de Liquidación de Obras, por lo que resulta contraproducente que en el mes de mayo de 2006 el precitado ex funcionario haya dado conformidad a los referidos comprobantes de pago, y según refiere el ex Residente de la Obra Ing. Javier Paúl Morales Olivares, que firmó dichas boletas por orden expresa del ex Jefe de la Oficina de Infraestructura. Asimismo el ex funcionario ha visado el Recibo de Honorarios, dando su conformidad al gasto efectuado con cargo al presupuesto de la Obra: “Construcción de Parques y Jardines - Urb. Bancarios - II Etapa”, el mismo que fue emitido por concepto de alquiler de almacén para almacenar las herramientas y los materiales de obra, no obstante la dirección que figuraba en el referido comprobante de pago ser una zona muy distante a la ubicación de la obra, por lo que resultaba contraproducente que un almacén se ubique en una zona donde no ejecutaba la obra, sin embargo dio su conformidad al mismo, sin efectuar reparo alguno.

**15) Mediante Escrito N° 01 de fecha de recepción 28 de enero de 2008, el ex Gerente Territorial y de Transportes Ing. Jorge Alberto Timaná Rojas, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

Sobre el uso y control de Fondos Fijos para Gastos de inversión, debo manifestar que, tal como consta en las Resoluciones Gerenciales que autorizaban la apertura del Fondo, el responsable de su manejo era el servidor Sr. Juan Alberto Cruz Cruz, quien coordinaba directamente con el órgano de Línea correspondiente, es decir con la Oficina de Infraestructura, la entrega de los fondos que se iban requiriendo según la necesidad de cada obra. Es necesario precisar que cada obra contaba con un residente y un supervisor, responsables directos de acuerdo a ley, de velar por la buena marcha de la obra, tanto en el plano técnico como administrativo, siendo ellos quienes finalmente realizaban los gastos. Estos profesionales, a su vez se encontraban bajo la jefatura de la División de Obras. La existencia de comprobantes cuyos proveedores están ubicados en zonas marginales o no urbanas, alejadas del centro de la ciudad, tiene una razón práctica, como es la ubicación de la mayoría de las obras municipales en los asentamientos humanos y caseríos de Piura. Resultaría contraproducente y acarrearía mayor gasto en movilidad el pretender, para todos los casos, efectuar el gasto en el centro de la ciudad.

Que la presunta adulteración sería de entera responsabilidad de los residentes técnica y supervisores de la obra, toda vez que son ellos quienes tienen, de acuerdo a ley, la responsabilidad técnica y administrativa de la obra. Cabe precisar que estos profesionales responsables de la obra, se encuentran bajo la Jefatura de la División de Obras, quien a su vez, está bajo la dirección de la Oficina de Infraestructura. Las rendiciones de Caja Chica llegaban casi a diario y en gran cantidad a la Oficina de Gerencia Territorial a mi cargo, con las firmas y sellos correspondientes a los profesionales anteriormente mencionados (residente de obra, supervisor de obra, jefe de división de obras y jefe de la Oficina de Infraestructura). Dentro de las múltiples funciones inherentes al cargo, como Gerente revisaba y visaba rápidamente los documentos recibidos. Debemos tener en cuenta que existe el principio de presunción de veracidad y confianza entre funcionarios, por el cada quien es competente en la materia de sus profesión y especialización, entendiéndolo y presumiendo que cada área, dentro del órgano de línea como es la Oficina de Infraestructura, conoce las normas y técnica aplicables a sus funciones. Aún así, en muchas ocasiones se solicitaron aclaraciones y precisiones en la documentación presentada, para reducir la probabilidad de fallas, más aun teniendo en cuenta que la documentación pasaba al área administrativa y se sometía a las revisiones correspondientes. Como en los casos anteriores, en lo que refiere al recibo prestado para sustentar el gasto de alquiler de almacén, es poco probable que la Gerencia Territorial pudiera conocer los supuestos acuerdos verbales entre residente y el proveedor, reiterando lo dicho anteriormente en el sentido que la documentación la recibía firmada y sellada por los responsables directos (residente y supervisor), así como por el jefe de División de Obras y firma del Jefe de la Oficina de Infraestructura, para ser remitida luego al área administrativa donde se volvía a revisar.

Por lo expuesto, considero un exceso de percepción atribuirle a mi persona responsabilidad como ex Gerente Territorial y Transporte, cuando está claramente demostrado que la responsabilidad es de las áreas competentes y sobre todo de los profesionales directamente responsables de las obras, quienes tendrán las justificaciones técnicas y legales para sustentar sus acciones.

**Las aclaraciones presentadas por el Ing. Jorge Alberto Timaná Rojas, en calidad de ex Gerente Territorial y de Transportes no desvirtúan la observación efectuada, en razón a lo siguiente:**

El precitado ex funcionario en su condición en ese entonces de Gerente Territorial y de Transportes ha firmado dando su conformidad a los comprobantes de pago de los gastos efectuados a través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para gastos de inversión, siendo responsable en el presente caso el haber dado su conformidad a los comprobantes de pago por adquisición de materiales con cargo al presupuesto de las diferentes obras, no obstante los mismos presentar signos visibles de adulteración al haberse consignado su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, así mismo dio su conformidad a comprobantes de pago que no especifican la razón social de la Municipalidad y por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio, mas aún si tenemos en cuenta que de la verificación efectuada por la Comisión de Auditoría se determinó que en los archivos de las Empresas 3A S.A. y Depósitos Pisfil S.R.L. las boletas de venta por adquisición de materiales a las referidas empresas y que fueron materia de observación por presentar signos visibles al haberse consignado su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, sin embargo los firmó sin efectuar reparo alguno, determinándose en la verificación efectuada por la Comisión de Auditoría que en los archivos de las Empresas 3A S.A. y Depósito Pisfil S.R.L. dichas boletas figuran su emisión a nombre del Señor Carlos Durand Rodríguez. Asimismo el precitado ex funcionario ha visado el Recibo de Honorarios, dando su conformidad al gasto efectuado con cargo al presupuesto de la Obra: “Construcción de Parques y Jardines - Urb. Bancarios - II Etapa”, el mismo que fue emitido por concepto de alquiler de almacén para las herramientas y los materiales de obra, no obstante la dirección que figuraba en el referido comprobante de pago ser una zona muy distante a la ubicación de la obra, por lo que resultaba contraproducente que un almacén se ubique en una zona donde no ejecutaba la obra, sin embargo dio su conformidad al mismo, sin efectuar reparo alguno, siendo su responsabilidad de carácter administrativa por esta omisión, considerando que los responsables de la ejecución del gasto, es decir de las compras efectuadas, han sido directamente el ingeniero residente, el supervisor así como el ex Jefe de la Oficina de Infraestructura.

Es de precisar que los indicios razonables de comisión de delito relacionado con la presente observación, se encuentran consignados en el Informe N° 001-2008-2-0454. “Informe Especial relacionado con presuntas irregularidades en la Rendición de Gastos efectuados a través del Fondo Fijo para Caja Chica”

Por lo expuesto, en la presente Observación se identifica **Responsabilidad Administrativa**, en los ex funcionarios y servidores siguientes:

- **CPC. Carmen Padilla Yépez - ex Gerente de Administración**, por haber aceptado como parte de las rendiciones del Fondo Fijo para Caja Chica, comprobantes de pago que consignan deficiencias, tales como: signos visibles de adulteración al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, que no especifican la razón social de la Municipalidad, por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio, comprobantes de pago por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas y alejadas del perímetro de la ciudad, no obstante en la mayoría de casos tratarse de adquisiciones efectuadas para la operatividad administrativa de la entidad, así como un comprobante de pago emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita, responsabilidad que le es inherente en su condición en ese entonces de Gerente de Administración y responsable de la administración de los fondos de la Municipalidad, considerando que si bien es cierto ha delegado las funciones de la autorización de los comprobantes de pago por adquisiciones efectuadas a través Fondo Fijo para Caja Chica en el Adjunto a dicha Gerencia, sin embargo las responsabilidades son asumidas solidariamente con el delegado. Asimismo por haber permitido que el servidor Juan Alberto Cruz Cruz desempeñe funciones incompatibles, toda vez que independientemente de tener bajo su responsabilidad el manejo de los fondos fijos para caja chica a su vez tiene a su cargo el pago de efectivo de las planillas de obras, pago de racionamiento, descuentos judiciales, encargos, etc.
- **CPC. Domingo Felipe Gómez Flores - Adjunto a la Gerencia de Administración**, por haber visado en señal de conformidad comprobantes de pago consignando deficiencias, tales como: con signos visibles de adulteración al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, que no especifican la razón social de la Municipalidad, por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio, por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas y alejadas del perímetro de la ciudad, no obstante en la mayoría tratarse de adquisiciones efectuadas para la operatividad administrativa de la entidad, así como un comprobante de pago emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita.
- **CPC. Flor de María Chanduví Zapata - Jefa de la Oficina de Contabilidad**, por no haber efectuado el control previo de la documentación que sustenta los gastos efectuados por los Fondos fijos para Caja Chica, al haber dado conformidad a los comprobantes de pago por adquisiciones efectuadas a través de éste fondo, no obstante en algunos casos presentar signos visibles de haber sido adulterados, al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, que no especifican la razón social de la Municipalidad, por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio, por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas y alejadas del perímetro de la ciudad, no obstante en la mayoría tratarse de adquisiciones efectuadas para la operatividad administrativa de la entidad, así como un comprobante de pago emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita.
- **CPC. Catalina Rivas Vivencio - Jefa de la Oficina de Tesorería**, por haber autorizado la reposición del Fondo Fijo para Caja Chica, no obstante en algunos de los casos estar sustentada con comprobantes de pago consignando deficiencias, tales como: con signos visibles de haber sido adulterados, al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, que no especifican la razón social de la Municipalidad, por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio, y por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas y alejadas del perímetro de la ciudad, no obstante en la mayoría tratarse de adquisiciones efectuadas para la operatividad de la entidad, así como un comprobante de pago emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita. Asimismo por haber dispuesto que el Servidor Juan Alberto Cruz Cruz efectúe funciones

incompatibles toda vez que dicho servidor independiente de tener bajo su responsabilidad el manejo de los fondos fijos para caja chica a su vez tiene a su cargo el pago de efectivo de las planillas de obras, pago de racionamiento, descuentos judiciales, encargos, entre otras.

- **Señor César Augusto Barreto Flores - ex Gerente de Administración**, por haber permitido que el Servidor Juan Alberto Cruz Cruz efectuó funciones incompatibles, toda vez que independiente de tener bajo su responsabilidad el manejo de los fondos fijos para caja chica a su vez tiene a su cargo el pago de las planillas de obras, pago de racionamiento, descuentos judiciales, encargos, entre otras.
- **Señor José Félix Viera Cabrera - Jefe de la Unidad de Fondos**, por haber aceptado como parte de la rendición del Fondo Fijo para Caja Chica, comprobantes de pago que consignan deficiencias, tales como: con signos visibles de haber sido adulterados al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, que no especifican la razón social de la Municipalidad, por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio, y por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas y alejadas del perímetro de la ciudad, no obstante en la mayoría tratarse de adquisiciones efectuadas para la operatividad administrativa de la entidad, así como un comprobante de pago emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita, habiendo el precitado servidor suscrito el Informe correspondiente dando su conformidad para la reposición del fondo fijo.
- **Ing. Javier Enrique Gómez Cobeñas - ex Jefe de la División de Obras**, por haber visado el Recibo Por Honorarios N° 001-000172 dando su conformidad al gasto efectuado por servicio de alquiler de almacén de obra, sin efectuar reparo alguno, no obstante la dirección que figuraba en el referido comprobante estar muy distante a la zona donde se ejecutaba la obra cuyos materiales y herramientas se iban a almacenar.
- **Ing. Edgardo Martín Hernández Abramonte - ex Jefe de la Oficina de Infraestructura**, por haber dado su conformidad a los comprobantes de pago afectados al presupuesto de las diferentes obras, no obstante los mismos presentar signos visibles de haber sido adulterados, al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, asimismo comprobantes de pago que no especifican la razón social de la Municipalidad, comprobantes de pago cuyas adquisiciones no concuerdan con el giro del negocio y un comprobante de pago emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita.
- **Ing. Jorge Alberto Timaná Rojas - ex Gerente Territorial y de Transportes**, por haber visado en señal de conformidad comprobantes de pago afectados a las diferentes obras, no obstante los mismos presentar signos visibles de haber sido adulterados al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, asimismo comprobantes de pago que no especifican la razón social de la Municipalidad, comprobantes de pago cuyas adquisiciones no concuerdan con el giro del negocio y un comprobante de pago emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita.

Los precitados ex funcionarios han incumplido lo establecido en el artículo 21° incisos a) y b) del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que establece como obligaciones de los servidores públicos, *“a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que le impone el servicio público”; y “b) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos.”*

Igualmente asumen **Responsabilidad Administrativa**, los ex Residentes y ex Supervisores de obra siguientes:

- **Ing. Juan Miguel Pérez Zunini - ex Residente de la obra “Mejoramiento y Construcción de Juegos Infantiles en la Provincia de Piura”**, por haber sustentado con cargo al presupuesto de la precitada obra, la Factura N° 005 - 0107419 emitida por la empresa 3A S.A. por la compra de materiales de construcción por la suma de S/. 81.43, no obstante la misma haber sido emitida a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita, sin embargo la misma fue cancelada a través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de Inversión.

- **Ing. Javier Paúl Morales Olivares - ex Residente de la Obra “Mejoramiento del Local Comunal A.H. Nueva Esperanza Sector - 04**, por haber sustentado con cargo al presupuesto de la precitada obra, cinco (05) comprobantes de pago por el monto total de S/. 1,090.14, emitidos por las empresas 3A S.A. y Depósitos Pífil SRL, por la compra de materiales de construcción, habiendo para tal efecto adulterado su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, toda vez que en los archivos de las precitadas empresas figuran a nombre del Señor Carlos Durand, sin embargo las mismas fueron canceladas a través del Fondo Fijo destinado para Gastos de Inversión
- **Ing. Eliana Yerina Maza Echevarria, ex Residente de la Obra “Construcción de Parques y Jardines -Urb. Bancarios - II Etapa”**, por haber sustentado con cargo al presupuesto de la precitada obra, el Recibo de Honorarios N° 001 - 000172 de fecha 31.Oct.2006, por la suma de S/. 100.00 emitida por el Señor Manuel Jorge More Álamo, por concepto de servicio de alquiler de almacén, sin embargo de acuerdo a lo manifestado por el precitado proveedor, se limitó a prestar dicho recibo a solicitud de la profesional antes mencionada, desembolso que fue cancelado a través del Fondo Fijo para Caja Chica.
- **Ing. Walter Enrique Chumacero Calle - ex Supervisor de la Obra “Mejoramiento y Construcción de Juegos Infantiles en la Provincia de Piura”**, por haber visado en señal de conformidad la Factura N° 005 - 0107419 emitida por la empresa 3A S.A. por la compra de materiales de construcción por la suma de S/. 81.43, no obstante la misma haber sido emitida a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita, la misma que fue cancelada a través del Fondo Fijo para Caja Chica destinado para Gastos de Inversión.
- **Ing. Antero Aristides Gástelo Quesquén - ex Supervisor de la Obra “Mejoramiento del Local Comunal A.H. Nueva Esperanza Sector - 04**, por haber visado en señal de conformidad cinco (05) comprobantes de pago por el monto total de S/. 1,090.14, con cargo al presupuesto de la precitada obra, no obstante los mismos presentar signos visibles de haber sido adulterados al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura.
- **Ing. Arturo Engelberto Coronado Peralta - ex Supervisor de la Obra “Construcción de Parques y Jardines -Urb. Bancarios - II Etapa”**, por haber visado en señal de conformidad el Recibo de Honorarios N° 001 - 000172 de fecha 31.Oct.2006 por la suma de S/. 100.00 emitido por el Señor Manuel Jorge More Álamo, por concepto de servicio de alquiler de almacén, sin haberse otorgado dicho servicio, el mismo que fue afectado al presupuesto de la precitada obra.

Se precisa que los precitados profesionales fueron contratados bajo la modalidad de servicios no personales, por lo que no se encuentran inmersos en los alcances del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, por lo que no le es aplicable la apertura de Proceso Administrativo Disciplinario.

**4. IRREGULARIDADES EN LAS RENDICIONES DE CUENTA POR ANTICIPOS OTORGADOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS EN COMISIÓN DE SERVICIO DEVIENE EN PERJUICIO ECONÓMICO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA ASCENDENTE A S/. 1,410.00**

De la evaluación selectiva a los comprobantes de pago que sustentan los gastos efectuados por concepto de viáticos en comisión de servicio se ha observado, que las rendiciones presentadas por los comisionados han sido sustentadas adjuntando boletas de ventas falsas y/o adulteradas, según como se detalla:

- 4.1** Mediante Comprobante de Pago N° 015324 de fecha 26.Set.2006, se otorgó un anticipo por la suma de S/. 750.00 al entonces Regidor de la Municipalidad Provincial de Piura **Señor Gay Darío Suárez Carrasco**, con el objeto de solventar los gastos por comisión de servicio a la ciudad de Lima, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 0976-2006-A/MPP del 25.Set.2006, la misma que indica su autorización por tres (03) días con la finalidad de coordinar con la Superintendencia de Banca y Seguros, lo referente al Fondo Contra Accidentes.

Con Memorando N° 157-2006-CT/MPP del 12.Oct.2006 dirigido a la Jefa de la Oficina de Contabilidad, el precitado ex Regidor presentó la rendición del anticipo otorgado, habiendo adjuntado como sustento de los gastos efectuados **dos (02) Boletas de Venta falsas por la suma de S/. 380.00**, según como se detalla:

- Boleta de Venta N° 001-N° 006378 del 30.09.2006 por la suma de **S/. 210.00** por concepto de alojamiento en el Hostal AARON'S, con RUC N° 20432900453, comprobante que registra como direcciones, las siguientes:

- Jr. Marcos Nicolini 190 Urb. Ingeniería - Lima, teléfono 382-5925, y
- Av. Cuba 2435 - Lince.

Efectuada la verificación en las direcciones indicadas, se observó lo siguiente:

Que en el distrito de Lince no existe la dirección que registra la boleta de venta, es decir Av. Cuba N° 2435.

En el Jirón Marcos Nicolini N° 190 de la Urb Ingeniería se ubicó al Hostal AARON'S, con RUC N° 20432900453, donde se constató que la Boleta de Venta 001 - N° 006378 ha sido emitida con fecha 01 de noviembre de 2006 a nombre del Señor Carlos Cerna Maguiña por la suma de S/. 20.00, la misma que sólo registra como dirección Jr. Marcos Nicolini N° 190 Urb. Ingeniería - Lima y teléfono N° 382-3663, la que a su vez su impresión difiere de la boleta de venta presentada como sustento del gasto en la rendición. Asimismo según el Portal de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT el referido Hostal figura con una sola dirección, esto es Jr. Marcos Nicolini N° 190 - Urb. Ingeniería - Lima - San Martín de Porres.

- Boleta de Venta N° 001-N° 003289 del 27.Set.2006 por la suma de **S/. 170.00** por consumo en el Restaurant "PATTY", con RUC N° 10106244478, comprobante que registra como dirección: Jr. Miró Quesada N° 839 - Lima.

Efectuada la verificación con fecha 14.Ene.2008 en la dirección indicada, se observó lo siguiente:

Que el talonario conteniendo la Boleta de Venta 001 - N° 003289 del Restaurant "PATTY", con RUC N° 10106244478, a la fecha de nuestra visita se encontraba en blanco, conforme se demuestra con la copia que se adjunta entregada por la propietaria del referido restaurant, constatándose que a esa fecha se encontraba en uso el talonario de boletas de venta que iniciaba con la serie 2901, conforme se demuestra con el consumo efectuado por la Comisión de Auditoría y por el que se nos emitió la Boleta de Venta 001 - N° 002906 de fecha 14.Ene.2008, por lo que resulta contraproducente que en el año 2006 se hubiera emitido la Boleta de Venta con el N° 001 - N° 003289.

De lo expuesto se colige que las boletas de venta presentadas por el ex regidor Gay Darío Suárez Carrasco para sustentar parte del anticipo otorgado por sufragar gastos por concepto de viáticos en comisión de servicio son falsas.

- 4.2** Mediante Comprobante de Pago N° 006789 del 19.May.2006 se otorgó un anticipo por la suma de S/. 400.00 al servidor municipal y a su vez Secretario General del Sindicato de Obreros de la Municipalidad Provincial de Piura **Señor Andrés Avelino Flores Carlín**, con el objeto de solventar los gastos por comisión de servicio a la ciudad de Lima, comisión autorizada con Resolución de Alcaldía N° 0458-2006-A/MPP del 18.May.2006, la misma que indica su autorización para participar de la I Asamblea Nacional 2006 FENAOMP, en la que no precisaba el número de días.

Mediante Oficio N° 044-2006-JD/STOMP del 22.Ago.2006, el precitado servidor y a su vez Secretario General del STOMP, ha remitido a la Gerencia de Administración la rendición de cuentas del anticipo otorgado habiendo adjuntado **tres (03) Boletas de Venta falsas por la suma de S/. 200.00**, según como se detalla:

- Boleta de Venta N° 0001-N° 000523 del 21.05.2006 por la suma de S/. **100.00** por concepto de alojamiento en el Hostal “EL TREBOL”, con RUC N° 20504380409, comprobante que registra la dirección siguiente:

- Jr. Carabaya 145 - Cercado - Lima, teléfono (01) 428-5199 y fax (01) 426-7002.

Efectuada la verificación en la dirección indicada, se observó lo siguiente:

Que en dicha dirección se encuentra ubicado el “Hospedaje Lima”, por lo que mediante Oficio N° 023-2008-OGCI/MPP se solicitó a la propietaria del referido hospedaje Sra. Claudia Paucarchuco Ledesma, nos confirme la veracidad de la Boleta de Venta 0001-N° 000523 que se adjuntaba al mismo, y mediante Carta de fecha 16.Ene.2008 informa lo siguiente:

Que el comprobante de pago que se le adjunta no corresponda a su negocio, el cual ha sido emitido con diferentes características que no lo identifica.

Precisa que su negocio tiene como nombre comercial “Hospedaje Lima”, representada por Claudia Paucarchuco Ledesma, con RUC N° 1009426912, **con Autorización Municipal 21619 del 30.Abr.2003, ubicado en Jr. Carabaya N° 145 - Lima, teléfono 428-5728.** Asimismo precisa que las características presentadas de la boleta de venta en cuestión posee otro nombre comercial y logotipo, teléfonos y un representante que no lo conocen, pero que ha tomado su domicilio fiscal, con el cual se incurre en un falso dato, y que adjunta una fotocopia de la boleta de venta, las cuales siempre han tenido el mismo modelo de emisión.

De otro lado en el Portal de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT se constató que el RUC N° 20504380409 que figura en la boleta de venta presentada en la rendición, corresponde a la Empresa GREK PUB S.A.C. ubicada en la Calle 02 de Mayo N° 385 del distrito de Miraflores de la ciudad de Lima.

- Boletas de Venta N°s 001-018418 del 19.05.2006 por la suma de S/. **50.00** y 018545 del 20.05.2006 por la suma de S/. **50.00**, ambas por concepto de consumo en el Restaurant “El Trujillano”, con RUC N° 20101681476, comprobante que registra la dirección siguiente:

- Parque Unión Panamericana 213 - Lima.

Efectuada la verificación correspondiente, se observó lo siguiente:

Que dicha dirección no existe en Lima cercado, pero si en la Urb. Balconcillo del distrito de La Victoria, en la que se encuentra ubicado el Restaurant con nombre comercial “PIQUEO TRUJILLANO” con RUC N° 10091576126, de propiedad de la Sra. Noemí Gamarra Alfaro, con teléfono N° 470-3254, la misma que con fecha 15.Ene.2008 informa que es propietaria del Restaurant “PIQUEO TRUJILLANO” ubicado en Unión Panamericana 213 - Urb. Balconcillo del distrito La Victoria, desde el mes de noviembre de 1984, y que las Boletas de Venta 001 - N°s. 018418 y 018545 de fechas 19 y 20 de mayo del año 2006, respectivamente, del Restaurant “El Trujillano” no han sido emitidas por el restaurant de su propiedad.

De otro lado en el Portal de la Superintendencia de Administración Tributaria - SUNAT se constató que el RUC N° 20101681476 que figura en la precitada boleta de venta corresponde a la Empresa TURISMO WASIYKI S.A.C. ubicada en la Av. 28 de Julio N° 1493 del distrito La Victoria de la ciudad de Lima.

De lo expuesto se colige que las boletas de venta presentadas por el servidor municipal y a su vez Secretario General del Sindicato de Trabajadores Obreros de la Municipalidad Provincial de Piura Sr. Andrés Avelino Flores Carlín, para sustentar parte del anticipo otorgado para sufragar gastos por concepto de viáticos en comisión de servicio son falsas.

- 4.3** Mediante Comprobante de Pago N° 019377 del 29.Nov.2006 se otorgó un anticipo por la suma de S/. 750.00 al entonces Jefe de la Oficina de Transportes **Ing. Rafael Fernando Feria Torres**, con el objeto de solventar los gastos por comisión de servicio a la ciudad de Lima por tres (03) días, para asistir al curso “Capacitación en Transporte Urbano”, el mismo que fue autorizado con Resolución de Alcaldía N° 1366-2006-A/MPP del 28.Nov.2006.

Mediante Informe N° 267-2006-MPP/OTYCV del 11.Dic.2006, dicho ex funcionario ha remitido a la Gerencia de Administración la rendición de cuentas del anticipo otorgado habiendo adjuntado como sustento una **Boleta de Venta falsa por la suma de S/. 200.00**, según como se detalla:

- Boleta de Venta N° 001- 007005 del 04.12.2006 por la suma de **S/. 200.00** por concepto de hospedaje en el Hostal “Magdalena”, con RUC N° 10400792297, comprobante que registra la dirección siguiente:

- Av. Petit Touars N° 1772 - Lince, teléfono N° 471-5745

Efectuada la verificación en la dirección indicada, se observó lo siguiente:

Que en el Hostal “Magdalena” obra la Boleta de Venta 001- N° 007005, con RUC N° 10400792297, la misma que ha sido emitida por concepto de hospedaje a nombre del Señor Dextre Maguiña Miguel por la suma de S/. 25.00, información que concuerda con el Libro de Registros debidamente legalizado del referido hostal, el mismo que en el folio N° 15 figura registrado que el día 04.Dic.2006 a las 7.45 p.m. en la habitación N° 4 se hospedó el señor Dextre Maguiña Miguel, no ubicándose en dicho registro al Ing. Rafael Fernando Feria Torres. De otro lado se observó que la letra de la boleta de venta que obra en la hostal presenta rasgos diferentes a la que presenta como sustento del gasto en la rendición.

De lo expuesto se colige que la Boleta de Venta presentada por el ex Jefe de la Oficina de Transportes Ing. Rafael Fernando Feria Torres para sustentar parte del anticipo otorgado para sufragar gastos por concepto de viáticos en comisión de servicio es falsa.

- 4.4** Mediante Comprobante de Pago N° 003541 del 30.Mar.2006 se otorgó un anticipo por la suma de S/. 630.00 al **Ing. Teodoro Pérez Cubas**, con el objeto de solventar los gastos por comisión de servicio a la ciudad de Lima por cuatro (04) días, para asistir al Curso Taller “El Sistema Anual de Inversión Pública: Formulación de Proyectos de Inversión Pública en Infraestructura Vial”, el mismo que fue autorizado con Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP del 27.Mar.2006.

Mediante Carta N° 027-2006-ING°TPC/SNP del 10.Abr.2006, dicho ex proveedor remitió a la Gerencia de Administración la rendición de cuentas del anticipo otorgado habiendo adjuntado como sustento **dos (02) Boleta de Venta adulteradas por la suma de S/. 285.00**, según como se detalla:

- Boleta de Venta N° 010- N° 001088 del 01.04.2006 por la suma de **S/. 75.00** por concepto de consumo en el Restaurant ABA BURGER, con RUC N° 10239352249, comprobante que registra las direcciones siguientes:

- Jr. Cuzco N° 582 - Lima, y Jr. Santa 131 - Lima

Efectuada la verificación en las direcciones indicadas, se observó lo siguiente:

Que en el Restaurant ABA BURGER obra la Boleta de Venta 010- N° 001088, la misma que ha sido emitida por consumo a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura por la suma de S/. 7.50, y no por S/. 75.00.

Asimismo el precitado proveedor ha presentado en la rendición, la Boleta de Venta N° 001- N° 0002710 por concepto de consumo por la suma de **S/. 210.00** emitida por el Restaurant - Chifa “ZHEN HE” ubicado en la Av. Víctor Raúl Haya de la Torre Mz. F

Lote 04 Urb. Santa Luisa en el distrito de la Perla de la provincia del Callao, la misma cuyo monto igualmente ha sido adulterado.

De lo expuesto se colige que las Boletas de Venta presentadas por el consultor de la Municipalidad Provincial de Piura Ing. Teodoro Pérez Cubas para sustentar parte del anticipo otorgado para sufragar gastos por concepto de viáticos en comisión de servicio los montos han sido adulterados.

Adicionalmente a lo expuesto, se ha observado que el Ing. Teodoro Pérez Cubas, en el mes de marzo de 2006 tenía la condición de proveedor al haber sido contratado por Servicios de Consultoría para la Evaluación Técnica de diversos Perfiles de Pre Inversión, por lo que la Municipalidad no estaba en la obligación de autorizarle el pago de viáticos para asistir al taller de capacitación antes mencionado, más aún cuando de acuerdo al Oficio Circular N° 010-2006-EF/68.01 suscrito por el Director General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas dirigido a la entonces Gerente de Planificación y Desarrollo Eco. Lourdes Valdiviezo Chiroque hace la invitación para la asistencia al curso taller de un funcionario de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) con experiencia en infraestructura vial, sin embargo el Ing. Teodoro Pérez Cubas a esa fecha venía prestando servicios de consultoría, no teniendo la condición de funcionario de la Municipalidad Provincial de Piura, habiendo incluso percibido honorarios por dichos servicios en el año 2006 por la suma de S/. 41,400.00, sin que para dicha contratación la ex Gerente de Planificación y Desarrollo Econ. Lourdes Valdiviezo Chiroque haya requerido en el año 2006 la contratación de un consultor mediante un determinado proceso de selección, como era su responsabilidad, más aún a su solicitud dicho ex consultor ha sido beneficiado con la participación en el precitado curso taller dirigido a funcionarios de la Municipalidad, subvencionándole la Entidad los gastos de pasajes y viáticos por la suma de S/. 630.00, los que fueron desembolsados mediante Comprobante de Pago N° 003541 del 30.Mar.2006, el mismo que fue autorizado a requerimiento de la ex Gerente de Planificación y Desarrollo Econ. Lourdes Valdiviezo Chiroque mediante proveído de fecha 22.Mar.2006 inserto en el Oficio Circular de invitación, dirigido al ex Gerente Municipal, por lo que mediante Proveído del 27.Marzo de 2006 el ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani autoriza al Jefe de la Oficina de Secretaría General emitir la Resolución de Alcaldía a favor del precitado ex consultor por el lapso de cuatro (04) días de viáticos y los pasajes de ida y vuelta, emitiéndose en base a dicha autorización la Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP del 27.Mar.2006, suscrita por el ex Alcalde Juan Eduardo Cáceres Chocano, la misma que cuenta con la conformidad de la ex Gerente de Asesoría Jurídica Abogada Silvia del Pilar Alméstar Mauricio, del ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani, de la ex Gerente de Planificación y Desarrollo Eco. Lourdes Valdiviezo Chiroque y de la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez.

Que según contrato suscrito con fecha 03.Mar.2006 entre la Municipalidad Provincial de Piura y el precitado profesional, el mismo se firmó en las siguientes condiciones:

**CLAUSULA CUARTA.- MONTO TOTAL DEL CONTRATO**

El monto total de los servicios por la evaluación técnica de los perfiles de Pre Inversión Pública mencionados es de Tres Mil Nuevos Soles (S/. 3,000.00 Nuevos Soles), que incluye los impuestos de ley, honorarios, gastos generales, utilidades, viáticos, transporte y todo gasto sin excepción, necesario para la prestación del servicio.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- VÍNCULO LABORAL**

El presente contrato no establece relación laboral entre la MUNICIPALIDAD y EL CONSULTOR, así como el personal que éste destine para efectos de cumplir con los servicios contratados; EL CONSULTOR es el único responsable por las remuneraciones y beneficios sociales del personal que este a su cargo y por el cumplimiento de las leyes laborales con relación al mismo.

**Al respecto la normatividad aplicable establece lo siguiente:**

**A) Ley del Código de Ética de la Función Pública,** la misma que establece lo siguiente:

**CAPITULO II**

**PRINCIPIOS Y DEBERES ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

### **Artículo 6°.- Principios de la Función Pública**

El servidor público actúa de acuerdo a los siguientes principios:

#### **1. Respeto**

Adecua su conducta hacia el respeto de la Constitución y las Leyes, garantizando que en todas las fases del proceso de toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos, se respeten los derechos a la defensa y al debido procedimiento.

#### **2. Probidad**

Actúa con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona.

### **Artículo 7°.-Deberes de la Función Pública**

El servidor público tiene los siguientes deberes:

#### **1. Neutralidad**

Debe actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.

#### **2. Transparencia**

Debe ejecutar los actos del servicio de manera transparente, ello implica que dichos actos tiene en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica. El servidor público debe de brindar y facilitar información fidedigna, completa y oportuna.

#### **3. Discreción**

Debe guardar reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y las responsabilidades que le corresponden en virtud de las normas que regulan el acceso y la transparencia de la información pública.

#### **4. Ejercicio Adecuado del Cargo**

Con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones el servidor público no debe adoptar represalia de ningún tipo o ejercer coacción alguna contra otros servidores públicos u otras personas.

#### **5. Uso Adecuado de los Bienes del Estado**

Debe proteger y conservar los bienes del Estado, debiendo utilizar los que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

#### **6. Responsabilidad**

Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

Ante situaciones extraordinarias, el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

### **CAPÍTULO III**

### **PROHIBICIONES ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

#### **Artículo 8°.- Prohibiciones Éticas de la Función Pública**

El servidor público está prohibido de:

#### **4. Mantener Intereses de Conflicto**

Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.

#### **5. Obtener ventajas indebidas**

Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.

- B) **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba Normas de Control Interno,** la misma que establece lo siguiente:

## NORMAS BÁSICAS PARA EL AMBIENTE DE CONTROL

### 1.2 Integridad y valores éticos

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

#### Comentarios:

01. Los principios y valores éticos son fundamentales para el ambiente de control de las entidades. Debido a que éstos rigen la **conducta de los individuos**, sus acciones deben ir más allá del solo cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos y otras disposiciones normativas.
02. El titular o funcionario designado debe incorporar estos principios y valores como parte de la cultura organizacional, de manera que subsistan a los cambios de las personas que ocupan temporalmente los cargos en una entidad. También debe contribuir a su fortalecimiento en el marco de la vida institucional y su entorno.
03. El titular o funcionario designado juega un rol determinante en el establecimiento de una cultura basada en valores, que con su ejemplo, contribuirá a fortalecer el ambiente de control.
04. La demostración y la persistencia en un comportamiento ético por parte del titular y los funcionarios es de vital importancia para los objetivos del control interno.

### C) Directiva N° 002-2004-MPP-DDI, denominada “Normas y Procedimientos para la Asignación de Gastos por Viaje en Comisión de Servicio en el Ámbito Nacional e Internacional” aprobada con Decreto de Alcaldía N° 002-2004-A/MPP del 23 de febrero de 2004

#### I.- FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos que permitan uniformizar el otorgamiento de asignaciones para los viajes en comisión de servicio del Sr. Alcalde, directivos, funcionarios y regidores de la Municipalidad Provincial de Piura, en el ámbito nacional e internacional.

## VII.- NORMAS GENERALES

### 7.1 EN EL ÁMBITO NACIONAL

7.1.1 El **Alcalde, directivos, funcionarios, servidores y los regidores de la Municipalidad Provincial de Piura** que en comisión de servicio tengan que salir de su centro de trabajo hacia zonas dentro del territorio nacional donde tengan que pernoctar tendrán derecho a percibir una asignación que cubra los gastos de alimentación, alojamiento y movilidad.

7.1.8 *“Concluido el viaje en comisión de servicio el Sr. Alcalde, Regidor, Directivo, Funcionario, Servidor Municipal comisionado presentará en un plazo no mayor de ocho (08) días posteriores a la culminación de la fecha de retorno, el informe correspondiente y la rendición de cuentas con documentos que sustenten el gasto de acuerdo al reglamento de Comprobantes de Pago y la Ley Anual de Presupuesto. Debe presentar lo siguiente:*

*Factura o Boletas de Venta.*

*Boleta o Recibo de Pasajes/Boleto de Viaje*

*Declaración Jurada Simple.*

*En los citados documentos no se aceptarán enmendaduras.*

Los hechos expuestos denotan principalmente la carencia de principios y valores éticos y morales por el personal involucrado en los hechos materia de observación, los mismos que con la finalidad de no devolver el importe no utilizado en las comisiones de servicio, como correspondía, optaron

por presentar comprobantes de pago falsos y/o adulterados, asimismo denotan una irregular administración de los recursos de la Municipalidad, al haber autorizado el otorgamiento de viáticos en comisión de servicio a terceros, sin corresponderle, hechos que han devenido en perjuicio económico de la municipalidad ascendente a la suma de S/. 1,410.00

**La presente observación fue comunicada durante la ejecución de la acción de control a los funcionarios involucrados en la misma, a efecto que presenten sus comentarios y/o aclaraciones, las que se resumen a continuación.**

**1) Mediante Carta de fecha 18 de marzo de 2008, el ex Jefe de la Oficina de Transportes Ing. Rafael Fernando Feria Torres, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

1. Se reporta como hallazgo que es falsa la Boleta de Venta con la que sustenté el gasto de Hospedaje por la suma de S/. 200.00 en el Hostal "Magdalena"- Lima, con ocasión de haber asistido en comisión de servicios a la ciudad de Lima, para asistir al curso de "Capacitación en Transporte Urbano".
2. Al respecto manifiesto, que como ha quedado acreditado con el estudio de la documentación que obra en el archivo a la cual ha tenido acceso vuestra Comisión, el absolvente viajó a la ciudad de Lima a participar en el anotado curso, recibí el correspondiente adelanto de S/. 750.00, y oportunamente efectué la correspondiente RENDICIÓN DE GASTOS, la cual ha sido examinada y encontrada conforme, excepto la Boleta de Venta por hospedaje, que ha resultado falsa.
3. Me he hospedado en la fecha que indico (04-12-2006), en el Hostal Magdalena ubicado Av. Petit Touars N° 1772 - Lince, cancelado la suma de S/. 200.00 y recibido la respectiva Boleta de Venta N° 001-N° 0007005, la cual ha resultado falsa.
4. Que, el recurrente no tiene responsabilidad alguna en la emisión, llenado y registro del referido comprobante de pago falso); mi responsabilidad se limita a adquirir el servicio de hospedaje y cancelar su costo, siendo responsabilidad del establecimiento otorgarme un comprobante de pago AUTENTICO y que refleje objetivamente el servicio prestado. Además, en mi condición de cliente resulta imposible que pueda verificar la autenticidad del comprobante que me extiende, pues uno actúa de buena fe y entiende que el hospedaje también lo hace.
5. En tal sentido se me ha extendido un comprobante de pago apócrifo, respecto del cual, reitero y me ratifico, no soy responsable de emisión; es un hecho bastante conocido que inescrupulosas empresas efectúan doble facturación y solo declaran pequeños ingresos (a su conveniencia), siendo mi persona una víctima que me causa agravio
6. O también es muy probable, que los empleados del Hospedaje entreguen doble comprobante de pago para obtener beneficios económicos personales, sin importarles el daño que pueden causar a los clientes que solicitan el servicio y generar situaciones como la que motiva este hallazgo.
7. Lo indicado es la probable explicación de lo sucedido, pues mi persona jamás podría contar con un Comprobante de Pago con la razón social, número de RUC y otros datos a los cuales sólo lo conoce dicha empresa, por tanto no soy responsable de dicho documento.

**De los comentarios expuestos y de la evaluación a los mismos, se concluye que el ex Jefe de la Oficina de Transportes Ing. Rafael Fernando Feria Torres, no supera las observaciones efectuadas, por las siguientes razones:**

De la verificación in situ efectuada por la Comisión de Auditoría al Hostal Magdalena ubicado en la Av. Petit Thouars N° 1772 del distrito de Lince se constató que dicha empresa lleva un control diario de las personas que se hospedan en el mismo, el cual esta debidamente legalizado por la Notaria Ana María Alzadora Torres, no figurando en dicho registro en el mes de diciembre el Ing. Rafael Fernando Feria Torres, sin embargo si figuraba registrado el Señor Dextre Maguiña Miguel, a nombre de quien igualmente figuraba en sus archivos emitida la Boleta de Venta 001- N° 007005 del 04.Dic.2006. Asimismo se verificó que la tarifa más alta cobrada por día ascendía a la suma de S/. 25.00, por lo que resulta contraproducente que se le haya emitido al ex funcionario el precitado comprobante de pago por tres (3) días de hospedaje por la suma de S/. 200.00.

- 2) **Mediante Carta N° 008-2008/ING. TPC de fecha 13 de marzo de 2008, el ex Consultor Ing. Teodoro Pérez Cubas, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**

**PRIMERO:** Que, al recurrente se le otorgó anticipo de viáticos por la suma de S/. 630.00, para viajar a la ciudad de Lima, por cuatro días, para asistir al Curso Taller “El Sistema Anual de Inversión Pública: “Formulación de proyectos de Inversión Pública en Infraestructura Vial”, autorizado por Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP del 27 de Marzo 2006.

**SEGUNDO:** que, con relación a lo mencionado anteriormente debo manifestar que el recurrente, viajó a la Ciudad de Lima a capacitarme en el curso mencionado en el numeral anterior.

**TERCERO:** Que, como segundo punto según Carta 027-2006-ING. TPC/SNP del 10 de Abril de 2006, remite a la Gerencia de Administración la rendición de cuentas del anticipo otorgado habiendo, como sustento dos boletas por los montos de S/. 285.00

**CUARTO:** Que, si es cierto que emití el informe anteriormente mencionado, con el fin de poder sustentar el anticipo entregado de viáticos.

**QUINTO:** Que, según boletas de ventas N° 001088 del 01-04-06 por la suma de S/. 75.00, existe en la mencionada boleta una adulteración siendo verdad, que el monto original es de S/. 7.50, **DEL RESTAURANT ABA BURGUER**, por consumo en el Restaurant, giradas a la Municipalidad Provincial de Piura.

**SEXTO:** Que, según lo antes expuesto, debo decirle que, de acuerdo a los valores y la ética profesional, me veo en la obligación de **ACLARARLE RESPECTO A LA BOLETA ANTES MENCIONADA**, que el monto verdadero es de S/. 7.50 y no de S/. 75.00, esto no se hace con ninguna mala intención, como Usted podrá apreciar en mi rendición no existen gastos de comida en el viaje, el motivo es que como cuento con familiares en Lima, yo aporté para la elaboración de alimentos, lo cual me generó un gasto, que no pudo ser sustentado en la alimentación, por lo cual equivocadamente opté por colocar el monto de S/. 75.00, siendo la diferencia de S/. 67.50, monto que me comprometo a devolverlo.

**SEPTIMO:** Que, respecto a la Boleta de venta N° 0002710, por concepto de consumo por la suma de S/. 210.00 emitida por el Restaurant Chifa “ZHEN HE” ubicado en lote 4 Urb. Santa Luisa en el distrito La Perla de la Provincia del Callao, cuyo verdadero monto es de S/. 21.00, que erróneamente se colocó el monto de S/. 210.00 por sustentar gastos de alimentación aportados para preparación en casa familiar durante mi estadía en la ciudad de Lima, los cuales si fueron consumidos a través de la compra de alimentos y su preparación, pero que debido al error cometido, me comprometería a devolver S/. 189.00, con el propósito de aclarar las investigaciones realizadas por su despacho. Esperando su comprensión y a la vez me permita hacer la respectiva devolución.

**OCTAVO:** Que, como Usted tiene conocimiento, según la Cláusula Décima Primera.-Vinculo Laboral; “El presente contrato no establece la relación laboral entre la Municipalidad y el Consultor, así como el personal que este destine para efectos de cumplir con los beneficios sociales del personal....”. Lo antes mencionado refleja que no me encontraba como funcionario público, sino solamente como contratado por Servicios No Personales, lo cual no establece relación laboral, no estando inmerso en las causas previstas en el Capítulo V. del Decreto Legislativo N° 276 referido “Del Régimen Disciplinario”.

**NOVENO:** Que, finalmente debo manifestarle que todo lo antes expuesto es en aras de contribuir al esclarecimiento de los hechos manifestados por la comisión que Usted, preside. Espero contar con su comprensión, y me permita realizar la devolución de los montos antes mencionados siendo la suma de S/. 256.50.

De los comentarios expuestos y de la evaluación a los mismos, se concluye que el ex Consultor Ing. Teodoro Pérez Cubas, corrobora los hechos observados, por lo tanto asume responsabilidad, por haber presentado como parte de la rendición del anticipo otorgado para sufragar gastos por comisión de servicio, dos (2) comprobantes de pago adulterados, los que ascendieron a la suma de S/. 285.00, aún cuando ha efectuado la devolución de S/. 204.20 según Recibo de Ingresos N° 001292-00 del 26.Mar.2008.

- 3) **Mediante Oficio N° 028-2008-EEVRCCH-OGCI/MPP del 10 de marzo de 2008 se hizo de conocimiento del ex Regidor de la Municipalidad Provincial de Piura Señor Gay Darío Suárez Carrasco el presente hallazgo, a fin que presente sus aclaraciones**

correspondientes, no habiendo recibido respuesta hasta la emisión del presente Informe, razón por lo que los hechos observados subsisten, siendo su responsabilidad el haber presentado dos (2) boletas de venta falsas por la suma de S/. 380.00 para sustentar parte del anticipo otorgado para sufragar gastos en comisión de servicio a la ciudad de Lima.

- 4) **Con fecha 16 de marzo de 2008 se publicó en el Diario “El Correo” de la ciudad de Piura al servidor municipal y a su vez Secretario General del Sindicato de Obreros de la Municipalidad Provincial de Piura - STOMP Señor Andrés Avelino Flores Carlín, a fin que se apersona a las Oficinas del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Piura, a recabar el pliego de hallazgos emergentes de la presente acción de control, no habiéndose el mismo apersonado hasta la emisión del presente Informe,** razón por lo que los hechos observados subsisten, siendo su responsabilidad el haber presentado dos (2) boletas de venta falsas por la suma de S/. 200.00 para sustentar parte del anticipo otorgado para sufragar gastos en comisión de servicio a la ciudad de Lima.
  
- 5) **Mediante Oficio N° 026-2008-EEVRCCH-OGCI/MPP del 10 de marzo de 2008 recepcionado el 13.Mar.2008, se hizo de conocimiento del ex Gerente de la Municipalidad Provincial de Piura MBA. Roberto Francisco Vega Mariani el presente hallazgo, a fin que presente sus aclaraciones correspondientes, no habiendo recibido respuesta hasta la emisión del presente Informe,** razón por lo que los hechos observados subsisten, siendo su responsabilidad el haber autorizado mediante proveído del 27.Mar.2006 al Jefe de la Oficina de Secretaría General emita la Resolución de Alcaldía a favor del ex Consultor Ing. Teodoro Pérez Cubas por el lapso de cuatro (4) días de viáticos y los pasajes de ida y vuelta, por lo que se emitió la Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP del 27.Mar.2006 autorizando dichos desembolsos, los que cuentan con su visación en señal de conformidad, implicando un desembolso por la suma de S/. 630.00, acción que autorizó no obstante el precitado profesional tener la calidad en ese entonces de Consultor de la Municipalidad Provincial de Piura.
  
- 6) **Mediante Oficio N° 032-2008-EEVRCCH-OGCI/MPP del 10 de marzo de 2008, recepcionado el 12.Mar.2008, se hizo de conocimiento de la ex Gerente de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Piura Abogada Silvia del Pilar Alméstár Mauricio el presente hallazgo, a fin que presente sus aclaraciones correspondientes, no habiendo recibido respuesta hasta la emisión del presente Informe,** razón por lo que los hechos observados subsisten, siendo su responsabilidad el haber visado en señal de conformidad la Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP del 27.Mar.2006, mediante la cual se autoriza el otorgamiento de viáticos por comisión de servicio a favor del Ing. Teodoro Pérez Cubas, lo que implicó un desembolso de S/ 630.00, no obstante el precitado profesional a esa fecha venir prestando servicios de consultoría en la Municipalidad, por lo que no correspondía autorizar dicho desembolso, estando en la obligación en su condición en ese entonces como responsable del órgano de asesoramiento de la Municipalidad, el de evaluar la legalidad de los documentos que visaba para la posterior firma del Titular de la Entidad.
  
- 7) **Mediante Carta de fecha 24 de marzo de 2008, la ex Gerente de Planificación y Desarrollo Econ. Lourdes Valdiviezo Chiroque, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado, manifestando principalmente lo siguiente:**
  1. Que mediante Oficio Circular 010-2006-EF/68.01, suscrito por el Director General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas dirigido a mi persona en calidad de Gerente de Planificación y Desarrollo y jefa de la Oficina de Programación de Inversiones (OPI) se hizo llegar la invitación para la asistencia al curso taller denominado “El Sistema Anual de Inversión Pública: Formulación de Proyectos de Inversión pública en infraestructura vial”, para lo cual se solicita la asistencia de un funcionario de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) con experiencia en Infraestructura Vial.
  2. Siendo mi carrera Profesional de “Economista” no era razonable que asistiera al taller mencionado por no encontrar relación alguna con mi carrera, para lo cual se creyó conveniente que asistiera el Ing. Teodoro Pérez Cubas, debido que éste se encontraba prestando sus servicios para la Evaluación Técnica de Perfiles de Preinversión en la

Oficina de Programación e Inversiones en proyectos de infraestructura vial que con frecuencia se evalúan en dicha dependencia.

3. Que, la invitación fue dirigida al Ing. Teodoro Pérez Cubas, como ya he mencionado, debido a que por encontrarse en el área donde se evalúan perfil de infraestructura vial, en la municipalidad no hay trabajadores que se dediquen a dicha labor.
4. Que, tal como ha sucedido en gestiones anteriores tal como se puede fácilmente verificar en las Resoluciones de Alcaldía de los años 1998-2002, también vienen sucediendo en la gestión presente, que también se ha enviado a capacitaciones a locadores de servicios sin ser funcionarios, de lo cual se deduce que está es una práctica común en la institución sin que antes haya sido objeto de observación.

**POR TANTO:** Solicito se tenga presente los descargos presentados y oportunamente, con lo cual solicito se deje sin efecto el presente hallazgo.

**Evalúadas las aclaraciones presentadas por la Ex Gerente de Planificación y Desarrollo Eco. Lourdes Valdiviezo Chiroque no absuelve los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

La precitada ex funcionaria conocía perfectamente que el Ing. Teodoro Pérez Cubas tenía la condición de Consultor y como tal era improcedente requerir que se otorgue viáticos para asistir a un curso de capacitación, más aún cuando no se ha demostrado que el precitado consultor haya prestado servicios en la evaluación técnica de perfiles de pre inversión en proyectos de infraestructura vial, y si en la Municipalidad no había trabajadores que se dediquen a dicha labor como lo afirma la referida ex funcionaria, por lo que era su potestad trasladar la invitación al referido consultor, sin haber solicitado el reconocimiento de gasto alguno a su favor, más aún si tenemos en cuenta que el precitado profesional a la fecha no presta ningún servicio a la Municipalidad, por lo que la Entidad no se ha visto beneficiada de forma alguna con dicho desembolso, desconociéndose que existan consultores que se hayan beneficiado con cursos de capacitación y el otorgamiento de viáticos, a excepción de servidores que prestan servicios como contratados bajo la modalidad de servicios no personales, pero que están sujetos al horario de la entidad.

**8) Mediante Carta de fecha 19 de marzo de 2008, la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez, ha presentado sus aclaraciones en relación al hallazgo formulado manifestando principalmente lo siguiente:**

En lo referente a los viáticos otorgados al Ing. Teodoro Pérez Cubas, estos se originan con la invitación que hace el Ministro de Economía y Finanzas a la Gerencia de Planificación para la participación en un taller la jefa de la Gerencia de Planificación deriva la invitación al Ing. Pérez por su experiencia en el tema, solicitando la autorización a la Gerencia Municipal.

De acuerdo al Clasificador de Gastos aprobado para el sector público la partida específica **20 Viáticos y Asignaciones** comprende:

“Gastos por alimentación, hospedaje y movilidad local, según sea el caso cuando el funcionario público se desplaza...”

Incluye también, el gasto de viáticos y asignaciones del personal calificado que no siendo funcionario o servidor público, viaja representando al Estado como jefes de delegaciones o para el desempeño de determinadas acciones técnicas necesarias para la entidad.

Asimismo, incluye los gastos ocasionados por personal visitante de otros organismos en calidad de delegado, representante o similares.”

Por lo tanto, al haberse designado al Ing. Pérez como representante de la MPP en el curso taller, si se podía otorgarle viáticos.

Por lo expuesto, solicito se acepten las aclaraciones dadas al referido hallazgo.

**Evalúadas las aclaraciones presentadas por la Ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez, no absuelve los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

El Ing. Teodoro Pérez Cubas en el mes de marzo de 2006 tenía un contrato vigente para evaluar determinados perfiles, habiendo cobrado honorarios por servicios de consultoría por cada uno de los perfiles de pre inversión materia de evaluación, por lo que la Municipalidad no estaba en la obligación de otorgarle capacitación alguna y mucho menos reconociéndole el

otorgamiento de pasajes y viáticos para asistir al mismo, y si bien es cierto el clasificador del gasto aprobado para el sector público en la partida específica 20. viáticos y asignaciones, describe lo expresado por la precitada funcionaria, es por que a nivel de Estado o del Gobierno así como en las entidades públicas, se efectúan estos gastos, por representaciones oficiales que conlleven a un beneficio institucional, más no a favor de contratistas a quienes se les paga por un determinado servicio prestado a la entidad, por lo que la precitada ex funcionaria en calidad de Gerente de Administración estaba en la obligación de administrar los recursos dentro del marco legal que regula su ejecución, más aún cuando la Directiva interna que normaba el otorgamiento de viáticos no incluía que se puedan beneficiar con dichos gastos los profesionales contratados para prestar servicios de consultoría, sin embargo la Municipalidad desembolsó por este concepto a favor del precitado ex consultor la suma de S/. 630.00, máxime si la cláusula cuarta del contrato suscrito con el referido consultor señala: *“El monto total de los servicios por la evaluación técnica de los perfiles de Pre Inversión Pública mencionados es de Tres Mil Nuevos Soles (S/. 3,000.00 Nuevos Soles), que incluye los impuestos de ley, honorarios, gastos generales, utilidades, viáticos, transporte y todo gasto sin excepción, necesario para la prestación del servicio.”*

**9) Mediante Carta de fecha 24 de marzo de 2008, el ex Alcalde de la Municipalidad Provincial de Piura Sr. Juan Eduardo Cáceres Chocano, ha presentado sus aclaraciones, manifestando principalmente lo siguiente:**

Firmó la Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP que autorizaba el otorgamiento de viáticos a favor del Ing. Teodoro Pérez Cubas, la que contaba con la conformidad y vistos de la ex gerente de Asesoría Jurídica, la Ex Gerente de Administración, con lo cual se había cumplido con el debido trámite previo a la firma de una Resolución de Alcaldía, puesto que ésta contaba con los informes técnicos y legales correspondientes no cabiendo en este caso una razón valedera para no firmar dicha resolución.

El supuesto impedimento que no podía entregarse viáticos a un Locador de Servicios ya que en una de las cláusulas del contrato figura que el monto de sus servicios “que incluye los impuestos de ley, honorarios, gastos generales, utilidades, viáticos, transporte y todo gasto sin excepción, necesario para la prestación del servicio y según detalle”, es decir que esos gastos están referidos únicamente para el servicio a prestarse, para lo cual cada mes en el contrato correspondiente se señala el tipo con la relación de servicios a brindar, por lo tanto la cláusula aludida no tiene que ver absolutamente con algo tan diferente como es el pago de viáticos para asistir al curso taller “El Sistema Anual de Inversión Pública: Formulación de proyectos de Inversión Pública en Infraestructura Vial”.

El hecho de que la invitación estuviera dirigida a la Econ. Lourdes Valdiviezo Chiroque y que la persona designada fuera el Ing. Teodoro Pérez Cubas indica la responsabilidad profesional con que se tomó esta decisión puesto que el Taller de Capacitación estaba dirigido a infraestructura vial, problema a fin a la especialidad de ingeniería, campo en el que prestaba sus servicios el Ingeniero Pérez como evaluador técnico de perfiles de pre - inversión pública en la Oficina de Programación de Inversiones (OPI) de la Municipalidad Provincial de Piura.

El hecho de que haya designado a una persona que no fuera funcionario nombrado para participar en un curso u otra actividad se da, cuando no existe un funcionario nombrado que reúna las condiciones necesarias para tal fin. Esto no es nada nuevo, puesto que así ha venido sucediendo desde lejanas épocas en la administración municipal de Piura, aún en la administración municipal que me antecedió; (probablemente en la actual) y donde no se hizo ninguna observación al respecto, de parte de la Oficina de Control Interno aún incluyendo hasta viajes al extranjero, por lo cual considero que todo se ha hecho dentro del marco legal y la costumbre así como dando los pasos necesarios que deben cumplirse, antes de que se firmara la Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP.

**Evaluadas las aclaraciones presentadas por el Ex Alcalde de la Municipalidad Provincial de Piura Juan Eduardo Cáceres Chocano, no absuelve los hechos observados, en razón a lo siguiente:**

En su condición de Titular firmó la Resolución de Alcaldía N° 312-2006-A/MPP del 27.Mar.2006 autorizando el otorgamiento de viáticos a favor del Ing. Teodoro Pérez Cubas, no obstante el precitado profesional haber sido contratado por servicios de consultoría para la evaluación de determinados perfiles de pre inversión, cobrando un honorario por cada uno de ellos, por lo que la Municipalidad no tenía la obligación de capacitarlo y menos solventándole los gastos de pasajes y viáticos, y si bien es cierto la precitada resolución previo a su firma contaba con la visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica y de otras gerencias, este hecho no lo exime de su responsabilidad, toda vez que en su condición de Titular designó a sus funcionarios de confianza, los cuales debieron contar con la competencia suficiente para asesorarlo en los diferentes actos de gestión a aprobar, en resguardo de su responsabilidad en su condición de Titular y, fundamentalmente el de asegurar una adecuada gestión, enmarcada dentro de la normatividad aplicable, así lo precisa con claridad meridiana el numeral 7.2 del artículo 7° de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el mismo que establece *“El titular de la Entidad es responsable de: efectuar la gestión presupuestaria, las fases de programación, formulación, control aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con la Ley General, las Leyes de Presupuesto del sector público y las disposiciones que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, así como otras normas”*, más aún si tenemos en cuenta que el precitado ex consultor a la fecha no presta ningún servicio a la Municipalidad, por lo que la entidad no se ha visto beneficiada de forma alguna con dicha inversión, desconociéndose que existan consultores que se hayan beneficiado con cursos de capacitación y otorgamiento de viáticos, a excepción de servidores que prestan servicios como contratados bajo la modalidad de servicios no personales, pero que están sujetos al horario de la entidad.

Es de precisar que los indicios razonables de comisión de delito relacionado con la presente observación, se encuentran consignados en el Informe N° 002-2008-2-0454. *“Informe Especial relacionado con presuntas irregularidades en la rendición de Gastos de Viáticos por Comisión de Servicio”*.

Por lo expuesto en la presente Observación se identifica **Responsabilidad Administrativa**, en las ex autoridades siguientes:

- **Señor Juan Eduardo Cáceres Chocano - ex Alcalde**, por haber autorizado mediante Resolución de Alcaldía, el otorgamiento de viáticos por comisión de servicio con fines de capacitación al ex consultor Teodoro Pérez Cubas, en contravención a la normativa aprobada por la Municipalidad, que normaba el otorgamiento de los mismos, inobservando lo establecido en el artículo 20°, numerales 1) y 15) de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que establece como atribución del Alcalde el de *“Defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad y de los vecinos.”* y *“....autorizar los egresos de conformidad con la ley y el presupuesto aprobado”*.
- **Señor Gay Darío Suárez Carrasco - ex Regidor**, por haber presentado dos (2) boletas de venta falsas por la suma de S/. 380.00 como parte del sustento del gasto por el anticipo otorgado por comisión de servicio a la ciudad de Lima, inobservando lo establecido en el artículo 11° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que *“Los regidores son responsables, individualmente, por los actos violatorios de la ley practicados en el ejercicio de sus funciones”*.

Igualmente, por los hechos expuestos en la presente Observación se identifica **Responsabilidad Administrativa** de los ex funcionarios siguientes:

- **MBA Roberto Francisco Vega Mariani - ex Gerente Municipal**, por haber dispuesto al Jefe de la Oficina de Secretaría General que emita la Resolución de Alcaldía autorizando el otorgamiento de viáticos por comisión de servicio con fines de capacitación al ex consultor Teodoro Pérez Cubas en contravención a la normativa aprobada por la Municipalidad que norma el otorgamiento de los mismos.
- **CPC. Carmen Padilla Yépez - ex Gerente de Administración y Abg. Silvia del Pilar Alméstar Mauricio - ex Gerente de Asesoría Jurídica**, por haber visado la Resolución de Alcaldía dando su conformidad al otorgamiento de viáticos por comisión de servicio, en

contravención a la normativa aprobada por la Municipalidad, que norma el otorgamiento de los mismos.

- **Eco. Lourdes Valdiviezo Chiroque - ex Gerente de Planificación y Desarrollo**, por haber solicitado los viáticos por comisión de servicio con fines de capacitación a favor del Ing. Teodoro Pérez Cubas, no obstante en su condición de Consultor no era procedente que la Municipalidad efectúe dicha inversión en beneficio de un tercero.
- **Ing. Rafael Fernando Feria Torres - ex Jefe de la Oficina de Transportes**, por haber presentado una (01) boleta de venta falsa por la suma de S/. 200.00 como parte del sustento del gasto del anticipo otorgado por comisión de servicio a la ciudad de Lima.

Los precitados ex funcionarios han incumplido lo establecido en el artículo 21° incisos a) y b) del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, que establece como obligaciones de los servidores públicos, *“a) Cumplir personal y diligentemente los deberes que le impone el servicio público”*; y *“b) Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos.”*

**Asimismo asumen Responsabilidad Administrativa:**

- **Señor Andrés Avelino Flores Carlin, servidor municipal y a su vez Secretario General del Sindicato de Trabajadores Obreros de la Municipalidad Provincial de Piura (STOMP)**, por la comisión de falta grave tipificada en el artículo 25° inciso d) del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral, que establece como falta grave *“El uso o entrega a terceros de información reservada del empleador, la sustracción o utilización no autorizada de documentos de la empresa; la información falsa al empleador con la intención de causarle perjuicio u obtener una ventaja; y la competencia desleal”*, considerando que el precitado servidor en su condición de Secretario General del precitado sindicato presentó tres (03) boletas de venta falsas por la suma de S/. 200.00 como parte del sustento del gasto del anticipo otorgado por comisión del servicio a la ciudad de Lima.
- **Ing. Teodoro Pérez Cubas - ex consultor**, por haber presentado dos (02) boletas de venta adulteradas por la suma de S/. 285.00 como parte del sustento del gasto del anticipo otorgado por comisión de servicio a la ciudad de Lima. Se precisa que el precitado profesional, al haber sido contratado para prestar servicios de consultoría, no se encuentra inmerso en los alcances del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, razón por lo que no le es aplicable la apertura de Proceso Administrativo Disciplinario.

### **III.- CONCLUSIONES**

En concordancia a lo expuesto en el rubro Observaciones, respecto al “Examen Especial relacionado con los gastos efectuados por concepto de Viáticos por Comisión de Servicios, Racionamiento y Fondos Fijos para Caja Chica, período 02 de enero al 31 de diciembre de 2006”, se concluye que en el año 2006 la Administración Municipal no ha implementado una adecuada administración de los recursos asignados para sufragar gastos por concepto de viáticos en comisión de servicio, pago de racionamiento y de los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica, por cuanto:

1. No se actualizó la directiva interna que norma el otorgamiento de viáticos en comisión de servicio, permaneciendo vigente hasta el mes de junio de 2007, la Directiva N° 002-2004-MPP-DDI aprobada mediante Decreto de Alcaldía N° 002-2004-A/MPP de fecha 23.Feb.2004, lo que conllevó a que los mismos funcionarios responsables de su actualización y demás funcionarios y servidores, hayan sustentado los anticipos los anticipos otorgados para solventar gastos en comisión de servicio, mediante declaraciones juradas, aún cuando había una escala aprobada por gastos de alimentación, hospedaje y movilidad, sin embargo no obstante las comisiones haberse llevado a cabo en la Ciudad de Lima, lugar donde si fue posible el haber obtenido comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, sin embargo para sustentar de acuerdo a la escala los gastos de alimentación y hospedaje, suscribieron declaraciones juradas, en contravención a la normativa, las que según la muestra selectiva ascendieron a la suma de S/. 6,187.20. Asimismo dicha inacción implicó que por los anticipos no rendidos, la Municipalidad no efectuó el descuento para su recuperación a través de la Planilla Única de Pagos, considerando que al no haber actualizado la precitada directiva no se incluyó en el Formato Entrega de Viáticos, la autorización expresa del preceptor de los mismos, para que la Municipalidad efectuó la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, razón por lo que los anticipos pendientes de rendición ascendieron a la suma de S/. 14,914.24.

**(Observación N° 01)**

2. El pago de racionamiento a los ex funcionarios y servidores de la Municipalidad, se ha efectuado obviando procedimientos establecidos en la directiva interna aprobada para tal efecto. Asimismo se observó que la ex Jefa de la Oficina de Personal Br. Paola Saavedra Alburqueque fue considerada en el Reporte para el pago de racionamiento los días 08.Feb.2006, 28.Mar.2006 y 29.Abr.2006, no obstante en dichos días no haber prestado servicios fuera del horario normal de trabajo, por cuanto el día 08.Feb.2006 viajó en comisión de servicio a la ciudad de Lima y los días 28.Mar.2006 y 29.Abr.2006 estuvo de licencia por enfermedad, sin embargo su tarjeta de control de asistencia fue registrada, percibiendo indebidamente por este hecho la suma de S/. 105.00.

**(Observación N° 02)**

3. Se ha determinado que en el año 2006 ha existido una inadecuada administración de los Fondos Fijos para Caja Chica destinado para Gasto de Funcionamiento y de Inversión, lo que conllevó a un descontrol en su utilización, al haberse adquirido bienes y servicios de manera directa, aún cuando se debió efectuar mediante procesos de selección, desnaturalizando el objetivo del uso de los fondos fijos para Caja Chica, el cual debió ser destinado exclusivamente para gastos menudos y urgentes, habiéndose autorizado comprobantes de pago que consignaban deficiencias, tales como: con signos visibles de haber sido adulterados, al haberse consignado con otro tipo de letra su emisión a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, por adquisiciones que no concuerdan con el giro del negocio del proveedor, por adquisiciones efectuadas en zonas no urbanas y alejadas del perímetro de la ciudad, así como un comprobante de pago emitido a nombre de la Municipalidad Provincial de Paita.

**(Observación N° 03)**

4. El servidor Juan Alberto Cruz Cruz, viene desempeñando funciones incompatibles, toda vez que independientemente de tener bajo su responsabilidad el manejo de los Fondos Fijos para Caja Chica, a su vez viene efectuando pagos en efectivo, por concepto de planillas de obras al personal de construcción civil, racionamiento, descuentos judiciales, encargos, etc.

**(Observación N° 03)**

5. Se ha determinado que cuatro perceptores de anticipos por comisión de servicio han sustentado sus rendiciones de los gastos efectuados mediante Boletas de Venta falsas y/o adulteradas, según como se detalla:
- El ex Regidor Señor Gay Darío Suárez Carrasco, presentó dos (02) boletas de ventas falsas por la suma de S/. 380.00, para sustentar parte del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 015324 de fecha 28.Set.2006, por comisión de servicio a la ciudad de Lima, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 0976-2006-A/MPP del 25.Set.2006.
  - El servidor municipal y a su vez Secretario General del Sindicato de Trabajadores Obreros de la Municipalidad Provincial de Piura, Señor Andrés Avelino Flores Carlín, presentó tres (03) boletas de venta falsas por la suma de S/. 200.00, para sustentar parte del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 006789 del 19.May.2006, por comisión de servicio a la ciudad de Lima, el que fue autorizado con Resolución de Alcaldía N° 0458-2006-A/MPP del 18.May.2006.
  - El ex Jefe de la Oficina de Transportes Ing. Rafael Fernando Feria Torres, presentó una (01) boleta de venta falsa por la suma de S/. 200.00, para sustentar parte del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 019377 del 29.Nov.2006, por comisión de servicio a la ciudad de Lima, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 1366-2006-A/MPP del 28.Nov.2006.
  - El ex Consultor Ing. Teodoro Pérez Cubas, presentó dos (02) boletas de venta adulteradas por la suma de S/. 285.00, para sustentar parte del anticipo otorgado mediante Comprobante de Pago N° 003541 del 30.Mar.2006, por comisión de servicio a la ciudad de Lima, autorizado con Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP del 27.Mar.2006.

**(Observación N° 04)**

6. Se ha determinado que mediante Resolución de Alcaldía N° 0312-2006-A/MPP del 27 de marzo de 2006 suscrita por el ex Alcalde de la Municipalidad Provincial de Piura Señor Juan Eduardo Cáceres Chocano la que cuenta con la conformidad de la ex Gerente de Asesoría Jurídica Abg. Silvia del Pilar Alméstar Mauricio, del ex Gerente Municipal MBA. Roberto Francisco Vega Mariani y de la ex Gerente de Administración CPC. Carmen Padilla Yépez, se autorizó los viáticos en comisión de servicio del Ing. Teodoro Pérez Cubas, no obstante el precitado profesional a esa fecha tener la condición de Consultor de la Municipalidad Provincial de Piura, por lo que no le correspondía ser beneficiado con fondos de la Municipalidad, lo que implicó un desembolso a su favor por la suma de S/. 630.00 en contra de los intereses de la Municipalidad, autorización que se efectuó en atención a lo solicitado por la ex Gerente de Planificación y Desarrollo Eco. Lourdes Valdiviezo Chiroque.

**(Observación N° 04)**

#### **IV.- RECOMENDACIONES**

En mérito a las Observaciones y Conclusiones expuestas en el presente Informe y de conformidad con lo establecido en el artículo 10° e inciso f) del artículo 15° de la Ley 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; con el propósito de coadyuvar a la gestión municipal, se formulan las siguientes recomendaciones:

##### **Al Concejo Municipal**

1. Disponga las acciones relativas al deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas en torno a las autoridades elegidas por votación popular involucradas en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas y naturaleza de las infracciones cometidas en concordancia con sus atribuciones previstas en el artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

**(Conclusión N°. 01)**

##### **Al Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de Piura:**

Disponer se ejecuten medidas oportunas y efectivas, tendentes a la subsanación de los hechos observados en el presente Informe, adoptando las siguientes recomendaciones:

2. Efectivizar las acciones para el deslinde de las responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan aplicar a los funcionarios, ex funcionarios y servidores que estén relacionados con los hechos comprendidos en las observaciones 01, 02, 03 y 04, según su grado de capacitación y nivel ocupacional, y la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar.

En lo referente a la responsabilidad de los servidores Andrés Avelino Flores Carlín y Máximo Galo Jabo Castillo, por tener la condición laboral de obreros permanentes, están sujetos al régimen laboral privado, por lo que el deslinde de las responsabilidades administrativas debe adecuarse a los alcances del Decreto Supremo N° 003-97-TR que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 - Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

**(Conclusiones N°s. 01, 02, 03, 04, 05 y 06)**

3. Que se cautele mediante la implementación de adecuados controles internos el cumplimiento estricto de la normativa relacionada con la administración de los fondos de la Municipalidad, como es lo relacionado al manejo de los Fondos Fijos para Caja Chica, pago de racionamiento y de los anticipos otorgados por concepto de viáticos en comisión de servicio, teniendo en cuenta para tal efecto:
  - 3.1 La actualización de las directivas internas que norman el otorgamiento de viáticos en comisión de servicio, las mismas que deben adecuarse y concordarse con la normativa de carácter presupuestal y otras disposiciones aplicables.
  - 3.2 Que las rendiciones de los anticipos otorgados por concepto de viáticos en comisión de servicio se efectúen dentro del marco legal vigente, el mismo que exige la presentación de comprobantes de pago, excepto los gastos de movilidad, siendo válida la presentación de declaración jurada como documento sustentatorio del gasto, únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos en los que no sea posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT, lo cual debe quedar establecido en la directiva que se apruebe para tal efecto.
  - 3.3 Que en la directiva para la administración de los Fondos Fijos para Caja Chica se establezca los gastos a ser cubiertos a través de dichos fondos, los mismos que por su naturaleza deben ser destinados exclusivamente para gastos menudos y urgentes, tal

como lo exige la normativa. Asimismo que la Oficina de Contabilidad ejerza un adecuado control en la ejecución de dichos desembolsos, a fin que los mismos se encuentren sustentados mediante comprobantes de pago debidamente emitidos, responsabilidad que además debe ser ejercida por los funcionarios y/o servidores a cargo de la autorización, en las diferentes instancias de la administración municipal.

- 3.4 Que al responsable del manejo de los Fondos Fijos para Caja Chica no se le asigne otras funciones de pagos en efectivo, lo que permitirá ejercer un mejor control de los fondos de la Municipalidad.
- 3.5 Que las autorizaciones de la jornada para prestar servicios fuera del horario normal de trabajo y la elaboración de los reportes para el pago de racionamiento, se enmarquen en los procedimientos establecidos en la directiva interna aprobada por la Municipalidad.
- 3.6 Que las autorizaciones de los desembolsos por concepto de viáticos en comisión de servicio se enmarquen de acuerdo a lo establecido en la normativa, evaluando que dichos desembolsos conlleven a obtener un beneficio a favor de los intereses de la Municipalidad.

**(Conclusiones N°s. 01, 02, 03, 04, 05 y 06)**

4. Que la Administración de la Municipalidad Provincial de Piura, disponga en calidad de urgente la recuperación de los anticipos otorgados y no rendidos oportunamente, los mismos que ascienden a la suma de S/. 14,914. 24 independientemente de las medidas aplicables a los funcionarios, ex funcionarios y/o servidores por dicho incumplimiento, y de no lograrse su recupero en la vía administrativa se adopten las acciones legales que correspondan en defensa de los intereses de la Municipalidad.

**(Conclusión N° 01)**

5. Que la Administración Municipal disponga el recupero en la vía administrativa de los anticipos otorgados para solventar gastos en comisión de servicio y rendidos al margen de la normativa, los mismos que ascienden a la suma de S/. 6,187.20, de los perceptores de los viáticos detallados en el Anexo N° 04 del presente Informe; asimismo se disponga que la ex Jefa de la Oficina de Personal Br. Paola Saavedra Alburqueque efectúe la devolución del monto cobrado indebidamente por concepto de racionamiento, ascendente a la suma de S/. 105.00, caso contrario se adopten las acciones legales pertinentes.

**(Conclusiones N°s. 01 y 02)**

San Miguel de Piura, 30 de junio de 2008.

-----  
**CPC CARINA BERMEO ROMERO**  
Jefe de Comisión