

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-
2-5685

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO
SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES
PROTEGIDAS POR EL ESTADO

SAN ISIDRO-LIMA-LIMA

"EJECUCIÓN DEL PLAN MAESTRO DEL PARQUE
NACIONAL DEL MANU 2013 - 2018"

PERÍODO: 2 DE ENERO DE 2015 AL 30 DE DICIEMBRE
DE 2016

TOMO I

LIMA - PERÚ

2017

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

**“EJECUCIÓN DEL PLAN MAESTRO DEL PARQUE NACIONAL DEL MANU
2013 - 2018”**

ÍNDICE

DENOMINACIÓN	N° Pág.
I. ANTECEDENTES	
1. Origen	3
2. Objetivos	3
3. Materia examinada y alcance	4
4. Antecedentes y base legal de la entidad	7
5. Comunicación de las desviaciones de cumplimiento	11
6. Aspectos relevantes de la auditoría	12
II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14
III. OBSERVACIONES	43
1. Servidores del Sernanp incumplieron el procedimiento implementación, reporte y evaluación del Plan Maestro establecido en el Mapro de la Dirección de Desarrollo Estratégico, Ocasionando que no se evalúen las Memorias Anuales y otros documentos emitidos por la Jefatura del PNM, dificultando la toma oportuna de decisiones para la gestión del ANP.	
2. Se otorgó conformidad al servicio “Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de la garita de control de Acjanaco” del Parque Nacional del Manu, materia de la O/S N° 186, pagándose el monto de S/ 31 596,88, siendo que el servicio se cumplió parcialmente, ocasionando un perjuicio S/ 11 325,00.	
3. En las rendiciones de gastos del año 2015 se adjuntó actas de distribución de alimentos a los Guardaparques por el monto de S/ 38 958,85; sin embargo, no fueron suscritos por ellos, asimismo en las actas del año 2016 no se consigna el N° de DNI y huella digital por la suma de S/ 64 449.70, lo que no permite acreditar la entrega y recepción de los mismos.	
IV. CONCLUSIONES	68
V. RECOMENDACIONES	71
VI. APÉNDICES	75

PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 3 de 76

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685**“EJECUCIÓN DEL PLAN MAESTRO DEL PARQUE NACIONAL DEL MANU
2013 - 2018”****I. ANTECEDENTES****1. ORIGEN**

La auditoría de cumplimiento al Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - Sernanp, corresponde a un servicio de control posterior programado en el Plan Anual de Control 2017 del Órgano de Control Institucional, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 492-2016-CG de 29 de diciembre de 2016, registrada en el Sistema de Control Gubernamental con el código n.° 2-5685-2016-004.

La comisión auditora comunicó el inicio de la auditoría con oficio n.° 043-2017-SERNANP-OCI de 6 de marzo de 2017.

2. OBJETIVOS**2.1 Objetivo general**

Determinar si las acciones realizadas por la Dirección de Desarrollo Estratégico, la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas, la Jefatura del Parque Nacional y la Oficina de Administración han contribuido con el cumplimiento del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu 2013-2018.

2.2 Objetivos Específicos

1. Determinar si se han realizado acciones de monitoreo y reducción de las amenazas detectadas en el Plan Maestro 2013-2018.
2. Determinar si se han llevado a cabo investigaciones sobre las líneas prioritarias establecidas en el Plan Maestro 2013-2018.
3. Determinar si se ha cumplido con los programas de conservación de recursos, de uso público y apoyo a la gestión, establecidos en el Plan Maestro 2013-2018.
4. Determinar si los Planes Operativos Anuales (POA) de la ANP contemplan las actividades y programas del Plan Maestro, si estas contaron con el financiamiento correspondiente (presupuesto) y si se ejecutaron de acuerdo a la normatividad vigente.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 4 de 76

3. MATERIA EXAMINADA Y ALCANCE

La materia examinada en la presente auditoría corresponde a la ejecución del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu 2013-2018.

El Parque Nacional del Manu (PNM) se estableció mediante D.S n.° 644-73-AG de 29 de mayo de 1973 y se encuentra ubicado en los departamentos de Madre de Dios y Cusco, con una extensión de 1 532 806 hectáreas. Posteriormente, con D.S n.° 045-2002-AG de 11 de julio de 2002, se incorporó el área de la Zona Reservada del Manu, alcanzando un área total de 1 716 295,22 hectáreas, ocupa el tercer lugar en mayor extensión dentro de las ANP y tiene como objetivos proteger una muestra representativa de la diversidad biológica, así como paisajes de la selva, ceja de selva y de los andes del suroriente peruano, contribuir al reconocimiento y protección de la diversidad cultural y la autodeterminación de los pueblos indígenas del área

El Plan Maestro (PM) constituye el documento de planificación de más alto nivel con que cuenta un Área Natural Protegida (ANP)¹, el cual es elaborado bajo procesos participativos y revisados cada cinco (5) años. El Plan Maestro del PNM vigente fue aprobado el año 1985 y publicado en 1986 y actualizado mediante Resolución Presidencial n.° 87-2013-SERNANP de 22 de mayo de 2013; por el período 2013-2018.

Asimismo, para el desarrollo de la presente auditoría de cumplimiento, fue necesario realizar una visita a la Unidad Operativa Machupicchu, ubicada en la Av. Cinco Los Chachacomos n.° F2-4, Urb. Larapa Grande, en el distrito de San Jerónimo, provincia de Cusco y región Cusco. Asimismo, se efectuó una visita de trabajo a los Puestos de Control y Vigilancia (PCV) de Santa Cruz y a la Sede Técnica de Salvación del Parque Nacional del Manu, ubicados en el distrito y provincia de Manu de la Región Madre de Dios; el PCV Acjanaco en el distrito de Challabamba y el PCV Tono en el Distrito de Kosñipata ambos en la provincia de Paucartambo de la Región Cusco.

Las unidades orgánicas examinadas fueron:

1. Dirección de Desarrollo Estratégico – DDE

Es el órgano de línea encargado de proponer las políticas, planes, programas, proyectos y normas relacionadas con el desarrollo de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, regional y local, así como brindar los instrumentos necesarios para medir el impacto de la gestión en las Áreas Naturales Protegidas, teniendo entre otras, las funciones siguientes:

- Formular y proponer a la Presidencia del Consejo Directivo del Sernanp las políticas, lineamientos, procedimientos y guías para el desarrollo estratégico de las Áreas Naturales Protegidas.
- Elaborar los términos de referencia y las guías metodológicas para la elaboración de los Planes Maestros de las Áreas Naturales Protegidas y proponer su aprobación a la Presidencia del Consejo Directivo del Sernanp.
- Elaborar, actualizar y proponer las estrategias, programas y agencias nacionales en relación a las Áreas Naturales Protegidas, realizando un proceso participativo.

¹ Artículo 20° de la Ley n.° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.



PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 5 de 76

- Realizar el seguimiento y la supervisión del Plan Director y de los Planes Maestros.
- Prestar apoyo técnico a los gobiernos regionales y locales en materia de Áreas Naturales Protegidas.
- Realizar el seguimiento y coordinar la participación institucional en las convenciones, organizaciones, programas y procesos internacionales vinculados con las Áreas Naturales Protegidas.
- Participar en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en la concertación de la cooperación técnica y económica nacional e internacional para el desarrollo de estudios de caracterización de los proyectos de su competencia.
- Emitir opinión sobre los expedientes para la creación o reconocimiento de Áreas Naturales Protegidas.
- Proponer a la Presidencia del Consejo Directivo, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el desarrollo de estudios estratégicos sobre recursos naturales renovables, con el fin de incrementar y mantener actualizados los sistemas de información; así como promover y coordinar con los órganos del SERNANP, la ejecución de los mismos.
- Promover actividades conducentes a generación y difusión de conocimiento, respecto de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, regional y local.
- Promover estudios de recursos naturales en las Áreas Naturales Protegidas, así como difundir y promover en los sectores público y privado su utilización haciéndola de fácil acceso.
- Conducir y mantener el inventario de estudios y proyectos de recursos naturales de las Áreas Naturales Protegidas o que sean entregados a la misma, así como difundir y promover en los sectores público y privado su utilización haciéndola de fácil acceso.
- Brindar apoyo a las diferentes oficinas en la utilización e tecnologías de cartografía, teledetección y sistemas geográficos de información de las Áreas Naturales Protegidas, así como control del deterioro ambiental.
- Establecer los mecanismos más eficientes que permitan la realización de investigaciones en las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, regional, local y privadas.
- Establecer los protocolos de investigación a ser seguidos por los diferentes actores públicos o privados que lleven a cabo investigaciones al interior de las Áreas Naturales Protegidas.
- Conducir y mantener el Sistema de Información Catastral de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, así como el inventario de recursos naturales ubicados en las mismas, poniéndola a disposición de los usuarios y representar al SERNANP en el Sistema Nacional Integrado de Catastro.
- Coordinar, fomentar y promover la educación, la cultura y la ciudadanía ambiental con incidencia en las Áreas Naturales Protegidas.
- Realizar las coordinaciones necesarias a fin de proporcionar a los Sistemas Nacionales de Gestión Ambiental, de Evaluación de Impacto Ambiental, y de Información Ambiental, la información que sea necesaria.
- Las demás que le asigne la Presidencia del Consejo Directivo del SERNANP.

**2. Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas - Dganp**

Es el órgano de línea encargado de la conducción de la gestión efectiva y promoción del uso sostenible de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, teniendo entre otras, las funciones siguientes:

PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 6 de 76

- Supervisar el cumplimiento de los lineamientos para la gestión efectiva de las Áreas Naturales Protegidas.
- Facilitar la gestión de las Jefaturas de las Áreas Naturales Protegidas, supervisando que su gestión se encuentre conforme a la normativa.
- Reconocer los Comités de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas de su competencia.
- Facilitar los procesos de participación y de gestión compartida.
- Promover la suscripción de concesiones, contratos o convenios de administración de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional para el uso sostenible de los recursos naturales y acciones conjuntas de conservación.

Es de señalar que, mediante Resolución Presidencial n.° 50-2013-SERNANP de 26 de marzo de 2013, se reestructuraron las Unidades Operativas Funcionales - UOF de la Dganp, siendo estas: Gestión Ambiental en ANP, Manejo de Recursos Naturales en ANP, Gestión del Turismo en ANP y Gestión Participativa en ANP. Teniendo la UOF Gestión Participativa, ente otras funciones, la de realizar el monitoreo y la supervisión de los mecanismos de participación desarrollados en ANP (convenios, acuerdos, contratos de administración, comités de gestión, entre otros); así como la ejecución y desarrollo de proyectos a nivel de las ANP y del Sinanpe, de acuerdo a lo dispuesto en la resolución citada en el párrafo precedente.

3. Jefatura de las Áreas Naturales Protegidas - ANPs

Las Jefaturas de Áreas Naturales Protegidas son las unidades básicas de gestión de las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, las mismas que entre otras funciones, le corresponde gestionar las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, su patrimonio forestal, flora y fauna silvestre y servicios ambientales, así como los servicios turísticos y recreativos y la infraestructura propia de éstas, así como el control y supervisión de los contratos de administración.

La auditoría de cumplimiento fue realizada de acuerdo a lo dispuesto en las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG.

Comprendió la revisión y análisis de la documentación relativa a la ejecución y evaluación del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) de dicha ANP, tales como: Plan Maestro del Parque Nacional Del Manu 2013-2018; Reporte Previo de Implementación Del Plan Maestro; Memorias Anuales del PNM; Informe de Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Maestro del PNM; Informe de Evaluación del Nivel de Cumplimiento del Plan Maestro del PNM y Manual de procesos y procedimientos (Mapro) de la Oficina de Administración y de la Dirección de Desarrollo Estratégico.

Asimismo, se revisaron los: Expedientes de autorizaciones de investigación (solicitudes de autorización de investigación y planes de trabajo presentado por los investigadores); Comprobantes de Gastos Relacionados al Plan Operativo Anual (POA) 2015-2016 del PNM; Comprobantes de pago de Tesorería (C/P); Rendiciones de Gastos, años 2015 y 2016 (fondos por encargo); Actas de distribución de alimentos a Guardaparques; Pedido



PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 7 de 76

Comprobante de Salida - Pecosa (distribución de alimentos a Guardaparques); Bitácoras de vehículos (camionetas y motocicletas); Bitácoras de mantenimiento de vehículos; Resoluciones Administrativas por la baja patrimonial y contable de vehículos.

Por último, se efectuó la inspección física a la Garita de Control de Acjanaco (lugar donde se ejecutó el servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparación).

4. ANTECEDENTES Y BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

4.1 Antecedentes

Norma de Creación

Mediante la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, aprobada con Decreto Legislativo n.º 1013, publicado en el diario oficial El Peruano el 14 de mayo de 2008, se crea el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - Sernanp, con personería jurídica de derecho público, que constituye un pliego presupuestal adscrito al Ministerio del Ambiente.

Naturaleza y Finalidad de la entidad

El Sernanp, es un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio del Ambiente, encargado de dirigir y establecer los criterios técnicos y administrativos para la conservación de las Áreas Naturales Protegidas – ANPs y, cautelar el mantenimiento de la diversidad biológica.

Asimismo, es el ente rector del Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – Sinanpe, que, en su calidad de autoridad técnico-normativa, realiza su trabajo en coordinación con gobiernos regionales, locales y propietarios de predios reconocidos como áreas de conservación privada.

Funciones

- Dirigir el Sistema Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - Sinanpe y asegurar su funcionamiento como sistema unitario.
- Aprobar las normas y establecer los criterios técnicos y administrativos, así como los procedimientos para el establecimiento y gestión de las Áreas Naturales Protegidas.
- Orientar y apoyar la gestión de las áreas naturales protegidas cuya administración está a cargo de los gobiernos regionales y locales y los propietarios de predios reconocidos como áreas de conservación privada.
- Establecer los mecanismos de fiscalización y control y las infracciones y sanciones administrativas correspondientes; y ejercer la potestad sancionadora en los casos de incumplimiento, aplicando las sanciones de amonestación, multa, comiso, inmovilización, clausura o suspensión, de acuerdo al procedimiento que se apruebe para tal efecto.
- Asegurar la coordinación interinstitucional entre las entidades del gobierno nacional, los gobiernos regionales y los gobiernos locales que actúan, intervienen o participan, directa o indirectamente, en la gestión de las áreas naturales protegidas.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 8 de 76

- f) Emitir opinión previa vinculante a la autorización de actividades orientadas al aprovechamiento de recursos naturales o a la habilitación de infraestructura en el caso de las áreas naturales protegidas de administración nacional.
- g) Emitir opinión sobre los proyectos normativos referidos a instrumentos de gestión ambiental, considerando las necesidades y objetivos de las áreas naturales protegidas.

Síntesis del Alcance del Plan Estratégico: misión, visión y objetivos estratégicos.**Misión**

Conducir el Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Perú con una perspectiva ecosistémica, integral y participativa, con la finalidad de gestionar sosteniblemente su diversidad biológica y mantener los servicios ecosistémicos que brindan beneficios a la sociedad.

Visión

La sociedad valora los beneficios ambientales, culturales, sociales y económicos que recibe de los ecosistemas representativos presentes en áreas naturales protegidas y contribuye activamente a su conservación.

Objetivos Estratégicos

1. Consolidar el Sistema de Áreas Naturales Protegidas del Perú con muestras representativas de los ecosistemas del país.
2. Promover, difundir y brindar en las ANP oportunidades a la sociedad para el aprovechamiento sostenible de los servicios ecosistémicos.
3. Fortalecer la gestión participativa y efectiva de las ANP, articulando e incorporando a los actores estratégicos en el logro de resultados.
4. Desarrollar y fortalecer las capacidades institucionales en la gestión y manejo de las Áreas Naturales Protegidas.

Fuente: Plan Estratégico Institucional - PEI 2014-2018 del Sernanp, aprobado mediante la Resolución Presidencial n.º 92-2013-SERNANP de 31 de mayo de 2013.

Estructura Orgánica del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

La Estructura Orgánica del Sernanp, de acuerdo a su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Decreto Supremo n.º 006-2008-MINAM, publicado el 15 de noviembre de 2008, es como sigue:



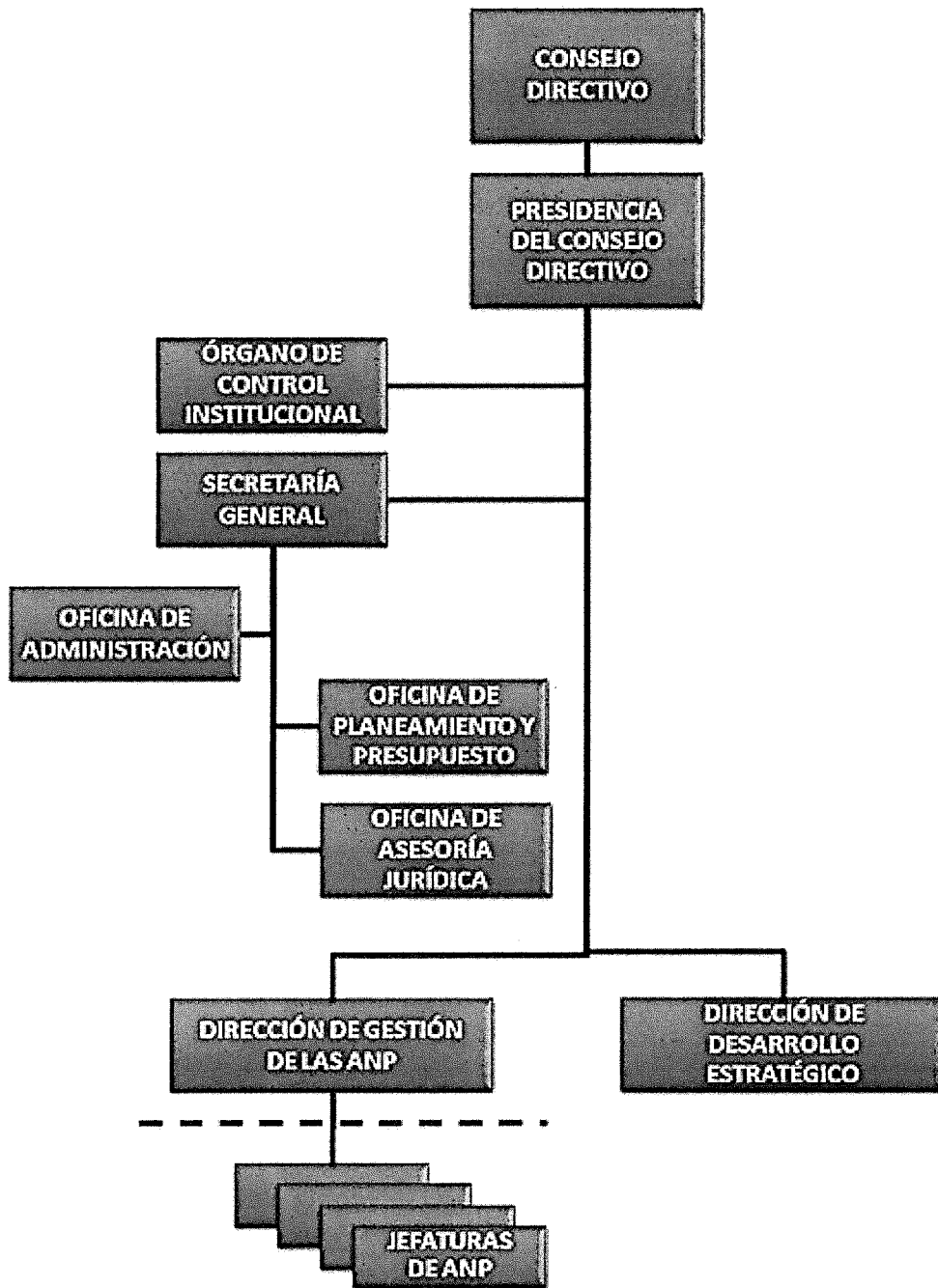
PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 9 de 76

ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SERNANP



Fuente: Reglamento de Organización y Funciones ROF, aprobado por D.S n.º 006-2008-MINAM, publicado el 15 de noviembre de 2008.

PÁGINA EN BLANCO



**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 10 de 76

Presupuesto institucional del periodo auditado:

**Cuadro n.º 1
Presupuesto Institucional, periodo 2015-2016**

Rubro	2015			2016		
	PIM S/.	Ejecutado		PIM S/.	Ejecutado	
		Devengado S/.	Avance %		Devengado S/.	Avance %
Ingresos						
Recursos Ordinarios	53 538 303,00	48 065 949,85	89,78	52 111 783,00	47 392 574,00	90,90
Recursos Directamente Recaudados	15 496 694,00	14 203 551,55	91,66	16 415 262,00	14 582 127,00	88,80
Donaciones y Transferencias	1 281 462,00	1 129 857,60	88,17	11 720 887,00	9 203 658,00	78,50
Total Ingresos	70 316 459,00	63 399 359,00	90,16	80 247 932,00	71 178 359,00	88,70
Gastos						
Personal y Obligaciones Sociales	2 384 358,00	2 379 599,85	99,80	2 296 145,00	2 280 122,00	99,30
Pensiones y Otras Prestaciones Sociales	58 784 999,00	55 593 141,02	94,57			
Bienes y Servicios	352 943,00	339 644,37	96,23	62 695 166,00	59 654 046,00	95,10
Otros Gastos	8 794 159,00	5 086 973,76	57,84	457 130,00	451 735,00	98,80
Adquisición de activos no financieros				14 799 491,00	8 792 455,00	59,40
Total Gastos	70 316 459,00	63 399 359,00	90,16	80 247 932,00	71 178 359,00	88,70

Fuente: Consulta amigable - Transparencia Económica del Ministerio de Economía y Finanzas (Ingresos por fuente de financiamiento y gastos por genérica de gasto)

Elaborado por: Comisión auditora.

4.2 Base legal

Normas generales

- Constitución Política del Perú.
- Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley n.º 27444 de 10 de abril de 2001.

Normas de funcionamiento

- Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente - Decreto Legislativo n.º 1013, publicado en el diario oficial El Peruano el 14 de mayo de 2008.
- Ley General del Ambiente - Ley n.º 28611, de 13 de octubre de 2005.
- Reglamento de Organización y Funciones del SERNANP - Decreto Supremo n.º 006-2008-MINAM, publicado en el diario oficial El Peruano el 15 de noviembre de 2008.
- El Plan Estratégico Institucional 2014-2018 del Sernanp - Resolución Presidencial n.º 92-2013-SERNANP, de 31 de mayo de 2013.

Normas específicas

- Ley de Áreas Naturales Protegidas – Ley n.º 26834, de 4 de julio de 1997.
- Establece el Parque Nacional del Manu en los departamentos de Madre de Dios y Cusco – Decreto Supremo n.º 0644-73-AG, de 29 de mayo de 1973.
- Reglamento de la Ley n.º 26834 - Decreto Supremo n.º 038-2001-AG, 26 de junio de 2001.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 11 de 76

- Aprobación ampliación del Parque Nacional del Manu - Decreto Supremo n.° 045-2002-AG, de 11 de julio de 2002.
- Aprobación de Disposiciones Complementarias al Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas en materia de Planes Maestros de Áreas Naturales Protegidas de administración nacional - Resolución Presidencial n.° 049-2014-SERNANP, de 19 de febrero de 2014.
- Aprobación de actualización del Plan Maestro periodo 2013-2018 del Parque Nacional del Manu - Resolución Presidencial n.° 87-2013-SERNANP, de 22 de mayo de 2013.
- Aprobación de Reglamento de Uso Turístico del Parque Nacional del Manu - Resolución Presidencial n.° 041-2016-SERNANP, de 19 de febrero de 2016.
- Aprobación de Plan de Sitio del Sector Brashco – Zona de uso turístico y recreativo del Rio Manu – Resolución del Jefe del Parque Nacional del Manu n.° 001-2014-SERNANP-JEF, de 23 de enero de 2014.
- Aprobación del Plan de Manejo para el aprovechamiento de árboles arrastrados en el Parque Nacional del Manu - Resolución Jefatural n.° 012-2015-SERNANP-JPNM, de 16 de noviembre de 2015.
- Manual de Procedimientos y Procesos (Mapro) de la Dirección de Desarrollo Estratégico (DDE), aprobado por Resolución Presidencial N° 092-2015-SERNANP de 14 de mayo de 2015.

Normas de personal internas y externas

- Norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios – Decreto Legislativo n.° 1057, de 28 de junio de 2008.
- Reglamento del Decreto Legislativo n.° 1057 – Decreto Supremo n.° 078-2008-PCM, de 25 de noviembre de 2008.
- Directiva sobre Normas y Procedimientos sobre la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Sernanp, aprobada por Resolución Presidencial n.° 134-2009-SERNANP, de 11 de agosto de 2009.

Normas de Control

- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Ley n.° 27785, de 23 de julio de 2002 y complementarias y modificatorias.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado – Ley n.° 28716, de 17 de abril de 2006.
- Normas de Control Interno - Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006.
- Normas Generales de Control Gubernamental - Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, de 12 de mayo de 2014.
- Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII denominada "Auditoría de Cumplimiento" y el "Manual de Auditoría de Cumplimiento" - Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, de 22 de octubre de 2014.

5. COMUNICACIÓN DE LAS DESVIACIONES DE CUMPLIMIENTO

En aplicación del numeral 7.31 de las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas con Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG de 12 de mayo de 2014; numeral 7.1.2.3 de la Directiva n.° 007-2014-CG/GCSII "Auditoría de Cumplimiento" y numeral 151, (1,5) del "Manual de Auditoría de Cumplimiento" aprobados mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG, se cumplió con el procedimiento de



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 12 de 76

comunicación de desviaciones de cumplimiento a las personas comprendidas en los hechos advertidos a fin que formulen sus comentarios.

La relación de personas comprendidas en los hechos observados se presenta en el **Apéndice n.º 1**.

Las cédulas de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados, se incluyen en el **Apéndice n.º 2**; asimismo, la evaluación de los citados comentarios se encuentra en el **Apéndice n.º 3**.

6. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA**6.1 LOS RECIBOS DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (ENERGÍA Y AGUA) DEL INMUEBLE DE LA SEDE ADMINISTRATIVA CUSCO DEL PNM, SE MANTIENEN CON EL NOMBRE DEL ANTERIOR PROPIETARIO, POR LO QUE, LOS GASTOS SON SUSTENTADOS CON COMPROBANTES QUE NO ESTÁN A NOMBRE DEL SERNANP.**

De la revisión selectiva (muestra) de las rendiciones de los fondos por encargo transferidos durante los años 2015 y 2016 al PNM, se ha evidenciado que los recibos emitidos por Seda Cusco y Electro Sur Este SAA, del local donde funciona la Sede Administrativa, ubicado en la Av. Cinco Los Chachacomos n.º F2-4 Urb. Larapa Grande, Distrito San Jerónimo, Provincia y Región del Cusco, se vienen emitiendo a nombre del ex propietario señor Víctor Garay Guevara, a pesar de haber transcurrido más de seis (6) años y no se ha solicitado a las empresas prestadoras de servicios básicos el cambio del nombre por el Sernanp, actual propietario del inmueble, en merito a la Donación por Profonanpe.

Al respecto, el jefe de la Oficina de Administración con Oficio n.º 429-2017-SERNANP/OA de 21 de junio de 2017, alcanzó a la Comisión Auditora copia fotostática del Título n.º 2010-00033707, de 20 de agosto de 2010, de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos – Sunarp, donde se registra lo siguiente: Se informa la donación de una propiedad con Partida Registral: 11047888 (Asiento C0006) y la incorporación al Índice de Propietarios: Partida n.º 11047888 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – Sernanp, la Inscripción de Registros de Predios "Inmueble N° 4, de la Mz. "F-2" de la Asociación Pro-Vivienda de Ingenieros Larapa Grande, ubicado en el distrito de San Jerónimo, provincia y departamento del Cusco".

Al respecto, el numeral 7.2.1 de la Directiva General n.º 002-2016-SERNANP-SG-OA, Procedimientos para la Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – Sernanp, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 012-2016-SERNANP de 28 de marzo de 2016, señala que de conformidad con lo previsto en el artículo 4º del Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la por Resolución de Superintendencia n.º 007-99/SUNAT (...) deben ser emitidos a nombre del Sernanp (...).



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 13 de 76

6.2 LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL CUSCO DEL PNM CUENTA CON BIENES MALGRADOS Y/O DEFECTUOSOS, LO QUE AFECTA NEGATIVAMENTE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS Y EL ENVIO DE INFORMACION ESCANEADA AL SISTEMA SGD DE LA SEDE CENTRAL.

Durante la visita de trabajo del 11 al 22 de mayo de 2017, a la Sede Administrativa en la ciudad del Cusco, a los puestos de Control de Santa Cruz, Tono y Acjanaco y a la Sede Técnica de Salvación del Parque Nacional del Manu, se ha constatado la existencia de equipos de oficina como una fotocopidora y un escáner en malas condiciones y que no ayudan a las labores que se vienen realizando en dicha sede.

Al respecto, hemos evidenciado que la única fotocopidora con que cuenta el Parque Nacional del Manu se encuentra malograda. Los documentos que se tienen que fotocopiar se envían a una librería para el correspondiente fotocopiado y en otros casos muy urgentes se recurre a fotocopiar en una impresora de tinta.

Así también, se ha verificado que el capturador de imagen – scanner, marca Xerox se demora en el proceso de escaneo de los documentos, siendo esta una de las causas por lo que no se remite información al nuevo SGD.

En consecuencia, la falta de equipos operativos dificulta la labor de los servidores del Parque Nacional del Manu.

PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 14 de 76

II. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

El Sernanp cuenta con normas², así como manuales y procedimientos sobre los Planes Maestros (PM). Tal es así que, que cuenta con el procedimiento: Implementación, Reporte y Evaluación del Plan Maestro. Código: DEA-01-05. Versión: 1.00 de 17 de marzo de 2015, del Sub proceso DEA-01: Desarrollo de Lineamientos y Análisis Prospectivos, del Manual de Procesos y Procedimientos (Mapro)³.

Al respecto, dicho procedimiento no considera una descripción de los riesgos inherentes vinculados a cada actividad y controles que deberían ser aplicados para enfrentar los mismos.

En consecuencia, el control diseñado en la implementación, reporte y evaluación del Plan Maestro es inadecuado⁴, por cuanto no previene o mitiga los riesgos de la actividad a controlar, hay personas responsables del control, empero no cuentan con las herramientas para cumplir con dicha función y solo se limitan a recibir los informes.

Las deficiencias de control interno evidenciadas durante la realización de la auditoría de cumplimiento se describen a continuación:

- 1. LA ENTIDAD NO HA ESTABLECIDO CONTROLES Y TAMPOCO HA DETERMINADO LOS RIESGOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, REPORTE Y EVALUACIÓN DEL PLAN MAESTRO, EXISTIENDO EL RIESGO DE NO CONTAR CON RESPUESTAS INMEDIATAS (PLAN DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y APLICACIÓN DE CONTROLES).**

De la revisión del Procedimiento: Implementación, Reporte y Evaluación del Plan Maestro. Código: DEA-01-05. Versión: 1.00 de 17 de marzo de 2015, Sub proceso DEA-01: Desarrollo de Lineamientos y Análisis Prospectivos, del Manual de Procesos y Procedimientos, de la Dirección de Desarrollo Estratégico del Sernanp, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 092-2015-SERNANP de 14 de mayo de 2015, se ha evidenciado que no considera una descripción de los riesgos inherentes vinculados a cada actividad; así como, tampoco considera los controles que deberían ser aplicados para enfrentar los mismos, por lo que la Comisión Auditora tuvo que construir una matriz de descripción del flujograma que incluyera la información faltante.

Al respecto, se ha inobservado la siguiente norma:

- **Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006.**

NORMAS BÁSICAS PARA LA EVALUACIÓN DE RIESGOS

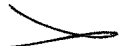
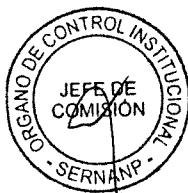
“(...)

2.4 Respuesta al riesgo

² Ley n.° 26834, Ley de Áreas Naturales Protegidas.

³ Aprobado por Resolución Presidencial N° 092-2015-SERNANP de 14 de mayo de 2015.

⁴ Denominación de la evaluación del diseño de los controles, establecido en el apéndice 3.b del Manual de Auditoría de Cumplimiento, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 473-2014-CG.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 15 de 76

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio. La consideración del manejo de riesgos y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

Comentarios:

01 Una parte crítica de esta etapa es la estrategia de respuesta a los riesgos. Este proceso consiste en la selección de la opción más apropiada en su manejo (evitarlos, reducirlos, compartirlos y aceptarlos) y su debida implementación (a menudo aquellos con niveles de medio y alto riesgo).

02 Las respuestas al riesgo son evitar, reducir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo implica el prevenir las actividades que los originan. La reducción incluye los métodos y técnicas específicas para lidiar con ellos, identificándolos y proveyendo una acción para la reducción de su probabilidad e impacto. El compartirlo reduce la probabilidad o el impacto mediante la transferencia u otra manera de compartir una parte del riesgo. La aceptación no realiza acción alguna para afectar la probabilidad o el impacto. Como parte de la administración de los riesgos, la entidad considera para cada riesgo significativo las respuestas potenciales a partir del rango de respuestas. Esto da profundidad suficiente para seleccionar la respuesta y modificar su "statu quo".

03 La administración de la entidad considera el riesgo como un todo y puede asumir un enfoque mediante el cual el responsable de cada unidad desarrolla una valoración compuesta de los riesgos y de las respuestas para esa unidad. Este punto de vista refleja en perfil de la unidad en relación con sus objetivos y sus tolerancias al riesgo.

04 La administración, luego de seleccionar una respuesta, vuelve a medir el riesgo sobre una base residual. Asimismo, debe reconocer que siempre existirá algún nivel de riesgo residual no solo porque los recursos son limitados sino también por causa de la incertidumbre futura inherente y las limitaciones propias de todas las actividades".

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

“(...)

3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas

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

Comentarios:

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



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 16 de 76

la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto, las medidas adoptadas para su corrección y los responsables en cada caso.

- 02 Cualquier modificación en los procesos, actividades y tareas producto de mejoras o cambios en las normativa y estándares deben reflejarse en una actualización de la documentación respectiva.
- 03 La documentación correspondiente a los procesos, actividades y tareas de la entidad deben estar disponibles para facilitar la revisión de los mismos.
- 04 La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los servicios generados (trazabilidad).

Por tal hecho, existe la imposibilidad de generar repuestas inmediatas en caso de surgir situaciones que podrían haber sido previstas como parte de un plan de evaluación de riesgos y aplicación de controles para el Procedimiento: Implementación, Reporte y Evaluación del Plan Maestro. Código: DEA-01-05.Versión:1.00 de 17 de marzo de 2015, debido a la descripción insuficiente de las actividades operativas, riesgos y controles de las actividades del procedimiento evaluado”.

2. INEXISTENCIA DE MÉTODOS, PROCESOS, CANALES, MEDIOS Y ACCIONES QUE PERMITAN REPORTAR Y CORREGIR ERRORES DE MANERA OPORTUNA DURANTE LA EJECUCIÓN DE UN PROCEDIMIENTO, GENERA EL RIESGO DE NO CONTAR CON REPUESTAS OPORTUNAS ANTE LA APARICIÓN DE TODO TIPO DE ERRORES.

De la revisión del Procedimiento: Implementación, Reporte y Evaluación del Plan Maestro. Código: DEA-01-05.Versión:1.00 de 17 de marzo de 2015, Sub proceso DEA-01: Desarrollo de Lineamientos y Análisis Prospectivos, del Manual de Procesos y Procedimientos, de la Dirección de Desarrollo Estratégico del Sernanp, aprobado mediante Resolución Presidencial N° 092-2015-SERNANP de 14 de mayo de 2015, se ha evidenciado que no considera métodos que permitan a los funcionarios y servidores públicos, reportar y corregir errores.

Al respecto, se ha inobservado la siguiente norma:

- Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006.

NORMAS BÁSICAS PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

“(…)

4.9 Canales de comunicación

Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 17 de 76

01 Los canales no solo deben considerar la recepción de información (mensajes apropiadamente transmitidos y entendidos), sino también líneas de entrega que permitan la retroalimentación y distribución para coordinar las diferentes actividades.

02 El diseño de los canales de comunicación debe contribuir al control del cumplimiento de los planes estratégico y operativo, al control del personal de la entidad y a la ejecución de procesos, actividades y tareas en la entidad.

(...)

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO

"(...)

5.1.1 Prevención y monitoreo

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

(...)

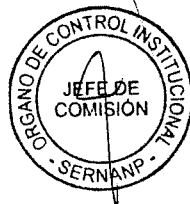
02 La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones,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

(...)

El hecho expuesto genera la imposibilidad de generar repuestas oportunas ante la aparición de todo tipo de errores durante la ejecución el Procedimiento: Implementación, Reporte y Evaluación del Plan Maestro. Código: DEA-01-05.Versión:1.00 de 17 de marzo de 2015, debido a la ausencia de una actitud proactiva y de autocontrol de los diferentes niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones.

3. EN EL INFORME REFERIDO AL REPORTE PREVIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DEL PNM 2013-2018, DEL AÑO 2016, NO SE CONSIGNÓ LA TOTALIDAD DE ACTIVIDADES REFERENCIALES AL MOMENTO DE LA EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTRATEGIAS, NI SE EVALUÓ LOS INDICADORES ESTABLECIDOS EN EL REFERIDO PLAN, LO QUE NO PERMITE MEDIR EL GRADO DE AVANCE/CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.

De la revisión del informe n.° 022-2016-SERNANP-PNM-JLJC de 12 de setiembre de 2016, emitido por el especialista Biólogo señor José Luis Jara Cayo, sobre el Reporte Previo de Implementación del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu 2013-2018, correspondiente al año 2016, se advierte que este guarda relación con la estructura establecida por memorándum (m) n.° 653-2016-SERNANP-DDE de 16 de agosto de 2016; sin embargo, se han determinado los siguientes aspectos:



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 18 de 76

- En el numeral 2.1. De la implementación de las estrategias, se señala que se han evaluado las actividades referenciales, a excepción de las actividades: “Establecer la línea base y el proceso de evaluación del Plan Maestro” de la estrategia de intervención, “Fortalecer la administración del PNM a través de procesos de evaluación participativa” y las actividades referenciales “Contratación de un profesional para la sede de Salvación”, “Elaboración de dos perfiles de proyectos de actividades sostenibles” de la estrategia de intervención, “Contar con personal competente y permanente para el desarrollo de las actividades de gestión y conservación del PNM”.

- En el numeral 2.2. Del avance en los objetivos del Plan Maestro, se advierte que los indicadores utilizados en el reporte difieren de los indicadores consignados en el cuadro 7: Objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos del Plan Maestro 2013-2018 del PNM, del capítulo 3 Marco Estratégico; sin embargo, los indicadores establecidos en el plan no guardan las características establecidas en el documento orientador: Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública en el marco del D.S. n.º 004-2013-PCM – Política Nacional de modernización de la gestión pública, debiendo ser oportunos, excluyentes, prácticos, claros, explícitos, sensibles y transparentes/verificables, en algunos casos se consideraron metas como indicadores o actividades a realizar. El detalle se presenta en el siguiente cuadro:

Cuadro n.º 2

**Indicadores que no cumplen con las características establecidas en el documento orientador:
Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la
administración pública en el marco del D.S. n.º 004-2013-PCM**

Objetivos específicos	Número total de Indicadores	Indicador que no cumple con las características necesarias
1. Garantizar la conservación de la diversidad biológica del PNM.	3	Mantener la cobertura actual del bosque al 99.5 %.
		Disminuir en 20 % las áreas afectadas por incendios al quinto año, según línea base de 350 ha., promedio de afectación por año de incendios al interior del ANP, según <i>Prevención de Lucha Contra Incendios Forestales en la Zona alto andina del PNM</i> .
		Mantener los grupos reproductores de la población del lobo de río (<i>Pteronura brasiliensis</i>), según los censos históricos 2008, 2009, 2010 y 2011 (en promedio son ocho) en el PNM.
2. Contribuir en la protección y fomentar el conocimiento de la diversidad cultural y el patrimonio arqueológico del PNM.	2	Establecer acuerdos para la protección y promoción del sitio arqueológico Pusharo con la población local y entes competentes.
		Acuerdos para la protección de Pueblos Indígenas en Aislamiento y Contacto Inicial – Piaci.
3. Actividad turística ordenada, sostenible y diversificada en el PNM	3	Contar al 2016, con empresas turísticas que operan concesiones de ecoturismo en el PNM.
		Actualización del documento sobre la actividad turística.
		Incremento el 10% de visitantes al ANP al 5to año, tomando como referencia los años 2010 y 2011.
4. Promover la educación ambiental y la investigación científica en el PNM, aplicándolas a la mejora de la gestión del ANP.	4	Incrementar en 10%, al 2017, el número de autorizaciones otorgadas para realizar investigaciones al interior del ANP, según los años 2010 y 2011.
		Establecer acuerdos con centros académicos y científicos.
		Involucrar y capacitar a la población de la RBM a favor de la conservación del Parque mediante la educación ambiental.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 19 de 76

Objetivos específicos	Número total de indicadores	Indicador que no cumple con las características necesarias
5. Fortalecer la gestión participativa del Parque Nacional del Manu a través de su Comité de Gestión.	2	Integrar, al 2017, al 5% de actores a la gestión, quienes pasan de distantes o neutros a colaboradores, según el mapa de actores.
		Capacitar a los miembros de la Comisión Ejecutiva del CG y acuerdos en favor del fortalecimiento del ANP.
6. Promover el desarrollo de actividades económicas sostenibles en beneficio de la población ubicada en la Zona de amortiguamiento.	1	Perfiles de proyectos aprobados con actividades económicas sostenibles en la ZA del PNM.

Fuente: Plan Maestro del Parque Nacional del Manu 2013-2018.

Elaborado por: Comisión auditora.

Al respecto, se ha inobservado las siguientes normas:

- **Documento orientador: Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública en el marco del D.S. n.º 004-2013-PCM – Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.**

(...)

5. Indicadores

Un **indicador de gestión** es una medida asociada a una característica del resultado, del bien y servicio del proceso y del uso de los recursos; que permite a través de su medición en periodos sucesivos y por comparación con el estándar establecido, evaluar periódicamente dicha característica y verificar el cumplimiento de los objetivos planificados.

(...)

**Tabla n.º 1
Característica de los indicadores**

Característica	Descripción
Oportunos	Deben permitir obtener información de forma adecuada y oportuna, medir con un grado aceptable de precisión los resultados alcanzados y los desfases con respecto a los objetivos propuestos, que permitan la toma de decisiones para corregir y reorientar la gestión antes de que las consecuencias afecten significativamente los resultados o estos sean irreversibles.
Excluyentes	Cada indicador evalúa un aspecto específico único de la realidad, una dimensión particular de la gestión. Si bien la realidad en la que se actúa es multidimensional, un indicador puede considerar alguna de tales dimensiones (económica, social, cultural, política u otras), pero no puede abarcarlas todas.
Prácticos	Que sean de fácil recolección y procesamiento.
Claros	Ser comprensible, tanto para quienes lo desarrollen como para quienes lo estudien o lo tomen como referencia. Un indicador complejo o de difícil interpretación que solo lo entienden quienes lo construyen debe ser replanteado.
Explicitos	Definir de manera clara las variables con respecto a las cuales se analizará para evitar interpretaciones ambiguas.
Sensibles	Reflejar el cambio del proceso en el tiempo.
Transparentes / verificables	Su cálculo debe estar adecuadamente soportado y ser documentado para su seguimiento y trazabilidad.

Elaboración: SGP/PCM – 2014



PÁGINA EN BLANCO



**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 20 de 76

6. Meta

Valor que se desea obtener para un indicador en un periodo de tiempo determinado. Su definición es importante porque debe significar un reto para los dueños de los procesos, pero al mismo tiempo deben ser realizables.

Es ideal que se tenga una línea base o datos históricos para su definición, sin embargo también se pueden fijar con base a comparaciones con otras organizaciones (benchmarking), estadísticas nacionales o simplemente estimando su valor. Hay que tener en cuenta que la medición suele ser repetitiva, por lo que en el siguiente periodo ya tenemos un dato sobre el cual definirla”.

- **Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006.**

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

“(…)

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas.

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

Comentarios:

“(…)

- 02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.”

El hecho expuesto, no permite medir el grado de avance/cumplimiento de los objetivos del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu 2013-2018, por lo que no se puede emitir alertas a la gestión para la toma de decisiones oportunas.

Esta situación, se debe a que no se tomó en cuenta los atributos necesarios para determinar los indicadores del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu 2013-2018; así como por no tomar en cuenta la totalidad de actividades referenciales al momento de evaluar la implementación de las estrategias del plan maestro.

- 4. EL PLAN MAESTRO DEL PARQUE NACIONAL DEL MANU 2013-2018, NO CUENTA CON UNA LÍNEA BASE DE AMENAZAS AL ANP, LO QUE NO PERMITE DETERMINAR SI LAS LABORES REALIZADAS POR LA ANP MITIGAN LAS AMENAZAS IDENTIFICADAS.**

Mediante oficio n.º 01-2017-SERNANP-OCI/AC.EPM-PNM de 9 de marzo de 2017, se solicitó al jefe del Parque Nacional del Manu (PNM), señor Ernesto John Flórez Leiva, remita entre otros, la línea base de las amenazas generadas por actividades antrópicas y naturales identificados en diagnóstico del Plan Maestro (PM) del PNM.

En respuesta, mediante oficio n.º 60-2017-SERNANP-JPNM de 22 de marzo de 2017, el referido jefe del PNM remitió la documentación solicitada a través del informe n.º 02-2017-SERNANP-JPNM, donde señaló respecto a la línea base y señala: “El Plan Maestro no indica la elaboración



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 21 de 76

de una línea base de riesgos y amenazas antrópicas y naturales; sin embargo, en el capítulo de prioridades para la conservación del PNM se tiene el análisis de amenazas para el PNM y su Zona de Amortiguamiento (ZA), que ha sido elaborado en el análisis de amenazas del PNM descrito en el diagnóstico". Asimismo, hace referencia al capítulo 05 del diagnóstico del PM y cuadro de análisis de amenazas del PM.

Sin embargo, de la revisión del capítulo 05 del diagnóstico del PM, se ha identificado siete (7) amenazas, que no fueron cuantificadas. En tal sentido, el Plan Maestro del PNM 2013-2018, no cuenta con una línea base de las amenazas generados por actividades antrópicas y naturales identificados en diagnóstico del Plan Maestro (PM) del PNM.

Al respecto, se ha inobservado la siguiente norma:

- **Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006.**

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

“(...)

3.8 Documentación de procesos, actividades y tareas

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

Comentarios:

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

De lo antes expuesto, se colige que Plan Maestro del Parque Nacional del Manu no cuenta con una herramienta que permita determinar si las labores realizadas por la ANP mitigan o reducen las amenazas identificadas.

Este hecho se debe a que el Plan Maestro no contempla la formulación de la línea base.

- 5. EL PERSONAL ENCARGADO DE LA NOTIFICACIÓN DE LAS AUTORIZACIONES DE INVESTIGACIÓN DENTRO DEL PNM, NO SE ENCONTRABA CAPACITADO PARA LLEVAR A CABO ESTE ACTO ADMINISTRATIVO, POR LO QUE EXISTE EL RIESGO QUE SE DECLARE LA NULIDAD DEL MISMO.**

Mediante el oficio n.º 01-2017-SERNANP-OCI/AC.EPM-PNM de 9 de marzo de 2017, se solicitó al jefe del Parque Nacional del Manu (PNM), señor Ernesto John Flórez Leiva, remita entre otros documentos, la relación de investigaciones llevadas a cabo durante el periodo 2015-2016, adjuntando su expediente y documento de aprobación. En respuesta, con oficio n.º 60-2017-SERNANP-JPNM de 22 de marzo de 2017, el jefe del PNM, remitió la



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 22 de 76

documentación solicitada a través del informe n.° 02-2017-SERNANP-JPNM, adjuntando dos (2) discos compactos con los anexos y dos (2) anexos en físico.

De la revisión de los expedientes de autorizaciones de investigación, se advierte que el 100% cuenta con la resolución del jefe del PNM o constancia de recepción (dependiendo de la modalidad de aprobación) y con la carta de notificación respectiva; no obstante, ninguna carta de notificación cumple con los requisitos del acto de notificación señalados en la Ley de Procedimiento Administrativo General, tal como se detalla en el siguiente cuadro.

**Cuadro n.° 3
Notificación de las resoluciones aprobadas**

Requisitos	Cumple	No cumple	Total
Señala la persona que recibe el documento.	4	19	23
Señala el DNI.	2	21	23
Está firmado	5	18	23
Señala la relación con el administrado.		23	23
Señala la fecha de recibido el documento.	3	20	23

Fuente: Cartas de notificación de autorizaciones de investigación.

Elaborado por: Comisión auditora.

Al respecto, se ha inobservado la siguiente norma:

- **Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por Ley n.° 27444 de 10 de abril de 2001.**

"(...)

21.3. En el acto de notificación personal debe entregarse copia del acto notificado y señalar la fecha y hora en que es efectuada, recabando el nombre y firma de la persona con quien se entienda la diligencia (...)

21.4. La notificación personal, se entenderá con la persona que deba ser notificada o su representante legal, pero de no hallarse presente cualquiera de los dos en el momento de entregar la notificación, podrá entenderse con la persona que se encuentre en dicho domicilio, dejándose constancia de su nombre, documento de identidad y de su relación con el administrado".

El hecho expuesto ha originado que exista el riesgo de declarar la nulidad del acto administrativo, debido a que el personal encargado de realizar las notificaciones de las resoluciones de autorización de investigaciones dentro del PNM no se encuentra capacitado para la realización de este acto.

6. EL PERSONAL ENCARGADO DE REVISAR LOS PLANES DE TRABAJO PRESENTADO POR LOS INVESTIGADORES EN SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN DE INVESTIGACIÓN, NO CONSIDERÓ EL ESQUEMA BÁSICO SEÑALADO EN LOS ANEXOS DE LOS TUPAS RESPECTIVOS.

De la revisión del contenido de los planes de trabajo/planes de investigación presentados por los investigadores en las solicitudes de autorización de investigación, se advierte que cuatro (4) de los veintitrés (23) planes no cuentan con todos los requisitos señalados en el esquema



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 23 de 76

básico consignado en los anexos de los TUPAs respectivos, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 4
Planes de trabajo que no cumplieron con el esquema básico**

N°	N° Resolución del jefe del PNM	Observaciones
1	04-2015-SERNANP-PNM-JEF de 20/05/2016	No presentó las coordenadas del ámbito geográfico.
2	06-2015-SERNANP-PNM-JEF de 2/06/2015	No presentó los materiales y equipos a utilizar
3	Constancia de recepción n.º 001-2016-SERNANP-JPNM de 22/04/2016	No presentó la relación de personal involucrado a la investigación.
4	14-2016-SERNANP-PNM-JE de 30/12/2016	No incluyó la metodología a emplear

Fuente: Planes de trabajo de solicitudes de autorizaciones de investigación.

Elaborado por: Comisión auditora.

Asimismo, es de señalar que no existe concordancia entre el personal involucrado presentado en tres (3) planes de trabajo con relación a las fichas de datos (adjunto al expediente de solicitud) y el documento de aprobación de las autorizaciones de investigación, tal como se muestra a continuación:

**Cuadro n.º 5
Incongruencias del personal involucrado en las investigaciones a ser realizadas en el PNM**

N°	N° Resolución del Jefe del PNM	Personal involucrado		
		Según Plan de Trabajo	Según Ficha de datos	Según Resolución / Constancia
1	02-2015-SERNANP-PNM-JEF de 27/04/2015	Andrew Whitworth, Laura Allen, Jaime Villacampa Ortega, Chris Beirne, Shirley Serrano, Ruthmey Pillco, Lawrence Whittaker, Laura Brauholtz y Alice Brown.	Andrew Whitworth, Tabitha Jean Erwing, Laura Jane Margaretta Allen, Hannah Elizabeth Gordon, Sami Michishita, Colin Jean Xavier Giraud Fraser James Norris, Jozzi Caroline Deacon, Laura Dominie Brauholtz, Angel Trigoso Vargas, Yelsin Maonte Pérez	Andrew Whitworth, Tabitha Jean Erwing, Sami Michishita, Laura Dominie Brauholtz, Hannah Elizabeth Gordon, Jozzi Caroline Deacon, Laura Jane Margaretta Allen, Colin Jean Xaxier Giraud, Fraser James Norris, Yelsin Maonte Perez y Angel Trigoso Vargas
2	04-2015-SERNANP-PNM-JEF de 20/05/2016	No se indica.	Charles Eliot Timothy Paine, Kristen Jane Hazelwood, Harald Beck, Patricia Alvarez Loayza, Robert Bagchi, Daisy Dent, Eduardo Adrian Torres Paucar y Catherine Mercer	Charles Eliot Timothy Paine, Kristen Jane Hazelwood, Harald Beck, Patricia Alvarez Loayza, Robert Bagchi, Daisy Dent, Eduardo Adrian Torres Paucar y Catherine Mercer
3	Constancia de recepción n.º 02-2016-SERNANP-JPNM de 28/06/2016	Charles Eliot Timothy Paine, Harald Beck, Patricia Alvarez Loayza, Daisy Dent, Robert Bagchi, Kristen Hazelwood	Charles Eliot Timothy Paine, Kristen Jane Hazelwood y Simona Mercedes Clausnitzer	Charles Eliot, Kristen Jane Hazelwood y Simona Mercedes Clausnitzer

Fuente: Planes de trabajo de solicitudes de autorizaciones de investigación.

Elaborado por: Comisión auditora.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 24 de 76

Al respecto, se ha inobservado las siguientes normas:

- **Disposiciones Complementarias la Reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas en materia de investigación aprobadas con Resolución Presidencial n.º 287-2015-SERNANP de 23 de diciembre de 2015**
"Anexo 4.
Contenido básico del plan de investigación de solicitud de aprobación automática:
(...)
5. Relación del personal involucrado en el desarrollo del Plan de Investigación, que ingresará al Área Natural Protegida, indicando el DNI de cada persona".
- **Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, aprobado por Decreto Supremo n.º 002-2012-MINAM, de 10 de agosto de 2012.**
"Formulario 4.2.
Esquema del Plan de Trabajo
8. Relación del personal involucrado en el desarrollo del Plan de Trabajo, que ingresará al Área Natural Protegida (La relación debe encontrarse acorde con la Ficha de Datos. Asimismo adjuntar las respectivas Cartas de Presentación)".
- **Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006.**

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

"(...)

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas.

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

Comentarios:

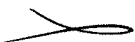
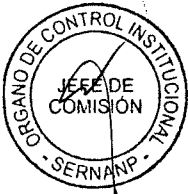
"(...)

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad."

Por el hecho expuesto, existe el riesgo que no se evalúe toda la documentación exigida en los TUPAs, debido a la falta de revisión exhaustiva de los documentos presentados por los investigadores.

7. **EL COMBUSTIBLE ADQUIRIDO PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTORES DEL PNM SE ENCUENTRA REGISTRADA EN BITÁCORAS NO APROBADAS. EN ALGUNOS CASOS EL CONSUMO NO SE REGISTRA Y EN OTROS, NO SE CUENTA CON EL FORMATO DE DOTACIÓN MENSUAL NI CON EL CONTROL DEL STOCK EN LOS PUESTOS DE CONTROL Y VIGILANCIA, ORIGINANDO LA FALTA DE CONTROL DEL CONSUMO DEL COMBUSTIBLE.**

De la revisión de la muestra de las rendiciones de los fondos por encargo transferidos durante los años 2015 y 2016 al Parque Nacional del Manu (PNM), alcanzado por la Oficina



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 25 de 76

de Administración de la Sede Central Lima, mediante Informe n.º 042-2017-SERNANP-OA-UOFF-CONT de 16 de marzo de 2017, sobre la adquisición de combustible para las camionetas, motocicletas y motores asignados a los Puestos de Control y Vigilancia de Pakitzta, Limonal, Santa Cruz, Tono, Acjanaco, Qurqurpampa y Lacco; y para la Sede Técnica de Salvación, así como, de la verificación de la información, alcanzada con Oficio n.º 054-2017-SERNANP-OPP de 16 de marzo de 2017 de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), se ha evidenciado que durante los indicados años se han devengado y pagado en la Especifica de gastos 23.13.11: "Combustible y Carburantes", para los vehículos y otros, según las metas y actividades del año 2015 por S/ 65 915,54 (sesenta y cinco mil novecientos quince y 54/100 soles) y en el año 2016 el importe de S/ 66 556.76 (sesenta y seis mil quinientos cincuenta y seis con 76/100 soles).

De la revisión de los mencionados gastos se evidenció las siguientes deficiencias:

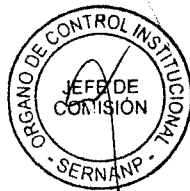
a) Con Formatos denominados "Bitácoras de Mantenimiento" no autorizados que incluyen, logotipo del Parque Nacional del Manu se sustenta la conformidad del gasto en la adquisición de combustible de los años 2015 y 2016

En las rendiciones de cuenta de los fondos transferidos a la Unidad Operativa Mahupicchu, se adjuntó los formatos denominados "Bitácoras de Mantenimiento" con logo del Parque Nacional del Manu, siguientes:

- "Bitácora de mantenimiento para camionetas".
- "Bitácora de mantenimiento para motocicletas".
- "Bitácora de mantenimiento para motores fuera de borda".
- "Bitácora de mantenimiento para motores Peke Peke".
- "Bitácora de mantenimiento de motobomba".
- "Bitácora de mantenimiento para generadores eléctricos".
- "Bitácora de mantenimiento para desbrosadora".
- "Bitácora de mantenimiento para motosierra sthil".

Al respecto, con Oficio n.º 12-2017-SERNANP-OCI/AC.EPM.PNM de 24 mayo de 2017 se ha consultado a la Oficina de Administración de la Sede Central Lima sobre su uso y en respuesta la Contadora de la UOF de Finanzas, Sra. Verónica Baldoceda Sánchez, alcanzó el Informe n.º 74-2017-SERNANP-OA-UOFF-CONTA de 26 de mayo de 2017, sobre la aceptación de los formatos "Bitácora de mantenimiento para camionetas" y "Bitácora de mantenimiento para motores fuera de borda", en la que se señala: "No están autorizados en directivas, pues son documentos que ayudan a realizar un control interno del Parque Nacional del Manu, que se utiliza para el control del consumo del combustible (...)".

Por el hecho expuesto, se aceptan en las rendiciones de cuenta, formatos no aprobados lo que no fortalece el control, con el riesgo que se sigan presentando otros formatos a los autorizados, debido a la no revisión de los procesos, así como no se capacita mediante talleres, a los responsables de los procedimientos, a fin de evitar estas deficiencias.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 26 de 76

- b) Algunas bitácoras de las camionetas asignadas al Parque Nacional del Manu de los años de 2015 y 2016, no fueron facilitados por el encargado de los vehículos y de los motores no fue proporcionados, incumpléndose la directiva interna y

Durante nuestra visita de trabajo del 11 al 22 de mayo de 2017 al Parque Nacional del Manu (PNM), se solicitó las bitácoras de los vehículos, según la relación proporcionada el 9 de mayo de 2017 por el encargado de Control Patrimonial y Almacén Ing. Juan Perales Rojas, asignados a dicha área natural protegida y de las bitácoras facilitadas de los años 2015 y 2016, sin embargo, algunas de ellas no fueron proporcionados por el señor Luis Huanca Quisverde- Guardaparque encargado de los vehículos, situación que se hizo de conocimiento del jefe del PNM señor Ernesto Florez Leiva y de la Administradora (e) de la Unidad Operativa Machupicchu señora Livia Carrasco Álvarez, el mismo que fue plasmado en el Acta de Verificación de Información en el PNM de fecha 22 de mayo de 2017, cuyo detalle se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 6
Situación de las bitácoras de los vehículos del Parque Nacional del Manu 2015 – 2016**

Descripción del bien	Ubicación	Placa	Cuenta con bitácora	
			2015	2016
Camioneta Pick Up marca Toyota HILUX 4X4 C/D GLD	PCV Acjanaco	EGD-616	Si	No
Camioneta Pick Up Baranda, marca Toyota HILUX 4X4	PCV Tono	EGD-907	No	No
Camioneta Pick Up marca Mitsubishi L/200 CR 4X4 3.2 C/D TD GLX	Cusco	EGF-892	Si	Si
Camioneta Pick Up marca Mitsubishi L/200 CR 4X4 3.2 C/D TD GLX	Sede Técnica Salvación	EGF-927	Si	No
Camioneta Pick Up Baranda, marca Toyota HILUX (C9Z-806)	Cusco	EGW-659	No	Si
Camioneta Pick Up marca Mitsubishi L/200	Cusco	EGW-800	No	Si

Fuente: Relación de vehículos – Parque Nacional del Manu Inventario 2016, elaborado por el Área de Control Patrimonial y Almacén.

Elaborado por: Comisión Auditora.

Así también, se evidenció que la bitácora del año 2017 de la Camioneta Mitsubishi de placa EGF-892, no es utilizado correctamente, debido a no existe un instructivo práctico para el llenado.

Al respecto el encargado de los vehículos del PNM señor Luis Wilfredo Huanca Quisverde, manifiesta que no ha recibido capacitación para el uso de las nuevas bitácoras para el año 2017 y en relación al año 2015 y 2016 esta ha sido modificado y cuenta con más paginas (seis páginas por mes).

Así también, en dicha bitácora no se aprecia un recuadro o espacio para anotar el número del vale por la asignación de combustible al vehículo u otro documento, como se muestra en la imagen fotográfica siguiente:



PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 27 de 76

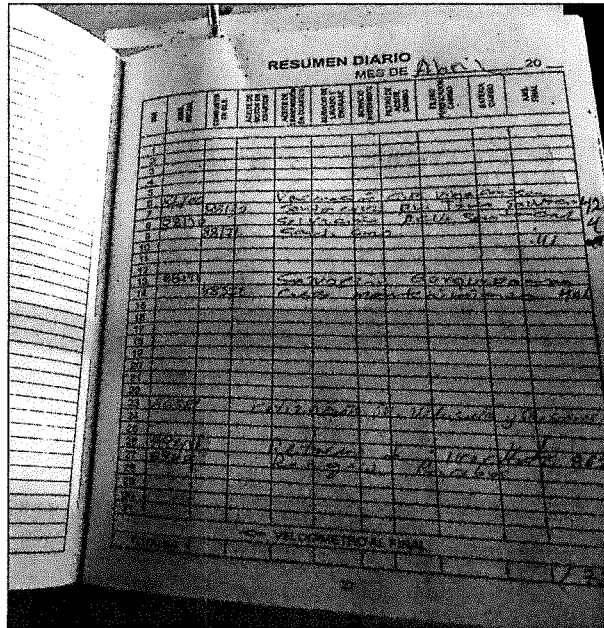


Foto n.º 1: Bitácora de la Camioneta Mitsubishi EGF-892 Sede Administrativa Cusco, tomado el 15 de mayo de 2017.

Al respecto la jefa (e) de la Oficina de Administración Sra. Gladys Morales Barturen con Memorándum n.º 914-2017-SERNANP-OA de 29 de mayo de 2017, adjunta el Informe n.º 049-2017-SERNANP-OA/UOFL/TRANSP de 29 de mayo de 2017, del Encargado de Transporte (Sede Central Lima) Sr. Alberto Mesones Gálvez, en atención al Oficio n.º 12-2017-SERNANP-OCI/AC.EPM.PNM de 24 mayo de 2017, en la que se informa que se remitió el 25 de enero de 2017 las bitácoras al PNM (12 para vehículos y 10 para motocicletas); así como alcanzó dos (2) cuadernos de bitácora que se muestra en la fotografía siguiente:

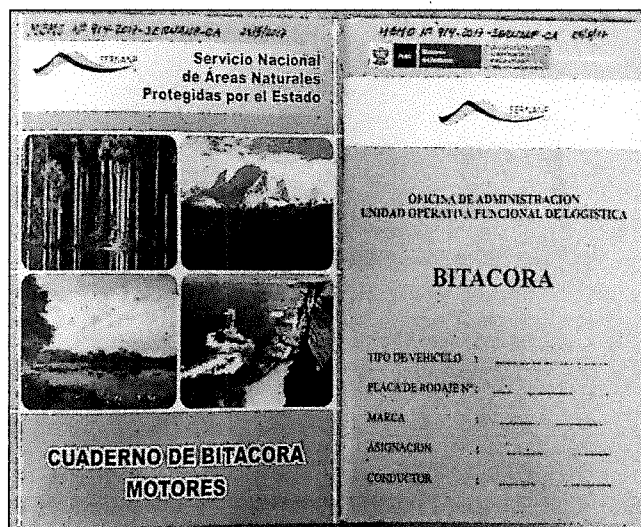


Foto n.º 2: Bitácoras remitidos con Memorándum n.º 914-2017-SERNANP-OA, tomado el 29 de mayo de 2017.

PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 28 de 76

Los hechos expuestos, evidencian el uso incorrecto de las bitácoras por parte de los conductores de los vehículos y de los motores, al no registrarse la información sobre el uso de los bienes, debido a que el Encargado de Transportes de la Sede Central no preparó un instructivo, con ejemplos prácticos para su correcto llenado.

c) Las bitácoras de las motocicletas del PNM no nos fueron entregadas por los Guardaparques para su revisión, incumplándose las normas internas.

Durante nuestra visita de trabajo del 11 al 22 de mayo de 2017 al Parque Nacional del Manu (PNM), se solicitó las bitácoras de las motocicletas, según la relación proporcionada el 9 de mayo de 2017 por el encargado de Control Patrimonial y Almacén Ing. Juan Perales Rojas, asignados a dicha área natural protegida y de las bitácoras facilitadas de los años 2015 y 2016, sin embargo, algunas de ellas no fueron proporcionados por el señor Luis Huanca Quisverde- Guardaparque encargado de los vehículos, situación que se hizo de conocimiento del jefe del PNM señor Ernesto Florez Leiva y de la Administradora (e) de la Unidad Operativa Machupicchu señora Livia Carrasco Álvarez, el mismo que fue plasmado en el Acta de Verificación de Información en el PNM de fecha 22 de mayo de 2017, en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 7
Situación de las bitácoras de las motocicletas del Parque Nacional del Manu
2015 – 2016**

Descripción del bien	Año	Placa	Cuenta con bitácora, Si/No	
			2015	2016
Motocicleta marca Honda modelo CTX200 color rojo	2010	A6-4635	No	No
Motocicleta marca Honda modelo CTX200 color rojo	2010	A6-5833	No	No
Motocicleta marca Honda modelo CTX200 color rojo	2010	A6-5848	No	No
Motocicleta marca Honda modelo CTX200 color rojo	2010	EA-1399	No	No
Motocicleta marca Honda modelo CTX200 color rojo	2011	EA-2730	No	No
Motocicleta marca Honda modelo CTX200 color rojo	2011	EA-2848	No	No
Motocicleta marca Honda modelo XL200 color blanco	2010	EB-7675	No	No
Motocicleta marca Yamaha XTZ 250 color azul	2016	EB-7958		No
Motocicleta marca Yamaha XTZ 250 color gris	2016	EB-7972		No
Motocicleta marca Yamaha XTZ 250 color azul	2016	EB-7978		No

Fuente: Relación de vehículos – Parque Nacional del Manu Inventario 2016, elaborado por el Área de Control Patrimonial y Almacén.

Elaborado por: Comisión Auditora.

Dicha situación, fue corroborado que durante la visita de trabajo del 16 al 19 de mayo de 2017 a los Puestos de Control y Vigilancia – PCV, de Santa Cruz, Tono y Acjanaco, y a la Sede Técnica de Salvación del Parque Nacional del Manu, no nos fueron facilitadas las Bitácoras de las motocicletas de dichos PCV, como se señala en el Acta de Verificación de Información del 22 de mayo de 2017.

Al respecto la Directiva N° 004-2014-SERNANP-OA en su numeral 7.4.3, es obligatorio el uso del cuaderno de bitácora para todos los vehículos, sin embargo en las directivas



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 29 de 76

internas no se precisa el periodo que se deben guardar las Bitácoras y el servidor encargado de su custodia.

Los hechos expuestos, evidencian que no se vienen dando uso las bitácoras por parte de los conductores de las motocicletas, incumpléndose las normas internas sobre su uso obligatorio, debido a que el encargado de Transportes de la Sede Central no coordinó, ni recibe el informe del encargado de los vehículos del PNM, sobre el uso de las bitácoras.

d) No se utilizan las motocicletas asignadas al PNM no son utilizadas, debido a la falta de placa y combustible

Durante la visita de trabajo del 16 al 19 de mayo de 2017 a los puestos de Control de Santa Cruz, Tono y Acjanaco, y de la Sede Técnica de Salvación del Parque Nacional del Manu, se ha evidenciado la existencia de motocicletas que no se vienen utilizando, como sigue:

- **La motocicleta del puesto de control y vigilancia de Tono, no se encuentra en uso por falta de combustible**

La motocicleta marca Honda modelo CTX-200, color rojo, placa A6-5848, asignada al PCV de Tono, no se viene usando en vista que no se le ha dotado de combustible (gasolina), situación que no se pudo verificar por la falta de la bitácora de la motocicleta que se muestra en la foto siguiente:



Foto n.º 3: Motocicleta marca Honda placa A6-5848 en el PCV Tono, tomado el 19 de mayo de 2017.

- **Dos (2) motocicletas adquiridas en el año 2016, no se usan por falta de la placa desde su llegada.**

Se ha verificado que la motocicleta marca Yamaha, de color azul, con código SBN 678268000471, ubicada en la Sede Técnica de Salvación, no cuenta con placa sw rodaje, situación que fue revelada en la Hoja de Captura – Vehículos de Transporte

PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

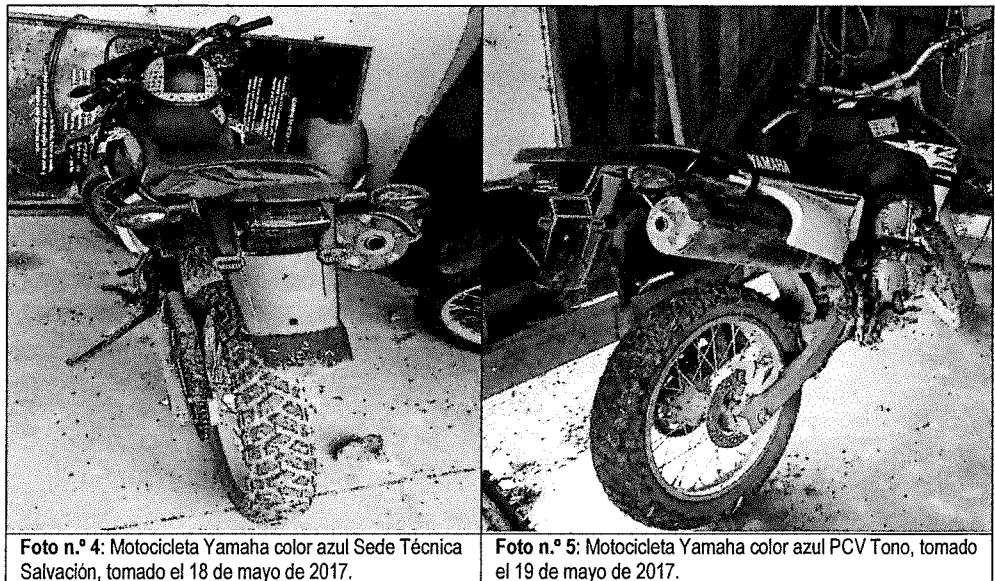
INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 30 de 76

CORR. 2016 17087 de 7 de noviembre de 2016, en el recuadro observaciones se señala: "Falta placa de rodaje", y pese haber transcurrido más de seis (6) meses dicho vehículo no puede transitar.

En la misma situación se encuentra la motocicleta marca Yamaha, de color azul, con código SBN 678268000470, ubicada en el PCV Tono, del mismo modo, no cuenta con placa de rodaje, solo tiene un sticker donde figura la serie y el número de la placa.

Al respecto, el jefe de la Oficina de Administración con Memorándum n.º 624-2017-SERNANP-OA de 15 de marzo de 2017 alcanzó a la Comisión Auditora el Informe n.º 066-2017-SERNANP-OA-UOFL-CP de 14 de marzo de 2017, adjuntando la copia fotostática del "Formato de asignación de bienes" de fecha 19 de agosto de 2016, firmado por el jefe del PNM, en señal de haber recibido dichos bienes y que a la fecha no se da uso por falta del trámite correspondiente. Las motos sin placas se muestran en las siguientes fotografías:



A pesar que en el numeral 7.1.4 de la Directiva n.º 004-2014-SERNANP/OA-UOFLOG, exista la obligación que los vehículos deben estar identificados con la placa de rodaje en la parte delantera y posterior.

Los hechos expuestos, evidencian que no se vienen usando dos (2) motocicletas nuevas y de ser usados pueden ser sujetos de ser sancionados con el reglamento de tránsito al no estar debidamente identificados.

El Encargado de los vehículos del PNM no ha informado a las instancias correspondientes la situación de las motocicletas para cumplir las labores de patrullaje.

PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 31 de 76

- e) **Se desconoce el stock del combustible que es almacenado en cilindros, debido a que no se estableció un control (bincard).**

Durante la visita de trabajo del 16 al 19 de mayo de 2017, a los puestos de Control de Santa Cruz, Tono y Acjanaco, y a la Sede Técnica de Salvación del Parque Nacional del Manu, se ha evidenciado que no se tiene establecido un formato para el control del stock de combustible los mismos que son almacenados en cilindros.

Al respecto, en el control debe registrarse las entregas con vales (número) y salidas del combustible señalando en la bitácora del bien el correspondiente saldo en stock, mediante el uso del bincard (tarjetas de registro de entradas y salidas del bien).

No obstante, se muestra como ejemplo en el PCV de Santa Cruz, en la que se cuenta con un medidor que permite determinar el saldo del combustible, según se puede apreciar en la toma fotográfica siguiente:



Foto n.º 6: Cilindro con combustible en el PCV de Santa Cruz, tomado el 17 de mayo de 2017 por la Comisión Auditora.

Los hechos expuestos, evidencian que no se establecido mecanismos de control en los Puestos de Control y Vigilancia que reciben dotación mensual de combustible, con el riesgo de no conocerse su uso en los vehículos asignados al PNM.

El Encargado de Transportes de la Sede Central no preparo instructivo o mecanismos de control para disponer de un control para el consumo del combustible en los PCV para las unidades vehiculares y motores del PNM.

Al respecto, se ha inobservado las siguientes normas:

- **Directiva General n.º 004-2011-SERNANP/SG, Procedimientos para la Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas –**



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 32 de 76

Sernanp, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 033-2011-SERNANP de 27 de octubre de 2011 (Vigente hasta el 27 de marzo de 2016)

VII DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA

“(...)

e) **Pedido Comprobante de Salida - PECOSA**, será numerada, sellado y firmada y sellada (...) y por la persona que recibe el bien, debiendo éste último consignar su nombre y apellidos, así como el número de su DNI.

2. **Para la entrega de combustibles, debe adjuntar copia de los vales y las bitácoras del bien (motores y vehículos) que genero el consumo”.**

(Lo resaltado y subrayado es nuestro)

- **Directiva General n.º 002-2016-SERNANP-SG-OA, Procedimientos para la Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – Sernanp, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 012-2016-SERNANP de 28 de marzo de 2016.**

“(...).

7.2 DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA

“(...)

7.2.12 **Para la entrega de combustibles, en caso no se derive de un contrato, deberá adjuntar copia de los vales y las bitácoras del bien** (motores y vehículos) que generó el consumo a la rendición de cuenta.

“(...)

(Lo resaltado y subrayado es nuestro)

- **Directiva n.º 004-2014-SERNANP/OA-UOFLOG, Normas y Procedimientos para el Uso y Mantenimiento de Vehículos; y el Control de Combustible, Lubricantes y Repuestos en el Sernanp”, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 009-2014-SERNANP-SG de 30 de mayo de 2014.**

“(...).

7.1 Administración de los Vehículos

7.1.4 Todos los vehículos del SERNANP deberán estar identificados con la respectiva tarjeta de propiedad, la placa de rodaje en la parte delantera y posterior y demás distintivos de tránsito establecidos en la normatividad vigente.

7.1.7 El Responsable de Transporte y los “Encargados” a nivel nacional controlarán diariamente la salida y retorno de todos los vehículos mediante la utilización de la “Papeleta de Movilidad” (Anexo 3) y **el Cuaderno de Bitácora del vehículo respectivo**, descritos en la presente Directiva.”

“(...)

7.4 Custodia Física y Control de los Vehículos

7.4.3 Es obligatorio el uso del cuaderno de bitácora para todos los vehículos, siendo responsable de su actualización, el conductor designado. **El cuaderno de bitácora deberá contar con el Vo. Bo** del “El Encargado”.

“(...)

7.6 Suministro de Combustible y Lubricantes

7.6.1 El conductor designado será el responsable que el suministro de combustible y lubricantes sea completo y solo lo autorizado, quien debe registrar antes de inicio de



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 33 de 76

cada recarga de combustible el kilometraje recorrido, la cantidad de combustible provisto y el número y tipo de documento que sustenta la recarga de combustible y/o lubricantes".
(Lo resaltado y subrayado es nuestro)

- **Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006.**

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

"(...)

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas.

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

Comentarios:

(...)

- 02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad."

Los hechos expuestos se han originado por la falta de una adecuada supervisión por el responsable de Transporte de la Sede Central de la Unidad Operativa Funcional de Logística y de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas y la Oficina de Administración que no veló el cumplimiento de las disposiciones internas.

8. BIENES DADO DE BAJA A PESAR DE HABER TRANSCURRIDO MAS DE CINCO (5) MESES, NO SE EFECTUÓ LA DISPOSICIÓN FINAL Y SE MANTIENEN EN LAS INSTALACIONES DEL PARQUE NACIONAL DEL MANU.

Durante la visita de trabajo del 16 al 19 de mayo de 2017, a los puestos de Control de Santa Cruz, Tono y Acjanaco, y a la Sede Técnica de Salvación del Parque Nacional del Manu, se ha constatado la existencia de bienes obsoletos.

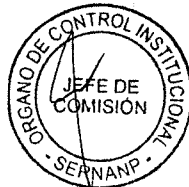
Al respecto, mediante Resolución Administración n.º 269-2016-SERNANP-OA de 7 de diciembre de 2016 se aprobó la baja patrimonial y contable de Cincuenta y cinco (55) vehículos, calificados como obsoletos, evidenciándose que tres (3) vehículos obsoletos aún se encuentran en PCV de Santa Cruz y en la Sede Técnica de Salvación, y se detalla en el siguiente cuadro y tomas fotograficas:

**Cuadro n.º 8
Relación de vehículos dados de baja sin disposición final**

Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA / MODELO	SITUACION ACTUAL	UBICACIÓN
1	Camioneta blanco PZ-6572	Nissan / Patrol 4/4	Baja Patrimonial	PCV Santa Cruz
2	Camioneta verde s/p	Toyota / Land Cruiser	Baja Patrimonial	Sede Técnica de
3	Camioneta verde PZ-4040	Toyota / Land Cruiser	Baja Patrimonial	Salvación

Fuente: Resolución Administración n.º 269-2016-SERNANP-OA de 7 de diciembre de 2016.

Elaborado por: Comisión Auditora.




PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 34 de 76



Foto n.º 7: Camioneta dado de baja en el PCV Santa Cruz, tomado el 17 de mayo de 2017.



Foto n.º 8: Dos (2) Camionetas dados de baja en la Sede Técnica Salvación, tomado el 18 de mayo de 2017.



Al respecto, se ha inobservado la siguiente norma:

- Directiva n.º 001-2015/SBN, Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales de 3 de julio de 2015, aprobada mediante Resolución n.º 046-2015 de fecha de publicación 9 de julio de 2015

"(...)

6.2 BAJA DE BIENES

6.2.4 Plazo y modalidades para disponer bienes dados de baja

En un plazo que no exceda los cinco (05) meses de emitida la resolución de baja, la entidad deberá ejecutar la disposición final de los bienes, mediante los siguientes actos de disposición:

PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 35 de 76

- a) Compraventa mediante subasta;
- b) Destrucción;
- c) Donación;
- d) Donación de bienes calificados como RAEE;
- e) Permuta;
- f) Transferencia en retribución de servicios, y
- g) Transferencia por dación en pago

Dicha situación, evidencia que bienes obsoletos y dados de baja continúen aun en el PNM, siendo objeto de control hasta su disposición final (donación o destrucción), debido el incumplimiento de la norma antes mencionada.

9. NO SE HA IMPLEMENTADO UN SOFTWARE PARA ACTUALIZAR EL REGISTRO DEL COMBUSTIBLE LUBRICANTES Y CAMBIO DE REPUESTOS DE LA FLOTA VEHICULAR, LO QUE NO PERMITE QUE SE CUENTE CON UNA BASE DE DATOS DE LA NECESIDADES DEL PARQUE AUTOMOTOR.

De la revisión a la información remitida por la jefa (e) de la Oficina de Administración señora Gladys Morales Barturén, mediante Memorándum n.º 914-2017-SERNANP-OA de 29 de mayo de 2017 adjuntó el Informe n.º 156-2017-SERNANP-OA-UOFL de 29 de mayo de 2017, de la responsable de la UOF Logística, solicitado con Oficio n.º 12-2017-SERNANP-OCI/AC.EPM.PNM de 24 mayo de 2017, señala lo siguiente: "Se confirma que el SERNANP no cuenta con un software diseñado para mantener actualizado los registros de combustibles, lubricantes, mantenimiento y cambio de repuestos de la flota de vehículos".

En consecuencia, pese haber transcurridos cerca de tres (3) años, aun no se ha implementado el software para actualizar el registro del combustible, lubricantes y cambio de repuestos de la flota vehicular.

Así también, se ha evidenciado que el encargado de los vehículos del Parque Nacional del Manu no implementó por desconocimiento el llenado del "Formato Control de Combustible" del Manual de Procedimientos – Mapro, que fue aprobado con la Resolución Presidencial n.º 182-2015-SERNANP de 2 de septiembre de 2015; proceso: ABP: Abastecimiento y Bienes Patrimoniales "b.3 Subproceso: ABP-03: Transporte y Servicios Generales" – "Procedimiento: ABP-03-02: Control de combustible".

Al respecto, se ha inobservado la siguiente norma:

- Directiva N° 004-2014-SERNANP-OA referida a las "Normas y Procedimientos para el Uso y Mantenimiento de Vehículos, y el control de combustibles, lubricantes y repuestos en el SERNANP", aprobado con la Resolución de Secretaria General N° 009-SERNANP-SG de 30 de mayo de 2014.

"(...)

7.5.4 El Responsable de Transportes, en coordinación con los "Encargados", mantendrá actualizado los registros de provisión de combustible, lubricantes, mantenimiento y cambio de repuestos de cada uno de los vehículos que conforman el parque automotor, **en el software diseñado exclusivamente para dichos fines**".

(Lo subrayado y resaltado es nuestro)



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 36 de 76

El responsable encargado de transportes no ha indicado los avances sobre la implementación del Software y para el registro del consumo de combustibles, lubricantes, mantenimiento y cambio de repuestos de la flota de vehículos.

Por esta situación existe el riesgo potencial que no se esté utilizando adecuadamente el combustible, debido a falta de implementación del software para actualizar el registro del combustible y otros relacionados con la flota vehicular como el correspondiente formato para el control de combustible,

10. ALGUNAS RENDICIONES DE GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE, SITUACIÓN QUE EVIDENCIA QUE NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SUSTENTADOS.

De revisión selectiva (muestra) de la documentación que sustenta las rendiciones por preparación de alimentos y hospedaje para Asambleas del Comité de Gestión del PNM, talleres, reuniones u otras actividades, se evidenció, que en la documentación que sustenta las rendiciones por estos conceptos, no se adjunta el Plan de la Actividad, en consecuencia tampoco los servicios a pagarse, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

**Cuadro n.º 9
Gastos realizados por el PNM que no cuentan con Plan de Actividades**

Nº	C/P	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA Nº	IMPORTE S/	TIPO DE GASTO	NOMBRE DEL EVENTO
1	867	22/05/2015	Camacho Guillen María L.	007 - 00502	1 300,00	Hospedajes.	Asamblea del Comité de Gestión.
2	896	22/05/2015	Camacho Guillen María L.	007 - 00513	2 000,00	Cena.	Asamblea del Comité de Gestión.
3	250	26/02/2016	Neyra Martinez Yanira D.	004 - 00038	1 500,00	Refrigerios.	Taller de Interpretación del PNM Falta relación de participantes
4	672	22/04/2016	Neyra Martinez Yanira D.	004 - 00046	500,00	Refrigerios.	Taller Otorgamiento de Derechos la lista no lleva el título del taller, ni fecha
5	926	23/05/2016	Camacho Guillen María L.	007 - 00736	1 200,00	Hospedajes, del 26 al 28/05/2016;	Asamblea del Comité de Gestión para asistentes.
6	925	23/05/2016	Camacho Guillen María L.	007 - 00733 007 - 00732	2 400,00 400,00	Desayunos, almuerzos, cenas	Asamblea del Comité de Gestión.
7	944	25/05/2016	Neyra Martinez Yanira D.	004 - 00061	1 000,00	Coffe break.	Reunión de otorgamiento de derechos en turismo
8	1748	29/08/2016	Camacho Guillen María L.	007 - 00780	1 000,00	Desayunos, almuerzos, cenas,	Reunión revisar la implementación del Plan Maestro 2013 - 2018

Fuente: Rendiciones de los fondos por encargo, remitidos con Informe n.º 042-2017-SERNANP-OA-UOFF-CONT de 16 de marzo de 2017.

Elaborado por: Comisión Auditora.

Así también, se ha evidenciado que en los comprobantes de pago emitidos por la U.O. Cusco (Machupicchu), que sustenta el servicio de fotocopiado, se adjunta la relación de documentos fotocopiados con el correspondiente importe, sin embargo, no se detalla la cantidad de copias ni el precio unitario, y se detalla en el siguiente cuadro:



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 37 de 76

**Cuadro n.º 10
Comprobantes de pago por servicio de fotocopiado que no detalla la cantidad de copias**

Nº	C/P	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA Nº	IMPORTE S/	COMENTARIOS
1	675	22/04/2016	Masías Nina Kely	B/V 001-13198	200,00	No se indica la cantidad de copias
2	927	23/05/2016	Huacarpuma Turpo Kady	B/V 002-0426	100,00	No se indica la cantidad de copias

Fuente: Rendiciones de los fondos por encargo, remitidos con Informe n.º 042-2017-SERNANP-OA-UOFF-CONT de 16 de marzo de 2017.

Elaborado por: Comisión Auditora.

Al respecto, se ha inobservado las siguientes normas:

- **Directiva General n.º 004-2011-SERNANP/SG, Procedimientos para la Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – Sernanp, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 033-2011-SERNANP de 27 de octubre de 2011 (Vigente hasta el 27 de marzo de 2016)**

(...)

VII DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA

(...)

- c) **Orden de Servicio numerada, firmada y sellada (...)** llevara la firma y sello de la persona que recibió el servicio

(...)

- 2. Para pagos de servicios en eventos o talleres deberán sustentar con el Plan de la Actividad. Lista y firma de participantes e informe respectivo."

- **Directiva General n.º 002-2016-SERNANP-SG-OA, Procedimientos para la Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – Sernanp, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 012-2016-SERNANP de 28 de marzo de 2016.**

(...)

7.2 DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA

(...)

- 7.2.10 La documentación sustentatoria y antecedentes que originaron el gasto, se anexan obligatoriamente:

(...)

- 4. **Orden de Servicio numerada, firmada y sellada en los casilleros de Ordenación del Servicio, por los responsables de la UO-SIAF-SP; en el recuadro del "Recibí Conforme (conformidad del servicio) llevará la firma y/o sello de la persona que recibió el servicio del área usuaria.**

Para pagos de servicios en eventos o talleres deberán sustentar con el Plan de la Actividad, relación de participantes (podrán adjuntar fotos) e informe respectivo."

(...).



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 38 de 76

7.2.14 Para el servicio de fotocopiado, además del comprobante de pago y conformidad, debe adjuntar el reporte del servicio de fotocopia detallando la cantidad de las copias realizadas durante el periodo contratado debidamente visado por el Logístico y el Administrativo de la UO-SIAF-SP, cuando el periodo del servicio es hasta de un mes según orden de servicio."

- **Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006.**

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

"(...)

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas.

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

Comentarios:

(...)

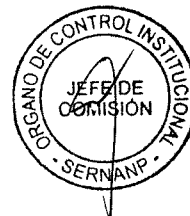
- 02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad."

Los hechos expuestos, existe el riesgo de que se esté pagando por servicios que no se han prestado, debido a la falta de la supervisión y revisión de las rendiciones de gastos por parte de la Revisora – Analista de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas - Contabilidad.

11. LAS ADQUISICIONES DE AQUAMARINA Y LUBRICANTES PARA LOS MOTORES Y VEHICULOS DE LOS PUESTOS DE CONTROL Y VIGILANCIA DEL PNM NO SE REGISTRAN EN LA BITACORA Y/O DOCUMENTO DE CONTROL, LO QUE IMPIDÉ VERIFICAR LOS CONSUMOS REALIZADOS.

De la revisión selectiva (muestra) de las rendiciones de los fondos por encargo transferidos durante los años 2015 y 2016 al Parque Nacional del Manu (PNM), se ha evidenciado la adquisición de Aquamarina para la mezcla con la gasolina que es usada en los motores fuera de borda para los patrullajes a cargo de los PCV de Santa Cruz, Limonal y Pakitza, que utilizan dichos motores y se encuentra sustentado la compra con el Acta de Distribución, firmado por el GP Luis Wilfredo Huanca Quisverde encargado de los vehículos que, según informe señala: "(...) son para patrullaje rutinario PV. Santa Cruz, Limonal, "Pakitza del PNM", sin embargo, no se alcanzó el registro de distribución de dicho aditivo por lo que se desconoce el volumen enviado a los antes mencionados puestos de control y vigilancia. Tampoco existe el control del consumo de acuerdo al uso de los motores fuera de borda.

Dicha situación, como se muestra en el siguiente cuadro:



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 39 de 76

**Cuadro n.º 11
Adquisición de Aquamarina**

Nº	C/P	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA Nº	IMPORTE	COMENTARIOS
1	2150	27/10/2015	Servicios Múltiples Lyons SCRL	01- 3299	450,00	6 Galones, existe Actas de Distribución firmado por (e) de vehículos, pero no a los PCV.
2	2385	26/11/2015	Servicios Múltiples Lyons SCRL	01-6017	450,00	6 Galones, existe Actas de Distribución firmado por (e) de vehículos, pero no a los PCV.
3	129	10/02/2016	Servicios Múltiples Lyons SCRL	01- 6152	300,00	4 Galones, no se detalla entrega a PCV Pakitza, Limonal, Santa Cruz
4	150	22/02/2016	Servicios Múltiples Lyons SCRL	01-6180	300,00	4 galones, no se detalla entrega a PCV Pakitza, Limonal, Santa Cruz
5	512	30/03/2016	Servicios Múltiples Lyons SCRL	01-6229	300,00	4 galones, existe Actas de Distribución. No existe control del consumo en PCV Santa Cruz (2GI)
6	661	22/04/2016	Servicios Múltiples Lyons SCRL	01-6303	300,00	4 galones, existe Actas de Distribución. No existe control del consumo en PCV Santa Cruz (2GI)
7	2194	24/10/2016	Servicios Múltiples Lyons SCRL	01-6588	450,00	6 Galones, existe Actas de Distribución. No existe control del consumo en PCV Santa Cruz (2GI)

Fuente: Rendiciones de los fondos por encargo, remitidos con Informe n.º 042-2017-SERNANP-OA-UOFF-CONT de 16 de marzo de 2017.

Elaborado por: Comisión Auditora.

Así también, las adquisiciones de lubricantes, como aceites (hidráulico, motor, diferencial), filtros (aceite, petróleo), se encuentran sustentados entre otros, con el "Acta de Distribución", firmado por el Guardaparque señor Luis Wilfredo Huanca Quisverde (e) de Mantenimiento de los vehículos y con el correspondiente informe de la compra, donde se indica la placa de los vehículos que son objeto del uso de los aceite y cambio de filtros.

Al respecto, no se muestra en el detalle la identificación del vehículo beneficiado con la compra; en algunos casos dichas entregas o asignación al vehículo se ha visto limitado la verificación por la falta de bitácoras 2015 y 2016, así como cuando se ha señalado en la factura por la falta de las bitácoras no lo permite. Dicha situaciones se detallan en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 12
Adquisición de lubricantes y aceites para los vehículos del PNM**

Nº	C/P	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA Nº	IMPORTE S/	COMENTARIO
1	327	17/03/2015	Mesicano Choque David	002 - 00775	200,00	Aceites (2) PGT-019 y EGD-616
2	591	21/04/2015	Mesicano Choque David	002 - 00787	500,00	Aceites Nota (1)
3	594	21/04/2015	Mesicano Choque David	002 - 00788	200,00	Aceites Nota (1)
4	2143	27/10/2015	Jiménez Laguna Katerin	001 - 00437	340,00	Aceite y filtros (1)
5	2395	26/11/2015	Jiménez Laguna Katerin	001 - 00475	500,00	Aceites Nota (1)



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 40 de 76

N°	C/P	FECHA	PROVEEDOR	FACTURA N°	IMPORTE S/	COMENTARIO
6	2540	02/12/2015	Jiménez Laguna Katerin	001 - 00476	500,00	Aceites Nota (1)
7	127	10/02/2016	Jiménez Laguna Katerin	001 - 00552	600,00	Aceites y filtros
8	216-A	24/02/2016	Mesicano Choque David	002 - 00920	1 000,00	Mantenimiento sin Bitácora: EGD-907, EGD-616
9	2012	23/02/2016	Jiménez Laguna Katerin	001 - 00567	600,00	Aceites y filtros (2) EGF-892 y EGF-927
10	423	28/03/2016	Jiménez Laguna Katerin	001 - 00597	600,00	Aceites, se adjunta Acta, no tiene bitácoras
10	678	22/04/2016	Jiménez Laguna Katerin	001 - 00617	600,00	Aceites (1)
11	2250	26/10/2016	Jiménez Laguna Katerin	001 - 00763	600,00	Aceite y filtros (2)

Fuente: Rendiciones de los fondos por encargo, remitidos con Informe n.º 042-2017-SERNANP-OA-UOFF-CONT de 16 de marzo de 2017.

Elaborado por: Comisión Auditora.

Notas:

1. El Guardaparque (e) del mantenimiento, firma el Acta de Mantenimiento y el Informe sobre la compra pero no se evidencia en el documento la entrega del producto o asignación del vehículo beneficiado, ni la cantidad del lubricante utilizado.
2. Se adjunta Acta de distribución firmado por (e) encargado que en su informe señala los vehículos o motores pero no se evidencia en la Bitácora la anotación de la compra. Se advierte la presencia de algunos registros sin fecha en la PECOSA u ORDEN DE SERVICIO.

Al respecto, se ha inobservado la siguiente norma:

- **Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006.**

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

(...)

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas.

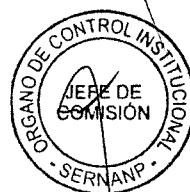
“Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

Comentarios:

(...)

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.”

El hecho de que las adquisiciones de combustibles y filtros para los vehículos no sean identificados en los documentos de gestión lo que ocasiona riesgo potencial que no se esté utilizando en los vehículos para los cuales fueron solicitados.



PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 41 de 76

Dicha situación se debe a la falta de supervisión, así como, que las directivas internas no contemplan que las adquisiciones de lubricantes y filtros sean verificadas en cuanto su uso en los vehículos beneficiados.

12. EL FORMATO PEDIDO COMPROBANTE SALIDA (PECOSA) NO ES ENUMERADO CRONOLÓGICAMENTE, EXISTIENDO EL RIESGO DE QUE LAS SALIDAS DE BIENES NO SEAN CONTROLADAS AFECTANDO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

De la revisión selectiva (muestra) de las rendiciones de los fondos por encargo transferidos durante el año 2016 al Parque Nacional del Manu (PNM), se ha evidenciado que el formato denominado Pedido Comprobante de Salida (Pecosa), no son numeradas, dado que la Directiva General n.º 002-2016-SERNANP-SG-OA "Procedimientos para la Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – Sernanp", aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 012-2016-SERNANP de 28 de marzo de 2016, en el numeral 7.2.10, señala lo siguiente:

(...)

7.2 DE LA RENDICION DE CUENTA DOCUMENTADA

"7.2.10 La documentación sustentatoria y antecedentes que originaron el gasto se anexan obligatoriamente:

(...)

5) Comprobante de pago

(...)

Pedido Comprobante de Salida – PECOSA interna, dado que no contamos con almacenes descentralizados, las UO-SIAP custodian el bien hasta su entrega al área usuaria solicitante; tomándose como ingreso la Orden de Compra y Salida la Pecosa Interna.

La Pecosa interna se suscribirá consignando:

- Solicitante: Jefe del ANO o persona que él designe
- Logístico: La persona contratada de la UO-SIAF-SP para tal fin.
- Persona encargada de la custodia del bien: La Administradora de la UO-SIAF-SP.
- Quien recibe el bien: Jefe del ANP o persona que él designe debiendo éste último consignar su nombre y apellidos, así como el número de su DNI.

Como se puede apreciar en la Directiva actual no es obligatoria la numeración, sin embargo en la directiva anterior la numeración era exigible.

Al respecto, se ha inobservado la siguiente norma:

- **Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional, aprobado por Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA de 25 de julio de 1990.**

(...)

2. Procesos y Procedimientos de Almacén

f. Registro y control de existencias:

f.5) Pedido-Comprobante de Salida:

(...)



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 42 de 76

b. Descripción.- El formulario a utilizar es el SA. DST-01, que consta de las especificaciones siguientes:

(...)

Parte superior (derecha)

Lugar y Fecha: Localidad de la dependencia y fecha de formulación del documento. **Numero: Es el número correlativo correspondiente a cada Pedido Comprobante de Salida.** (...)

(El resaltado y subrayado es nuestro).

- Normas de Control Interno aprobadas por Resolución de Contraloría General n.º 320-2006-CG, de 3 de noviembre de 2006.

NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

"(...)

3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas.

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

Comentarios:

(...)

02 Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad."



En consecuencia, el hecho expuesto afecta el fortalecimiento del sistema de control interno de la entidad, existiendo el riesgo de que no se efectúe un control eficiente de los bienes en el Almacén o los que se mantienen en stock, debido a que no se valoró (no se tuvo en cuenta) el cumplimiento de las normas vigentes del Sistema de Abastecimiento.

Los servidores que elaboraron y aprobaron la directiva vigente no tomaron en cuenta las disposiciones legales vigentes en materia de abastecimiento que exige la numeración de la Pedido Comprobante de Salida.

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

PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 43 de 76

III. OBSERVACIONES

- SERVIDORES DEL SERNANP INCUMPLIERON EL PROCEDIMIENTO IMPLEMENTACIÓN, REPORTE Y EVALUACIÓN DEL PLAN MAESTRO ESTABLECIDO EN EL MAPRO DE LA DIRECCION DE DESARROLLO ESTRATEGICO, OCASIONANDO QUE NO SE EVALÚEN LAS MEMORIAS ANUALES Y OTROS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA JEFATURA DEL PNM, DIFICULTANDO LA TOMA OPORTUNA DE DECISIONES PARA LA GESTIÓN DEL ANP.**

De la revisión de la documentación relacionada con el procedimiento de implementación, reporte y evaluación del Plan Maestro, se ha evidenciado que la jefatura del Parque Nacional del Manu no remitió los reportes previos de implementación del Plan Maestro a la Dganp, así como tampoco remitió a esta unidad orgánica la Memoria Anual 2016 para su evaluación, ni se aseguró que tanto la Memoria Anual 2015 como la del 2016 contengan el reporte actualizado de los avances alcanzados por objetivo, de acuerdo a los indicadores establecidos en el Plan Maestro debidamente sustentados, ni recogieran las recomendaciones de adecuaciones sugeridas al Plan Maestro que fueron señaladas en el Reporte previo de Implementación del Plan Maestro 2013-2018.

Por su parte, la Dganp no cumplió con la revisión de las memorias anuales ni verificó la veracidad de los indicadores reportados, ni cumplió con remitir a la DDE ni a la OPP las Memorias Anuales correspondientes a los años 2015 y 2016; así como tampoco evaluó las recomendaciones contenidas en los Reportes Previos de Implementación del Plan Maestro del PNM 2013-2018.

En cuanto a la DDE, esta unidad orgánica no evaluó las recomendaciones contenidas en el reporte previo de implementación del Plan Maestro del PNM 2013-2018 (**Apéndice n.º 4**), correspondiente al año 2015, ni tampoco emitió el informe de evaluación del nivel de cumplimiento del Plan Maestro del PNM de los años 2015 y 2016, ni remitió el informe de implementación del plan maestro correspondiente a los años 2015 y 2016 al consejo directivo del Sernanp y a la Dganp.

A continuación se presenta el detalle de los incumplimientos señalados:

I. PROCEDIMIENTOS QUE CORRESPONDIÓ SER REALIZADO POR LA JEFATURA DEL PARQUE NACIONAL DEL MANU

Con oficio n.º 02-2017-SERNANP-OCI/AC.EPM-PNM de 9 de marzo de 2017, el jefe de la comisión auditora solicitó al jefe del Parque Nacional del Manu (PNM), señor Ernesto John Flórez Leiva remita, entre otros documentos, los reportes previos de implementación del plan maestro con sus respectivos documentos de remisión a la Dganp, así como las memorias anuales con sus respectivos documentos de remisión a la Dganp.

Al respecto, mediante oficio n.º 60-2017-SERNANP-JPNM de 22 de marzo de 2017, el jefe del PNM, señor Ernesto John Flórez Leiva, remitió el informe n.º 02-2017-SERNANP-JPNM con la documentación solicitada, adjuntando dos (2) discos compactos con los anexos y dos (2) anexos en físico.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 44 de 76

A. REMISIÓN DEL REPORTE PREVIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO A LA DGANP.

Al respecto, el jefe del PNM señaló que el reporte previo del Plan Maestro del ANP es realizado por la Dirección de Desarrollo Estratégico (DDE) en base a los informes realizados por el ANP. Asimismo, indicó que en el anexo 29 (en digital) adjuntaba el reporte previo de implementación del Plan Maestro.

De la revisión de este documento se advierte que se refiere al Informe n.° 979-2016-SERNANP-DDE de 20 de setiembre de 2016 (**Apéndice n.° 5**) elaborado por la DDE cuyo asunto menciona: "Evaluación del Reporte Previo de Implementación al Plan Maestro de la Reserva Nacional del Parque Nacional del Manu período 2013-2018", el mismo que hace referencia al oficio n.° 288-2016-SERNANP-JPNM (alcanzado con el oficio n.° 92-2017-SERNANP-DDE de 15 de marzo de 2017).

Al respecto, a través del oficio n.° 288-2016-SERNANP-JPNM de 14 de noviembre de 2016, el jefe del PNM, señor Ernesto Jhon Florez Leiva, remitió al director (e) de la DDE, señor Benjamín Lau Chiong el informe n.° 022-2016-SERNANP-PNM-JLJC de 12 de setiembre de 2016 (**Apéndice n.° 6**), cuyo asunto indica: "Reporte Previo de Implementación del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu, periodo 2013-2018".

En consecuencia, se colige que, el reporte previo de implementación del Plan Maestro 2013-2018 correspondiente al año 2016, fue alcanzado a la DDE mediante oficio n.° 288-2016-SERNANP-JPNM de 14 de noviembre de 2016, encontrándose fuera de fecha, considerando que debió ser remitido terminando el tercer trimestre de cada año. Asimismo, fue remitido a la DDE y no a la Dganp.

Respecto al Reporte Previo correspondiente al año 2015, el jefe del PNM no indicó nada. Sin embargo, durante la visita de campo al PNM realizada por la comisión auditora del 15 al 22 de mayo de 2017, se entrevistó al especialista, biólogo Nelson Anaya Bellido, quien indicó que el reporte previo de implementación del Plan Maestro fue remitido a la DDE a través de un correo electrónico, entregando como medio de verificación el correo electrónico de 21 de agosto de 2015, dirigido a Lizzy Kanashiro, especialista de la DDE, donde se adjuntaron los formatos de evaluación del Plan Maestro 2013-2018 correspondiente al año 2015.

De lo expuesto, se colige que el reporte fue entregado dentro del plazo pero no de manera oficial ni a la unidad correspondiente, ya que fue remitido a la DDE y no a la Dganp.

B. REMISIÓN DE LAS MEMORIAS ANUALES A LA DGANP Y CONTENIDO DE LAS MISMAS.

De la revisión de la documentación alcanzada, se advierte el oficio n.° 32-2017-SERNANP-JPNM de 10 de febrero de 2017 (**Apéndice n.° 7**), por el cual el jefe del PNM remitió al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) el informe anual correspondiente al año fiscal 2016, y el oficio n.° 21-2016-SERNANP-JPNM de 29 de enero de 2016 (**Apéndice n.° 8**), por el cual el jefe del PNM remitió a la



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 45 de 76

directora de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas (Dganp) el informe anual correspondiente al año fiscal 2015. Ambos documentos sin sello de recibido.

En tal sentido, la memoria (informe) anual correspondiente al año 2016, no fue remitido a la unidad orgánica (Dganp).

De otro lado, es preciso indicar que de la revisión de las Memorias Anuales correspondientes a los años 2015 y 2016, se ha verificado que éstas no contienen el reporte actualizado de los avances alcanzados por objetivo, de acuerdo a los indicadores establecidos en el Plan Maestro, debidamente sustentados. Tampoco la Memoria Anual 2016 recogió las recomendaciones de adecuaciones sugeridas al Plan Maestro que fueron señaladas en el Reporte previo de Implementación del Plan Maestro 2013-2018.

II. PROCEDIMIENTOS QUE CORRESPONDIÓ SER REALIZADO POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS

Con oficio n.° 03-2017-SERNANP-OCI/AC.EPM-PNM de 9 de marzo de 2017, el jefe de la comisión auditora solicitó al director de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas (Dganp), señor José Carlos Nieto Navarrete remita, entre otros, los documentos de remisión de las Memorias Anuales del PNM a la DDE y a la OPP y de los reportes previos de implementación del Plan Maestro a la DDE; y la evaluación de las recomendaciones contenidas en los reportes previos sobre ejecución del Plan Maestro del PNM.

Mediante, con memorándum n.° 716-2017-SERNANP-DGANP de 22 de marzo de 2017, el director de la Dganp, señor José Carlos Nieto Navarrete, remitió la información solicitada.

A. REVISIÓN DE LAS MEMORIAS ANUALES Y VERIFICACIÓN DE LA VERACIDAD DE LOS INDICADORES REPORTADOS

Al respecto, el director de la Dganp señaló que esta revisión está contenida en el informe de evaluación del reporte previo de implementación del Plan Maestro (Informe n.° 979-2016-SERNANP-DDE), que a su vez es alcanzado a la Dganp para la adopción de acciones, en lo referente al proceso de actualización del mencionado plan. En tal sentido, se colige que la Dganp no realizó la revisión de las memorias anuales ni la verificación de la veracidad de los indicadores reportados correspondiente a los años 2015 y 2016.

B. REMISIÓN DE LAS MEMORIAS ANUALES DEL PNM CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2015 Y 2016 A LA DDE Y A LA OPP

En este ítem, el director de la Dganp indicó que las Memorias Anuales fueron remitidas por la Jefatura del PNM con oficios n.°s 21-2016-SERNANP-JPNM y 32-2017-SERNANP-JPNM, los cuales al ser ingresados por el Sistema de Trámite Documentario (STD), fueron derivados por esta vía a la DDE y OPP, y por correo electrónico, para que las referidas oficinas elaboren su evaluación del reporte anual



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 46 de 76

de implementación de los Planes Maestros del Sinanpe y Memoria Anual Institucional, respectivamente.

A fin de verificar lo señalado, se procedió a revisar el STD a fin de evaluar las Hojas de Ruta de estos documentos, encontrando que el oficio n.° 032-2017-SERNANP-JPNM (Apéndice n.° 7) ingresó por ventanilla central y fue derivado directamente a OPP y posteriormente a la UOF Planeamiento (señor Félix Nelson Ñique Agreda), no teniendo derivación a la Dganp ni a DDE, mientras que respecto al oficio n.° 021-2016-SERNANP-JPNM (Apéndice n.° 8), éste, no pudo ser ubicado.

C. EVALUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS REPORTES PREVIOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DEL PNM 2013-2018.

Al respecto, el director de la Dganp mencionó que la única recomendación del oficio n.° 288-2016-SERNANP-JPNM estaba referida a que la DDE tenga en consideración la evaluación y adecuación del mismo, por lo que no se enmarca dentro de las competencias funcionales de la Dganp.

Sobre el particular, de la revisión del reporte previo de implementación del Plan Maestro 2013-2018 correspondiente al año 2016, se advierte que efectivamente su única recomendación señaló: "Remitir el presente informe a la DDE para su consideración en la evaluación a nivel de sistema de los reportes previos y para la adecuación que corresponde al Plan Maestro del ANP." Por lo que no corresponde a la Dganp realizar acciones al respecto.

Respecto al reporte de implementación del Plan Maestro 2013-2018 correspondiente al año 2015, no se mencionó nada al respecto.

III. PROCEDIMIENTOS QUE CORRESPONDIÓ SER REALIZADO POR LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTRATÉGICO

Con oficio n.° 04-2017-SERNANP-OCI/AC.EPM-PNM de 9 de marzo de 2017, el jefe de la comisión auditora solicitó al director de la Dirección de Desarrollo Estratégico (DDE), señor Benjamín Lau Chiong, remita entre otros: 1) La evaluación de las recomendaciones contenidas en los reportes previos sobre la ejecución del Plan Maestro del PNM, 2) El documento de remisión de adecuación/precisión o actualización del Plan Maestro producto de la evaluación de recomendaciones contenidas en los reportes previstos; 3) los informes de implementación del Plan Maestro del PNM, y; 4) Los documentos de remisión del informe de implementación del Plan Maestro al Consejo Directivo del Sernanp y a la Dganp.

En respuesta, con oficio n.° 92-2017-SERNANP-DDE de 15 de marzo de 2017, el director de la DDE, señor Benjamín Lau Chiong, remitió la información solicitada.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 47 de 76

A. EVALUACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES CONTENIDAS EN LOS REPORTES PREVIOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO DEL PNM 2013-2018.

Al respecto, adjuntó el informe n.° 979-2016-SERNANP-DDE (**Apéndice n.° 5**) "Evaluación del Reporte Previo del Plan Maestro del PNM". En este informe se advierte que en su recomendación n.° 3 se indica: "La adecuación propuesta requiere mayor evaluación y no se da conformidad. Se recomienda iniciar un proceso de actualización del Plan Maestro.", dando respuesta a la recomendación formulada por la Jefatura del PNM donde propone una adecuación al Plan Maestro.

En tal sentido, se advierte que la DDE cumplió con la evaluación de las recomendaciones contenidas en el reporte previo del año 2016; sin embargo, no se mencionó nada respecto a la evaluación de las recomendaciones contenidas en el reporte previo de implementación correspondiente al año 2015.

B. EMISIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DEL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN MAESTRO DEL PNM.

Sobre el particular, el director de la DDE, señor Benjamín Lau Chiong, remitió copia del informe de implementación del Plan Maestro del PNM remitido como parte de la Memoria Anual del ANP (año 2016), no haciendo mención a la evaluación correspondiente al año 2015. De la revisión de la documentación remitida, se advierte que el informe mencionado en este punto se refiere al Reporte previo de implementación del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu y no a un informe emitido por la DDE respecto a la implementación del Plan Maestro del PNM tomando como base la Memoria Anual.

Asimismo, adjuntó el informe n.° 161-2017-SERNANP-DDE de 23 de febrero de 2017 (**Apéndice n.° 9**) "Reporte Anual de la Implementación de planes maestros correspondientes al 2016"; sin embargo, de su evaluación no se desprende un análisis de la implementación del Plan Maestro del PNM sólo una recopilación de los reportes anuales de implementación.

En tal sentido, se advierte que la DDE incumplió con la emisión de los informes de evaluación del nivel del cumplimiento del Plan Maestro 2013-2018, correspondientes a los años 2015 y 2016.

C. DOCUMENTO DE COMUNICACIÓN A LA JEFATURA DEL PNM DE CONSIDERARSE UNA ADECUACIÓN/PRECISIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MAESTRO

Al respecto, el director de la DDE, señor Benjamín Lau Chiong, adjuntó el oficio n.° 288-2016-SERNANP-JPNM de 14 de setiembre de 2016 (**Apéndice n.° 10**) "Reporte previo de implementación del Plan Maestro del PNM periodo 2013-2018"; sin embargo, de la revisión de este documento se advierte que no corresponde a lo solicitado.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 48 de 76

De otro lado, de la revisión de la documentación de auditoría, se ubicó el informe n.° 979-2016-SERNANP-DDE, donde la DDE en el punto n.° 1 de las recomendaciones dice "Remitir el presente informe a la Jefatura del ANP y a la Dganp para su consideración en la formulación del POA, propuesta de adecuación y conocimiento".

Es de señalar que no se mencionó nada respecto a la evaluación correspondiente al año 2015.

D. DOCUMENTO DE REMISIÓN DEL INFORME DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN MAESTRO AL CONSEJO DIRECTIVO DEL SERNANP Y A LA DGANP, EN COPIA.

Sobre este punto, el director de la DDE no remitió evidencias que sustenten el cumplimiento de esta actividad.

Los hechos expuestos contravienen las siguientes normas:

- **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS AL REGLAMENTO DE LA LEY DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN MATERIA DE PLANES MAESTROS DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS DE ADMINISTRACIÓN NACIONAL, APROBADAS POR RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N.° 49-2014-SERNANP DE 19 DE FEBRERO DE 2014.**

TITULO CUARTO: DE LA TERCERA FASE: REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN**Capítulo I: Etapa de Reporte Previo de Implementación****Artículo 29°.- Del Reporte Previo de Implementación**

(...)

"29.2. La Jefatura del ANP remitirá a la DGANP, el Reporte Previo de Implementación como parte de los antecedentes del POA a toda fuente del ANP."

Capítulo II: Etapa de Elaboración de las Memorias Anuales del ANP**Artículo 30°.- De la Memoria Anual**

(...)

"30.3 El Jefe del ANP es responsable de incluir como parte de la Memoria Anual del ANP:

- El reporte actualizado de los avances alcanzados por objetivo de acuerdo a los indicadores establecidos en el Plan Maestro debidamente sustentados.
- Las recomendaciones de adecuaciones sugeridas al Plan Maestro, las cuales deberán estar debidamente sustentadas."

Artículo 31°.- De la remisión de la Memoria Anual

"La Jefatura del ANP es responsable de remitir la Memoria Anual a la DGANP quién a su vez pasará una copia a la DDE. La DGANP ES responsable a través de las supervisiones que realiza a las ANP de verificar la veracidad de los indicadores reportados por las Jefaturas de ANP."

TITULO QUINTO: DE LA CUARTA FASE: DE LA EVALUACIÓN DEL PLAN MAESTRO

PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 49 de 76

Capítulo I: Etapa de Evaluación del Plan Maestro**Artículo 32°.- De la evaluación del Reporte Previo de Implementación de los Planes Maestros**

"Durante el cuarto trimestre de cada año, la DGANP en coordinación con la DDE procederá a evaluar las recomendaciones contenidas en el Reporte Previo de Implementación de los planes Maestros remitidos por las Jefaturas de las ANP a fin de determinar los casos en los que se justifica actualizar el Plan Maestro por cambios en las condiciones que dan viabilidad a su implementación."

Artículo 33°.-Del Informe de Implementación de los Planes Maestros a nivel del SINANPE

"Durante el primer trimestre de cada año, luego de recibida las Memorias Anuales de las ANP, la DDE a través de la Unidad Operativa Funcional de Políticas y Prospectiva de ANP procederá a elaborar un informe evaluando el nivel de implementación de los Planes Maestros del SINANPE a ser elevado a la Presidencia del Consejo Directivo del SERNANP con copia a la DGANP."

➤ **Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Estratégico aprobado con Resolución Presidencial n.º 092-2015-SERNANP de 14 de mayo de 2015.**

Procedimiento: Implementación, reporte y evaluación del plan maestro.

Código: DEA-01-05

Actividad 4

(...)

"La JANP remitirá a LA DGANP terminando el tercer trimestre de cada año, el Reporte Previo de Implementación, el cual servirá de insumo para la elaboración del POA a toda fuente del ANP.

Durante el cuarto trimestre, la DGANP y la DDE procederán a evaluar el contenido del Reporte Previo de Implementación, a fin de que se determine los casos que justifiquen adecuar/precisar o actualizar el Plan Maestro, resultado que se comunicará a la JANP."

(...)

Actividad 5

(...)

"El jefe de ANP debe incluir como parte de la Memoria Anual del ANP la siguiente información:

- El reporte actualizado de los avances alcanzados por objetivo de acuerdo a los indicadores establecidos en el Plan Maestro debidamente sustentados.
- Las recomendaciones de adecuaciones sugeridas al Plan Maestro, las cuales deberán estar debidamente sustentadas.

La JANP remitirá la Memoria Anual a la DGANP quien a su vez pasará una copia a la DDE y a la OPP."

Actividad 6

"La DDE, a través de la Unidad Operativa Funcional de Políticas y Prospectivas de ANP, durante el primer trimestre de cada año luego de recibida las Memorias Anuales de las ANP, procederá a elaborar un informe evaluando el nivel de cumplimiento de los



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 50 de 76

Planes Maestros del SINANPE a ser elevado a la Presidencia del Consejo Directivo del SERNANP con copia a la DGANP."

Los hechos expuestos ocasionan que no se evalúen las Memorias Anuales y otros documentos emitidos por la Jefatura del Parque Nacional del Manu, dificultando la toma oportuna de decisiones para la gestión del ANP.

La situación expuesta anteriormente se debió a la falta de evaluación de los documentos que reportan la implementación del Plan Maestro 2013-2018 del Parque Nacional del Manu.

Así también, los hechos antes descritas se han originado porque incumplieron sus funciones establecidas en la Resolución Presidencial n.° 49-2014-SERNANP, de las Direcciones de Línea del Sernanp; tal es así que, la Dganp no realizó la revisión de las Memorias Anuales ni la verificó la veracidad de los indicadores reportados correspondiente a los años 2015 y 2016; así como tampoco remitió a la DDE ni a la OPP las Memorias Anuales del PNM correspondiente a los años 2015 y 2016; y por último, no evaluó las recomendaciones contenidas en el reporte de implementación del Plan Maestro 2013-2018 correspondiente al año 2015. Por su parte, la DDE no realizó la evaluación de las recomendaciones contenidas en el Reporte Previo de Implementación de los Planes Maestros remitido por la Jefatura del Parque Nacional del Manu, ni elevó a la Presidencia del Consejo Directivo del SERNANP con copia a la DGANP, el informe de evaluación del nivel de cumplimiento de los Planes Maestros del SINANPE correspondiente al año 2015.

El jefe del Parque Nacional del Manu no remitió a la Dganp terminando el tercer trimestre de cada año el reporte previo de implementación del Plan Maestro 2013-2018 correspondiente a los años 2015 y 2016, ni la Memoria Anual correspondiente al año fiscal 2016.

Las personas comprendidas en los hechos, presentaron sus comentarios debidamente documentados, conforme se detalla en el **Apéndice n.° 2**.

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados (**Apéndice n.° 3**), se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

- **Rudy Alberto Valdivia Pacheco**, identificado con DNI n.° 09533375, director de la DDE, periodo de 4 de agosto de 2011 al 31 de julio de 2016, designado mediante Resolución Presidencial n.° 166-2011-SERNANP de 3 de agosto de 2011 y Contrato Administrativo de Servicios n.° 0114-2011-SERNANP (**Apéndice n.° 32**), no efectuó la evaluación de las recomendaciones contenidas en el Reporte Previo de Implementación de los Planes Maestros remitido por la Jefatura del Parque Nacional del Manu y no ha determinado los casos en los que se justifica actualizar el Plan Maestro por cambios en las condiciones que dan viabilidad a su implementación, ni elevó el informe de evaluación del nivel de cumplimiento de los Planes Maestros del Sinanpe a la Presidencia del Consejo Directivo del Sernanp, con copia a la Dganp.



PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
 ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 51 de 76

En tal sentido, incumplió lo señalado en el literal d) del artículo 24°.- Funciones de la Dirección de Desarrollo Estratégico, del ROF del Semanp aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2008-MINAM de 14 de noviembre de 2008, el cual establece que el director de la DDE debe "Realizar el seguimiento y la supervisión del Plan Director y de los Planes Maestros", toda vez que no cauteló el cumplimiento de los artículos 32°.- De la evaluación del Reporte Previo de Implementación de los Planes Maestros y 33°.- Del Informe de Implementación de los Planes Maestros a nivel del Sinanpe; de la Resolución Presidencial n.° 049-2014-SERNANP.

El mismo que señala: "Durante el cuarto trimestre de cada año, la DGANP en coordinación con la DDE procederá a evaluar las recomendaciones contenidas en el Reporte Previo de Implementación de los planes Maestros (...)" y "Durante el primer trimestre de cada año, luego de recibida las Memorias Anuales de las ANP, la DDE a través de la Unidad Operativa Funcional de Políticas y Prospectiva de ANP procederá a elaborar un informe evaluando el nivel de implementación de los Planes Maestros del SINANPE a ser elevado a la Presidencia del Consejo Directivo del SERNANP con copia a la DGANP"

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50°.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.° 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados".

- **Cecilia Emilia Cabello Mejía**, identificada con DNI n.° 07945908, exdirectora de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas (Dganp), periodo de 9 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2016, designada mediante Resolución Presidencial n.° 005-2012-SERNANP de 6 de enero de 2012 y Contrato Administrativo de Servicios n.° 0001-2012-SERNANP de 9 de enero de 2012 (**Apéndice n.° 33**), no solicitó el Reporte Previo de Implementación del Plan Maestro 2013-2018 del Parque Nacional del Manu correspondiente al año 2015, a fin de evaluar las recomendaciones contenidas en el Reporte Previo de Implementación de los Planes Maestros remitidos por las Jefaturas de las ANP y determinar los casos en los que se justifica actualizar el Plan Maestro por cambios en las condiciones que dan viabilidad a su implementación..

En tal sentido, incumplió lo señalado en el literal k) del artículo 23°.- Funciones de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas, del ROF del Semanp aprobado con Decreto Supremo n.° 006-2008-MINAM de 14 de noviembre de 2008, el cual establece que la directora de la Dganp debe "Velar por la implementación de los planes del SINANPE y de cada Área Natural Protegida de administración nacional, referidos al uso público (turismo y recreación) y al manejo de recursos de las áreas.", toda vez que no cauteló el cumplimiento del artículo 32°.- De la evaluación del Reporte Previo de Implementación de los Planes Maestros; de la Resolución Presidencial n.° 049-2014-SERNANP, el mismo que señala que "Durante el cuarto trimestre de cada año, la DGANP en coordinación con la DDE procederá a evaluar las recomendaciones contenidas en el Reporte Previo de Implementación de los planes Maestros (...)"

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50°.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.° 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados".



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 52 de 76

- **Ernesto John Flórez Leiva**, identificado con DNI n.° 23855219, jefe del Parque Nacional del Manu, periodo de 2 de abril de 2014 a la fecha, designado mediante Resolución Presidencial n.° 77-2014-SERNANP de 31 de marzo de 2014 y Contrato Administrativo de Servicios n.° 0020-2014-SERNANP de 2 de abril de 2014 y Addendums (**Apéndice n.° 34**), no remitió a la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas (Dganp) la Memoria Anual del ANP correspondiente al año 2016, no remitió a la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas del Reporte Previo de Implementación del Plan Maestro 2013-2018, correspondiente a los años 2015 y 2016 y no haber incluido en las Memorias Anuales del ANP correspondiente a los años 2015 y 2016 el reporte actualizado de los avances alcanzados por objetivo, de acuerdo a los indicadores establecidos en el Plan Maestro debidamente sustentados.

En tal sentido, incumplió lo establecido en los artículos 29°.- Del Reporte Previo de Implementación, 30°.- De la Memoria Anual y 31°.- De la remisión de la Memoria Anual; de la Resolución Presidencial n.° 049-2014-SERNANP, el mismo que señala que "29.2. La Jefatura del ANP remitirá a la DGANP, el Reporte Previo de Implementación como parte de los antecedentes del POA a toda fuente del ANP."; "30.3 El Jefe del ANP es responsable de incluir como parte de la Memoria Anual del ANP: - El reporte actualizado de los avances alcanzados por objetivo de acuerdo a los indicadores establecidos en el Plan Maestro debidamente sustentados,- Las recomendaciones de adecuaciones sugeridas al Plan Maestro, las cuales deberán estar debidamente sustentadas." y "La Jefatura del ANP es responsable de remitir la Memoria Anual a la DGANP, quien a su vez pasará una copia a la DDE. La DGANP es responsable a través de las supervisiones que realiza a las ANP de verificar la veracidad de los indicadores reportados por las Jefaturas de ANP".

Además, incumplió su función consignada en los términos de referencia de su contrato - Principales funciones a desarrollar, que señala: "Velar por la implementación y actualización del Plan Maestro (...)".

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50°.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.° 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados".

2. **SE OTORGÓ CONFORMIDAD AL SERVICIO "MANTENIMIENTO, ACONDICIONAMIENTO Y REPARACIÓN DE LA GARITA DE CONTROL DE ACJANACO" DEL PARQUE NACIONAL DEL MANU, MATERIA DE LA O/S N° 186, PAGÁNDOSE EL MONTO DE S/ 31 596,88 SIENDO QUE EL SERVICIO SE CUMPLIÓ PARCIALMENTE, OCASIONANDO UN PERJUICIO DE S/ 11 325,00.**

De la revisión de los comprobantes de gastos relacionados al Plan Operativo Anual (POA) 2016 del Parque Nacional del Manu (PNM), se evidenció que el Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (Sernanp), contrató a la empresa H & S General Service S. R. Ltda para la realización del servicio de "Mantenimiento, acondicionamiento y reparación de la garita de control Acjanaco del Parque Nacional del Manu", por el valor de S/ 31 596,88 (100 %); sin embargo, dicha empresa no cumplió con la ejecución total de las



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 53 de 76

partidas consignadas en los Términos de Referencia (TdR), cuyo monto asciende a S/ 11 325,00; situación que se revela a continuación:

1. Requerimiento del área usuaria:

Mediante Oficio n.º 304-2016-SERNANP-JPNM de 30 de setiembre de 2016 (**Apéndice n.º 11**), el Jefe del Parque Nacional del Manu señor Ernesto John Florez Leiva, remitió a la Directora de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (Dganp), los Términos de Referencia (TdR) (**Apéndice n.º 12**) del servicio de "Mantenimiento, acondicionamiento y reparación de la garita de control Acjanaco del Parque Nacional del Manu", para la contratación de la empresa ejecutora. En los TdR mencionado se describe las partidas a ejecutar y se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro n.º 13
Partidas a ejecutarse en la Garita de Control del Puesto de Control Acjanaco - PNM**

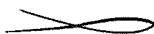
ITEMS	DESCRIPCIÓN	UNID	METRADO
1.00	TRANSPORTE DE HERRAMIENTAS Y MATERIALES E INSUMOS	glb	1.00
2.00	TRAZOS NIVEL Y REPLANTEO INICIAL	m2	120.00
3.00	LIMPIEZA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO	glb	1.00
4.00	DESMONTAJE DE TECHO EXISTENTE	m2	110.00
5.00	FALSO CIELO RASO CON DRYWALL	m2	50.00
6.00	ADECUACIÓN DE COBERTURAS PLANCHA PRECOR TR-4	m2	82.00
7.00	ADECUACIÓN DE COBERTURAS FIBRAFORTE TRASLUCIDO	m2	20.00
8.00	ACONDICIONAMIENTO DE SOPORTE METALICO EN TECHO	kg	700.00
9.00	ACONDICIONAR CANALETA PLUVIAL GALVANIZADO 1/32" (incluye pintura y accesorios de fijación)	m	24.00
10.00	ENTUBADO DE BAJADA PVC SAP $\phi=3"$ (inc. Accesorios de conexión y fijación)	m	20.00
11.00	PICADO, RESANE DE TECHO, PARED Y/O PISO	m3	2.00
12.00	SALIDAS PARA ALUMBRADO EN TECHO PVC-SAP 20mm ϕ -LSOH 4mm2	pto	9.00
13.00	SALIDA INTERRUPTOR UNIPOLAR TRIPLE PVC-SAP 20mm - LSOH 4mm2	pto	1.00
14.00	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE A PRUEBA DE AGUA C/LINEA A TIERRA PVC-SAP 20mm- LSOH 4mm2	pto	4.00
15.00	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA PVC-SAP 20mm - LSOH 4mm2	pto	2.00
16.00	ACONDICIONAMIENTO DE ARTEFACTOS PARA ALUMBRADO DE EMERGENCIA	pza	2.00
17.00	ACONDICIONAR EQUIPO PARA EMPOTRAR EN FALSO TECHO CON SPOTLIGHT LED LUZ CALIDA 18 W	pza	9.00
18.00	ACONDICIONAMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCIÓN (DEL TIPO /EMPOTRAR)	und	1.00
19.00	POZO DE PUESTA A TIERRA (R < 10 Ohms)	und	1.00
1.00	ADECUACIÓN DE BARANDA DE TUBO DE 2" (incluye pintura zinc cromato + instalación)	ml	20.00

Fuente: Términos de Referencia (TdR), alcanzado con Oficio n.º 304-2016-SERNANP-JPNM de 30 de setiembre de 2016.

Elaborado por: Jefatura del Parque Nacional del Manu.

Asimismo, en dicho documento en el numeral 5: Alcance y Descripción del Servicio, se señaló aspectos de cumplimiento obligatorio, siguientes:

“(…)

PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 54 de 76

5.2 Actividad 2: Supervisión del Servicio

Esta actividad estará a cargo de la Jefatura del Parque Nacional del Manu

5.3 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del servicio se realizará en 15 días calendario una vez firmado el contrato y entregada la infraestructura a intervenir.

5.4 Monto del servicio

El monto del servicio será de S/ 31 596,88 (Treinta y un mil quinientos noventa y seis y 88/100 soles).

(...)

5.14 Forma de Pago

El pago es único contra la prestación ejecutada a entera satisfacción y previa conformidad de la Jefatura del Parque Nacional del Manu.

5.15 Conformidad de la Prestación

La conformidad de la prestación será otorgada por la Jefatura del Parque Nacional del Manu."

2. Aprobación por parte de la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas por el Estado (Dganp):

Al respecto, la Directora de la DGANP señora Cecilia Cabello Mejía, mediante Memorándum n.º 2592-2016-SERNANP-DGANP de 10 de octubre de 2016 (Apéndice n.º 13), remitió al jefe de la Oficina de Administración los TdR antes mencionado, señalando que dicho gasto sea cargado a la meta 219, fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, por lo que, el jefe de la Oficina de Administración, derivó dicho documento a la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, señalando en el proveído: "Para coordinar transferencia a la ANP, de acuerdo al presupuesto aprobado".

3. Solicitud de Crédito Presupuestario por parte de la Oficina de Administración (OA) y certificación presupuestal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP):

Mediante Memorándum n.º 587-2016-C/SERNANP-OA de 14 de octubre de 2016, (Apéndice n.º 14) el jefe de la Oficina de Administración señor Pedro Humberto León Nieto, solicitó a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario para la ejecución de gastos en la modalidad de encargos, a lo que el jefe de la OPP señor Armando Rufino Bazán López, a través del Memorándum n.º 2009-2016-SERNANP-OPP de 17 de octubre de 2016, (Apéndice n.º 15) emitió la certificación de crédito presupuestario para la ejecución de gastos operativos, hasta por S/ 31 596,88 y adjuntó la Nota N° 0000001341 de 14 de octubre de 2016.

4. Traslado de Fondos por parte de la Oficina de Administración (OA) a la Unidad Operativa Cusco:

Mediante Comprobante de Pago n.º 005764 de 24 de octubre de 2016, (Apéndice n.º 16) registro SIAF 0000004255, la oficina de Tesorería de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas (UOF), transfirió a la Unidad Operativa Machupicchu-



PAGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 55 de 76

PN Manu, a la cuenta corriente N° 401374, la suma de S/ 31 596,88, según Carta Orden n.º 16001380 de 24 de octubre de 2016 (**Apéndice n.º 17**); para el servicio Mantenimiento, acondicionamiento y reparación de la garita de control Acjanaco del Parque Nacional del Manu, mediante.

5. Indagación de mercado por parte del área usuaria:

El día 18 de octubre de 2016 el encargado de Mantenimiento de la Infraestructura del PNM señor Raúl Cañahuri Barrientos, con Memorándum n.º 112-2016-SERNANP-ANP (**Apéndice n.º 18**) de la misma fecha, efectuó la solicitud de Requisición de Bienes y Servicio (con autorización del jefe del PNM), y adjuntó los TdR para la contratación del servicio de Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de la Garita de Control Acjanaco del Parque Nacional del Manu.

De otro lado, el día 24 de octubre de 2016 se emitió el formato Indagación de Mercado N° 0095-2016-SERNANP-UO PARQUE NACIONAL DEL MANU (**Apéndice n.º 19**), el mismo que fue suscrito por la encargada de logística de la UO Machupicchu señora Julia Guadalupe Cairo Rodríguez y por el Administrador de la UO Machupicchu señor Carlos Hernán Dalguer Vásquez. En dicho documento se señala que se empleó dos (2) cotizaciones para establecer el servicio, obteniéndose en físico de las empresas: H & S General Service S. R. Ltda por S/ 31 596,88 y KUBO CG SAC por S/ 33 589,66; asimismo, al final del formato se señala como el valor del servicio el de menor precio, es decir a favor de la empresa H & S General Service S.R.Ltda.

Cabe advertir que, en el formato de Indagación de Mercado se adjunta las cotizaciones de la empresas antes mencionadas: Carta N° 159-2016-SERNANP-CUSCO (Carta de Intención) de fecha 20 de octubre de 2016 (**Apéndice n.º 20**) presentado por la empresa H & S General Service S. R. Ltda y Carta N° 185-2016-KUBO CG de fecha 20 de octubre de 2017 (**Apéndice n.º 21**) presentado por la empresa KUBO CG SAC (no se muestra sello de recepción), los mismos que fueron presentadas antes de la autorización de la contratación del mencionado servicio; asimismo se advierte que, se efectuó la indagación de mercado el mismo día (24/10/2017) en que se recibió la transferencia de fondos de la sede Lima, lo que denota incongruencias y "celeridad" en los referidos trámites.

6. Emisión de la Orden de Servicio:

El día 25 de octubre de 2016 se emitió la Orden de Servicio (O/S) n.º 186 (**Apéndice n.º 22**) de favor de la empresa H & S General Service S R Ltda, por la suma de S/ 31 596,88 (treinta un mil quinientos noventa y seis y 88/100 soles), el mismo que fue suscrito por la señora Julia Guadalupe Cairo Rodríguez – Encargada de Logística y el señor Carlos Hernán Dalguer Vásquez – Administrador, ambos servidores de la Unidad Operativa Machupicchu. La O/S fue recibida en la misma fecha por la Gerente General de la empresa H & S General Service S. R. Ltda.

7. Rendición de gastos y conformidad por parte del área usuaria:

El Guardaparque señor Raúl Cañahuri Barrientos - Encargado de Mantenimiento, del PNM mediante Informe N° 52-2016-SERNANP-PNM-RCB de 14 de octubre de 2016



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 56 de 76

(Apéndice n.º 23), alcanzó al jefe del PNM señor Ernesto John Florez Leiva el sustento de gasto del mes de octubre, respecto del servicio de Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación en el PCV Acjanaco del Parque Nacional del Manu. Asimismo, señala en el subtítulo: Actividad, lo siguiente: *“Se ha pagado por el servicio de Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de garita de control de Acjanaco, se ha cambiado la cobertura del techo, cielo raso con drywall, modificaciones en la infraestructura paredes, acondicionamiento del techo sombrilla exterior con traslucido”*, y adjunta anexo 1, fotos del servicio.

Así también, el formato Conformidad del Servicio (Apéndice n.º 24) fue suscrito por el mencionado Guardaparque (con sello y firma) no obstante los numerales 5.14 y 5.15 de los TdR anteriormente referido, consignan que dicha conformidad la otorga el Jefe del Parque Nacional del Manu, asimismo no se precisa la fecha exacta, ya que en el recuadro DATOS se indica: Cusco, octubre del 2016.

Cabe advertir que, llama la atención que la empresa contratista ejecutó el servicio en cinco (5) días, después de firmada la Orden de Servicio, y en los TdR (numeral 5.3) se estableció el plazo de quince (15) días calendario.

8. Pago del servicio al contratista:

El pago del servicio de Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de garita de control de Acjanaco, se efectuó a la empresa H & S General Service S. R. Ltda, con Comprobante de Pago n.º 2320 del 10 de noviembre de 2016 (Apéndice n.º 25), y se adjunta la Factura 002 N° 01907 de 3 de noviembre de 2016 por el importe de S/ 31 596,88 (Treinta y un mil quinientos noventa y seis y 88/100 soles), con CCI 01117500010003036873 del Banco Continental por S/ 28 436.88 (veintiocho mil cuatrocientos treinta y seis y 88/100 soles) y con Comprobante de Pago n.º 2319 de 10 de noviembre de 2016 (Apéndice n.º 25), a favor del Banco de la Nación, correspondiente a la retención del 10%, el importe de S/ 3 160.00 (Tres mil ciento sesenta y 00/100 soles). Los comprobantes de pago fueron suscritos por la Tesorera señora Livia Carrasco Álvarez y el señor Carlos Hernán Dalguer Vásquez – Administrador, ambos servidores de la Unidad Operativa Machupicchu.

9. Inspección física del servicio practicado por la comisión auditora:

Al respecto, en la inspección física practicada por el Especialista de la Comisión Auditora (contratado para el OCI), en el lugar donde se ejecutó el servicio de Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación - Garita de control de Acjanaco, se emitió el Acta N° 01 – Verificación Física de Obra del día 22 de mayo de 2017 (Apéndice n.º 26), mencionándose que el servicio no fue ejecutado en su integridad (algunas partidas) y se detallaron las observaciones, el mismo que se adjuntó al acta de verificación suscrito por las siguientes personas Ernesto John Flores Leiva -Jefe del Parque Nacional del Manu, la Señora Livia Carrasco Álvarez -Administradora (e) de la Unidad Operativa Machupicchu y el jefe de la Comisión Auditora del OCI.

Asimismo, el referido Especialista, sustenta su opinión en el Informe Técnico N° 01-ESP.OCI- 2017/LRGA de 22 de mayo de 2017 (Apéndice n.º 27), presentado a la jefatura del OCI, en la que describe el trabajo realizado y preciso las partidas de los



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 57 de 76

TdR no ejecutadas por la empresa contratista, los mismos que se detallan a continuación:

**Cuadro n.º 14
PARTIDAS NO EJECUTADAS POR LA EMPRESA CONTRATISTA H & S GENERAL
SERVICE S. R. LTDA**

Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio S/.	Parcial S/.
05	FALSO CIELO RASO CON DRYWALL	M2	50.00	123.90	6,195.00
10	ENTUBADO DE BAJADA PVC SAP Ø=3" (inc. Accesorios de conexión y fijación)	M	20.00	10.00	200.00
12	SALIDAS PARA ALUMBRADO EN TECHO PVC-SAP 20mm Ø - LSHO 4mm2	PTO	6.00	75.00	450.00
14	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DOBLE A PRUEBA DE AGUA C/LINEA A TIERRA PVC-SAP 20mm - LSHO 4mm2	PTO	4.00	75.00	300.00
15	SALIDA PARA TOMACORRIENTE DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA PVC-SAP 20mm - LSHO 4mm2	PTO	2.00	75.00	150.00
16	ACONDICIONAMIENTO DE ARTEFACTO PARA ALUMBRADO DE EMERGENCIA	PZA	2.00	75.00	150.00
17	ACONDICIONAR EQUIPO PARA EMPOTRAR EN FALSO TECHO CON SPOTLIGHT LED LUZ CALIDA 18W	PZA	9.00	120.00	1,080.00
18	ACONDICIONAMIENTO DE TABLERO DE DISTRIBUCION (DEL TIPO/EMPOTRAR)	UND	1.00	200.00	200.00
19	POZO DE PUESTA A TIERRA (R<10 Ohms)	UND	1.00	800.00	800.00
20	ADECUACIÓN DE BARANDA DE TUBO DE 2" (incluye pintura zinc cromato + instalación)	ML	20.00	90.00	1,800.00
	Total				11,325.00

Fuente: Informe Técnico N° 1-ESP.OCI-2017/LRGA de 22 de mayo de 2017.

Elaborado por: Especialista del OCI.

En consecuencia, se ha constatado que la empresa H & S General Service S. R. Ltda., no ha efectuado la totalidad del servicio señalado en los términos de referencia objeto del contrato según Orden de Servicio n.º 186 de 25 de octubre de 2016; habiéndose efectuado el pago de partidas no ejecutadas, por lo que se ha ocasionado perjuicio económico por el importe de S/ 11 325.00 (once mil trescientos veinticinco y 00/100 soles)".

Al respecto, el hecho expuesto evidencia que se ha incumplido lo siguiente:

- Términos de Referencia (TdR), aprobado por el Jefe del PNM para la contratación del servicio **Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de la Garita de Control Acjanaco del Parque Nacional del Manu**, remitido a la Dganp con Oficio n.º 304-2016-SERNANP-JPNM de 30 de setiembre de 2016.

En este sentido, el hecho revelado ha originado el pago del aludido servicio a la empresa contratista, sin que se haya cumplido con la ejecución de la totalidad de las partidas establecidas en los TdR, ocasionando el perjuicio económico por el importe de S/ 11 325,00.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 58 de 76

El hecho antes referido fue causado por la falta de supervisión por parte de los responsables del Parque Nacional del Manu, encargados de velar por el cumplimiento de los TdR. Así como también, debido a la falta de supervisión por parte de los servidores de la Unidad Operativa Machupicchu y de la Oficina de Administración de la Sede Lima, que no cautelaron la ejecución del mencionado servicio (gasto) y además no advirtieron que la conformidad del servicio lo realizó el encargado de mantenimiento del PNM, cuando le correspondía efectuarlo al Jefe del PNM.

Las situaciones antes descritas se han originado por incumplimiento del TdR de sus numerales de la conformidad del servicio por parte del Jefe del PNM, Guardaparque (e) del mantenimiento de infraestructura del PNM que firmo la conformidad del servicio sin estar designado por escrito; El exadministrador y tesorera que emitieron los comprobantes de pago; y la Revisora – Analista de la sede central sin haber observado el pago, sin la conformidad del servicio por parte del Jefe de PNM.

Las personas comprendidas en los hechos, presentaron sus comentarios debidamente documentados, conforme se detalla en el **Apéndice n.º 2**,

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados (**Apéndice n.º 3**), se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

- **Ernesto John Flórez Leiva**, identificado con DNI n.º 23855219, jefe del Parque Nacional del Manu periodo de 2 de abril de 2014 a la fecha, designado mediante Resolución Presidencial n.º 77-2014-SERNANP de 31 de marzo de 2014 y Contrato Administrativo de Servicios n.º 0020-2014-SERNANP de 2 de abril de 2014 y Addendums (**Apéndice n.º 34**), no firmó la conformidad del servicio del "Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de la Garita de Control Acjanaco del Parque Nacional del Manu", pese a que estableció en los Términos de Referencia (numeral 5.15), no obstante fue firmado por otro servidor que no fue designado por escrito, lo que ha permitido que se efectuó el pago del servicio contratado, sin que la totalidad de las partidas (ítems) no fueran ejecutadas por la empresa contratista contemplados en los Términos de Referencia (TdR).

En tal sentido, incumplió su función establecida en el literal a), del artículo 27°.- Funciones de la Jefatura de las Áreas Naturales Protegidas del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Semanp, aprobado por Decreto Supremo n.º 006-2008-MINAM de 14 de noviembre de 2008, el cual establece que las Jefaturas de las ANPs deben: "Gestionar las Áreas Naturales Protegidas de administración nacional, su patrimonio forestal, flora y fauna silvestre y servicios ambientales, así como los servicios turísticos y recreativos y la infraestructura propia de éstas, así como el control y supervisión de los Contratos de Administración", toda vez que no supervisó, ni firmó la conformidad del servicio de "Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de la Garita de Control Acjanaco del Parque Nacional del Manu", el cual se pagó sin haberse ejecutado todas las partidas (ítems) señaladas en los términos de referencia del servicio (TdR).

Además, incumplió lo señalado en los numerales 5.14. Forma de Pago y 5.15 - Conformidad de la Prestación, de los Términos de Referencia del servicio de "Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de la Garita de Control Acjanaco del Parque Nacional



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 59 de 76

del Manu", que señalan: "El pago es único contra la prestación ejecutada a entera satisfacción y previa conformidad de la Jefatura del Parque Nacional del Manu", "La conformidad de la prestación será otorgada por la Jefatura del Parque Nacional de Manu".

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50°.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados".

- **Raúl Cañahuiri Barrientos**, identificado con DNI n.º 24990376, Guardaparque del Parque Nacional del Manu, periodo de 17 de octubre de 2014 a la fecha, según Contrato Administrativo de Servicio n.º 0777-2014-SERNANP de 17 de octubre de 2014 y Addendums (**Apéndice n.º 35**), firmó la Conformidad del Servicio del Mantenimiento, Acondicionamiento y Reparación de la Garita de Control Acjanaco del Parque Nacional del Manu, sin estar designado o autorizado a través de documento (por escrito), cuando dicha conformidad correspondía al jefe del Parque Nacional del Manu, según lo establecido en los Términos de Referencia (TdR) de dicho servicio, y según informado por el jefe del PNM le solicitó por radio dar la conformidad, por encontrarse en comisión de servicio, situación que no fue regularizado por escrito.

En tal sentido, incumplió su función establecida en los términos de referencia de su contrato CAS n.º 0777-2014-SERNANP de 17 de octubre de 2014, III.- Características del Puesto, Principales funciones a desarrollar, señala que: " Las demás que le asigne el Reglamento de la Ley de ANP, el Jefe del Área Natural Protegida y la DGANP", recibió órdenes por radio sin haber solicitado su regularización e informar que se había cambiado el cielo raso con Drywall en su informe del pago.

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50°.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados".

- **Carlos Hernán Dalguer Vásquez**, identificado con DNI n.º 23813035, exadministrador de la Unidad Operativa Machupicchu, periodo de 1 de agosto de 2014 hasta el 31 de enero de 2017, según Contrato Administrativo de Servicio n.º 0377-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014 y Addendums (**Apéndice n.º 36**), por haber autorizado el pago y firmado conjuntamente con la Tesorera los Comprobantes de Pago de la Factura 002 N° 01907, por Treinta y un mil quinientos noventa y seis y 88/100 soles (S/ 31 596,88) de la empresa H & S GENERAL SERVICE SRLTDA, sin haber observado la conformidad del servicio, el cual no tenía la firma del Jefe del PNM según lo estableció los TdR del servicio, sino que contaba con la firma del Guardaparque Sr. Raúl Cañahuiri Barrientos, quien no fue designado o autorizado por escrito.

En tal sentido, incumplió su función establecida en los términos de referencia de su contrato CAS n.º 0377-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014, III.- Características del Puesto, Principales funciones a desarrollar, señala que: "Revisar los requerimientos de Gastos Operativos de cada una de las ANP (...) y sustento del gasto; debiendo supervisar que dichos requerimientos se efectúen de acuerdo a las directivas vigentes", "Supervisar y Controlar que



PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 60 de 76

la ejecución del Gasto se efectúe de acuerdo al POA y transferencia otorgada por cada ANP, así como con las Normas y Directivas vigentes”.

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50°.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: “Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados”.

- **Livia Carrasco Álvarez**, identificada con DNI n.º 23955646, Tesorera en la Unidad Operativa Machupicchu, periodo de 1 de agosto de 2014 a la fecha, según Contrato Administrativo de Servicio n.º 0378-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014 y Addendums (**Apéndice n.º 37**), por haber pagado y firmado conjuntamente con el Administrador los Comprobantes de Pago de la Factura 002 N° 01907 por Treinta y un mil quinientos noventa y seis y 88/100 Soles (S/ 31 596,88) de la empresa H & S GENERAL SERVICE SRLTDA, sin haber observado la conformidad del servicio, el cual no tenía la firma del Jefe del PNM según los TdR del servicio, sino la del Guardaparque Sr. Raúl Cañahuiri Barrientos, sin estar designado o autorizado por escrito.

En tal sentido, incumplió su función establecida en los términos de referencia de su contrato CAS n.º 0378-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014, III.- Características del Puesto, Principales funciones a desarrollar, señala que: “Emitir comprobante de pago con los documentos sustento de gasto adjunto de acuerdo a normas y directivas vigentes.”

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50°.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: “Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados”.

- **Helen Betty Durán Falcón**, identificada con DNI n.º 10834931, Revisor Analista de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas – Contabilidad (Periodo del 1 de diciembre de 2014, a la fecha), según Contrato Administrativo de Servicio n.º 0353-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014 y Addendums (**Apéndice n.º 38**), por no haber observado, ni informado a su jefe inmediato (señora Verónica Baldoceda – Contadora de la UOF Finanzas del Sernanp), habiendo validado la rendición de cuentas del pago efectuado con Comprobantes de Pago de la Factura 002 N° 01907 por Treinta uno mil quinientos noventa y seis y 88/100 Soles (S/ 31 596,88) de la empresa H & S GENERAL SERVICE SRLTDA, autorizado por el Administrador y Tesorera de la U.O Machupicchu – Parque Nacional del Manu, al no haber observado que la conformidad del servicio no tenía la firma del Jefe del PNM, según lo establecido en los TdR del servicio, sino consignaba la firma del Guardaparque Sr. Raúl Cañahuiri Barrientos, quien no fue designado o autorizado por escrito para ello.

En tal sentido, incumplió sus funciones establecidas en los términos de referencia de su contrato CAS n.º 0890-2014-SERNANP de 1 de diciembre de 2014, III.- Características del Puesto, Principales funciones a desarrollar, que señala: “Recepción de las rendiciones de los Encargos Otorgados (Gastos Operativos), para la revisión y validación correspondiente”, “Coordinar con los jefes de las Areas Naturales Protegidas y Administrativas de las Unidades Operativas, cuando se encuentren observadas las rendiciones de cuenta, para su absolución y/o subsanación”.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 61 de 76

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50°.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados".

3. **EN LAS RENDICIONES DE GASTOS DEL AÑO 2015 SE ADJUNTÓ ACTAS DE DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS A LOS GUARDAPARQUES POR EL MONTO DE S/ 38 958,85; SIN EMBARGO, NO FUERON SUSCRITOS POR ELLOS, ASIMISMO EN LAS ACTAS DEL AÑO 2016 NO SE CONSIGNA EL N° DE DNI Y HUELLA DIGITAL POR LA SUMA DE S/ 64 449.70, LO QUE NO PERMITE ACREDITAR LA ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.**

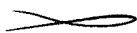
De la revisión de las rendiciones de los fondos por encargo transferidos durante los años 2015 y 2016 al Parque Nacional del Manu (PNM), alcanzada por la Oficina de Administración de la Sede Lima, por la compra de alimentos de los Guardaparques de los Puestos de Control y Vigilancia de Pakitza, Limonal, Santa Cruz, Tono, Acjanaco, Qurqurpampa y Lacco y la Sede Administrativa de Salvación, así como de la verificación del reporte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), se ha evidenciado que durante los indicados años se han devengado y pagado en la Especifica de gastos 23.11.13: Alimentos y bebidas para consumo humano, metas y actividades del año 2015 por S/ 89 699,85 (ochenta y nueve mil seiscientos noventa y nueve y 85/100 soles) y en el año 2016 el importe de S/ 103 628.33 (ciento tres mil seiscientos veintiocho y 33/100 soles).

Sin embargo, se evidenció que en los comprobantes de pago de Tesorería (C/P), en algunos casos las Actas de Distribución de alimentos a los Guardaparques no se encuentran debidamente sustentadas (no se consigna la firma, DNI y huella digital que acredite la recepción de los mismos).

Dichos casos se detallan a continuación:

Año 2015:

De la revisión de la muestra selectiva de los comprobantes de pago de Tesorería (C/P) por la adquisición de alimentos emitidos por la Unidad Operativa Machupicchu del año 2015, se ha evidenciado que las Actas de Distribución de Alimentos por la suma de S/ 38 958,85, no están suscritas por los Guardaparques beneficiarios (con firma, DNI y huella digital), sino que se encuentran firmadas por otros servidores que laboran en la Sede Administrativa de Cusco; cuyo detalle se muestra en el siguiente cuadro:



PAGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 62 de 76

**Cuadro n.º 15
Distribución de Alimentos no firmados por los Guardaparques - Año 2015**

N° C/P U.O. Machupicchu	Fecha	Concepto	Importe S/	Recibido por: Luis Huanca (*)	Recibido por: Raúl Cañahuiri (*)
12	02-02-2015	Alimentos para consumo humano	4 650,90	4 650,90	
13	02-02-2015	Alimentos para consumo humano	349,00		349,00
324	17-03-2015	Alimentos para consumo humano	4 000,00	4 000,00	
325	17-03-2015	Alimentos para consumo humano	1 000,00	1 000,00	
595	21-04-2015	Alimentos para consumo humano	3 758,95		3 758,95
597	21-04-2015	Alimentos para consumo humano	1 200,00		1 200,00
874	22-05-2015	Alimentos para consumo humano GPC	1 000,00		1 000,00
1192	17-06-2015	Alimentos para consumo humano GPC (*)	1 000,00		
2157	28-10-2015	Alimentos para consumo humano	802,00	802,00	
2184	28-10-2015	Alimentos para consumo humano	6 000,00	6 000,00	
2247	31-10-2015	Alimentos para consumo humano	198,00	198,00	
2389	26-11-2015	Alimentos para consumo humano	1 000,00	1 000,00	
2504	01-12-2015	Alimentos para consumo humano	6 000,00	6 000,00	
2581	03-12-2015	Alimentos para consumo humano	3 000,00		3,000.00
2582	03-12-2015	Alimentos para consumo humano	5 000,00		5,000.00
		TOTAL REVISADO S/	38 958,85	23 650,90	14 307,95

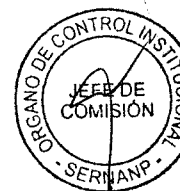
(*) Acta de Distribución de Alimentos firmada por el personal de la U.O Cusco.

Fuente: C/P de Tesorería y Rendiciones de fondos por encargos transferidos al PNM, año 2015

Elaborado por: Comisión Auditora.

Al respecto, el señor Raúl Cañahuiri Barrientos identificado con DNI n.º 24990376, manifestó que firmó las actas de distribución de alimentos porque él era el encargado de remitir a los Puestos de control y Vigilancia (PCV), utilizando los medios disponibles como la camioneta del ANP, empresas de transporte de mercadería y otros (Apoyo de ONG) para hacer llegar a los PCV, los mismos que confirmaban la recepción mediante comunicación por radio con el PCV; sin embargo, dichas llamadas no fueron registradas en el cuaderno (radiogramas).

Así también, el señor Luis Wilfredo Huanca Quisverde identificado con DNI n.º 23900948, encargado de los vehículos manifiesta que firmó las actas de distribución de alimentos para apoyar con el envío cuando no había personal encargado de remitir a los Puestos de control y Vigilancia (PCV), llevando los alimentos a los PCV con la



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 63 de 76

camioneta del PNM en comisión de servicio; o empresas de transporte de mercadería u otros medios para hacer llegar a los PCV, e indicó que alcanzaría las Actas de Distribución de Alimentos firmado por los encargados de los PCV, no obstante no cumplió con lo ofrecido. Por último, manifestó que él confirmaba por radio la recepción de los productos enviados, pero no alcanzó evidencia documentaria al respecto.

Año 2016:

De la revisión de una muestra selectiva de comprobantes de pago del año 2016 (C/P) de Tesorería, emitidos por la U.O. Machupicchu, sobre la adquisición de alimentos por S/ 64 449,70 (sesenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y nueve y 70/100 soles), así como de verificación de las Actas de Distribución de Alimentos, se ha evidenciado que estas se encuentran firmadas por los Guardaparques de los PCV, sin embargo, no se muestra el número de DNI y la huella digital, cuyo detalle se muestra en el cuadro siguiente:

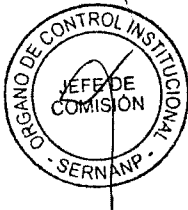
**Cuadro n.º 16
Distribución de Alimentos a Guardaparques, sin DNI y huella digital - Año 2016**

N° C/P U.O. Machupicchu	Fecha	Concepto	Importe S/	Revisado según Muestra	File de U.O. Machupicchu	PECOSA s/n firmado por	Nota 1
128	10.02.2016	Alimentos	5 500,00	5 500,00			Si
246	26.02.2016	Alimentos GPC	650,00	650,00			Si
247	26.02.2016	Alimentos	5 000,00	5 000,00			Si
248	26.02.2016	Alimentos	500,00	500,00			No
510	30.03.2016	Alimentos	5 000,00	5 000,00			No
444	28.03.2016	Alimentos	500,00	500,00			No
790	29.04.2016	Alimentos	5 000,00	5 000,00			No
663	22.04.2016	Alimentos	500,00	500,00			No
662	22.04.2016	Alimentos	500,00	500,00			No
946	25.05.2016	Alimentos GPC	650,00	650,00			No
1750	29.08.2016	Alimentos GPC	650,00	650,00			Si
2248	26.10.2016	Alimentos	6 999,70	6 999,70			Si
937	25.05.2016	Alimentos O/C 159	5 000,00		5 000,00	Blgo. N.Anaya	Si
1304	28.06.2016	Alimentos O/C 172	5 000,00		5 000,00	Blgo. N.Anaya	Si
1521	26.07.2016	Alimentos O/C 198	5 000,00		5 000,00	Blgo. N.Anaya	Si
1611	25.08.2016	Alimentos O/C 205	5 500,00		5 500,00	Blgo. N.Anaya	Si
2039	29.09.2016	Alimentos O/C 218	5 500,00		5 500,00	Blgo. N.Anaya	Si
2633	29.11.2016	Alimentos O/C 283	7 000,00		7 000,00	Blgo. N.Anaya	Si
TOTAL			64 449,70	31 449,70	33 000,00		

Nota 1: En el Comprobante de Pago se adjunta el Acta de Distribución de Alimentos firmado por Guardaparque beneficiario.

Fuente: Rendiciones documentados de los fondos por encargos transferidos al PNM del año 2016

Elaborado por: Comisión Auditora



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 64 de 76

Dichas falencias fueron plasmadas en el Acta de Verificación de Información de 22 de mayo de 2017 (**Apéndice n.º 28**), suscrito por el señor Ernesto John Florez Leiva - Jefe del Parque Nacional del Manu, señora Livia Carrasco Álvarez - Administradora (e) de la Unidad Operativa Machupicchu y el Jefe de la Comisión Auditora del OCI.

Al respecto, los hechos expuestos evidencian que se ha incumplido la normativa siguiente:

- **Directiva General n.º 004-2011-SERNANP/SG, Procedimientos para la Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – Sernanp, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 033-2011-SERNANP de 27 de octubre de 2011 (Vigente hasta el 27 de marzo de 2016)**

VII DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA

e) **Pedido Comprobante de Salida - PECOSA**, será numerado, sellado y firmado por el solicitante, (...) y por la persona que recibe el bien, debiendo éste último consignar su nombre y apellidos, así como el número de su DNI.

1. Para la entrega de alimentos en el Área Natural Protegida se debe adjuntar el Acta de Distribución de Alimentos, debidamente firmados con huella digitales de las personas que actuaron en el acto administrativo Anexo 3.

- **Directiva General n.º 002-2016-SERNANP-SG-OA, Procedimientos para la Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – Sernanp, aprobada mediante Resolución de Secretaría General n.º 012-2016-SERNANP de 28 de marzo de 2016. (Vigente desde el 28 de marzo de 2016)**

7.2 DE LA RENDICIÓN DE CUENTA DOCUMENTADA

7.2.11 No formarán parte de la rendición de cuentas a remitir, las Actas de Distribución de Alimentos en el ANP, debiendo ser archivadas en la UO-SIAF-SP adjunto a la PECOSA que dio origen la salida de almacén, cuyo archivo se mantendrá en custodia, en caso de una acción de control estas sean requeridas. Dichas Actas deberá estar debidamente firmados por las personas que actuaron en el acto administrativo y con la huella digital de quien recepciona el alimento; Anexo 3.

(Lo subrayado es nuestro)

El hecho revelado evidencia, la no acreditación fehaciente de la recepción de los alimentos por parte de los Guardaparques beneficiarios, por lo que los gastos no se encuentran debidamente sustentados; situación que se debe a la falta de supervisión por parte de los responsables de la Unidad Operativa de Machupicchu a cargo de controlar los gastos, así como a la inobservancia de las normas internas del Sernanp (señaladas anteriormente), por parte de los servidores encargados de la distribución de alimentos.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 65 de 76

Las situaciones antes descritas se han originado por incumplimiento de las directivas internas por parte del exadministrador y tesorera que emitieron los comprobantes de pago sin velar las directivas internas, y no contar con el archivo de las Actas de Distribución de Alimentos con las formalidades del caso (Guardaparques beneficiarios) y la Revisora – Analista de la Sede Central solo una vez observo y no emitio informe a la instancia superior y Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas durante su visita sobre la aplicación de la Directiva N° 002-2016-SERNANP-SG-OA no dejo instrucción escrita de cómo llevar el archivo de las Actas de Distribución de Alimentos.

Las personas comprendidas en los hechos, presentaron sus comentarios debidamente documentados, conforme se detalla en el **Apéndice n.º 2**.

Efectuada la evaluación de los comentarios y documentos presentados (**Apéndice n.º 3**), se concluye que los mismos no desvirtúan los hechos observados, considerando la participación de las personas comprendidas en los mismos, conforme se describe a continuación:

- **Carlos Hernán Dalguer Vásquez**, identificado con DNI n.º 23813035, exadministrador de la Unidad Operativa Machupicchu, periodo de 1 de agosto de 2014 hasta el 31 de enero de 2017; según Contrato Administrativo de Servicio n.º 0377-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014 y Addendums (**Apéndice n.º 36**), como encargado de administrar los fondos transferidos, no ha cautelado el cumplimiento de las normas internas de la entidad, referido a la rendiciones de gastos del año 2015 que estén sustentadas (actas de distribución de alimentos debidamente suscritas con las firmas, nombre, DNI y huella digital de los Guardaparques beneficiarios), y con relación al año 2016 cautelar el resguardo y archivo de las mencionadas actas y acreditación de la recepción de los alimentos para los Guardaparques de los Puestos de Control y Vigilancia.

En tal sentido, incumplió sus funciones establecidas en los términos de referencia de su contrato CAS n.º 0377-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014, III.- Características del Puesto, Principales funciones a desarrollar, que señalan: "Revisar los requerimientos de Gastos Operativos de cada una de las ANP (...) y sustento del gasto; debiendo supervisar que dichos requerimientos se efectúen de acuerdo a las directivas vigentes", "Supervisar y Controlar que la ejecución del Gasto se efectúe de acuerdo al POA y transferencia otorgada por cada ANP, así como con las Normas y Directivas vigentes".

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50º.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados".

- **Livia Carrasco Álvarez**, identificada con DNI n.º 23955646, Tesorera en la Unidad Operativa Machupicchu, periodo del 1 de agosto de 2014 a la fecha, según Contrato Administrativo de Servicio n.º 0378-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014 y Addendums (**Apéndice n.º 37**), por haber pagado con los fondos por encargo, transferidos a la Unidad Operativa Machupicchu y al no haber cumplido las normas internas aprobadas referido a la sustentación de las rendiciones de gastos del año 2015 (actas de distribución de alimentos debidamente suscritas con las firmas, nombre, DNI y huella digital de los Guardaparques beneficiarios), y respecto al año 2016, por no



PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 66 de 76

resguardar y preservar el archivo de las mencionadas actas, y acreditar la entrega de alimentos.

En tal sentido, incumplió su función establecida en los términos de referencia de su contrato CAS n.º 0378-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014, III.- Características del Puesto, Principales funciones a desarrollar, que señala: "Emitir comprobante de pago con los documentos sustento de gasto adjunto de acuerdo a normas y directivas vigentes".

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50º.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados".

- **Helen Betty Durán Falcón**, identificada con DNI n.º 10834931, Revisora Analista de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas – Contabilidad, periodo de 1 de diciembre de 2014 a la fecha), según Contrato Administrativo de Servicio n.º 0353-2014-SERNANP de 31 de julio de 2014 y Addendums (**Apéndice n.º 38**), por no haber cumplido como encargada de efectuar la revisión y validación de las rendiciones sustentadas de los fondos transferidos a la Unidad Operativa Machupicchu, no ha cumplido las normas internas referido a la sustentación de las rendiciones de gastos del año 2015 (actas de distribución de alimentos debidamente suscritas con las firmas, nombre, DNI y huella digital de los Guardaparques) y por no haber presentado un informe a su jefe inmediato (Contadora), sobre las observaciones, respecto a que las Actas de Distribución de Alimentos no estaban firmadas por los beneficiarios de los alimentos.

En tal sentido, incumplió sus funciones establecidas en los términos de referencia de su contrato CAS n.º 0890-2014-SERNANP de 1 de diciembre de 2014, III.- Características del Puesto, Principales funciones a desarrollar, que señala: "Recepción de las rendiciones de los Encargos Otorgados (Gastos Operativos), para la revisión y validación correspondiente", "Coordinar con los jefes de las Areas Naturales Protegidas y Administrativas de las Unidades Operativas, cuando se encuentren observadas las rendiciones de cuenta, para su absolución y/o subsanación".

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50º.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendados".

- **Gladys Felicita Morales Barturén**, identificada con Documento Nacional de Identidad n.º 17536988, Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, periodo de 15 de octubre de 2014 a la fecha, según Contrato Administrativo de Servicio n.º 0719-2014-SERNANP de 15 de octubre de 2014 y Addendums (**Apéndice n.º 39**); y designada mediante Resolución Presidencial n.º 037-2015-SERNANP de 27 de febrero de 2015, responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los procesos y procedimientos técnicos de los Sistemas Administrativos de Contabilidad y Tesorería establecidos por los entes rectores respectivos.

Asimismo, por no velar el estricto cumplimiento de los procedimientos establecidos en la directiva sobre Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos

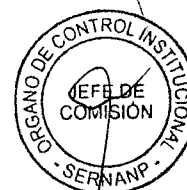


PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 67 de 76



bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – Sernanp, respecto a la implementación del archivo en cumplimiento del numeral 7.2.11 de la Directiva n.º 002-2016-SERNANP-SG-OA.

En tal sentido, incumplió sus funciones establecidas en los términos de referencia de su contrato CAS n.º 0719-2014-SERNANP de 15 de octubre de 2014, III.- Características del Puesto, Principales funciones a desarrollar, que señala: "Supervisar el cumplimiento de las normas y directivas establecidas para los sistemas Financieros, Contabilidad y Tesorería". "Apoyar en la Supervisión y control de los fondos asignados a las Unidades Operativas con la finalidad de que los mismos sean transferidos dentro del plazo establecido, así como reportar a la Oficina de Administración sobre el estado situacional de los fondos transferidos y rendidos por las Unidades Operativas", "Proponer las mejoras metodológicas de los sistemas administrativos que se encuentren en el ámbito de su competencia procedimientos para mejorar la gestión administrativa".

Por último, incumplió lo establecido en el literal b), del artículo 50º.- Son obligaciones de los servidores, del Reglamento Interno de Servidores Civiles, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de mayo de 2016, que señala: "Cumplir oportuna, eficaz y transparentemente las funciones que le han sido encomendado".

PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 68 de 76

IV. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada al Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado, se formulan las siguientes conclusiones:

1. Las Direcciones de Línea del Sernanp no cumplieron sus funciones. Tal es así que, la Dganp no realizó la revisión de las Memorias Anuales ni verificó la veracidad de los indicadores reportados correspondiente a los años 2015 y 2016; así como tampoco remitió a la DDE ni a la OPP las Memorias Anuales del PNM correspondiente a los años 2015 y 2016; y por último, no evaluó las recomendaciones contenidas en el reporte de implementación del Plan Maestro 2013-2018 correspondiente al año 2015. Por su parte, la DDE no realizó la evaluación de las recomendaciones contenidas en el Reporte Previo de Implementación de los Planes Maestros remitidos por la Jefatura del Parque Nacional del Manu, ni elevó a la Presidencia del Consejo Directivo del Sernanp con copia a la Dganp, el informe de evaluación del nivel de cumplimiento de los Planes Maestros del Sinanpe correspondiente al año 2015.

El jefe del Parque Nacional del Manu no remitió a la Dganp terminando el tercer trimestre de cada año el reporte previo de implementación del Plan Maestro 2013-2018 correspondiente a los años 2015 y 2016, ni la Memoria Anual correspondiente al año fiscal 2016. Asimismo, las Memorias Anuales correspondientes a los años 2015 y 2016, no contienen el reporte actualizado de los avances alcanzados por objetivo, de acuerdo a los indicadores establecidos en el Plan Maestro, debidamente sustentados, ni recogieron las recomendaciones de adecuaciones sugeridas al Plan Maestro que fueron señaladas en el Reporte previo de Implementación del Plan Maestro 2013-2018.

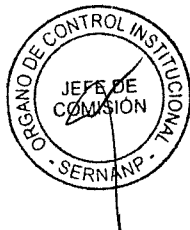
(Observación n.º 1)

En tal sentido, se ha incumplido las Disposiciones Complementarias al Reglamento de La Ley de Áreas Naturales Protegidas, en materia de Planes Maestros de Áreas Naturales Protegidas de Administración Nacional, aprobado por Resolución Presidencial n.º 49-2014-SERNANP y el Manual de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Desarrollo Estratégico, aprobado con Resolución Presidencial n.º 092-2015-SERNANP, debido a la falta de evaluación de los documentos que reportan la implementación del Plan Maestro 2013-2018 del Parque Nacional del Manu.

2. La Unidad Operativa Machupicchu pagó el servicio "Mantenimiento, acondicionamiento y reparación de la garita de control Acjanaco del Parque Nacional del Manu", por el valor de S/ 31 596,88 (Treinta y un mil quinientos noventa y seis y 88/100 soles), a pesar de que la empresa contratista H & S General Service S.R.Ltda no cumplió con la ejecución de la totalidad de las partidas (items) contratadas y consignadas en los (TdR) de la Orden de Servicio n.º 186 de 25 de octubre de 2016; por lo que se ha ocasionado perjuicio económico por el importe de S/ 11 325,00 (Once mil trescientos veinticinco y 00/100 soles).

Por tal hecho, se ha incumplido, los Términos de Referencia (TdR) del mencionado servicio, aprobado por el Jefe del PNM y remitido a la Dganp con Oficio n.º 304-2016-SERNANP-JPNM de 30 de setiembre de 2016; debido a la falta de supervisión por parte de los responsables del Parque Nacional del Manu, de los servidores de la Unidad Operativa Machupicchu y de la Oficina de Administración de la Sede Lima.

(Observación n.º 2)



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 69 de 76

3. Las Actas de Distribución de alimentos a los Guardaparques de los Puestos de Control y Vigilancia de Pakitza, Limonal, Santa Cruz, Tono, Acjanaco, Qurqurpampa y Lacco y la Sede Administrativa de Salvación, que fueron adjuntadas en las rendiciones de cuentas de los fondos por encargo, en la Unidad Operativa Machupicchu, no cuenta con las firmas, n.º de DNI y huella digital del Guardaparque, en señal de haber recibido a conformidad los alimentos para los patrullajes.

Por este hecho se incumplió las disposiciones establecidas en la Directiva n.º 004-2011-SERNANP/SG y Directiva n.º 002-2016-SERNANP-SG-OA "Procedimientos para la Transferencia, Uso y Rendición de Cuentas de los Fondos recibidos bajo la modalidad de encargos del pliego 050 Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – Sernanp"; debido a la falta de supervisión por parte de los responsables de la Unidad Operativa de Machupicchu y servidores encargados de la distribución de alimentos.

(Observación n.º 3)

4. El Sernanp no ha establecido controles y no ha determinado los riesgos inherentes a las actividades de implementación, reporte y evaluación del plan maestro, existiendo el riesgo de contar con respuestas inmediatas.

(Deficiencia de Control Interno n.º 1)

5. En los procedimientos aprobados de evaluación del plan maestro no existen métodos, procesos, canales, medios y acciones que permitan reportar y corregir errores de manera oportuna durante su ejecución, existiendo el riesgo de no contar con repuestas oportunas ante la aparición de todo tipo de errores.

(Deficiencia de Control Interno n.º 2)

6. El informe sobre el Reporte Previo de Implementación del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu periodo 2013-2018 del año 2016, no evaluó la totalidad de actividades referenciales siguientes: "Establecer la línea base y el proceso de evaluación del Plan Maestro", "Fortalecer la administración del PNM a través de procesos de evaluación participativa", "Contratación de un profesional para la sede de Salvación" y "Elaboración de dos perfiles de proyectos de actividades sostenibles", "Contar con personal competente y permanente para el desarrollo de las actividades de gestión y conservación del PNM".

Asimismo, los indicadores utilizados difieren de los indicadores consignados en el cuadro 7: Objetivos, indicadores, medios de verificación y supuestos del Plan Maestro 2013-2018.

(Deficiencia de Control Interno n.º 3)

7. El Plan Maestro del Parque Nacional del Manu 2013-2018 no contempla la formulación de una línea base de amenazas al área identificadas en el documento "Diagnostico del Plan Maestro 2013-2018", por lo que no se cuenta con una herramienta de gestión que le permita a la Jefatura del PNM determinar si las actividades llevadas a cabo están mitigando dichas amenazas.

(Deficiencia de Control Interno n.º 4)

8. Las resoluciones del jefe del Parque Nacional del Manu referidas a la aprobación de autorizaciones de investigación, no cumple con los requisitos del acto de notificación señalados en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley n.º 27444, originado el riesgo de declarar la nulidad del acto administrativo.

(Deficiencia de Control Interno n.º 5)



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 70 de 76

9. Los planes de trabajo/planes de investigación presentados por los investigadores en las solicitudes de autorización de investigación, no cuentan con todos los numerales señalados en el esquema básico consignado en los anexos del TUPA, tales como, las coordenadas del ámbito geográfico, los materiales y equipos a utilizar, la relación de personal involucrado a la investigación y la metodología a emplear. Asimismo, en algunos planes de trabajo el personal involucrado difiere del registrado en la ficha de datos.

(Deficiencia de Control Interno n.º 6)

10. El consumo del combustible adquirido para los vehículos y motores del Parque Nacional del Manu se encuentra registrado en bitácoras no aprobadas; no se resguardan las bitácoras y otras no existen, asimismo no se cuenta con formato para el control del combustible (dotación mensual, consumo y stock), en los puestos de control y vigilancia.

(Deficiencia de Control Interno n.º 7)

11. No se ha efectuado la disposición final de los vehículos que fueron dados de baja, a pesar de haber transcurrido más de cinco (5) meses.

(Deficiencia de Control Interno n.º 8)

12. No se ha implementado un software para actualizar el registro del combustible lubricantes y cambio de repuestos de la flota vehicular, lo que no permite que se cuente con el historial del consumo y mantenimiento de la flota vehicular del Sernanp en una base de datos.

(Deficiencia de Control Interno n.º 9)

13. Se han efectuado pagos para el desarrollo de talleres y reuniones del Comité de Gestión y otros del Parque Nacional del Manu, sin adjuntar en sus rendiciones de cuenta el correspondiente Plan de Actividades.

(Deficiencia de Control Interno n.º 10)

14. No se ha establecido un formato para el adecuado control de los suministros y lubricantes para los vehículos, lo que no permite verificar su utilización.

(Deficiencia de Control Interno n.º 11)

15. El formato denominado pedido comprobante salida (pecosa) no es enumerado cronológicamente, lo que no permite validar las salidas de bienes (consumo o utilización).

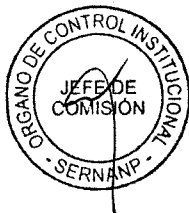
(Deficiencia de Control Interno n.º 12)

16. Se viene sustentando gastos por el pago de los servicios básicos (energía y agua) del inmueble, cuyos recibos consignan el nombre del anterior propietario.

(Aspecto Relevante n.º 6.1)

17. Existen bienes no operativos (fotocopiadora y capturador de imagen) en el PNM que limita el trabajo de los servidores.

(Aspecto Relevante n.º 6.2)



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 71 de 76

V. RECOMENDACIONES

Como resultado de la auditoría de cumplimiento practicada a la (entidad sujeta a control), en uso de las atribuciones y competencias conferidas en el literal b) del artículo 15°, literal d) de artículo 22° y artículo 45° de la Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificados por la Ley N° 29622, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

A la Contraloría General de la República:

1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servicios señalados en el presente informe.
(Conclusión n.° 2)

Asimismo, en uso de las atribuciones conferidas en el literal b) del artículo 15° de la Ley n.° 27785, con el propósito de coadyuvar a la mejora de la capacidad y eficiencia de la entidad en la toma de decisiones y en el manejo de sus recursos, se formulan las recomendaciones siguientes:

A la titular del Ministerio del Ambiente:

2. Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales del Ministerio del Ambiente, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores del Sernanp, comprendido en la observación n.° 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra al alcance de la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
(Conclusión n.° 2)

Al jefe del Servicio Nacional de Áreas Protegidas por el Estado – Sernanp:

3. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Sernanp, comprendidos en las observaciones n.°s 1, 2 y 3, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra al alcance de la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.
(Conclusiones n.°s 1, 2 y 3)
4. Disponga que el director de la Dirección de Desarrollo Estratégico, en coordinación con la Dirección de Gestión de Áreas Naturales Protegidas y jefatura del Parque Nacional del Manu, revise el procedimiento de código DEA-01-05 "Implementación, reporte y evaluación del plan maestro, del Manual de Procesos y Procedimientos (Mapro), de la Dirección de Desarrollo Estratégico, aprobado con Resolución Presidencial n.° 092-2015-SERNANP y los títulos cuarto y quinto de la Resolución Presidencial n.° 49-2014-SERNANP, a fin de determinar su pertinencia en su ejecución, y de no encontrarlo conforme por no ajustarle a las acciones ejecutadas por los órganos involucrados, inicie el proceso de modificación de la normativa.



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 72 de 76

En tanto se apruebe la modificación de la normativa, solicite a la DDE, a las áreas mencionadas anteriormente que cumplan, bajo responsabilidad, sus funciones asignadas en la citada normativa.

(Conclusión n.º 1)

Al Secretario General

5. Disponga que, la jefatura de la Oficina de Administración, programe talleres de capacitación para los servidores de la Unidades Operativas, Administradores, Tesoreros y Logísticos, sobre las directivas y las funciones asignadas, asimismo, se ordene que realicen supervisiones de los gastos, a fin de evitar el pago de servicios que no cumplan los requerimientos solicitados por el área usuaria.

(Conclusión n.º 2)

6. Disponga que, la jefatura de la Oficina de Administración solicite a la Responsable de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, elabore un instructivo para la correcta aplicación de lo establecido en numeral 7.2.11 de la Directiva n.º 002-2016-SERNANP-SG-OA, en la que se señale: conceptos como acto administrativo, plazos, formatos, que permita contar con un archivo sustento de los gastos operativos, bajo responsabilidad de su cumplimiento.

(Conclusión n.º 3)

7. Disponga que, la Comisión de Mejoramiento Continuo en coordinación con la Dirección de Desarrollo Estratégico y la Dirección Gestión de Áreas Naturales Protegidas, revise el Procedimiento: Implementación, Reporte y Evaluación del Plan Maestro. Código: DEA-01-05, y se establezcan controles e identifiquen los riesgos inherentes a las actividades de implementación, reporte y evaluación del plan maestro (plan de evaluación de riesgos y aplicación de controles).

(Conclusión n.º 4)

8. Disponga que, la Comisión de Mejoramiento Continuo, durante la revisión e implementación de los procesos del Manual de Procedimientos, establezcan métodos, procesos, canales, medios y acciones que permitan reportar y corregir errores de manera oportuna durante su ejecución, identificándose los riesgo con repuestas oportunas ante la aparición de todo tipo de errores.

(Conclusión n.º 5)

9. Disponga que, la jefatura de la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad Operativa Funcional de Logística, efectúe la disposición final de los vehículos dados de baja por el Sernanp, a fin de cumplir con la Directiva n.º 001-2015/SBN.

(Conclusión n.º 11)

10. Disponga que, el jefe de la Oficina de Administración en coordinación con el jefe de la Unidad Operativa Funcional de Tecnología de la Información y Comunicaciones, desarrolle e implemente el software para actualizar el registro del combustible lubricantes y cambio de repuestos de la flota vehicular del Sernanp, que permita contarse con el historial del consumo y mantenimiento de la flota vehicular en una base de datos.

(Conclusión n.º 12)



PÁGINA EN BLANCO

SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 73 de 76

11. Disponga que, el jefe de la Oficina de Administración exhorte a los servidores de la Unidad Operativa y del Parque Nacional del Manu, así como a los responsables de la Supervisión y Áreas del Sernanp, según sus competencias señaladas en la Directiva N° 002-2016-SERNANP-SG-OA, para que se adjunte en las rendiciones de cuenta el correspondiente Plan de Actividades, bajo responsabilidad.

(Conclusión n.° 13)

12. Disponga que, el jefe de la Oficina de Administración, modifique la Directiva General n.° 002-2016-SERNANP-SG-OA, a fin de que el formato pedido comprobante salida (pecosa), se enumere cronológicamente según lo establece el Manual de Administración de Almacenes para el sector público y así fortalecer el sistema de control interno.

(Conclusión n.° 15)

Al Jefe de la Oficina de Administración

13. Disponga, que la responsable de la Unidad Operativa de Logística, en coordinación con el responsable de Transportes, aprueben los formatos o cuadernos bitácoras para vehículos (camionetas, motocicletas otros) y motores (fuera de borda, y otros), a fin de que constituya como fuente sustento del consumo del combustible que se adquiere para cumplir con los objetivos del POA de las Áreas Naturales Protegidas.

Así también, efectúe la revisión y modificación de la Directiva n.° 004-2014-SERNANP/OA-UOFLOG "Normas y Procedimientos para el uso y mantenimiento de vehículos; y el control de combustible, lubricantes y repuestos en el Sernanp", en la que se incluya la custodia de las bitácoras y llenado de las bitácoras; asimismo, se establezca el formato para el control del combustible (dotación mensual, consumo y stock), en los puestos de control y vigilancia

(Conclusión n.° 10)

14. Disponga, que el encargado de los vehículos del Parque Nacional del Manu cumpla la directiva vigente y que comunique oportunamente al Responsable de Transporte (sede Lima), a fin de evitar casos como el detectado (motocicletas nuevas sin placa de rodaje).

(Conclusión n.° 10)

15. Disponga, que la responsable de la Unidad Operativa de Logística, que en coordinación con el responsable de Transportes, aprueben el formato para el control del aditivo aquamarina y lubricantes para los motores fuera de borda y otros para la entrega la dotación mensual a los Puestos de Control y Vigilancia del Parque nacional del Manu, que permita su control y verificación posterior.

(Conclusión n.° 14)

16. Disponga que, el Administrador de la Unidad Operativa Machupicchu, a la brevedad, efectúe los trámites ante las empresas administradoras de los servicios básicos de electricidad y agua, para el cambio de la razón social (nombre de usuario), a fin de evitar la rendición de gastos con comprobantes que no estén a nombre del Sernanp.

(Conclusión n.° 16)



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 74 de 76

Al director de la Dirección de Gestión de las Áreas Naturales Protegidas.

17. Disponga, que la jefatura de la Oficina de Administración dote bienes operativos al Parque Nacional del Manu (fotocopiadora y escáner), a fin de que cumplan con sus labores eficientemente.

(Conclusión n.º 17)

Al Jefe del Parque Nacional del Manu

18. Disponga que, los especialistas encargados de realizar el Reporte Previo de Implementación del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu, evalúen la totalidad de actividades referenciales hasta la actualización del Plan Maestro; así como supervise dicho trabajo.

Asimismo, disponga que los especialistas encargados de la actualización del Plan Maestro consideren los criterios y atributos para la determinación de los indicadores, línea base y metas señalados en el documento orientador: Metodología para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública en el marco del D.S. n.º 004-2013-PCM, y que solicite opinión a la Oficina de Presupuesto y Planeamiento respecto a la determinación de estos indicadores, línea base y metas.

(Conclusión n.º 6)

19. Disponga que, los especialistas encargados de la actualización del Plan Maestro, consideren dentro del nuevo Plan Maestro una línea base de las nuevas amenazas al área natural protegida, con sus respectivos medios de verificación y que este forme parte de la versión final del Plan Maestro del Manu actualizado.

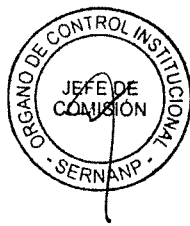
(Conclusión n.º 7)

20. Para que solicite un especialista legal o apoyo legal, para la verificación de las notificaciones, capacitación del personal encargado de realizar las notificaciones y otro asesoramiento a la jefatura del PNM.

(Conclusión n.º 8)

21. Disponga que, el personal encargado de revisar las solicitudes de aprobación de investigaciones, bajo responsabilidad, cumplan con lo señalado en el TUPA; asimismo, que elabore un formato, tipo check list, a fin de tener una herramienta de control de esta etapa de evaluación de los expedientes.

(Conclusión n.º 9)



PÁGINA EN BLANCO

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

Página 75 de 76

VI. APÉNDICES

- Apéndice n.º 1 Relación de personas comprendidas en los hechos.
- Apéndice n.º 2 Cédula de comunicación de desviaciones de cumplimiento y los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.
- Apéndice n.º 3 Evaluación de los comentarios presentados por las personas comprendidas en los hechos.
- Apéndice n.º 4 Plan Maestro del PNM 2013-2018.
- Apéndice n.º 5 Informe n.º 979-2016-SERNANP-DDE de 20 de setiembre de 2016.
- Apéndice n.º 6 Informe n.º 022-2016-SERNANP-PNM-JLJC de 12 de setiembre de 2016.
- Apéndice n.º 7 Oficio n.º 32-2017-SERNANP-JPNM de 10 de febrero de 2017
- Apéndice n.º 8 Oficio n.º 21-2016-SERNANP-JPNM de 29 de enero de 2016..
- Apéndice n.º 9 Informe n.º 161-2017-SERNANP-DDE de 23 de febrero de 2017.
- Apéndice n.º 10 Oficio n.º 288-2016-SERNANP-JPNM de 14 de setiembre de 2016.
- Apéndice n.º 11 Oficio n.º 304-2016-SERNANP-JPNM de 30 de setiembre de 2016
- Apéndice n.º 12 Términos de Referencia (TdR) del servicio de "Mantenimiento, acondicionamiento y reparación de la garita de control Acjanaco del Parque Nacional del Manu"
- Apéndice n.º 13 Memorándum n.º 2592-2016-SERNANP-DGANP de 10 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 14 Memorándum n.º 587-2016-C/SERNANP-OA de 14 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 15 Memorándum n.º 2009-2016-SERNANP-OPP de 17 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 16 Comprobante de Pago n.º 005764 de 24 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 17 Carta Orden n.º 16001380 de 24 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 18 Memorándum n.º 112-2016-SERNANP-ANP de 18 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 19 Indagación de Mercado N° 0095-2016-SERNANP-UO PARQUE NACIONAL DEL MANU de 24 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 20 Carta N° 159-2016-SERNANP-CUSCO (Carta de Intención) de fecha 20 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 21 Carta N° 185-2016-KUBO CG de fecha 20 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 22 Orden de Servicio (O/S) n.º 186 de 25 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 23 Informe N° 52-2016-SERNANP-PNM-RCB de 14 de octubre de 2016.
- Apéndice n.º 24 Conformidad del Servicio de octubre 2016.
- Apéndice n.º 25 Comprobante de Pago n.º 2319 y n.º 2320 del 10 de noviembre de 2016.
- Apéndice n.º 26 Acta N° 01 – Verificación Física de Obra del día 22 de mayo de 2017.
- Apéndice n.º 27 Informe Técnico N° 01–ESP.OCI– 2017/LRGA de 22 de mayo de 2017.
- Apéndice n.º 28 Acta de Verificación de Información de 22 de mayo de 2017.
- Apéndice n.º 29 Directiva General n.º 004-2011-SERNANP/SG, aprobada con Resolución de Secretaría General n.º 033-2011-SERNANP de 27 de octubre de 2011
- Apéndice n.º 30 Directiva General n.º 002-2016-SERNANP-SG-OA, aprobada Resolución de Secretaría General n.º 012-2016-SERNANP de 28 de marzo de 2016.
- Apéndice n.º 31 Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Sernanp, aprobado por Resolución Presidencial n.º 128-2016-SERNANP de 26 de marzo de 2016.
- Apéndice n.º 32 Resolución Presidencial n.º 166-2011-SERNANP de 3 de agosto de 2011. Contratos y adendas respectivas del señor Rudy Valdivia Pacheco.
- Apéndice n.º 33 Resolución Presidencial n.º 005-2012-SERNANP de 6 de enero de 2012. Contratos y adendas respectivas de la señora Cecilia Cabello Mejía.
- Apéndice n.º 34 Resolución Presidencial n.º 077-2014-SERNANP de 31 de marzo de 2014. Contratos y Adenda respectivas del señor Ernesto Flórez Leiva.



PÁGINA EN BLANCO

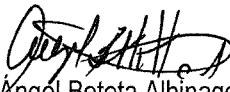

**SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

INFORME DE AUDITORÍA N° 005-2017-2-5685

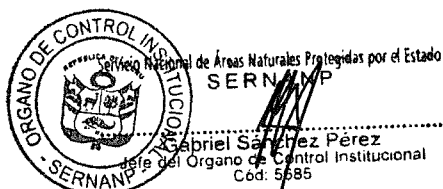
Página 76 de 76

Apéndice n.º 35	Contratos y adendas respectivas del señor Raúl Cañahuiri Barrientos.
Apéndice n.º 36	Contratos y adendas respectivas del señor Carlos Hernán Dalguer Vásquez.
Apéndice n.º 37	Contratos y adendas respectivas de la señora Livia Carrasco Álvarez.
Apéndice n.º 38	Contratos y adendas respectivas de la señora Helen Betty Durán Falcon.
Apéndice n.º 39	Resolución Presidencial n.º 037-2015-SERNANP de 27 de febrero de 2015 Contratos y adendas respectivas de la señora Gladys Felicita Morales Barturén.

Lima, 28 de junio de 2017


Martín Mejía Raymundo
Jefe de comisión auditora
Abog. Ángel Beteta Albinagorta
Especialista legal
CAL 12027
Johnny Rixi Izarra
Supervisor de la comisión auditora

Lima, 28 de junio de 2017



PÁGINA EN BLANCO



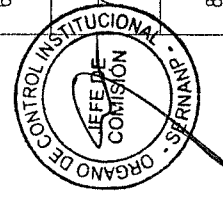
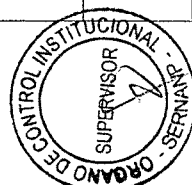
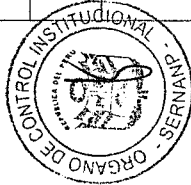
SERVICIO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS POR EL ESTADO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Apéndice n.º 1

PÁGINA EN BLANCO

RELACION DE PERSONAS COMPRENDIDAS EN LOS HECHOS

N°	Nombres y Apellidos	Documento Nacional de Identidad	Cargo Desempeñado	Periodo de Gestión		Condición de vínculo laboral o contractual	Dirección domiciliaria	Observaciones	Presunta responsabilidad			
				Desde	Hasta				Administrativa Entidad (*)	PAS (*)	Civil (*)	Penal (*)
1	Rudy Alberto Valdivia Pacheco	09633375	Exdirector de la Dirección de Desarrollo Estratégico	4/8/2011	31/7/2016	RP 166-2011-SERNANP CAS	Cal. Horacio Urteaga 534. Int. 504. Jesús María	1	X			
2	Cecilia Emilia Cabello Mejía	07945908	Directora de la Dganp	9/1/2012	31/12/2016	RP 005-2012-SERNANP CAS	Cal. Toledo n.° 273. Pueblo Libre	1	X			
3	Ernesto John Florez Leiva	23855219	Jefe de ANP Parque Nacional del Manu	2/4/2014	A la fecha	CAS 0020-2014-SERNANP	AA. HH. Tupac Amaru Mz. A Lt. 12, San Sebastian, Cusco	1	X			
4	Raúl Cañahuiri Barrientos	24990376	Guardaparque	17/10/2014	A la fecha	CAS 0777-2014-SERNANP	A.P.V. Santa Rosa San Miguel L-T1-3B, San Sebastian, Cusco.	2	X			
5	Carlos Hernán Dalguer Vásquez	23813035	Exadministrador de la Unidad Operativa Machupicchu	1/8/2014	31/1/2017	CAS 0377-2014-SERNANP	Calle Atocsaycuchi n.° 665 San Blas, Cusco, Cusco.	2	X	X		X
6	Livia Carrasco Alvarez	23955646	Tesorera de la Unidad Operativa Machupicchu	1/8/2014	A la fecha	CAS 0378-2014-SERNANP	Urb. La Florida Mz. J Lt. 14, Wanchaq, Cusco	2	X	X		X
								3	X			
								2		X		X
								3	X			
8	Helen Bety Durán Falcon	10834931	Revisor - Analista Unidad Operativa Funcional de Finanzas - Contabilidad	1/12/2014	A la fecha	CAS 0890-2014-SERNANP	Av. Manuel C. de la Torre n.° 163 Urb. Los Ficus, Santa Anita	2		X		X
								3	X			
								3	X			
								3	X			



PÁGINA EN BLANCO



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

Órgano de Control Institucional

CARGO
OCI

CUT 019610 -2017

Lima, 20 de julio de 2017.

OFICIO N° 102-2017-SERNANP-OCI

Señor:

PEDRO GAMBOA MOQUILLAZA

Jefe

Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado - Sernanp

Presente.-



Asunto : Remisión de Informe de Auditoría.

- Referencia :
- a) Oficio n.° 043-2017-SERNANP-OCI de 6 de marzo de 2017.
 - b) Artículo 15° literal f), de la Ley N° 27785.
 - c) Numeral 6.2.4 y literal a) del numeral 7.1.1 de Directiva N° 006-2016-CG/GPROD, aprobado con Resolución de Contraloría N° 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016, modificado por Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG.

Me dirijo a usted con relación al documento de la referencia a), mediante el cual el Órgano de Control a mi cargo, en cumplimiento del Plan Anual de Control 2017, dispuso la realización de la "Auditoría de Cumplimiento a la Ejecución del Plan Maestro del Parque Nacional del Manu 2013 – 2018".

Al respecto, como resultado de la citada auditoría se ha emitido el Informe de Auditoría N° 005-2017-2-5685, a fin de que propicie el mejoramiento de la gestión y la eficacia operativa de los controles internos de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos a su servicio, con contrato CAS y funcionarios contratados a través del Fondo de Apoyo Gerencial, cuyo ejemplar se adjunta al presente, con el propósito que en su calidad de titular de la entidad y en concordancia con lo dispuesto en la normativa de la referencia c), disponga las acciones necesarias para la implementación de las recomendaciones consignadas en dicho informe, respecto de los cuales se servirá alcanzar al Órgano de Control Institucional el Plan de Acción para Implementación de las Recomendaciones del citado Informe de Auditoría, en el plazo de veinte (20) días hábiles contados desde la fecha de recepción del presente; para el seguimiento correspondiente.

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

Atentamente,



Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado
SERNANP

Gabriel Sánchez Pérez
Jefe del Órgano de Control Institucional
Céd. 5685

Nota: Se adjunta el Informe de Auditoría en tres (3) tomos de un mil quinientos once (1511) folios.

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"