



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



MEMORANDO N.º 151-2018-OCI/MDCLR

A : SR. GUILLERMO ERIKSON REYES JAUREGUI
Subgerente de Informática

ASUNTO : Publicar el Formato de Recomendaciones de los Informes de Auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad.

REF. : Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de Auditoría y su publicación en el portal de Transparencia Estándar de la Entidad", probada con Resolución de Contraloría N.º 120-2016-CG.

FECHA : MCLR, 09 de julio de 2018

Me es grato dirigirme a usted, a fin de remitirle el reporte denominado "Formato para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad", correspondiente al I primer semestre de 2018.

En ese sentido, en cumplimiento de la directiva de la referencia, se solicita publicar el citado formato en el Portal de Transparencia de la Municipalidad de Carmen de la Legua Reynoso en el plazo máximo de tres días hábiles a partir del día siguiente de recibido.

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

Atentamente,


Municipalidad Distrital
Carmen de la Legua - Reynoso
Eco. Ricardo Andrés Velasco Mesías
Jefe de Control Institucional

C.c
p/t



Anexo n.º 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
entidad:	Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso			
periodo de seguimiento	ENERO-JUNIO 2018			
n.º del informe de auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	n.º de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe 002-2009-2-1622	Estados Financieros	2	Se recomienda al Despacho de Alcaldía disponer al Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el subgerente de Logística, y bajo responsabilidad Administrativa-Funcional de ambos iniciar los Trámites correspondientes para la obtención de las Tarjetas de Propiedad de los vehículos observados. (Conclusión 001)	En proceso
Informe 002-2010-2-1622	Estados Financieros	4	Se recomienda al despacho de Alcaldía, disponer al Gerente Municipal, bajo responsabilidad administrativa funcional deberá registrar todos los bienes muebles e inmuebles de su propiedad ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos y ante el Sistema Nacional de Bienes de Propiedad Estatal - SINABIP, a cargo de la Superintendencia Nacionales - SBN. (Conclusión 003)	En proceso
		5	Se recomienda al despacho de Alcaldía, disponer al Gerente Municipal y al Gerente de Administración y Finanzas bajo responsabilidad administrativa funcional, regularizar la inscripción del terreno vendido mediante Subasta Publica en el año 2009, ante la Superintendencia Nacional de Bienes del Estado, y deberá cumplir con transferir el 3% del producto de la venta, tal como lo señala el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales. (Conclusión 004)	En proceso
Informe 072-2012-3-0360	Estados Financieros	5	A Al Gerente Municipal, disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad, culminen con los análisis de las cuentas del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables. Que teniendo presente que los responsables que desarrollaron estas funciones en dicho año, han omitido sus funciones como lo establece en Art. 377 del C.P., así como tampoco han cumplido sus labores administrativas conferidas al cargo por lo que se encuentra en los alcances del Art. 21 del D.L. 276, y teniendo presente que en mérito del Art. 25 del mismo cuerpo legal los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente, por el cumplimiento de las normas legales y administrativas, en el ejercicio del servicio público sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, por las faltas que cometan, por lo que habiendo incurrido en presunta responsabilidad Legal se debe interponer las acciones correspondientes. (Conclusión N° 1)	En proceso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Informe 072-2012-3-0360	Estados Financieros	9	Al Gerente Municipal, disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Sub Gerencias de Contabilidad, Tesorería y Personal soliciten las rendiciones o liquidaciones de estos saldos caso contrario solicitar a la Procuraduría	En proceso
		13	Al Gerente Municipal, disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad culminen con los análisis de las cuentas por pagar para lo que se deberá brindar el apoyo con personal calificado en análisis de cuentas. (Conclusión N° 9)	En proceso
		24	Al Gerente Municipal, disponer que la Sub Gerencia de Logística, Servicios Generales y Maestranza y el Área de Control Patrimonial cada vez que se practique un inventario físico a través de comisiones deberán preparar un acta de conciliación oportunamente efectuándose los ajustes correspondientes y mostrar saldos reales en los estados financieros; asimismo, disponer que se efectúen coordinaciones entre el Comité de Gestión Patrimonial y la Gerencia de Asesoría Legal, a efectos de materializar las acciones pendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los inmuebles en uso, pendientes de saneamiento técnico legal.(Conclusión N° 20)	En proceso
		25	Al Gerente Municipal, solicitar a la Alta Dirección la autorización para contratar personal especialista en liquidación de obras, para proceder a emitir las resoluciones respectivas y las obras culminadas puedan ser transferidas a sus rubros respectivos. Que no estando liquidadas las obras se ha incurrido en responsabilidad debiendo individualizar a los responsables a fin de accionar legalmente. (Conclusión N° 21)	En proceso
		27	Al Gerente Municipal, disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad culminen con los análisis de las cuentas por pagar para lo que se deberá brindar el apoyo con personal calificado en análisis de cuentas. (Conclusión N° 23)	En proceso
		32	Al Gerente Municipal, disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad culmine con el análisis de cuentas del rubro Edificios y Estructuras y concilie dichas obras con la gerencia de Desarrollo Urbano el total de obras ejecutadas en la Municipalidad. (Conclusión N° 28)	En proceso
Informe n.° 002-2015-2-1622	Informe Administrativo	11	Disponer que la gerencia Municipal a través de sus unidades operativas realicen un mayor control previo en la ejecución de Proyectos de Inversión Pública para la ejecución de obras, debiendo de implementarse y actualizarse el Manual de Procedimientos en el cual se enmarquen los diagramas de flujos de las principales unidades que intervienen en dichas operaciones.	En proceso
Informe n.° 003-2015-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	6	Disponer, a la gerencia Municipal la implementación de directivas y lineamientos en las contrataciones de bienes y servicios y obras en la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, con la finalidad de enmarcar los procedimientos y responsabilidades en el manejo de los recursos públicos hasta la emisión de su conformidad y pago de conformidad con la normativa de contrataciones públicas y normas presupuestales vigentes. (Conclusión n.° 1)	En proceso



Informe n.° 003-2015-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	7	Disponer, a la gerencia Municipal implemente los correctivos necesarios en coordinación con la gerencia de Administración y Finanzas y las subgerencia de Contabilidad y Tesorería con la finalidad de implementarse los procedimientos de conciliaciones bancarias mensuales conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y Contabilidad y sus Directivas vigentes, bajo responsabilidad. Asimismo deberán de emitir un reporte de las conciliaciones bancarias realizadas a la fecha de emitido el presente Informe. Proponer Lineamientos y/o Directivas internas que enmarquen el procedimiento de conciliaciones bancarias, así como identifique responsabilidades en el resguardo y sustento de la información financiera y presupuestaria de dichos egresos. (Conclusión n.° 2)	En proceso
		9	Disponer, al Alcalde en coordinación con la gerencia Municipal para que se adopten los mecanismos necesarios para la implementación del Instrumento de gestión del Plan Estratégico Institucional (PEI) actualizado para el periodo 2016, debiendo ser aprobado en sesión de Consejo Municipal, que delimite los objetivos estratégicos y las metas a mediano plazo que debe circunscribirse la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso en el logro de sus resultados esperados, debiendo de enmarcarse y concordar con los Instrumentos de Gestión del Plan de Desarrollo Regional Concertado del Callao. Asimismo se deberá de implementar el Manual de Procedimientos (MAPRO) que describa las actividades y procedimientos que deben seguir todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad según sus funciones, debiendo de delimitarse las responsabilidades de los funcionarios en su participación conforme a sus funciones en sus procedimientos. (Conclusión n.° 4)	En proceso
015-2016-1-C823	Auditoria de Cumplimiento	3	Disponer, que la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la subgerencia de Logística, elabore una directiva interna y/o instructivo que regule los procesos de contratación de obras, con sujeción al marco legal aplicable, en los que consideren y cautelen, entre otras, las siguientes acciones y procedimientos: a) la elaboración de estudios de mercado que permitan determinar los factores de evaluación, la existencia de proveedores que atiendan las necesidades de las áreas usuarias y de la definición del tipo de proceso de las necesidades de las áreas usuarias y la definición del tipo de proceso de selección, b) se efectúen los procesos de selección para la contratación de servicios y obras que sean previsible y programables por la entidad en su Plan Anual de Contrataciones, c) se verifique permanentemente la disponibilidad presupuestal en el periodo o periodos de ejecución de la obra, d) se verifique que, la documentación que presentan los postores en sus propuestas técnicas, cumplan los requerimientos técnicos mínimos, a fin de ser calificadas según los criterios consignados en las bases administrativas.	Pendiente
		4	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano, elabore una directiva que, de manera específica, precise los documentos de control, roles y responsabilidades de las actividades relacionadas con la ejecución técnico, financiera de las obras, considerando y cautelando entre otros aspectos que: a) la supervisión y monitoreo	Pendiente





			permanente del avance físico de los proyectos, cautelando el cumplimiento de los plazos y obligaciones consignados en los contratos que permitan sustentar la conformidad de los servicios, b) la verificación de la calidad y ejecución de las partidas de obra según las especificaciones técnicas del expediente técnico, c) se cautelen que los informes de conformidad de los servicios de las obras y de la supervisión, acrediten la prestación de los servicios en sujeción a los términos de referencia y requerimientos técnicos mínimos; en los plazos previstos en los contratos, d) se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para la garantías presentadas para la ejecución de obras, e) que la afectación y cancelación de los pagos, se realicen según los metrados ejecutados y la documentación sustentatoria pertinente y, f) se efectúe la recepción y liquidación de las obras realizadas bajo la modalidad de administración directa.	
015-2016-1-C823	Auditoria de Cumplimiento	5	Que la Gerencia de Administración y Finanzas, en concordancia con la normativa de contrataciones y la Ley de Procedimiento Administrativo General, disponga la implementación de procedimientos para la verificación y/o conformación selectiva de la autenticidad de la documentación y declaraciones juradas que presenten los postores durante los procesos de selección que convoque la Entidad: adoptando, de detectarse inconsistencias o presuntas irregularidades, las acciones administrativas y/o legales que sean pertinentes. (Conclusión n.º 01)	Pendiente
		6	Disponer la elaboración de una directiva interna que precise los procedimientos de control para las actividades y la gestión documentarias de las gerencias de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y la subgerencia de Logística, en los que se cumplen y cautele lo siguiente: a) que los proyectos de inversión priorizados en el Presupuesto Participativo de un determinado periodo se incluyan en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año siguiente a dicho periodo, b) se actualice el Manual de Organización y Funciones u otros documentos de Gestión Institucional c) se diseñen e implementen estadísticas respecto a las actividades administrativas de la entidad, d) se efectúen inventarios periódicos permanentes a los bienes (mobiliario, equipo, etc), constatando la existencia y estado de conservación de los mismos, a realizando los ajustes contables y patrimoniales pertinentes. (conclusión n.º 2 y 4)	Pendiente
003-2016-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	2	Disponer, que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la sub gerencia de Logística, implemente directivas internas, lineamientos y/o instructivos que regulen los procesos de contratación de bienes, con sujeción al ordenamiento legal aplicable, debiendo tener en cuenta la vigencia de las Ley n.º 30225 y Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.º 350-2015-EF vigentes desde el 9 de enero de 2016; en los que regulen los procedimientos de determinación del valor referencial (Valor estimado), las actuaciones de los órganos a cargo del procedimiento de selección (Comité de selección o órgano encargado de las contrataciones), el procedimiento de elaboración de las bases, el procedimiento de evaluación y calificación de ofertas, el procedimiento de suscripción de contrato, el procedimiento de conformidad y entrega del producto.	En proceso





			(Conclusión n.º 1) Disponer la elaboración de una directiva interna que regule el procedimiento de distribución de donaciones de bienes conforme a los programas sociales que realiza la Municipalidad, debiendo elaborarse un mapa de proceso y/o flujograma que detalle dicho procedimiento, así como implantar mecanismos de control y supervisión en el registro de beneficiarios, procurando empadronar a la población extremadamente pobre, debiendo expectorar a aquellos ciudadanos que no tengan tal condición. Asimismo deberá comprender el procedimiento de entrega y registro de padrones debiendo contener un formato preestablecido de padrones que contengan datos elementales del registro de beneficiarios tales como: nombres y apellidos, n.º de documento de identidad, fecha y hora de entrega de la donación, detalle de la cantidad donada, firma de la persona beneficiaria, y firma y sello del funcionario responsable de la entrega de las donaciones, etc; debiéndose identificar los roles de participación y responsabilidades de los funcionarios que interviene en dicho procedimiento.. (Conclusión n.º 1)	
003-2016-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	3	Disponer la elaboración de una directiva interna que regule el procedimiento de distribución de donaciones de bienes conforme a los programas sociales que realiza la Municipalidad, debiendo elaborarse un mapa de proceso y/o flujograma que detalle dicho procedimiento, así como implantar mecanismos de control y supervisión en el registro de beneficiarios, procurando empadronar a la población extremadamente pobre, debiendo expectorar a aquellos ciudadanos que no tengan tal condición. Asimismo deberá comprender el procedimiento de entrega y registro de padrones debiendo contener un formato preestablecido de padrones que contengan datos elementales del registro de beneficiarios tales como: nombres y apellidos, n.º de documento de identidad, fecha y hora de entrega de la donación, detalle de la cantidad donada, firma de la persona beneficiaria, y firma y sello del funcionario responsable de la entrega de las donaciones, etc; debiéndose identificar los roles de participación y responsabilidades de los funcionarios que interviene en dicho procedimiento.. (Conclusión n.º 1)	En proceso
		5	Que, la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la gerencia de Contabilidad, implemente una directiva interna que, de manera precisa regule el procedimiento de las detracciones realizadas por la Administración Municipal, debiéndose de fijar la participación y responsabilidades a ser ejecutados por los funcionarios y/o servidores públicos; así como realizar charlas de capacitación al personal de los beneficios de la implementación del control interno. (Conclusión n.º 2).	En proceso
003-2016-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	8	Que, se implemente la elaboración de un procedimientos o instructivo interno que regule la formulación de la planificación del Plan Anual de Contrataciones en el que se detallen las fechas oportunas para la elaboración del cuadro de necesidades en el que consten los requerimientos de las áreas usuarias, y regule la participación de las unidades orgánicas de manera transversal, identificándose los plazos y las responsabilidades, debiéndose enmarcar sobre la base del Plan Operativo Institucional (POI) y el presupuesto Institucional de apertura. (PIA) en base a una gestión por resultados. (Conclusión n.º 3).	En proceso
		2	Disponer, a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración en coordinación con la sub gerencia de Logística y otras áreas competentes, la implementación de directivas internas, lineamientos y/o instructivos que regulen los procesos de contratación de bienes, con sujeción al ordenamiento legal aplicable, debiendo tener en cuenta la vigencia de las Ley n.º 30225 y Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.º 350-2015-EF vigentes desde el 9 de enero de 2016; en los que regulen los procedimientos de las etapas de actuaciones procedimentales, proceso de selección y ejecución contractual. Asimismo regular las actuaciones de los órganos a cargo del procedimiento de selección (Comité de selección y órgano encargado de las contrataciones), con la finalidad de reducir las actuaciones discrecionales de dichos funcionarios, asimismo realizar los controles de supervisión a través de la	En proceso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

			implementación del sistema de control interno en dichas unidades orgánicas e implementar un área que cumpla funciones de control previo del sistema administrativo de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso. (Conclusión n.º 1)	
006-2016-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	3	Disponer, que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización y otras unidades orgánicas la implementación (elaboración, ejecución y supervisión) de los instrumentos de gestión tales como el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional en el plazo oportuno fijando objetivos y metas a corto y mediano plazo con la finalidad de ser articularlos a la elaboración del Plan Anual de Contrataciones sobre bienes, servicios y obras (cuadro de necesidades) que cumplan con los objetivos y metas fijados en dichos instrumentos de gestión, cubierta financieramente por el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), asimismo deberá elaborarse una directiva interna y/o lineamientos que regule el procedimiento de articulación de dichos instrumentos de planificación en las contrataciones de la Municipalidad. (Conclusión n.º 2)	En proceso

