



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO
ALCALDIA

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



MEMORANDO N° 025 -2017-A/MDCLR

A : ING. JOHNNY ROMERO TORERO
Gerente Municipal

DE : SR. RAUL ODAR CABREJOS
Alcalde

ASUNTO : Publicar Formato de Recomendaciones

REFER. : MEMORANDO N° 30 -2017-OCI/MDCLR

FECHA : C.L.R., 13 de Marzo del 2017

Es grato dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, para que se sirva accionar en lo pertinente según lo requerido por la Oficina de Control Interno.

Hecho lo indicado sírvase informar a este despacho.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO


RAUL JESUS ODAR CABREJOS
ALCALDE

c.c.
Archivo



MEMORANDO N.º 30-2017-OCI/MDCLR

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	
RECEPCION	
SECRETARÍA DE ALCALDÍA	
03 MAR 2017	
4:40	
HORA:	
FIRMA:	

A : SR. GUILLERMO ERIKSON REYES JAUREGUI
Subgerente de Informática

ASUNTO : Publicar el Formato de Recomendaciones del Informe de Auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad.

REF. : a) Servicio Relacionado de Control n.º 2-1622-2017-001 "Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales".
b) 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° 120-2016-CG.

FECHA : MCLR, 03 de marzo de 2017

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 primer bimestre de 2017, que contiene las recomendaciones correspondiente al periodo de julio de 2016 hasta el 28 de febrero de 2017.

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,

Abg. Juan A. Quispe Martínez
Jefe del Órgano de Control Institucional (e)

C.c
Alcaldía
Archivo



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

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	Julio de 2016 hasta el 28 de febrero de 2017			
n.º del informe de auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	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
		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





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

n.º del informe de auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	n.º de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe 072-2012-3-0360	Estados Financieros	30	Al Gerente Municipal, disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad efectúe el registro contable de los procesos judiciales con sentencia y muestre las obligaciones reales que tiene la Municipalidad. (Conclusión N° 26)	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 384-2013-1-C823	Administrativo	5	Al Alcalde, disponer que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asesoría Legal, actualicen la Directiva n.º 002-2011-GAF/MDCLR- utilización de fondos municipales por la modalidad de "Encargos Internos" de acuerdo a las resoluciones directorales que modifican la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15; enfatizando los requisitos para solicitar el desembolso por esta modalidad, así como su cumplimiento bajo responsabilidad. (Conclusión 1)	En proceso
Informe n.º 002-2014-2-1622	Administrativo	2	Al Alcalde, Disponer la elaboración y aprobación de una directiva que norme la preparación del cuadro de necesidades de la municipalidad, definiendo los procedimientos para que las diferentes unidades orgánicas formulen oportunamente sus necesidades de bienes y servicios de acuerdo a las metas institucionales previstas en el Plan Operativo del siguiente ejercicio, la misma que deberá definir formatos, cronograma, plazos, así como, los responsables de la consolidación y evaluación, a efectos de que se constituya en la base fundamental del Plan Anual de Contrataciones del siguiente ejercicio.	Implementada
Informe Especial n.º 001-2015-2-1622	Especial	1	Poner en conocimiento y autorizar al Procurador Público encargado de los asuntos judiciales de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, para que inicie las acciones legales contra los presuntos responsables comprendidos en el presente Informe especial.	Implementada
Informe Administrativo n.º 002-2015-2-1622	Administrativo	2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad comprendidos en la observación n.º 3 teniendo en consideración que sus inconductas funcionales no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	No Aplica
		4	Poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente Informe, a fin de que en relación a las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos elegidos por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el Marco de la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; acto que se deberá constar en el acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.	En proceso
		5	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades a los ex funcionarios y ex servidores de la Municipalidad Distrital del Carmen de la Legua Reynoso, comprendidos en la Observación n.º 1.-	No Aplica
		6	Disponer y/o acreditar a la comisión de procesos administrativos disciplinarios de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso - Callao, para el deslinde de responsabilidad administrativa por infracción leve a los ex funcionarios comprendidos en las observación n.º 3, del presente informe, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo n.º 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y los artículos 152º, 153º y 155º del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.(Conclusión n.º 3)	No Aplica
		7	Disponer, que el Alcalde, adopte los mecanismos necesarios para el recupero en la vía administrativa del perjuicio económico ocasionado a la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua, Reynoso - Callao, ascendente a la suma de S/. 8 750,00 (Ocho mil setecientos cincuenta con 00/100 nuevos soles), producto de los hechos relatados en la observación n.º 2. (Conclusión n.º 2)	En proceso





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

n.º del informe de auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	n.º de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe Administrativo n.º 002-2015-2-1622	Administrativo	8	Disponer, que el Alcalde, a través de la gerencia Municipal, adopte los mecanismos y correctivos necesarios, con respecto a la conservación de la documentación obrante en el acervo documentario de la entidad, debiendo de implementarse directivas internas, que enmarquen los lineamientos de custodia de documentación de las diferentes unidades orgánicas de la entidad, debiendo de delimitarse las responsabilidades funcionales de los funcionarios y servidores públicos de las diferentes áreas de la Municipalidad, que tengan participación en dichos actos u operaciones. Asimismo, deberá de tenerse en cuenta que la documentación pública obrante en la Municipalidad, forman parte del Patrimonio Documental de la Nación y no son objeto de destrucción y transferencia a ningún título sin conocimiento y autorización expresa del Archivo General de la Nación, conforme a los Artículos 2º, 3º y 4º del Reglamento de la Ley n.º 25323 – Ley del Sistema Nacional de Archivos. (Conclusión n.º 5 – aspectos de importancia n.º 7.1)	En proceso
		9	Disponer, que el Alcalde, a través de la Gerencia Municipal, realice un inventariado de la documentación obrante en el acervo documentario de las unidades Orgánicas de la Entidad, a fin de cautelar el patrimonio documentario de la Entidad, determinando las responsabilidades de los funcionarios y servidores públicos responsables de su custodia, conforme a sus atribuciones, tal como estipula la Resolución Jefatural n.º 076-2008-AGN/J de 14 de febrero de 2008 y modificatorias. (Conclusión n.º 5 – aspectos de importancia n.º 7.1)	En proceso
		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 proyectos de inversión Pública, así como en las erogaciones del gasto público en la ejecución de obras, debiendo de implementarse y actualizarse el Manual de procedimientos Administrativos en el cual se enmarquen los diagramas de flujos de las principales unidades que intervienen en dichas operaciones. (Conclusión n.º 1, 2, 3, 4).	En proceso
Informe de Auditoría n.º 003-2015-2-1622	Auditoría	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	En proceso
		2	Disponer, que el Alcalde, a través de la gerencia Municipal, adopte los mecanismos y correctivos necesarios en los procesos de afectaciones, certificaciones, compromisos y devengados de fondos públicos para la adquisición de bienes servicios y obras, debiendo de implementarse directivas y lineamientos internos que determinen los procedimientos y parámetros a seguir en las afectaciones presupuestales de los fondos públicos de la Municipalidad (Conclusión n.º 1)	En proceso
		3	Disponer, que el Alcalde, a través de la gerencia Municipal adopte la implementación de un Plan de contingencia de Residuos Sólidos Plan de Gestión Integral en la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso, con la finalidad de identificar los posibles escenarios de riesgos del servicio a partir de un análisis de vulnerabilidad, en el que se identifiquen amenazas que pueda afectar el servicio. Asimismo el Plan deberá de incluir procedimientos de emergencias y procedimientos específicos para cada escenario de riesgo identificado, en resguardo de la salubridad pública del distrito de Carmen de la Legua Reynoso. (Conclusión n.º 1)	Implementada
		4	Disponer, a la gerencia Municipal que se ejecute un Informe Técnico de costos durante el ejercicio 2015 que detalle un estudio de los principales servicios que la Municipalidad brinda a los contribuyentes, debiendo de sustentar adecuadamente los costos globales de los servicios municipales de barrido de calles, recolección y transporte de residuos sólidos (empresa contratista), parques y jardines, con la finalidad de realizar un Planeamiento Estratégico en la captación, utilización y disponibilidad de recursos públicos para los próximos años. (Conclusión n.º 1)	En proceso





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

n.º del informe de auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	n.º de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe de Auditoría n.º 003-2015-2-1622	Auditoría	5	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.º 1)	En proceso
		6	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.º 2)	En proceso
		7	Disponer, que la gerencia Municipal, disponga las medidas correctivas necesarias con respecto a la conservación de la documentación obrante en el acervo documentario de la entidad en sus diferentes áreas, debiendo de inventariar la documentación que obran en las unidades orgánicas, debiendo resguardar la documentación que sustentan los procedimientos administrativos de la entidad, asimismo deberá de implementarse directivas internas que enmarquen directrices y responsabilidades en el manejo de la documentación obrante en las unidades orgánicas de la Municipalidad. Es de señalar que la documentación pública obrante en la Municipalidad Distrital de Carmen de la legua, forma parte del Patrimonio Documental de la Nación y no son objeto de destrucción y transferencia bajo ningún título sin conocimiento y autorización expresa del Archivo General de la Nación, conforme a los Artículos 2º, 3º y 4º del Reglamento de la Ley n.º 25323 y Ley del Sistema Nacional de Archivos. (Conclusión n.º 3)	En proceso
		8	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.º 4)	En proceso
Informe de Auditoría n.º 015-2016- CG/CRLP-AC	Auditoría	3	Disponer, que la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la sub gerencia de Logística, elabore una directivas internas y/o instructivo que regule los procesos de contratación de obras, con sujeción al marco legal aplicable, en los que se 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 la definición del tipo de proceso de selección, b) se efectúen los procesos de selección para la contratación de servicios y obras que sean previsibles 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 presenten los postores en sus propuestas técnicas, cumplan los requerimientos técnicos mínimos, a fin de ser calificadas según los criterios consignados en las bases administrativas	En proceso





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

n.º del informe de auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	n.º de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe de Auditoría n.º 015-2016- CG/CRLP-AC	Auditoría	4	Que la gerencia de Desarrollo Urbano, elabore una directiva que, de manera específica, precise los procedimientos 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 permanente del avance físico de los proyectos, cautelando el cumplimiento de los plazos y obligaciones consignados en los contratos que permita 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 cautele que los informes de conformidad de servicio 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 las 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 realizados bajo la modalidad de administración directa. (Conclusión n.os 1 y 5).	En proceso
		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 confirmación 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 1).	En proceso
		6	Disponer la elaboración de una directiva interna que precise los procedimientos de control para las actividades y la gestión documentaria de las gerencias de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y la sub gerencia de Logística, en los que se contemple 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, equipos, etc.), constatando la existencia y estado de conservación de los mismos, a realizando los ajustes contables y patrimoniales pertinentes. (Conclusión n.º s 2 y 4).	En proceso
		7	Que la Secretaría General actualice el registro del Libro de Sesiones del Concejo Municipal por las sesiones (ordinarias o extraordinarias) realizadas a partir del 29 de abril del año 2015 a la fecha. (Conclusión n.º 3).	En proceso
Informe de Auditoría n.º 003-2016-2-1622	Auditoría	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 servidores públicos señalados en la observación n.º 1 y 2 , del presente informe. (Conclusiones n.ºs 1 y 2)	Implementada
		1	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 – 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. (Conclusión n.º 1)	En proceso





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

n.º del informe de auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	n.º de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe de Auditoría n.º 003-2016-2-1622	Auditoría	2	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
		3	Que, La gerencia de Administración y Finanzas implemente mecanismos de supervisión y control a fin de realizar verificaciones a la competencia profesional de los servidores de la sub gerencia de Logística, que en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, debiéndose controlar que dichos funcionarios y/o servidores sean profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE; debiendo entregar dicha constancia de acreditación al OCI para su implementación. (Conclusión n.ºs 1, 3 y 4).	En proceso
		4	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
		5	Disponer, que la gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas adopte los mecanismos y trámites necesarios ante la SUNAT para el saneamiento de la Multa automática generada por la no detracción a la empresa contratista Catysan SAC, asimismo si el estado de la multa ha entrado en ejecución coactiva, realizar las gestiones coercitivas necesarias para el recupero en la vía administrativa de la multa generada por omisión en el ejercicio de sus funciones, a los funcionarios comprendidos en los hechos de la observación n.º 2. (Conclusión n.º 2).	En proceso
		6	Que, la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la gerencia de recursos humanos implementen un dispositivo interno que normativice la obligatoriedad al nuevo personal contratado de presentar documentación indispensable que permita información detallada de los siguientes: Datos generales, currículo vitae, antecedentes penales, policiales y judiciales, copia de DNI, registros de estado de salud, registros de capacitación y experiencia, etc. Asimismo, la sub gerencia de Recursos Humanos, actualizara los legajos del personal antiguo, solicitando por escrito o circularizando a los funcionarios y servidores públicos los documentos que falten en sus respectivos legajos, bajo responsabilidad. (Conclusión n.º 4).	En proceso
		7	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
		8	Que, la sub gerencia de Tesorería en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, solicite a la sub gerencia de Logística la estipulación en sus bases administrativas integradas de los procesos de contratación; la obligatoriedad por parte de los representantes de la empresas contratistas la entrega de sus cuentas corrientes interbancarias (CCI) para el depósito de los pagos en dichas cuentas. (Conclusión n.º 5).	En proceso





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

n.º del informe de auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	n.º de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
Informe de Auditoría n.º 006-2016-2-1622	Auditoría	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 servidores públicos señalados en la observación n.º 1, del presente informe. (Conclusión n.º 1)	Pendiente
		1	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 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)	Pendiente
		2	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)	Pendiente
		3	Disponer, que la Gerencia de Administración en coordinación con la subgerencia de Logística implementen los controles previos realizando contrataciones de especialistas en la materia, debiendo ser profesionales y/o técnicos certificados de acuerdo a los niveles y perfiles establecidos por el OSCE; asimismo deberá brindar capacitaciones y/o actualizaciones en contrataciones del Estado a los servidores que intervienen en los procesos de contratación en cumplimiento de la Ley n.º 30225 y su Reglamento vigentes desde el 9 de enero de 2016 y Directivas del OSCE en materia de acreditación y certificación de dichos funcionarios, lo aseverado deberá de comprobarse con documentación que acredite la certificación o capacitación actualizada. (Conclusión n.º 3 y 4)	Pendiente
4	Disponer, que la Gerencia Municipal en coordinación con todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso se realicen charlas obligatorias sobre la normativa de control gubernamental, realizando la difusión y conocimiento del Reglamento de Infracciones y Sanciones (RIS) aprobado por Resolución de Contraloría n.º 276-2014-CG de 15 de mayo de 2014 modificado por Resolución de Contraloría n.º 134-2015-CG de 20 de marzo de 2015, con la finalidad de dar a conocer las sanciones por omisiones de brindar información y documentación de los funcionarios de las unidades orgánicas ante los requerimientos que realice las comisiones auditoras en la ejecución de los servicios de control, como medidas de prevención. (Conclusión n.º 5)	Pendiente		

