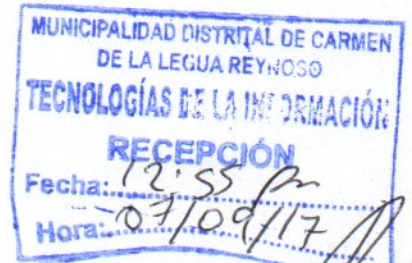




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

MEMORANDO N.º 169-2017-OCI/MDCLR



A : SR. GUILLERMO ERIKSON REYES JAUREGUI  
Subgerente de Informática

ASUNTO : Publicación en el Portal de la Entidad

REF. : a) Servicio Relacionado de Control n.º 2-1622-2017-001/4 "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", aprobada por Resolución de Contraloría n.º 120-2016-CG

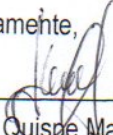
FECHA : CLR, 07 de setiembre de 2017

Me es grato dirigirme a usted, a fin de remitir el reporte denominado "Anexo n.º 2 Formato para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad", correspondiente al VI Bimestre de 2017, que contiene las recomendaciones y sus estados situacionales en el periodo de julio-agosto de 2017

En este sentido, y en cumplimiento de la directiva de la referencia, se le solicita publicar el citado formato en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso-Callao, en un plazo máximo de tres días hábiles a partir del día siguiente de recibido el presente documento.

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

Atentamente,

  
\_\_\_\_\_  
Juan Alcides Quispe Martinez  
Jefe del Órgano de Control Institucional (e)-MDCLR

Cc.  
D/A

**Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

**Entidad:**

Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso-Callao

**Periodo de seguimiento:**


Julio-agosto 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2009-2-1622	Informe largo( EE.FF)	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
002-2010-2-1622	EE.FF y Examen Especial	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 Pública 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





		<p>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)</p>	En Proceso
	1	<p>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 Pública Municipal iniciar las acciones legales para el recupero de estos importes. (Conclusión N° 5)</p>	En Proceso
072-2012-3-0360	Informe largo (EE.FF)	<p>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)</p>	En Proceso
	20	<p>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)</p>	En Proceso
	21	<p>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)</p>	En Proceso

	<p>23</p> <p>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 Nº 23)</p> <p>En Proceso</p>
	<p>28</p> <p>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 Nº 28)</p> <p>En Proceso</p>
	<p>4</p> <p>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.</p> <p>En Proceso</p>
<p>002-2015-2-1622</p> <p>Informe Administrativo</p>	<p>7</p> <p>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)</p> <p>En Proceso</p>
	<p>11</p> <p>Disponer que la gerencia Municipal a través de sus unidades operativas realicen un mayor control previo en 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).</p> <p>En Proceso</p>
	<p>5</p> <p>Disponer, a la gerencia Municipal la implementación de directivas y lineamientos en las contrataciones de bienes, 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)</p> <p>En Proceso</p>

003-2015-2-1622

Auditoria de Cumplimiento

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

3

Disponer, que la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la subgerencia 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





015-2016-CG/CRLP-AC

Auditoria de Cumplimiento

4	<p>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 realizadas bajo la modalidad de administración directa. (Conclusión n.os 1 y 5).</p>	En Proceso
5	<p>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).</p>	En Proceso
6	<p>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 período se incluyan en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año siguiente a dicho período, 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.), constatarando la existencia y estado de conservación de los mismos, a realizando los ajustes contables y patrimoniales pertinentes. (Conclusión n.° s 2 y 4).</p>	En Proceso

		<p>7</p> <p>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).</p>	<p>En Proceso</p>
		<p>1</p> <p>Disponer, que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia 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)</p>	<p>En Proceso</p>
	<p>Auditoría de Cumplimiento</p>	<p>2</p> <p>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 flujoograma 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)</p>	<p>En Proceso</p>

003-2016-2-1622





4	<p>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 ejecutadas 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).</p>	En Proceso
5	<p>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 Catlysan 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 oobservación n.º 2. (Conclusión n.º 2).</p>	En Proceso
8	<p>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).</p>	En Proceso





006-2016-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	1	<p>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.° 30225 y Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.° 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.</p> <p>(Conclusión n.° 1)</p>	En Proceso
-----------------	---------------------------	---	--	------------