

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad	Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso	Periodo de seguimiento	Julio-Diciembre de 2020	Nº del Informe de Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
002-2010-2-1622	Auditoría Financiera	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 n.º 3)	En Proceso				
072-2012-3-0360	Auditoría Financiera	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 n.º 4)	En Proceso				
		5	Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad cumline 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 el Art. 377 del CP, así como tampoco han cumplido sus labores administrativas conferidas al cargo, por lo que se encuentra en los alcances del Art. 21 del DL 276, y teniendo presente que en mérito del Art. 25 del mismo cuerpo legal de 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 ocurrido en presunta responsabilidad legal se debe interponer las acciones correspondientes.	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.º 20)	En Proceso				
002-2015-2-1622	Informe Administrativo	32	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.º 21)	En Proceso				
		11	Al Gerente Municipal, disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad cumline 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.º 28)	En Proceso				
			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. (Conclusión n.º 1,2,3,4)	En Proceso				



ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso

Julio – Diciembre de 2020

Entidad	Periodo de seguimiento	N° del informe de Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	N° de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
		003-2015-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	9	<p>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)</p> <p>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:</p> <p>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 permitan sustentar la conformidad de los servicios,</p> <p>b) la verificación de la calidad y ejecución de las partidas de obra según las especificaciones técnicas del expediente técnico,</p> <p>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,</p> <p>d) se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para la garantías presentadas para la ejecución de obras,</p> <p>e) que la afectación y cancelación de los pagos, se realicen según los metrados ejecutados y la documentación sustentatoria pertinente y,</p> <p>f) se efectúe la recepción y liquidación de las obras realizadas bajo la modalidad de administración directa. (Conclusiones n.ºs 1 y 5).</p>	En Proceso
		015-2016-CG/CRLP-AC	Auditoria de Cumplimiento	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 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 1)</p>	Implementada
				6	<p>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.ºs 2 y 4)</p>	Implementada



Apéndice n.º 2

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
"Implementación de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso				
Entidad	Julio – Diciembre de 2020			
Periodo de seguimiento				
Nº del informe de Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
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 "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)	Implementada
		8	Que, se implemente la elaboración de un procedimiento 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).	Implementada
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 articulados 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)	Implementada
		4	Que, la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Sub gerencia de Logística regulen a través de directiva o manuales el flujo del procedimiento, de elaboración del cuadro de necesidades de bienes y servicios de todas las unidades orgánicas de la entidad edil, que se requieran para la realización de sus actividades y proyectos establecidos en el Plan Operativo Institucional (POI), en armonía con el Plan Institucional de Apertura (PIA), debiendo priorizarse la programación de los servicios básicos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC). (Conclusión n.º 1).	Implementada
001-2017-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	5	Que, la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración elabore procedimientos de control de visitas inopinadas (factas), a fin de verificar las actuaciones de los funcionarios y servidores públicos que intervienen en los procesos de contrataciones de bienes, servicios y ejecución de obras de la entidad edilicia, tanto en la etapa de programación, actuaciones preparatorias, procedimiento de selección y ejecución contractual de los procesos ejecutados en el periodo 2018. (Conclusión n.º 1).	Implementada



Apéndice n.º 2

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION				
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad	Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso			
Periodo de seguimiento	Julio – Diciembre de 2020			
Nº del Informe de Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	Nº de Rec.	Recomendación	
		Estado de la Recomendación		
004-2018-2-1622	Auditoria de Cumplimiento	7	Que, la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y las unidades orgánicas competentes, gestionen y ejecuten un inventario físico de la documentación que sustentan las operaciones administrativas financieras que obran en los archivos de la entidad edil, y conforme a los resultados de pérdida, extravió o destrucción, se realicen la reconstrucción de los expedientes y/o documentos sustentante, entre ellos el comprobante de pago n.º 602 y su documentación sustentante, teniendo como sustento los reportes SIAF y otros documentos. Asimismo, la gerencia de Administración en coordinación con la subgerencia de Tesorería, adopten las acciones correctivas tendientes a sustentar las incorrecciones en el comprobante de pago n.º 1907, emitiendo informe u otro documento que sustente dichas incorrecciones de digitación en el objeto contractual, debiendo de adjuntarse a dicho documento, el sustento señalado. Asimismo, se elabore una directiva interna que regule el procedimiento de reconstrucción y reposición de expedientes y documentos para los casos de pérdida, extravió o destrucción aplicable a todas las unidades orgánicas de la entidad edil. La gerencia de administración deberá gestionar que las unidades orgánicas bajo su dependencia que intervienen en las transacciones administrativas y financieras registren y/o implementen un archivo digital (Backup) de la documentación sustentante de dichas transacciones, bajo responsabilidad. (Conclusión n.º 4)	Implementada
622-2018-CG/LICA-AC	Auditoria de Cumplimiento	10	Disponer que la Subgerencia de Logística realice el registro e inventario de las unidades vehiculares asignadas bajo cualquier modalidad a la Municipalidad Distrital, detallando la dependencia a la que ha sido designada, conductor asignado y/o funcionario autorizado, y estableciendo el uso obligatorio de la bitácora de actividades. (Conclusión n.º 2)	Implementada
9800-2020-CG/SADEN-AOP	Informe de Acción de Orientación Posterior	2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que en el marco de sus obligaciones relativas a la implementación y funcionamiento del Control Interno establecidas en el artículo 6º de la Ley n.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, y el artículo 7º de la Ley n.º 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, disponga medidas destinadas a permitir una correcta y eficiente gestión los recursos públicos en el marco de la política social del Estado, principalmente, a través del funcionamiento óptimo de las Unidades Locales de Empadronamiento, con el objetivo de contribuir con el cierre de brechas relativas a los problemas o necesidades de la población en situación de pobreza y mayor vulnerabilidad, y de esta manera mejorar la equidad y calidad del gasto público en su jurisdicción, de conformidad con la responsabilidad como integrante del Sistema Nacional de Focalización, establecida en la Ley n.º 30345, modificada por Decreto Legislativo n.º 1376 y la Directiva que regula la operatividad del Sistema de Focalización de SISFHO, aprobada mediante Resolución Ministerial n.º 032-2020-MIDIS.	Pendiente

