

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

DIRECTIVA Nº 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 Nº 070-2013-PCM QUE MODIFICA EL REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, APROBADO POR DECRETO SUPREMO Nº 072-2003-PCM.

ENTIDAD: **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

PERIODO DE SEGUIMIENTO: **DE 1 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2019**

Nº DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2003-2-2152	Examen Especial al Programa del Vaso de Leche al 31 12 2002.	9	QUE EL DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMO MEDIDA SANA DE CONTROL, DEBE COORDINAR CON LA EMPRESA CONTABLE QUE HA PREPARADO LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002, ANALICE TAL DIFERENCIA.	En Proceso
002-2006-2-2152	Estados Financieros al 31/12/2005 y al 31/12/2004 – Informe Largo.	1	QUE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN COORDINACIÓN CON EL SUB GERENTE DE CONTABILIDAD DEBERÁN COMPRAR LOS LIBROS BANCOS, CUENTAS CORRIENTES Y PREPARAR EN LOS MISMOS LIBROS LAS CONCILIACIONES BANCARIAS, EN FORMA MENSUAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2005, DE LAS CUENTAS CORRIENTES DEL BANCO SANTANDER.	En Proceso
003-2007-2-2152	Auditoria a los Estados Financieros y Evaluación Presupuestal al 31/12/2006.	5	QUE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DISPONGA QUE EL SUBGERENTE DE PROYECTOS Y OBRAS PUBLICAS EN COORDINACIÓN CON LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD DEBERÁN PREPARAR LAS LIQUIDACIONES DE LAS CONSTRUCCIONES EN CURSO SEGÚN LA NORMATIVIDAD VIGENTE AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2006	En Proceso
002-2007-2-2152	Examen Especial a las Exoneraciones de los Procesos de Selección 2005-2006	2	DISPONGA AL GERENTE MUNICIPAL QUE LAS DIFERENTES ÁREAS COMPROMETIDAS EN EL CUERPO DEL PRESENTE INFORME, ADOPTEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE PERMITAN SUPERAR LAS OBSERVACIONES ESTABLECIDAS. (CONCLUSIÓN Nº 01).	En Proceso
004-2007-2-2152	Examen Especial Presuntas Denuncias del Uso del FONCOMUN.	1	QUE EL SR. ALCALDE, DISPONGA QUE DE ACUERDO A LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD, DEBERÁ CANCELAR LAS FACTURAS POR PAGAR AL SR. ARMONIO ENRIQUEZ CHAICO.	En Proceso
007-2008-2-2152	Examen Especial del FONCOMUN Periodo 2007	5	LA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD DEBE REGULARIZAR LA CUENTA 33.3 "CONSTRUCCIONES EN CURSO" A LA CUENTA 37 "INFRAESTRUCTURA PUBLICA" SOLICITANDO LIQUIDACIONES TÉCNICAS, ASÍ COMO ELABORAR LAS LIQUIDACIONES FINANCIERAS.	En Proceso
002-2010-2-2152	Examen especial al control de procesos del personal remuneraciones y pensiones, control de procesos del personal remuneraciones y pensiones, el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades de funcionarios y servidores en ejercicio de sus cargos - periodo 2009.	6	DISPONER QUE EL GERENTE MUNICIPAL COORDINE CON LAS ÁREAS COMPETENTES PARA LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO PARA NORMATAR Y REGULAR LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE ASISTENCIA Y ESTIMULO (CAFAE) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	En Proceso
		8	QUE, EL GERENTE MUNICIPAL DISPONGA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO, REMITIDO AL TITULAR DE LA ENTIDAD.	En Proceso



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA 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 CARABAYLLO**

PERIODO DE SEGUIMIENTO: **DE 1 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2019**

N° DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
620-2013-1-C822	Informe Administrativo – Irregularidades en la Contratación de Bienes, Servicios y Ejecución de Obras.	2	LAS UNIDADES ORGANICAS COMPETENTES IMPLEMENTEN UN INSTRUCTIVO O DIRECTIVA INTERNA QUE ESTABLEZCA PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS RESIDENTES E INSPECTORES DE OBRAS, SUBGERENTE Y GERENTE DE DESARROLLO URBANO RURAL, RELACIONADOS CON LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LAS VALORIZACIONES DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA, CON ÉNFASIS EN LOS PLAZOS, AVANCES FÍSICOS, ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRAS, MAYORES METRADOS, CONFORMIDADES DEL ÁREA USUARIA Y CONDICIONES CONTRACTUALES; DE SER EL CASO, CONFORMIDADES DE SERVICIO ADECUADAMENTE SUSTENTADA CON LA INFORMACIÓN TÉCNICA QUE JUSTIFIQUE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO, AUNADO A ESTO TAMBIÉN DEJARAN CONSTANCIA DE LA LABOR REALIZADA A TRAVÉS DEL PANEL FOTOGRÁFICO, ANOTACIONES EN EL CUADERNO DE OBRA Y LOS INFORMES QUE LOS INSPECTORES PRESENTEN PERIÓDICAMENTE, REGISTRANDO LAS RECOMENDACIONES Y ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS EFECTUADAS POR LOS INGENIEROS RESIDENTES DE OBRA, ASÍ COMO LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA DEBIDAMENTE ACREDITADA, EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN LA NORMATIVA VIGENTE.	En Proceso
		5	DISPONER QUE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL, IMPLEMENTE LOS NIVELES DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, LOS MISMOS QUE DEBEN ESTAR VISADOS POR CADA UNA DE LAS INSTANCIAS ESTABLECIDAS CONSIGNANDO EL NÚMERO DE COLEGIATURA DE LOS ESPECIALISTAS QUE LAS TRAMITAN Y APRUEBAN. ASIMISMO, SE DEBEN IMPLEMENTAR LOS LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS SEGÚN SU NATURALEZA, LOS CUALES DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LA NORMATIVA VIGENTE. SIENDO ESTOS VISADOS POR LOS NIVELES DE APROBACIÓN ANTES DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON EL OBJETO QUE SE CUENTE CON TODO EL SUSTENTO E INFORMACIÓN TÉCNICA NECESARIA PARA SU REALIZACIÓN, DE IGUAL FORMA, PARA LOS PRESUPUESTOS ADICIONALES Y DEDUCTIVOS DE OBRAS QUE NECESITE EL PROYECTO.	En Proceso
		6	DISPONER QUE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS IMPLEMENTEN LINEAMIENTOS PARA QUE TODA EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA, LOS RESIDENTES Y/O SUPERVISORES DE OBRA, REALICEN LA LIQUIDACIÓN FINANCIERA DE CADA UNA DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR ELLOS, DEBIENDO CONSIGNARSE CLARAMENTE ESTA FUNCIÓN, EN SUS RESPECTIVOS CONTRATOS O A SU DESIGNACIÓN; ASIMISMO, SI ESTA OBRA NO FUESE CONCLUIDA DENTRO DEL AÑO FISCAL, SE REALICE LA PRÉ LIQUIDACIÓN HASTA LA ETAPA EN QUE SE AVANZÓ; A FIN DE SALVAGUARDAR LA TRANSPARENCIA Y UN ADECUADO CONTROL POSTERIOR.	En Proceso
		9	EN MERITO A LOS RESULTADOS DEL PROCESO ARBITRAL EN CURSO SOBRE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE ENROCADO DE PROTECCIÓN PARA EL PUENTE SAN MARTIN SOBRE EL RIO CHILLÓN", SE DEBERÁ ADOPTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES.	En Proceso
		10	SE CAUTELE LA IMPLEMENTACIÓN DEL MEMORANDO DE CONTROL INTERNO REMITIDO POR LA COMISIÓN AUDITORA MEDIANTE OFICIO N.° 088-2012-CG/ORLM-MDC, DE 28 DE SETIEMBRE DE 2012, PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.	En Proceso



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA 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 CARABAYLLO**

PERIODO DE SEGUIMIENTO: **DE 1 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2019**

N° DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2014-2-2152	Utilización de Recursos Municipales para obras de habilitación urbana para programas de viviendas privadas.	2	DISPONGA A LA GERENCIA MUNICIPAL Y A LAS GERENCIAS DE LINEA, APOYO Y ASESORAMIENTO, OBSERVAR BAJO RESPONSABILIDAD EN SUS OPINIONES E INFORMES, LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN EL ARTICULO VI DEL TITULO PRELIMINAR DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL, SOBRETUDO EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD A FIN DE EVITAR ACTOS ADMINISTRATIVOS OMISOS PARA LA CONTRIBUCION DE UNA ADECUADA GESTION MUNICIPAL	En Proceso
		3	DISPONGA A LA GERENCIA MUNICIPAL Y A LAS GERENCIAS DE LINEA, APOYO Y ASESORAMIENTO, LA ELABORACION DE UNA DIRECTIVA QUE CONTEMPLA LA APROBACION DE CONVENIOS DE OBRAS, PREVIA EMISION DEL SUSTENTO TECNICO Y LEGAL RESPECTIVO. LA DIRECTIVA DEBERA CONTEMPLAR EN QUE CASOS CORRESPONDE QUE LOS BENEFICIARIOS DE LA OBRA REEMBOLSEN LA INVERSION A LA ENTIDAD.	En Proceso
		4	SE CAUTELE LA IMPLEMENTACION DEL MEMORANDO DE CONTROL INTERNO REMITIDO POR LA COMISION AUDITORA MEDIANTE OFICIO N° 021-2014-OCI/MDC DEL 11 DE ABRIL DE 2014, PARA EL MEJORAMIENTO DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.	En Proceso
004-2015-2-2152	Auditoria de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Carabayllo, a la Contratación de Bienes y Servicios en beneficio a la comunidad	7	QUE EL SEÑOR ALCALDE DISPONGA: QUE SE ELABORE UNA DIRECTIVA ORIENTADA A QUE EL ÁREA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y COMITÉ ESPECIAL CAUTELE Y DE Estricto CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO; CON ATENCIÓN ESPECIAL AL ADECUADO PROCESO DE SELECCIÓN CONFORME A LO DISPUESTO EN LAS BASES ESTÁNDAR.	En Proceso
001-2016-2-2152	Auditoria de Cumplimiento a la Municipalidad distrital de Carabayllo, a la Contratación de Obras de mejoramiento de parques y jardines financiadas por el FONCOMUN	4	DISPONER A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL A TRAVÉS DE LA SUBGERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS LA ELABORACIÓN DE UNA DIRECTIVA QUE ESTABLEZCA LINEAMIENTOS DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS, YA QUE DADAS CIERTAS CONDICIONES DIFERENTES A LAS NORMADAS SE DEBE TENER EN CLARO LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR. ASIMISMO, DEFINIR EL ORGANIGRAMA DEL ÁREA ENCARGADA DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y CONTAR CON COORDINADORES DE OBRA QUIENES SE ENCARGARÁN DE REALIZAR TAREAS DE CONTROL COMO MONITOREAR AL SUPERVISOR DE LA OBRA, ASÍ MISMO SE DEBERÍA CONTAR CON UN PROFESIONAL ENCARGADO DEL ÁREA DE PROYECTOS PARA CAUTELAR LA FORMULACIÓN DE PROYECTOS TANTO EN LA FASE DE PRE INVERSIÓN Y EN LA FASE DE INVERSIÓN, YA QUE AL NO CONTAR CON ESTOS RESPONSABLES ESTAS FUNCIONES RECAEN EN EL SUBGERENTE DE PROYECTOS Y OBRAS PÚBLICAS.	En Proceso
		5	DISPONER QUE EL GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Y LAS SUBGERENCIAS ADSCRITAS CAUTELEN Y SUPERVISEN ADECUADAMENTE LA LIQUIDACIÓN DE LAS OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD, ACORDE A LO SEÑALADO EN LA LEY DE CONTRATACIONES Y SU REGLAMENTO, EN EL MÁS BREVE PLAZO ADEMÁS DE INCLUIR EL INFORME DE CIFRE (SNIP 14) Y ELABORAR LAS DIRECTIVAS PARA LA LIQUIDACIÓN FINAL DE OBRA Y DE SUPERVISIÓN QUE AYUDARÍA A MEJORAR LAS LIQUIDACIONES ACLARANDO ALGUNOS CONCEPTOS DE LA MISMA.	En Proceso
		7	DISPONER AL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS ORDENE A LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA CONTROL PATRIMONIAL Y MAESTRANZA, REALICE EL SEGUIMIENTO DE LA CONCILIACIÓN DE FALTANTES Y SOBRESANTES DEL INVENTARIO, LA ELABORACIÓN DE UNA DIRECTIVA, A SER APLICADA PARA EL COMITÉ DE ALTAS Y BAJAS, ASÍ COMO PROPONER A LOS INTEGRANTES DE DICHO COMITÉ.	En Proceso



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA 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 CARABAYLLO**

PERIODO DE SEGUIMIENTO: **DE 1 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2019**

N° DE INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	DISPONER POR INTERMEDIO DEL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS QUE LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA CONTROL PATRIMONIAL Y MAESTRANZA MANTENGAN BAJO SU CUSTODIA TODAS LAS ACTAS DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN POR LO MENOS DE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS, O DE SER EL CASO ADQUIRIR UNO NUEVO DEBIDAMENTE LEGALIZADO.	En Proceso
		5	DISPONER A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GESTIONAR LA ADQUISICIÓN DE PÓLIZAS DE DESHONESTIDAD, ROBO, ASALTO Y VIDA PARA RESPALDAR A LA ENTIDAD ANTE CUALQUIER EVENTUALIDAD QUE PUEDA OCURRIR EN CONTRAS DE SUS INTERESES.	En Proceso
003-2016-2-2152	Auditoría de Cumplimiento a los desembolsos y Rendiciones de cuenta por concepto de encargos internos.	6	DISPONER AL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS GESTIONAR LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ADECUADA SEGURIDAD A LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA, COMO ES EL CASO DE REFORZAR LAS VENTANILLAS DE LAS CAJERAS CON BARRAS DE SEGURIDAD, EMPOTRAR LA CAJA FUERTE Y ASIGNAR UN PERSONAL DE SEGURIDAD INTERNA EXCLUSIVAMENTE PARA TESORERÍA PARA QUE BRINDE LAS SEGURIDADES DEL CASO.	En Proceso
		7	DISPONER AL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DIRECTIVA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA REDUCCIÓN DE GASTOS, DEBIENDO RESTRINGIR EL GASTO ADMINISTRATIVO A LO ESTRICTAMENTE NECESARIO, RACIONALIZANDO Y OPTIMIZANDO EL GASTO PÚBLICO.	En Proceso
011-2019-2-2152	Auditoría de Cumplimiento a la prestación de servicio del mantenimiento del parque Vista Alegre y recuperación de la plaza de armas del AAHH Asociación de Vivienda Autogestionaria San Benito	2	DISPONER SE PRECISE EN LA DIRECTIVA N° 004-2019-GM/MDC " PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE PEDIDOS DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO" QUE FUE APROBADA CON RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 030-2019-GM-MDC, EL USO DEL SISTEMA DE SIGA WEB PARA LA EMISIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, ASI COMO LA EMISIÓN DE LAS CONFORMIDADES.	Pendiente



[Handwritten mark]