

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

Directiva N° -2016-CG/GPROD "IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA Y PUBLICACION DE SUS ESTADOS EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE LA ENTIDAD", Y DECRETO SUPREMO N° 070-2013-PCM

| Entidad | MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS | | | |
|-----------------------------|---|---------------------|---|----------------------------|
| Periodo de Seguimiento | DEL PERIODO DE JULIO A DICIEMBRE DEL 2018 | | | |
| N° DEL INFORME DE AUDITORIA | TIPO DE INFORME DE INFORME AUDITORIA | N° DE RECOMENDACIÓN | RECOMENDACIÓN | ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN |
| 005-2004-2-2154 | Informe Largo (Administrativo) | 3 | La Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial, acentúen las acciones necesarias a fin de que los 14 vehículos que circulan sin tarjetas de propiedad y sus correspondientes placas de rodaje, cuenten a la brevedad posible con tales requisitos. | En proceso |
| 657-2013-CG | Informe Largo (Administrativo) | 5 | La emisión de una Directiva que permitan garantizar el cabal cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, a fin de optimizar el desarrollo de los requisitos y procedimientos establecidos en dicha normativa, relacionados con los aspectos más relevantes de las etapas de contratación de bienes y servicios, las cuales deberán cumplirse bajo responsabilidad, y armonizar con las disposiciones emanadas en la normativa de Contrataciones y Adquisiciones, y Presupuesto. | En proceso |
| 003-2013-2-2154 | Informe Largo (Administrativo) | 2 | Que la Gerencia Municipal implemente mecanismos y/o procedimientos de supervisión antes de aprobar los expedientes de contratación que son remitidos para su aprobación por la Sub Gerencia de Logística y Gerencia de Administración y Finanzas. | En proceso |
| 202-2013-CG | Informe Largo (Administrativo) | 9 | Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, efectúe la evaluación de los montos adeudados al Seguro Social de Salud (Essalud), Fondo Nacional de Vivienda (Fonavi), Oficina de Normalización Previsional (ONP) y a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), así como identificar las causas que motivaron el no pago de las contribuciones y aportes; y de existir multas e intereses por tales incumplimientos, se realicen las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar en cautela de los recursos de la Entidad. | En proceso |
| 004-2014-2-2154 | Informe Largo (Administrativo) | 5 | Que la Gerencia de Administración y Finanzas, supervise que la Sub Gerencia de Contabilidad elabore el análisis de cuentas, estimaciones, depreciaciones y provisiones que conforman el Estado de Situación Financiera y Estado de Gestión para su presentación, con el propósito de que se encuentren a disposición de los órganos encargados del control financiero y presupuestal. | En proceso |
| 006-2016-2-2154 | Informe Largo (Administrativo) | 8 | Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas de cumplimiento a las normativas de contrataciones en cuanto a que todos los profesionales y/o técnicos que laboran en los órganos encargados de las contrataciones y que intervengan directamente en alguno de las fases de la contratación pública deben estar certificadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE. | En proceso |
| | | 10 | Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas realice seguimiento y monitoreo oportuno al libro de actas de los procesos de selección cautelando por el área responsable de las contrataciones, a fin de prever y llevar un control adecuado sobre las obligaciones que resulte de los actos suscritos por los miembros de los comités especial, esto en cautela de los intereses de la entidad. | En proceso |



| | | | | |
|-----------------|--------------------------------------|---|---|------------|
| 001-2015-2-2154 | Informe de Auditoria de Cumplimiento | 1 | Disponer que la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, cumpla con fortalecer aquellos aspectos de Control Interno, que fueron evidenciados en el Memo de Control Interno n.º 01-2014-EEP-2-2154-001, lo cual coadyuvará en el logro de los objetivos y metas de la gestión presupuestal. | En proceso |
| | | 2 | Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Chorrillos, comprendidos en las observaciones n.º 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. | En proceso |
| | | 4 | Disponer que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Obras y Desarrollo Urbano actúen con diligencia y celeridad en el trámite de aprobación de los expedientes técnicos de obras en cumplimiento con la normativa aplicable | En proceso |
| | | 6 | Disponer que el Gerente Municipal a través de la gerencia de obras y desarrollo urbano cautele que los inicios de las obras cuenten con cuaderno de obras debidamente legalizada en estricta observancia a la normativa aplicable, así como, en conjunto con la gerencia de planeamiento y Presupuesto se elabore normativa interna y procedimientos aplicables para las obras realizadas por administración directa. | En proceso |
| | | 8 | Disponer que el Gerente Municipal a través de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y el área de defensa civil, adopte las medidas para que las obras en uso cuenten con las medidas de seguridad de defensa civil, en concordancia con la normativa vigente. | En proceso |
| | | 3 | Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las desviaciones de cumplimiento 1 y 2 revelados en el informe. | En proceso |
| | | 7 | Que las unidades ejecutoras cuando desarrollen proyectos de inversión en el área que comprende el Plan Maestro de la Costa Verde y previamente a la ejecución de obras, cumplan con gestionar ante la Autoridad del Proyecto de Costa Verde, la obtención de la constancia de compatibilidad de Proyecto definitivo con el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde, de acuerdo a lo estipulado en la normativa que lo rige evitando situaciones de riesgo de pérdida de las inversiones realizadas. | En proceso |
| | | 8 | Que la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano elabore una Directiva interna mediante la cual se establezcan los procedimientos, las áreas responsables, los documentos a emitir, plazos de ejecución, etc.; para efectos de realizar el control urbano relacionado a la fiscalización de las construcciones, remodelaciones, ampliaciones o demolición de inmuebles ejecutados por personas naturales o jurídicas públicas o privadas que se ejecuten en el área comprendida en el Plan Maestro de la Costa Verde y sobre los inmuebles alquilados de propiedad municipal. | En proceso |



710-2016-CG/CORELM-AC

Informe de Auditoria de
Cumplimiento

| | | |
|----|---|------------|
| 11 | Se elaboren planillas de obreros por cada obra y se establezcan mecanismos de control de ingreso y salida del personal en la obra y de las tareas que realiza y que los comprobantes de pago se encuentren debidamente sustentados con la documentación de los depósitos efectuados y que sustenten el pago. | En proceso |
| 12 | Se elabore una directiva de procedimientos internos para el control de los materiales adquiridos para la ejecución de obras por administración directa y que son recepcionados en el almacén central municipal o en la obra, debiendo establecerse los mecanismos de control de ingreso, salida y entrega; así como, los procedimientos para el control de los saldos de materiales de las obras, hasta su disposición final. | En proceso |
| 13 | Que los estudios de pre inversión sean encargados a equipos multidisciplinarios, en los que participen especialistas en temas técnicos y legales relacionados a la naturaleza de cada proyecto, cuya participación garantice documentos de contenidos suficientes y con la adecuada previsión de recursos para su ejecución. | En proceso |
| 15 | Se elaboren planillas de obreros por cada obra y se establezcan mecanismos de control de ingreso y salida del personal en la obra y de las tareas que realiza y que los comprobantes de pago se encuentren debidamente sustentados con la documentación de los depósitos efectuados y que sustenten el pago. | En proceso |
| 16 | Que la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano elabore, custodie y archive la documentación de los procesos, actividades, tareas y modificaciones que se realiza en la ejecución de las obras por la modalidad de administración directa, para facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los trabajos ejecutados. | En proceso |
| 17 | Se formalice la entrega de las obras culminadas, al área encargada del mantenimiento de las obras, para que se programe y realice su adecuado mantenimiento. | En proceso |
| 18 | La designación formal de los profesionales titulados y habilitados que serán responsables de la dirección técnica de la obra y/o de la supervisión/inspección de la obra, archivando y custodiando la documentación de dichas designaciones. | En proceso |
| 19 | La implementación de un ambiente adecuado para el archivo de la documentación generada en la ejecución de las obras, y la elaboración de una directiva interna que establezca los procesos, procedimientos y responsabilidades en la custodia y archivo de los documentos. | En proceso |



| | | | | |
|-----------------|--------------------------------|---|---|------------|
| 001-2013-2-2154 | Informe Largo (Administrativo) | 7 | <p>Que la Gerencia de Administración y Finanzas inicie las acciones administrativas y necesarias, para que se disponga el cobro de las penalidades por atraso injustificado en la prestación de parte de los contratistas de bienes referidos a las órdenes de compra materia de observación en el presente informe y que se detallan a continuación:</p> <p>a) Orden de Compra n.° 000022, emitida en el marco de la AMC n.° 075-2012-CEP-MDCH "Adquisición Rueda Rústica 40x40 "a Spazio Perú S.A.C. Penalidad no aplicada ascendente a S/. 3,222.53.</p> <p>b) Orden de Compra N° 004104, emitida en el marco de la AMC n.° 065-2012-CEP-MDCH "Adquisición de Postes Ornamentales" a la empresa Fundación Vargas SRL. Penalidad no aplicada ascendente a S/2,902.80.</p> <p>c) Orden de Compra N° 000188-192, emitida en el marco de la ADS n.° 011-2012-CEP-MDCH "Adquisición de materiales de repuestos necesarios para el servicio de reparación de caja de cambios" a la empresa importadora de Repuestos C&E SAC. Penalidad no aplicada ascendente a S/. 4,514.21.</p> <p>d) Orden de Compra n.° 000017, emitida en el marco de la AMC n.° 036-2012-CEP-MDCH "Adquisición de Módulo FR programado y parametrizado para camión compactador" a la empresa Importadora de Repuestos C&E SAC. Penalidad no aplicada ascendente a S/. 2,461.00 Soles.</p> <p>e) Orden de Compra n.° 000842, emitida en el marco de la ADS n.° 002-2012-CEP-MDCH "Fabricación de un Ducto para Elevador en Estructura Metálica necesario para la Instalación de ascensor" a la empresa.</p> | En proceso |
| 189-2017-CG | Informe Largo (Administrativo) | 3 | Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las desviaciones de cumplimiento 1 y 2 revelados en el informe. | En proceso |
| | | 5 | Disponer que la Gerencia Municipal, apruebe un manual de procedimientos u otro documento de gestión se establezcan las funciones para el control previo de parte de la Sub Gerencia de Contabilidad, así como un mecanismo de control que permita garantizar que la documentación de sustentación del gasto se encuentre de acuerdo a la normativa aplicable. | En proceso |

