

**OFICIO N° 002-2017-OCI/MDEA**

El Agustino, 08 de enero de 2018

Señor:

**José Eduardo Tamayo Trujillo**  
Jefe de la Unidad de Tecnología de la Información  
**Municipalidad Distrital de El Agustino**  
El Agustino-Lima-Lima



**Asunto:** Anexo n° 2: Formato para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de las Entidades

**Ref. :** Directiva n.° 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", aprobado con Resolución de Contraloría n° 120-2016-CG.

Me es grato dirigirme a usted, en relación al numeral 7.2 de la Directiva de la referencia, literal e) que dispone: "El funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la Entidad, publica el reporte en el plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de recibido. El incumplimiento de la publicación del reporte en el plazo establecido da lugar al inicio de las acciones por parte de la Entidad para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable".

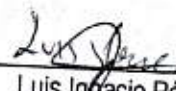
Al respecto, mediante Resolución de Alcaldía N° 148-2017-MDEA de fecha 05 de setiembre de 2017, se le designó como funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de El Agustino.

En tal sentido, adjunto remito el Anexo n° 2 - Formato para la publicación de recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de las Entidades, denominada "Estado de Implementación de las recomendaciones del Informe de Auditoría orientadas a la mejora de la Gestión".

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

Atentamente,

EL AGUSTINO

  
Luis Ignacio Pérez Cárdenas  
Jefe del Órgano de Control Institucional (e).

CC.  
ALCALDÍA  
Archivo



MUNICIPALIDAD DE  
EL AGUSTINO

"Año del Diálogo y la Reconstrucción Nacional"

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



**EL AGUSTINO**  
*Compromiso de Todos*

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME 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 estado en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo n° 070-2013-OCM 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 El Agustino			
Período de seguimiento: JULIO - DICIEMBRE 2017			
N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2005-2-2183	Auditoría a los Estados Financieros y Presupuestales	03	Al Alcalde ordene al Gerente Municipal tomar acciones inmediatas con las Administradoras de Fondos de Pensiones para establecer la deuda real de la entidad. Así mismo, disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, para que se preparen los análisis completos por cada acreedor, a fin de gestionar un fraccionamiento de la deuda en atención al presupuesto y al flujo de caja de la entidad.
002-2006-2-2183	Auditoría a los Estados Financieros y Presupuestales	02	Se ordene a la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Subgerencia de Contabilidad, realice el registro inmediato de las observaciones formuladas a los estados financieros y que fueron materia de calificación en el dictamen.
003-2008-2-2183	Auditoría a los Estados Financieros	02	Ordene a la Gerencia Municipal, disponga que bajo supervisión permanente, en coordinación con las Gerencias de Administración, Presupuesto, Subgerencias de Contabilidad y Logística y otras gerencias verifiquen y realicen la implementación de un Comité de Gestión Patrimonial que coordine y realice el planeamiento del registro, administración, disposición y control de bienes de propiedad de la entidad; así mismo regularizar el sustento documentario de los aumentos y disminuciones en la cuenta Inmueble Maquinaria y Equipo, como también la incorporación y codificación de los bienes del margen de inmuebles en la Superintendencia de Bienes Nacionales, de otro lado, también los incrementos y disminuciones derivados de la Subcuenta Construcciones en Curso; las Gerencias y Subgerencias y áreas involucradas efectúen las acciones pertinentes y en el marco del cumplimiento obligatorio de la Ley y normativa vigente regularicen el cumplimiento inmediato de la observación pertinente formulada a los estados financieros y calificadas en el presente dictamen.
		04	Ordene a la Gerencia Municipal en coordinación con las Gerencias de Administración, Presupuesto, y Subgerencia de Contabilidad, disponga la adopción de medidas inmediatas con el objeto de proceder a exigir la documentación sustentatoria, y, según los casos, la devolución correspondiente, a aquellas personas pendientes de rendir cuentas, inclusive, se solicite la intervención de la Gerencia de Asesoría Jurídica para su cumplimiento. Por otra parte, se regule el uso de esta modalidad, mediante Resolución con formatos adecuados para su rendición oportuna, a fin de ceñirse a lo dispuesto en el marco de la normativa vigente.
			En Proceso
			En Proceso
			En Proceso
			En Proceso

Nº DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2009-2-2183	Auditoria a los Estados Financieros	02	Ordene a la Gerencia Municipal disponga las acciones conducentes para la preparación de los análisis de cuenta por parte de la Subgerencia de Contabilidad bajo la debida diligencia en la supervisión y control en coordinación con la Gerencia de Administración.	En Proceso
		05	Ordene a la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Logística lleven a cabo las actividades y trámites, con el fin de que, previa coordinación para establecer el estado situacional de los bienes inmuebles, se tramite el proceso de saneamiento correspondiente, dando cumplimiento de la normativa vigente que regula el saneamiento físico legal; mientras tanto deberán registrarse en las cuentas de orden al no haberse culminado el saneamiento físico - legal correspondiente.	En Proceso
		07	Ordene a la Gerencia Municipal, en coordinación con las Gerencias de Administración, Rentas y Subgerencia de Contabilidad, bajo la debida diligencia para ejercer supervisión y control, elaborar procedimientos de conciliación de los saldos de ambas cuentas y se establezca en forma periódica dicha conciliación, y, por otro lado, disponer el análisis correspondiente y la regularización contable correspondiente.	En Proceso
002-2009-2-2183	Examen Especial a la Gerencia de Desarrollo Urbano	04	Al Alcalde, adoptar medidas relacionadas con la responsabilidad institucional, estableciendo que mensualmente, los funcionarios y empleados, emitan un informe de gestión en las que se detecten desviaciones y acciones correctivas a implementar, así como también, señalar logros alcanzados. 4.1 Disponer al Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano establecer e implementar directivas internas específicas, que incluyan procedimientos, lineamientos técnicos y mecanismos de control previo de supervisión que regulen las actividades de la Gerencia de Desarrollo Urbano y de otras que participen, de tal manera que permita asegurar el proceso y el sustento técnico - legal de la ejecución y liquidación de las obras así mismo se proponga ante el consejo para que se actualice y revise el MOF, en el que se revisen la competencias, facultades y responsabilidades de los funcionarios y servidores; por otro lado, a fin de crear un equilibrio razonable con los recursos asignados la capacidad operativa del área responsable de ejecutar, controlar y supervisar las obras deberá estar en concordancia con el número de obras que son incluidas anualmente en el Plan de Obras. 4.2 Teniendo en cuenta la Ley del Sistema Nacional de Archivos, Ley N° 25323 de 01 de junio de 1991 y normativa relacionada vigente, se proceda también a la ubicación de toda la documentación relacionada a las obras, así como proceder a la liquidación de la misma.	En Proceso
001-2010-2-2183	Auditoria a los Estados Financieros	05	Ordene a la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Logística lleven a cabo las actividades y trámites, con el fin de que, previa coordinación para establecer el estado situacional de los bienes inmuebles, se tramite el proceso de saneamiento correspondiente, dando cumplimiento de la normativa vigente	En Proceso

Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			que regula el saneamiento físico legal; mientras tanto deberán registrarse en las cuentas de orden al no haberse culminado el saneamiento físico - legal correspondiente.	
		06	Ordene a la Gerencia Municipal, disponga, en coordinación con la Gerencia de Administración y Contabilidad bajo la debida diligencia en la supervisión y control por parte de los funcionarios responsables de llevarlo a cabo se ejecute las correcciones para cada bien.	En Proceso
		07	Ordene a la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración, Rentas y Subgerencia de Contabilidad, bajo la debida diligencia para ejercer supervisión y control, elaborar procedimientos de conciliación de los saldos de ambas cuentas y se establezcan en forma periódica dicha conciliación y, por otro lado, disponer el análisis correspondiente y la regularización contable correspondiente.	En Proceso
		10	Ordene a la Gerencia Municipal, a fin de que bajo responsabilidad disponga a la Gerencia de Administración, Contabilidad y Tesorería disponga la adopción de las medidas inmediatas, con el objeto de proceder a ordenar y subsanar las deudas e intereses actualizados exigidos por las administradoras privadas de fondos de pensiones.	En Proceso
001-2011-2-2183	Examen Especial al Programa del Vaso de Leche	06	Disponer la Gerencia de Administración, a través de sus unidades orgánicas como la Subgerencia de Contabilidad y Logística efectúen un mayor control en las fases del compromiso y devengado a través de la emisión de la orden de compra, otorgamiento de facturas por los proveedores del Programa del Vaso de Leche y se cifian a lo aprobado por el nivel jerárquico correspondiente efectuando el control de los costos unitarios.	En Proceso
		07	Al Gerente Municipal disponer que la Gerencia de Administración a través de sus unidades orgánicas como la Subgerencia de Contabilidad formule los estados de ingresos y egresos concordante con la información remitida a la Contaduría Pública de la Nación los cuales deben guardar armonía y equivalencia con sus registros auxiliares y Notas a los Estados Financieros y que instruyan a sus unidades orgánica y la unidad del programa del vaso de Leche la aplicación de procedimientos administrativos sobre la recepción y utilización que se dé a las donaciones y se sirvan aprobarlo con documento autoritativo de la alta dirección correspondiente.	En Proceso
		06	Disponer a la Gerencia Municipal, conjuntamente con la Gerencia de Administración se agencie previamente de toda información, incluyendo la de riesgos y ventajas probables, que conlleven a establecer una adecuada programación de Contrataciones y Adquisiciones, considerando las normas complementaria al respecto, que permitan la racionalidad y eficiencia en el uso de los fondos públicos, acreditando todo proceso que se lleve a cabo a efectos de cumplir norma obligatoria incluida la de transparencia.	En Proceso
002-2011-2-2183	Examen Especial a la Subgerencia de Logística	07	Disponer a la Gerencia Municipal, que conjuntamente con la Gerencia de Administración lleven a cabo la supervisión permanente sobre la planificación de las compras y de los mecanismos empleados para el abastecimiento debido de combustible y otros bienes, que conlleven a fijar una debida programación de	En Proceso

Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2011-2-2183	Examen Especial a Obras financiadas según Decreto Supremo Nº 012-2008	03	Contrataciones y Adquisiciones, además de las acciones correctivas que permitan acreditar cada etapa de todo el Proceso de obtención de bienes por la Municipalidad Que ordene a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, una medida de supervisión sobre los responsables de realizar el debido control y aplicación oportuna de las medidas correctivas los aspectos de la integridad de la documentación que sustentan el desarrollo de las obras, tales como el respaldo de la revisión y análisis de los avances físicos, el registro de los cuadernos de obra, la emisión oportuna de las resoluciones de las designación de los inspectores y comisiones de recepción de las obras, todos los documentos necesarios que contenga los expedientes técnicos y con las conformidades de las instancias pertinentes, básico para la aprobación de los mismos; así como la sustentación respecto de los expedientes de liquidaciones, así también supervisar a los responsables respecto a la elaboración de las bases de los procesos de contratación para aplicar oportunamente los correctivos necesarios como el establecer la forma de pago de las valorizaciones de acuerdo a la normativa vigente, previendo además casos de atraso o adelanto en la ejecución de los trabajos. Ordene a la Gerencia Municipal Disponga a la Gerencia de Administración y Subgerencia de Presupuesto, con el fin de darle seguridad y confiabilidad a la información presupuestaria y con el objeto de identificar de manera oportuna diferencias en los reportes a presentar a los organismos supervisores y de control, implemente mecanismos de supervisión y control, que permita su verificación, dejando evidencia de la oportunidad de dicho control y supervisión respecto a los ingresos y egresos presupuestarios proceso de registro de información al Sistema SIAF en cuanto al Calendario de Compromiso inicial y la Programación de Gasto, el Reporte del Marco Legal y Ejecución del Presupuesto de Inversión Pública con el Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo y las medidas correctivas respecto a pagos al personal, para lo cual deberá tenerse en cuenta los informes legales de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, institución que pone la política remunerativa en el marco de los límites presupuestarios establecidos por la Ley y en coordinación con el Ministerio de Economía, siendo su opinión técnica de carácter vinculante. (Conclusiones 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10)	En Proceso
005-2011-2-2183	Examen Especial a la Información Presupuestaria	02	Ordene a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración, Subgerencia de Contabilidad y Tesorería, a fin de que bajo una debida diligencia en el ejercicio de la supervisión y control, se lleve a cabo el respectivo análisis contable y la adopción inmediata de acciones correctivas pertinentes en cuanto al resultado de exigir la rendición de cuentas y/o devoluciones de fondos pendientes.	En Proceso
006-2011-2-2183	Examen Especial a los Gastos Anticipados - Cuenta 38: Cargas Diferida	02	Disponer a la Gerencia de Administración la conciliación de las diferencias resaltantes entre lo reportado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP con los estados financieros de la Entidad. Así mismo, disponer se	En Proceso
621-2013-1-C822	Contrataciones de Bienes y Servicios, pago de	05		En Proceso

A

Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2015-2-2183	retenciones, contribuciones sociales y otros desembolsos Obras Ejecutadas y el cumplimiento de la Normativa vigente	05 09	identifique las causas que motivaron la falta de pago de las aportaciones y de ser el caso, se realicen las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar en cautela de los recursos de la Entidad. Disponer que la Gerencia Municipal, apruebe, supervise y monitoree la formulación e implementación de los instrumentos de gestión como el Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional, así como la emisión de Directivas, para el año 2015 y subsiguientes, que regirán en las áreas operativas de la entidad. Disponer las acciones respectivas para que se regularicen las entregas de cargo pendientes de la gestión anterior.	En Proceso En Proceso
011-2015-2-2183	Utilización del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN y el CANON	04 06 07	Disponer que la Gerencia Municipal, apruebe, supervise y monitoree la formulación e implementación de los instrumentos de gestión como el Plan Operativo Institucional y el Plan Estratégico Institucional, así como la emisión de Directivas, para el año 2015 y subsiguiente, que regirán en las áreas operativas de la entidad. Disponer que la Gerencia Municipal, emita directivas internas que normen el uso y la administración de los archivos que contienen el acervo documentario de las áreas involucradas con la materia examinada. Disponer la priorización de las acciones tendientes a que se regularicen las entregas de cargo no realizadas por la gestión anterior.	En Proceso En Proceso En Proceso
009-2016-2-2183	Auditoría de Cumplimiento a la Obra. Instalación de defensa ribereña y construcción del Malecón de la Amistad, en la margen izquierda del río Rimac	03	Disponer al Gerente Municipal que el Gerente de Planificación prepare el Plan Operativo y el Plan Estratégico a efecto de coadyuvar el cumplimiento de los Planes Estratégicos y objetivos de la Municipalidad Distrital de El Agustino, asimismo actualice el Manual de Organización y Funciones - MOF, Cuadro de Asignación de Personal - CAP y el Presupuesto Analfítico de Personal - PAP, para un eficiente y eficaz funcionamiento administrativo y funcional de la Municipalidad Distrital de El Agustino.	En Proceso
035-2017-3-0466	Reporte de Deficiencias Significativas -SOA En relación a: "Examen de los Estados	01 02	Que la Gerencia Municipal brinde el apoyo necesario a la Administración otorgándole adecuado soporte tecnológico contable para poder preparar y presentar las cuentas debidamente analizadas con detalle y descripción de cada uno de los rubros. Que la Gerencia Municipal disponga al Gerente de Administración ordene al Subgerente de Contabilidad elabore los análisis de cuenta de todos los rubros que conforman los estados financieros a efectos de presentar al cierre de cada periodo las cifras debidamente analizadas y conciliados.	En Proceso En Proceso



MUNICIPALIDAD DE  
EL AGUSTINO

"Año del Diálogo y la Reconstrucción Nacional"

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



**EL AGUSTINO**  
Compromiso de Todos

Página 6 de 6

Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	Financieros y "Examen Especial del Marco y Ejecución del Presupuesto"	03	Que el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración ordene al Subgerente de Contabilidad elabore las notas a los estados financieros teniendo en cuenta la normativa contable y presente la cifras de los estados financieros la imagen fiel y refleje la situación real de sus operaciones y obtener una presentación razonable de dichos estados financieros.	En Proceso
		04	Que la Gerencia Municipal disponga al Gerente de Administración ordene al Subgerente de Contabilidad elabore las notas a los estados financieros al cierre del ejercicio y los presente en forma oportuna junto con los estados financieros y presupuestales.	En Proceso
		05	Que la Administración elabore el Presupuesto Institucional debidamente coordinado con todas las áreas de la Municipalidad y teniendo en cuenta los objetivos institucionales e interrelacione con el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional que son los instrumentos de gestión necesarios para el logro de los objetivos institucionales y por ende la ejecución razonable de su presupuesto.	En Proceso
		06	Que el Gerente Municipal proceda a revelar información suficiente en las notas a los estados presupuestales a efectos de explicar las principales variaciones en la ejecución del presupuesto.	Pendiente
		07	Que la Gerencia Municipal elabore el Presupuesto Institucional de Apertura en concordancia con sus objetivos y metas previstas y priorizando sus necesidades a fin de ejecutar sus proyectos planteados en su Plan Operativo Institucional-POI y el Plan Estratégico Institucional PEI previamente coordinado con la Gerencia de Desarrollo Económico quien tiene a cargo la ejecución de las obras y proyectos.	Pendiente

16

EL AGUSTINO