

OFICIO N° 072-2018-OCI/MDEA

El Agustino, 13 de julio del 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 de Informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad

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, le remito adjunto al presente el ANEXO N° 2 – Formato: **"Estado de Implementación de las Recomendaciones del Informe de Auditoría orientadas a la mejora de la Gestión"** correspondiente al período de **ENERO a JUNIO del 2018**, conteniendo el estado situacional de las Recomendaciones de los Informes de Auditorías realizadas y orientadas a mejorar la gestión de la Entidad, para su respectiva publicación en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de El Agustino.

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

Atentamente,



Gustavo Germán Chumpitaz Garriazo
Auditor del Órgano de Control Institucional



CC.
ALCALDÍA
Archivo



MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO

Año del buen servicio al ciudadano
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



EL AGUSTINO
Compromiso de Todos

ANEXO N° 02: 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:	ENERO - JUNIO 2018

N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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.	En Proceso
001-2009-2-2183	Auditoría 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 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
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 participan, 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	En Proceso



Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2010-2-2183	Auditoría a los Estados Financieros	05	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. 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
003-2011-2-2183	Examen Especial a Obras financiadas según Decreto Supremo N° 012-2008	03	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 correctiva 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. 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 registren 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
008-2015-2-2183	Obras Ejecutadas y el cumplimiento de la Normativa vigente	05		En Proceso
011-2015-2-2183	Utilización del Fondo de Compensación Municipal -	09		En Proceso
		04	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 regira 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.	En Proceso
		06		En Proceso





MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO

Año del buen servicio al ciudadano
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



EL AGUSTINO
Compromiso de Todos

Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2016-2-2183	FONCOMUN y el CANON Auditoría de Cumplimiento a la Obra: Instalación de Defensa Ribereña y construcción del Malecón de la Amistad, en la margen izquierda del río Rimac	07 3	Disponer la priorización de las acciones tendientes a que se regularicen las entregas de cargo no realizadas por la gestión anterior. 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 Analítico de Personal - PAP, para un eficiente y eficaz funcionamiento administrativo y funcional de la Municipalidad Distrital de El Agustino.	En Proceso En Proceso
035-2017-3-0466	Reporte de Deficiencias Significativas - SOA: "Examen de los Estados Financieros al 31.12.2016 (033-2017-3-0466)" y "Examen Especial del Marco y Ejecución del Presupuesto por el periodo comprendido entre el 01.01.2016 y 31.12.2016"	5 6 7	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 - PEI y el Plan Operativo Institucional-POI, que son los instrumentos de gestión necesarios para el logro de los objetivos institucionales y por ende la ejecución razonable de su presupuesto. Que, el Gerente Municipal proceda a revelar la información suficiente en las Notas a los Estados Presupuestales a efecto de explicar las principales variaciones en la ejecución del presupuesto. 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 Urbano quien tiene a cargo la ejecución de las obras y proyectos.	En Proceso En Proceso En Proceso
008-2017-2-2183	Auditoría de Cumpli: Concurso Público Clásico 001-2015-CE-MDEA: Contratación del	1 2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de El Agustino, comprendidos en las observaciones n. °1 y n. °2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra comprendida en el marco de la potestad sancionadora de la Contraloría General República. (Conclusión N° 1 y 2) Disponer al Gerente de Administración y Finanzas, prevea la supervisión permanente a la Subgerencia de Logística, con el propósito de que no se vuelva a repetir la citada inconducta, coadyuvando al cumplimiento de	En Proceso En Proceso





MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO

Año del buen servicio al ciudadano
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



EL AGUSTINO
Compromiso de Todos

Página 4 de 4

N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos del Agustino hasta un Relleno Sanitario Autorizado 02.ENE.2015 al 28.FEB.2017	3	<p>la normatividad vigente y generando una mejor gestión en la Entidad, además de que se efectúen el control de los actos registrados en el Libro de Actas por el Comité de Selección, para que se contemplen todas las acciones dispuestas por el cronograma del proceso; y a la Subgerencia de Talento Humano, mantenga actualizado y completo los legajos de funcionarios y servidores, conforme a la normativa vigente. (Deficiencias de Control Interno N° 1, 2 y 4)</p> <p>La I.a de Desarrollo Ambiental, debe elaborar un Plan de Supervisión permanente para verificar que la Subgerencia de Limpieza Pública cautive el fiel cumplimiento del Servicio de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos, debiendo de informar semanalmente a dicha Gerencia, las ocurrencias o presuntos incumplimientos de la empresa contratista, con el fin de advertir riesgos oportunamente y corregir cualquier irregularidad, resguardando así la calidad del servicio. (Deficiencia de Control Interno N° 3)</p>	En Proceso



EL AGUSTINO