

OFICIO N° 011-2017-OCI/MDEA

El Agustino, 09 de enero de 2017

Señor:

Ediberto Robert Cisneros Almonacid

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° 303-2016-MDEA de fecha 18 de abril de 2016, 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,



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



CC:
ALCALDÍA
Archivo



MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO

Año del buen servicio al ciudadano
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



EL AGUSTINO
Compromiso de Todos

Página 1 de 7

<p align="center">ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</p> <p>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</p>	
Entidad:	Municipalidad Distrital de El Agustino
Periodo de seguimiento:	JULIO - DICIEMBRE 2016

N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2005-2-2183	Auditoria 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.	En Proceso
002-2006-2-2183	Auditoria a los Estados Financieros y Presupuestales	08	Ordene a la Gerencia Municipal realizar las investigaciones necesarias inmediatamente, dado el tiempo transcurrido, con la intención de que se establezcan las diferencias de inventario y se determinen a los responsables. Así mismo, se realice las averiguaciones que permitan conocer si hubo o no inacción por parte de algún funcionario, dada la documentación existente y que obra en poder de la administración, y, que determine los correctivos necesarios para que este tipo de situaciones no se repitan en el futuro y se establezcan las medidas disciplinarias que correspondan.	En Proceso
003-2008-2-2183	Auditoria a los Estados Financieros	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.	En Proceso
		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





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
		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
		07	Se ordene a la Gerencia Municipal, con el objeto de que bajo su supervisión permanente, en coordinación con las áreas involucradas, disponga la implementación de las recomendaciones de control interno contenidas en el Informe N° 064-2008-OCI-MDEA de 31 de octubre de 2008, debiendo comunicar al Órgano de Control Institucional, los resultados de las medidas correctivas adoptadas. Así como también iniciar, la implementación de la Ley de Control Interno y normativa relacionada a ella, debidamente documentados, aprobados y difundidos, para su aplicación por los funcionarios y personal responsable de impulsar y reforzar la eficiencia de las operaciones para salvaguarda, registro y presentación adecuada de los bienes, recursos e información de la Municipalidad.	En Proceso
		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
	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
001-2009-2-2183		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
		08	Ordene a la Gerencia Municipal, en coordinación con las áreas involucradas disponga la implementación de la recomendación del Memorando de Control Interno contenido en el Informe N° 045-2009-OCI-MDEA de fecha 09 de setiembre de 2009, debiendo comunicar al OCI los resultados de las medidas correctivas adoptadas. Así como también, impulsar iniciar la implementación del sistema de control interno y normativa relacionada a ella, en razón a la necesidad de que la Municipalidad refuerce sus controles para mejorar la eficiencia de sus operaciones.	En Proceso





MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO

Año del buen servicio al ciudadano
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



EL AGUSTINO
Compromiso de trabajo

Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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, ermitan 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 Nº 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
		05	Se ordene a la Gerencia Municipal, en coordinación con todas las gerencias, disponga la implementación de las recomendaciones de control interno contenidas en el Informe Nº 024-2009-OCI-MDEA de 26 de marzo de 2009, debiendo comunicar al OCI los resultados de las medidas correctivas adoptadas.	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
	Auditoría a los Estados Financieros	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
001-2010-2-2183		08	Ordene a la Subgerencia de Logística para que disponga en el caso de compra de papel bond se prevea los mecanismos necesarios para obtener un mejor precio.	En Proceso



Nº DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		09		En Proceso
		10		En Proceso
		12		En Proceso
001-2011-2-2183	Examen Especial al Programa del Vaso de Leche	06		En Proceso
		07		En Proceso
002-2011-2-2183	Examen Especial a la Subgerencia de Logística	04		En Proceso
		06		En Proceso



Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			<p>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.</p> <p>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 Contrataciones y Adquisiciones, además de las acciones correctivas que permitan acreditar cada etapa de todo Proceso de obtención de bienes por la Municipalidad</p>	En Proceso
		07	<p>Ordene a la Gerencia Municipal, en coordinación con las áreas involucradas, disponer la implementación de lo recomendado en el Memorando de Control Interno contenido en el Informe N° 052-2010-OCI-MDEA, debiendo comunicar al OCI los resultados de las medidas correctivas adoptadas. Así mismo impulsar la implementación del Sistema de Control Interno y normativa relacionada a ella, en razón a la necesidad de que la Municipalidad refuerce sus controles, incentivando el compromiso del personal, la recopilación y aplicación de buenas prácticas y otros aspectos básicos que debe servir de base para la implementación del Sistema de Control Interno pendiente, el cual es exigido por la normativa vigente</p>	En Proceso
003-2011-2-2183	Examen Especial a Obras financiadas según Decreto Supremo N° 012-2008	03	<p>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.</p> <p>La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Gerencias relacionadas, deberá llevar acciones que conlleven al reforzamiento de los controles, sin que ello no implique necesariamente comprometer mayores recursos presupuestarios, si no, incentivando el compromiso del personal, la recopilación y aplicación de buenas prácticas de otras municipalidades, explorar y canalizar las experiencias y conocimientos adquiridos que generen una revisión crítica de las funciones del área, en las fases de planeamiento, organización, dirección y de la función de control que es inherente, aspectos básicos que servirán de base para implementar el sistema de control interno exigido por la normativa vigente. Así mismo, se sugiere disponer la implementación</p>	En Proceso
		04		En Proceso



N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2011-2-2183	Examen Especial a la Información Presupuestaria	02	de las recomendaciones de Control Interno contenida en el Informe N° 055-2011-OCI-MDEA, debiendo comunicar al OCI los resultados de las medidas correctivas adoptadas. 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
		04	Ordene a la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas involucradas, disponga la implementación de las recomendaciones de Control Interno contenidas en el Informe N° 047-2010-OCI-MDEA de 07 de setiembre de 2010, debiendo comunicar al OCI los resultados de las medidas correctivas adoptadas. Así como también, impulsar iniciar la implementación del Sistema de Control Interno y Normativa relacionada a ella, en razón a la necesidad de que la Municipalidad refuerce la experiencia de sus operaciones para salvaguarda, registro y presentación adecuada de los bienes, recursos e información.	En Proceso
	Examen Especial a los Gastos Anticipados - Cuenta 38: Cargas Diferida	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		03	Ordene a la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas involucradas, disponga la implementación de las recomendaciones de Control Interno contenidas en el Informe N° 049-2010-OCI-MDEA, comunicando al OCI los resultados de las medidas correctivas adoptadas, dichas acciones deben incluir el reforzamiento de los controles, el incentivo del compromiso del personal, la recopilación y aplicación de buenas prácticas y otros aspectos básicos que debe servir de base para la implementación del Sistema de Control Interno pendiente, el cual es exigido por la normativa vigente.	En Proceso





MUNICIPALIDAD DE
EL AGUSTINO

Año del buen servicio al ciudadano
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



EL AGUSTINO
Compromiso de Todos

Página 7 de 7

Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
621-2013-1-C822	Contrataciones de Bienes y Servicios, pago de retenciones, contribuciones sociales y otros desembolsos	03	Disponer las medidas necesarias para que los niveles administrativo competentes informen al Despacho de Alcaldía con copia al OCI, sobre el estado situacional de la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorando de Control Interno.	En Proceso
008-2015-2-2183	Obras Ejecutadas y el cumplimiento de la Normativa vigente	05	Disponer a la Gerencia de Administración la conciliación de las diferencias resalantes entre lo reportado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP con los estados financieros de la Entidad. Así mismo, disponer se 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.	En Proceso
		05	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.	En Proceso
		09	Disponer las acciones respectivas para que se regularicen las entregas de cargo pendientes de la gestión anterior.	En Proceso
		10	Disponer el fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la entidad.	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 regirá en las áreas operativas de la entidad.	En Proceso
011-2015-2-2183	Utilización del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN y el CANON	06	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
		07	Disponer la priorización de las acciones tendientes a que se regularicen las entregas de cargo no realizadas por la gestión anterior.	En Proceso
	Auditoría de Cumplimiento a la Obra: Instalación de defensa ribereña y construcción del Malecón de la Amistad, en la margen izquierda del río Rimac	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 la observación n° 1, 2 y 3 teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra en la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
009-2016-2-2183		3	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

