



INFORME RESULTANTE DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL N° 02-2186-2013-003

ESTADO SITUACIONAL DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

AÑO 2013

INFORME DE AUDITORIA EMITIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA: "PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PAGO DE RETENCIONES, CONTRIBUCIONES SOCIALES Y OTROS DESEMBOLSOS"- DISTRILIMA 40

1. Disponer que la Gerencia Municipal establezca mecanismos de supervisión en la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Logística, que garanticen un adecuado control del cumplimiento de la normativa aplicable a las Contratataciones de bienes y servicios.
Estado de la Recomendación: Pendiente.
2. Disponer la emisión de una directiva interna a fin de que se dicten lineamientos precisos sobre los casos en los que se deben efectuar contrataciones directas.
Estado: Pendiente.
3. Disponer se informe a la Alcaldía con copia al OCI el estado de la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno.
Estado: Pendiente.
4. Disponer ante la Gerencia de Administración y Finanzas, la conciliación de las diferencias resultantes entre lo reportado por la SUNAT y los estados financieros de la Entidad, asimismo que se efectúe la evaluación de los montos adeudados a ese órgano recaudador, identificando las causas que motivaron la falta de pago de las retenciones aportaciones y de ser el caso, se realicen las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar.
Estado: En Proceso.

AÑO 2012

INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA AÑOS 2008-2009-2010 Y 2011 EMITIDOS POR LA SOCIEDAD AUDITORA ÁNGEL LÓPEZ AGUIRRE & ASOCIADOS

RECOMENDACIONES

INFORME LARGO 2008

5. Que el señor Alcalde solicite a la Contraloría General efectuar un examen especial sobre la ejecución de los proyectos de inversión ejecutados en el año 2008.
Estado: Implementada.
6. Que la Gerencia Municipal disponga ante la Gerencia de Administración que culmine con el análisis de las cuentas del balance general. Teniendo presente que los responsables que desempeñaron estas funciones en el año 2008 han omitido sus funciones tal como lo establece el artículo 377° del Código Penal, asimismo han incumplido con sus labores administrativas de acuerdo al art. 21 del D.L. 276 y teniendo en cuenta que el art. 25° señala que los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente en el ejercicio de la función pública sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, se deben interponer las acciones legales que correspondan derivando estos actuados a la Procuraduría Pública.
Estado: En Proceso.
7. Que la Gerencia de Administración en coordinación con Informática implemente un sistema de cuentas por cobrar contable el cual deberá ser alimentado por la emisión de los recibos a los contribuyentes y descargarse automáticamente de las cobranzas efectuadas obteniendo un detalle de cuentas por cobrar individualizado que deberá ser conciliado mensualmente con Rentas.
Estado: Implementada.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

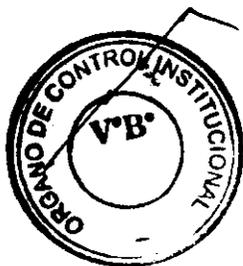
DIRECCIÓN: AV. NUEVA TOLEDO 97B - CIENEGUILLA TELÉFONOS: 479-8212 / 479-9494 FAX 479-8595



8. Que la Gerencia de Administración Tributaria efectúe la provisión de cobranza dudosa en función a la antigüedad de las deudas de los contribuyentes emitiéndose un informe técnico cada cierre de año.
Estado: En Proceso.
9. Que la Gerencia de Administración culmine con los análisis de las cuentas del balance general y se encargue a la Subgerencia de Personal y Procuraduría Pública tomar acciones para el recupero de estas acreencias y proceder a efectuar la provisión respectiva en caso de agotarse las acciones sin resultados favorables.
Estado: En Proceso.
10. Disponer que la Subgerencia de Logística, cada vez que se practique un inventario físico se debe preparar oportunamente un Acta de conciliación, asimismo, disponer que se efectúen coordinaciones entre el comité de gestión patrimonial y Asesoría Legal para efectuar el saneamiento técnico-legal de los inmuebles que adolecen de formalización.
Estado: En Proceso.
11. Efectuar el inventario físico de bienes practicando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables.
Estado: En Proceso.
12. Que la Gerencia de Administración efectúe el análisis de cuentas teniendo presente se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y procedan a efectuar las liquidaciones de obra culminadas y en funcionamiento.
Estado: En Proceso.
13. Que la Gerencia de Administración disponga ante la Subgerencia de Logística se efectúe el Inventario de Infraestructura Pública.
Estado: En Proceso.
14. Que la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Logística, partiendo del resultado de los inventarios físicos efectúen el cálculo de la depreciación en forma individual tomando en consideración los porcentajes aprobados para cada tipo de bien.
Estado: En Proceso.
15. Que la Gerencia de Administración ubique el sustento de las notas contables materia de la observación y en caso contrario procedan a la reversión correspondiente afectando a las cuentas de origen, y en posteriores ejercicios deberá instruirse para que cada nota contable tenga el sustento adecuado y ser aprobado por los niveles competentes.
Al respecto, el informe de auditoría menciona que con relación a las notas de contabilidad n° 016, 017, 018, 022, 023, 0187 del año 2008 no se entregó a la comisión de auditoría externa la documentación sustentatoria correspondiente y los análisis de cuenta.
Estado: En Proceso.
16. Disponer que la Subgerencia de Tesorería ubique la documentación faltante que respalden los ingresos tributarios.
Estado: En Proceso.
17. Disponer que la Subgerencia de Tesorería ubique la documentación faltante que respalden los ingresos no tributarios.
Estado: En Proceso.

INFORME LARGO 2009

18. Que la Gerencia Municipal disponga ante la Gerencia de Administración que culmine con el análisis de las cuentas del balance general. Teniendo presente que los responsables que desempeñaron estas funciones en el año 2009 han omitido sus funciones tal como lo establece el artículo 377° del Código Penal, asimismo han incumplido con sus labores administrativas de acuerdo al art. 21 del D.L. 276 y teniendo en cuenta que el art. 25° señala que los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente en el ejercicio de la función pública sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, se deben interponer las acciones legales que correspondan derivando estos actuados a la Procuraduría Pública.
Estado: En Proceso.
19. Disponer que la Gerencia de Administración culmine con los análisis de la cuenta Caja y Bancos del balance general.
Estado: En Proceso.



*“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”*

DIRECCIÓN: AV. NUEVA TOLEDO 97B – CIENEGUILLA TELÉFONOS: 479-8212 / 479-9494 FAX 479-8595



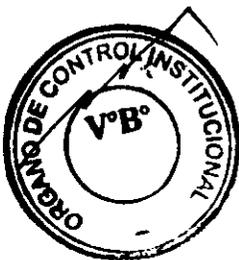
MUNICIPALIDAD DE CIENEGUILLA

20. Que la Gerencia de Administración en coordinación con Informática implemente un sistema de cuentas por cobrar contable el cual deberá ser alimentado por la emisión de los recibos a los contribuyentes y descargarse automáticamente de las cobranzas efectuadas obteniendo un detalle de cuentas por cobrar individualizado que deberá ser conciliado mensualmente con Rentas.
Estado: Implementada.
21. Que la Gerencia de Administración Tributaria efectúe la provisión de cobranza dudosa en función a la antigüedad de las deudas de los contribuyentes emitiéndose un informe técnico cada cierre de año.
Estado: En Proceso.
22. Que la Gerencia de Administración culmine con los análisis de las cuentas del balance general y se encargue a la Subgerencia de Personal y Procuraduría Pública tomar acciones para el recupero de estas acreencias y proceder a efectuar la provisión respectiva en caso de agotarse las acciones sin resultados favorables.
Estado: En Proceso.
23. Disponer que la Subgerencia de Logística, cada vez que se practique un inventario físico se debe preparar oportunamente un Acta de conciliación, asimismo, disponer que se efectúen coordinaciones entre el comité de gestión patrimonial y Asesoría Legal para efectuar el saneamiento técnico-legal de los inmuebles que adolecen de formalización.
Estado: En Proceso.
24. Que la Gerencia de Administración efectúe el análisis de cuentas teniendo presente se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y procedan a efectuar las liquidaciones de obra culminadas y en funcionamiento.
Estado: En Proceso.
25. Efectuar el inventario físico de bienes practicando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables.
Estado: En Proceso.
26. Que la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Logística, partiendo del resultado de los inventarios físicos efectúen el cálculo de la depreciación en forma individual tomando en consideración los porcentajes aprobados para cada tipo de bien.
Estado: En Proceso.
27. Que la Gerencia de Administración ubique el sustento de las notas contables materia de la observación y en caso contrario procedan a la reversión correspondiente afectando a las cuentas de origen, y en posteriores ejercicios deberá instruirse para que cada nota contable tenga el sustento adecuado y ser aprobado por los niveles competentes.

En el informe de auditoría 2009 se menciona que con relación a las notas de contabilidad n° 011, 014, 089, no se entregó a la comisión auditora externa la documentación sustentatoria correspondiente.

Estado: En Proceso.

28. Disponer que la Subgerencia de Tesorería ubique la documentación faltante que respalden los ingresos tributarios.
Estado: En Proceso.
29. Disponer que la Subgerencia de Tesorería ubique la documentación faltante que respalden los ingresos no tributarios.
Estado: En Proceso.
30. Disponer que a través de la Procuraduría Municipal se inicien las acciones legales contra los que resulten responsables por haber infringido lo dispuesto por las Leyes sobre las adquisiciones del Estado.
Acciones adoptadas: Mediante su Informe n°. 028-2012-PP/MDC de fecha 03 de diciembre de 2012 el señor Procurador Municipal informó que procedió a interponer ante la Segunda Fiscalía Provincial Penal de la Molina las correspondientes acciones legales, adjuntando copia de la denuncia penal.
Estado: Implementada.



INFORME LARGO 2010

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

DIRECCIÓN: AV. NUEVA TOLEDO 97B – CIENEGUILLA TELÉFONOS: 479-8212 / 479-9494 FAX 479-8595



MUNICIPALIDAD DE
CIENEGUILLA

31. Que el señor Alcalde solicite a la Contraloría General efectuar un examen especial sobre la ejecución de los proyectos de inversión ejecutados en el año 2010.
Estado: Implementada.
32. Que la Gerencia de Administración y Finanzas solicite a la SUNAT la deuda total que tiene la Municipalidad y determine a los responsables por la no cancelación oportuna de impuestos a través de la Procuraduría Municipal.
Estado: En Proceso.
33. Que el alcalde disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas y la correspondiente aplicación de sanciones a que hubiera lugar a los funcionarios y ex funcionarios involucrados en las observaciones.
Estado: Pendiente.
34. Que la Gerencia Municipal disponga ante la Gerencia de Administración que culmine con el análisis de las cuentas del balance general. Teniendo presente que los responsables que desempeñaron estas funciones en el año 2010 han omitido sus funciones tal como lo establece el artículo 377° del Código Penal, asimismo han incumplido con sus labores administrativas de acuerdo al art. 21 del D.L. 276 y teniendo en cuenta que el art. 25° señala que los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente en el ejercicio de la función pública sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, se deben interponer las acciones legales que correspondan derivando estos actuados a la Procuraduría Pública.
Estado: En Proceso.
35. Disponer que la Gerencia de Administración culmine con los análisis de la cuenta Caja y Bancos del balance general.
Estado: En Proceso.
36. Que la Gerencia de Administración en coordinación con Informática implemente un sistema de cuentas por cobrar contable el cual deberá ser alimentado por la emisión de los recibos a los contribuyentes y descargarse automáticamente de las cobranzas efectuadas obteniendo un detalle de cuentas por cobrar individualizado que deberá ser conciliado mensualmente con Rentas.
Estado: Implementada.
37. Que la Gerencia de Administración Tributaria efectúe la provisión de cobranza dudosa en función a la antigüedad de las deudas de los contribuyentes emitiéndose un informe técnico cada cierre de año.
Estado: En Proceso.
38. Que la Gerencia de Administración culmine con los análisis de las cuentas del balance general y se encargue a la Subgerencia de Personal y Procuraduría Pública tomar acciones para el recupero de estas acreencias y proceder a efectuar la provisión respectiva en caso de agotarse las acciones sin resultados favorables.
Estado: En Proceso.
39. Disponer que la Subgerencia de Logística, cada vez que se practique un inventario físico se debe preparar oportunamente un Acta de conciliación, asimismo, disponer que se efectúen coordinaciones entre el comité de gestión patrimonial y Asesoría Legal para efectuar el saneamiento técnico-legal de los inmuebles que adolecen de formalización.
Estado: En Proceso.
40. Que la Gerencia de Administración efectúe el análisis de cuentas teniendo presente se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y procedan a efectuar las liquidaciones de obra culminadas y en funcionamiento.
Estado: En Proceso.
41. Efectuar el inventario físico de bienes practicando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables.
Estado: En Proceso.
42. Que la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Logística, partiendo del resultado de los inventarios físicos efectúen el cálculo de la depreciación en forma individual tomando en consideración los porcentajes aprobados para cada tipo de bien.
Estado: En Proceso.
43. Que la Gerencia de Administración ubique el sustento de las notas contables materia de la observación y en caso contrario procedan a la reversión correspondiente afectando a las cuentas de origen, y en posteriores ejercicios deberá instruirse para que cada nota contable tenga el sustento adecuado y ser aprobado por los niveles competentes.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

DIRECCIÓN: AV. NUEVA TOLEDO 97B – CIENEGUILLA TELÉFONOS: 479-8212 / 479-9494 FAX 479-8595



El informe de auditoría 2010 señala que con relación a las notas de contabilidad de ese ejercicio se solicitó la documentación sustentatoria de todas ellas, sin embargo no se les alcanzó.

Estado: En Proceso.

44. Disponer que la Subgerencia de Tesorería ubique la documentación faltante que respalden los ingresos tributarios.

Estado: En Proceso.

45. Disponer que la Subgerencia de Tesorería ubique la documentación faltante que respalden los ingresos no tributarios.

Estado: En Proceso.

46. Disponer que a través de la Procuraduría Municipal se inicien las acciones legales contra los que resulten responsables por haber infringido lo dispuesto por las Leyes sobre las adquisiciones del Estado.

Acciones adoptadas: Mediante su Informe n°. 028-2012-PP/MDC de fecha 03 de diciembre de 2012 el señor Procurador Municipal informó que procedió a interponer ante la Segunda Fiscalía Provincial Penal de la Molina las correspondientes acciones legales, adjuntando copia de la denuncia penal.

Estado: Implementada.

INFORME LARGO 2011

47. Que la Gerencia Municipal disponga ante la Gerencia de Administración que culmine con el análisis de las cuentas del balance general. Teniendo presente que los responsables que desempeñaron estas funciones en el año 2011 han omitido sus funciones tal como lo establece el artículo 377° del Código Penal, asimismo han incumplido con sus labores administrativas de acuerdo al art. 21 del D.L. 276 y teniendo en cuenta que el art. 25° señala que los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente en el ejercicio de la función pública sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, se deben interponer las acciones legales que correspondan derivando estos actuados a la Procuraduría Pública.

Estado: En Proceso.

48. Disponer que la Gerencia de Administración culmine con los análisis de la cuenta Caja y Bancos del balance general.

Estado: En Proceso.

49. Que la Gerencia de Administración en coordinación con Informática implemente un sistema de cuentas por cobrar contable el cual deberá ser alimentado por la emisión de los recibos a los contribuyentes y descargarse automáticamente de las cobranzas efectuadas obteniendo un detalle de cuentas por cobrar individualizado que deberá ser conciliado mensualmente con Rentas.

Estado: Implementada.

50. Que la Gerencia de Administración Tributaria efectúe la provisión de cobranza dudosa en función a la antigüedad de las deudas de los contribuyentes emitiéndose un informe técnico cada cierre de año.

Estado: En Proceso.

51. Que la Gerencia de Administración culmine con los análisis de las cuentas del balance general y se encargue a la Subgerencia de Personal y Procuraduría Pública tomar acciones para el recupero de estas acreencias y proceder a efectuar la provisión respectiva en caso de agotarse las acciones sin resultados favorables.

Estado: En Proceso.

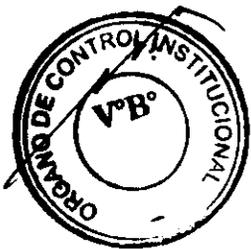
52. Disponer que la Subgerencia de Logística, cada vez que se practique un inventario físico se debe preparar oportunamente un Acta de conciliación, asimismo, disponer que se efectúen coordinaciones entre el comité de gestión patrimonial y Asesoría Legal para efectuar el saneamiento técnico-legal de los inmuebles que adolecen de formalización.

Estado: En Proceso.

53. Que la Gerencia de Administración efectúe el análisis de cuentas teniendo presente se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y procedan a efectuar las liquidaciones de obra culminadas y en funcionamiento.

Estado: En Proceso.

54. Efectuar el inventario físico de bienes practicando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables.



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

DIRECCIÓN: AV. NUEVA TOLEDO 97B - CIENEGUILLA TELÉFONOS: 479-8212 / 479-9494 FAX 479-8595



MUNICIPALIDAD DE CIENEGUILLA

Estado: En Proceso.

55. Que la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Logística, partiendo del resultado de los inventarios físicos efectúen el cálculo de la depreciación en forma individual tomando en consideración los porcentajes aprobados para cada tipo de bien.

Estado: En Proceso.

56. Que la Gerencia de Administración ubique el sustento de las notas contables materia de la observación y en caso contrario procedan a la reversión correspondiente afectando a las cuentas de origen, y en posteriores ejercicios deberá instruirse para que cada nota contable tenga el sustento adecuado y ser aprobado por los niveles competentes.

El informe de auditoría 2011 menciona que con relación a las notas de contabilidad de ese año se solicitó la documentación sustentatoria de todas ellas, sin embargo no se les alcanzó.

Estado: En Proceso.

57. Disponer que la Gerencia de Administración bajo responsabilidad entregue información de los estados financieros a la Contaduría Pública de la Nación debidamente analizada y sus respectivas notas contables.

Estado: En Proceso.

58. Disponer que la Subgerencia de Tesorería ubique la documentación faltante que respalden los ingresos tributarios.

Estado: En Proceso.

INFORME PRESUPUESTAL 2008

59. Que el Alcalde disponga ante la Secretaría General revise adecuadamente el contenido de las resoluciones que el Titular firme conciliando con la fuente de su origen.

Estado: Implementada.

60. Que el Alcalde disponga ante la Gerencia Municipal continúe la supervisión y monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno conforme lo dispone la Resolución de Contraloría n°. 458-2008 y que comunique semanalmente los avances y/o culminación de la implementación.

Estado: Pendiente.

61. Que la Gerencia Municipal disponga ante la Gerencia de Administración, Gerente de Planificación y Presupuesto, Subgerentes de Contabilidad y Tesorería concilien el saldo disponible final al cierre del ejercicio, debiendo ceñirse a lo dispuesto en las Directivas sobre el saldo de Balance, Resolución Directoral n°. 013-2008/77.15 de fecha 01 de mayo de 2008, directiva que se está interpretando inadecuadamente.

Asimismo deberá disponer que el Gerente de Planificación y Presupuesto implemente un control de los saldos de balance presupuestales aplicado o los no aplicados, para que al conciliarse el rubro de efectivo y equivalente de efectivo de los estados financieros con el resultado de la ejecución presupuestal del estado de fuentes y usos de fondos (EP2) se determine exactamente que los saldos son iguales o que se explique cualquier diferencia que pueda haber.

Estado: Implementada.

INFORME PRESUPUESTAL 2009

62. Que el Alcalde disponga ante la Secretaría General revise adecuadamente el contenido de las resoluciones que el Titular firme conciliando con la fuente de su origen.

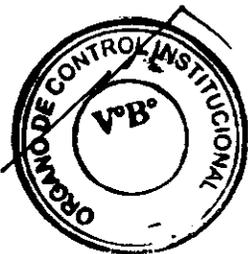
Estado: Implementada.

63. Que el Alcalde disponga ante la Gerencia Municipal continúe la supervisión y monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno conforme lo dispone la Resolución de Contraloría n°. 458-2008 y que comunique semanalmente los avances y/o culminación de la implementación.

Estado: Pendiente.

64. Que la Gerencia Municipal disponga ante la Gerencia de Administración, Gerente de Planificación y Presupuesto, Subgerentes de Contabilidad y Tesorería concilien el saldo disponible final al cierre del ejercicio, debiendo ceñirse a lo dispuesto en las Directivas sobre el saldo de Balance, Resolución Directoral n°. 013-2008/77.15 de fecha 01 de mayo de 2008, directiva que se está interpretando inadecuadamente.

Asimismo deberá disponer que el Gerente de Planificación y Presupuesto implemente un control de los saldos de balance presupuestales aplicado o los no aplicados, para que al conciliarse el rubro de efectivo y equivalente de efectivo de los estados financieros con el resultado de la ejecución



“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

DIRECCIÓN: AV. NUEVA TOLEDO 97B – CIENEGUILLA TELÉFONOS: 479-8212 / 479-9494 FAX 479-8955



presupuestal del estado de fuentes y usos de fondos (EP2) se determine exactamente que los saldos son iguales o que se explique cualquier diferencia que pueda haber.
Estado: Implementada.

INFORME PRESUPUESTAL 2010

65. Que el Alcalde disponga ante la Secretaría General revise adecuadamente el contenido de las resoluciones que el Titular firme conciliando con la fuente de su origen.
Estado: Implementada.
66. Que el Alcalde disponga ante la Gerencia Municipal continúe la supervisión y monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno conforme lo dispone la Resolución de Contraloría n°. 458-2008 y que comunique semanalmente los avances y/o culminación de la implementación.
Estado: Pendiente.
67. Que la Gerencia Municipal disponga ante la Gerencia de Administración, Gerente de Planificación y Presupuesto, Subgerentes de Contabilidad y Tesorería concilien el saldo disponible final al cierre del ejercicio, debiendo ceñirse a lo dispuesto en las Directivas sobre el saldo de Balance, Resolución Directoral n°. 013-2008/77.15 de fecha 01 de mayo de 2008, directiva que se está interpretando inadecuadamente.
Estado: Implementada.
68. Disponer que el Gerente de Planificación y Presupuesto implemente un control de los saldos de balance presupuestales aplicado o los no aplicados, para que al conciliarse el rubro de efectivo y equivalente de efectivo de los estados financieros con el resultado de la ejecución presupuestal del estado de fuentes y usos de fondos (EP2) se determine exactamente que los saldos son iguales o que se explique cualquier diferencia que pueda haber.
Estado: Implementada.

INFORME PRESUPUESTAL 2011

69. Que el Alcalde disponga ante la Gerencia Municipal continúe la supervisión y monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno conforme lo dispone la Resolución de Contraloría n°. 458-2008 y que comunique semanalmente los avances y/o culminación de la implementación.
Estado: Pendiente.
70. Que la Gerencia Municipal disponga ante la Gerencia de Administración, Gerente de Planificación y Presupuesto, Subgerentes de Contabilidad y Tesorería concilien el saldo disponible final al cierre del ejercicio, debiendo ceñirse a lo dispuesto en las Directivas sobre el saldo de Balance, Resolución Directoral n°. 013-2008/77.15 de fecha 01 de mayo de 2008, directiva que se está interpretando inadecuadamente.
Estado: Implementada.
71. Disponer que el Gerente de Planificación y Presupuesto implemente un control de los saldos de balance presupuestales aplicado o los no aplicados, para que al conciliarse el rubro de efectivo y equivalente de efectivo de los estados financieros con el resultado de la ejecución presupuestal del estado de fuentes y usos de fondos (EP2) se determine exactamente que los saldos son iguales o que se explique cualquier diferencia que pueda haber.
Estado: Implementada.
72. Disponer que la Gerencia de Planificación y Presupuesto elabore el Plan Estratégico de la entidad, asimismo que mencione en las evaluaciones periódicas semestrales, anuales y semanales los problemas que se presentaron para la no ejecución al 100% de los proyectos, estableciendo las medidas correctivas consiguientes.
Estado: En Proceso.

INFORMES EMITIDOS POR EL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

AÑO 2013

EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA QUE ADMINISTRA LA M.D. DE CIENEGUILLA

RECOMENDACIONES

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

DIRECCIÓN: AV. NUEVA TOLEDO 97B – CIENEGUILLA TELÉFONOS: 479-8212 / 479-9494 FAX 479-8595





73. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas formule directivas y/o normas internas que incluyan procedimientos de control orientados a cautelar y efectuar el seguimiento de los contratos suscritos con los proveedores de la entidad, estableciendo niveles de responsabilidad y sanciones.
Estado: Pendiente.
74. Disponer se alcance al OCI el resultado de los correctivos administrativos y legales interpuestos por la Entidad ante los incumplimientos contractuales (caso Señor Edgard Taipe De La Cruz)
Estado: Pendiente.
75. Disponer se informe a la Alcaldía con copia al OCI el estado de la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno.
Estado: Pendiente.

AÑO 2012

EXAMEN ESPECIAL A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL

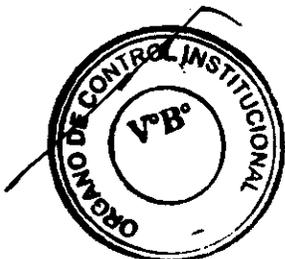
RECOMENDACIONES

76. Que, el Concejo Municipal en cumplimiento de su función fiscalizadora verifique la aplicación oportuna y adecuada de las recomendaciones contenidas en el presente Informe de Control, así como adopte las medidas correctivas que le corresponde a fin de evitar trasgresiones a la normativa.
Situación: En Proceso.
77. Que, el señor Alcalde disponga el inicio del deslinde de responsabilidades administrativas.
Situación: Pendiente.
78. Que, el señor Alcalde en cumplimiento de lo dispuesto por dispositivos legales que precisan que le corresponde defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad, formular y supervisar el control interno, merite la implementación y ejecución de las acciones pertinentes a fin de garantizar que la administración cumpla con las labores encomendadas.
Situación: Implementada.
79. Que la Gerencia Municipal disponga ante el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, respecto a la aprobación de presupuestos adicionales de obra y ampliaciones de plazo, de estricto cumplimiento a su formulación, trámite, solicitud y aprobación conforme a ley.
Situación: Implementada.
80. Que la Gerencia Municipal disponga ante el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural la implementación y ordenamiento del acervo documentario que genera el área de obras.
Situación: Implementada.

EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

RECOMENDACIONES

81. Que, el señor Alcalde ponga en conocimiento del Concejo Municipal el contenido del presente informe para los efectos que la Ley n° 27972 dispone.
Situación: En Proceso.
82. Que el Titular de la entidad disponga el deslinde de responsabilidades administrativas de los funcionarios involucrados en las observaciones del presente informe.
Situación: Pendiente.
83. Disponer ante la Gerencia Municipal que se incorpore en los reglamentos de la entidad la obligación expresa de la Gerencia de Administración, Finanzas y Contabilidad que es la de refrendar el Formato del Vaso de Leche "Información Mensual de Gastos e Ingresos del Programa del Vaso de Leche", el mismo que se presenta a la Contraloría General.
Situación: Implementada.
84. Que, la Gerencia de Administración coordine con la Gerencia de Desarrollo Social, Jefatura del Vaso de Leche y Funcionaria del Comité de Administración orientar e implementar la revisión, supervisión y evaluación certificada y calificada de los actos administrativos y operativos del programa, informando al despacho de Alcaldía con copia al OCI.
Situación: Implementada.



"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

DIRECCIÓN: AV. NUEVA TOLEDO 97B – CIENEGUILLA TELÉFONOS: 479-8212 / 479-9494 FAX 479-8595



85. Disponer ante el Funcionario Municipal del Comité de Administración del PVL que en coordinación con la Jefatura del programa y la Representante del Ministerio de Salud implementen el Plan de Supervisión, asimismo, acciones de capacitación a las preparadoras de las raciones.
Situación: Implementada.
86. Que el Funcionario Municipal del Comité de Administración del PVL publique en el portal web de la entidad la Memoria de Gestión 2011 del Programa del Vaso de Leche.
Situación: Implementada.

AÑO 2002

EXAMEN ESPECIAL CONCURSO PUBLICO DE PRECIOS n°001-95-MDC y LICITACIÓN PUBLICA n°001-96-MDC COOPETRASI

RECOMENDACIÓN

87. Que, el señor Alcalde, disponga que Asesoría Jurídica, inicie las acciones Legales contra la Cooperativa de Trabajo y Fomento al Empleo San Isidro Ltda. "COOPETRASI", por su participación en el Concurso Público de Precios N° 001-95-MDC y la Licitación Pública N° 001-96-MDC, en forma irregular y al ex-Alcalde Pedro Mendoza Espinoza.
Situación: Implementada.

AÑO 2008

EXAMEN ESPECIAL DE LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

RECOMENDACIÓN

88. Que, el Titular de la entidad disponga se efectúe el deslinde de responsabilidades de los funcionarios involucrados en el presente examen, elevando los actuados a la Comisión Especial de Procesos Administrativos.
Acciones adoptadas: De la revisión de lo actuado en el presente caso no se ha evidenciado el deslinde de responsabilidades, por lo que por el tiempo transcurrido desde el 30 de mayo de 2008, la presente recomendación deviene en prescrita.
Situación: No aplicable
Acciones a realizar: En nuestro modesto entender jurídico el Titular de la entidad, previo informe legal, debe declarar la prescripción consiguiente mediante resolución.

AÑO 2009

AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

RECOMENDACIÓN

89. Que, el Titular de la entidad disponga se efectúe el deslinde de responsabilidades de los funcionarios involucrados en el presente examen, elevando los actuados a la Comisión Especial de Procesos Administrativos.
Acciones adoptadas: De la revisión de lo actuado en el presente caso no se ha evidenciado el deslinde de responsabilidades, por lo que debido al tiempo transcurrido desde el 30 de diciembre de 2009, la presente recomendación deviene en prescrita.
Situación: No aplicable
Acciones a realizar: En nuestro modesto entender jurídico el Titular de la entidad, previo informe legal, debe declarar la prescripción consiguiente mediante resolución.

Cieneguilla, 26 de julio de 2013

CPC. MELCHOR MARTÍNEZ INCA
JEFE OCI M.D. CIENEGUILLA

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

DIRECCIÓN: AV. NUEVA TOLEDO 97B - CIENEGUILLA TELÉFONOS: 479-8212 / 479-9494 FAX 479-8595