

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM 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 Provincial de Santiago de Chuco
Periodo de Seguimiento	1 de enero al 31 de marzo de 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
030-2006-CG/ORTR	Examen Especial	1	Que se haga de conocimiento del pleno el contenido del presente informe a fin que en concordancia con sus atribuciones previstas en el artículo 9° de la Ley n.° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, disponga acciones relativas al deslinde de responsabilidades administrativas señaladas en torno a las autoridades elegidas por votación popular involucradas en los hechos observados en el presente informe de acuerdo a la magnitud de las faltas y naturaleza de las infracciones cometidas.	En Proceso
030-2006-CG/ORTR	Examen Especial	2	Al Concejo de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, en ejercicio de sus atribuciones, disponga que: se efectivicen las acciones relativas a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en el presente informe, a efecto de determinar el deslinde de las responsabilidades identificadas.	En Proceso
030-2006-CG/ORTR	Examen Especial	3	Al Concejo de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, en ejercicio de sus atribuciones, disponga que: El Alcalde en un plazo perentorio, presente para aprobación del concejo una directiva que establezca el cronograma y la documentación técnico legal que deben emitir el jefe de la unidad de planificación y presupuesto, el jefe de la división de desarrollo urbano y obras, el asesor legal y el director municipal, que sustenten los importes, modalidad de ejecución y la necesidad de la ejecución de las obras consideradas en el proyecto de presupuesto institucional de apertura elaborado dando cumplimiento a la normativa aplicable.	Pendiente
030-2006-CG/ORTR	Examen Especial	5	Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, en ejercicio de sus atribuciones, disponga que: La comisión especial y/o permanente de procesos administrativos de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, tome conocimiento de los hechos mencionados en las observaciones, para los fines que se contrae el artículo 166, del reglamento de la ley de la carrera administrativa, aprobado por el Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 19.Ene.90.	En Proceso
030-2006-CG/ORTR	Examen Especial	6	Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, en ejercicio de sus atribuciones, disponga que: El jefe de la unidad de obras en un plazo perentorio presente para aprobación de los expedientes técnicos, sustento de modalidad de ejecución de obra elegida, documentación técnica obligatoria que se debe exigir en la ejecución de las obras, reportes periódicos que deben sustentar el residente de obra y supervisor de obras, incidiendo en la afectación de gastos de personal que labora en las mismas y niveles de responsabilidad en concordancia con la Resolución n.° 195-88-CG "Normas que regulan la ejecución de obra por administración Directa".	En Proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
030-2006-CG/ORTR	Examen Especial	7	Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, en ejercicio de sus atribuciones, disponga que: El jefe de la unidad de obras en un plazo perentorio cuente con la documentación técnica de las obras ejecutadas en los años 2003 y 2004, incidiendo en la relacionada con las treinta y cinco (35) obras materia de contrato.	En Proceso
030-2006-CG/ORTR	Examen Especial	14	Que Efectué el seguimiento a la implantación de las recomendaciones contenidas en el presente informe, y en los plazos establecidos comunique a la Contraloría General de la República, las medidas dispuestas y los resultados obtenidos de acuerdo a la normativa aplicable.	En Proceso
115-2011-CG/ORTR	Examen Especial	3	Efectivizar las acciones para el deslinde de las responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan aplicar a los funcionarios, ex funcionarios y ex servidores relacionados con los hechos comprendidos en las observaciones del presente informe, según su grado de participación y nivel ocupacional, así como la aplicación de las sanciones que hubiera lugar, a través de la comisión especial y/o permanente de procesos administrativos, para los fines a que se contrae el artículo 166° del reglamento de la ley de la carrera administrativa, aprobado por decreto supremo n.° 005-90-pcm de 19 de enero de 1990.	En Proceso
115-2011-CG/ORTR	Examen Especial	6	Que, el jefe de la Unidad de Logística realice el seguimiento de los contratos suscritos con proveedores de bienes o servicios, reportando oportunamente a los niveles pertinentes si existe la necesidad del cobro de penalidades.	En Proceso
006-2016-2-0423	Auditoría de cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Santiago de Chuco, para que inicie las acciones legales y/o las que correspondan contra los contratistas del proceso de selección adjudicación simplificada n.° AS-SM18-2016-Mpsch-Primera convocatoria, ante la presentación de información presuntamente falsa para participar en el referido proceso de selección revelado en el informe.	En Proceso
006-2016-2-0423	Auditoría de cumplimiento	4	Disponer, el inicio de acciones administrativas para determinar quien realizó los vistos y firmas en el contrato que debió suscribir el asesor legal de la entidad; además, quien elaboró el contrato de la citada obra; y de ser el caso, efectuar el deslinde de responsabilidades correspondiente.	En Proceso
006-2016-2-0423	Auditoría de cumplimiento	5	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Dirección de Desarrollo Urbano y Rural así como la Dirección de Planificación y Presupuesto, efectiven acciones que permitan contar con los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones contraídas con el consorcio ganador de la buena pro el próximo año fiscal, a fin de no poner en riesgo la continuidad de la ejecución de la obra.	En Proceso
006-2016-2-0423	Auditoría de cumplimiento	6	Disponer a quienes correspondan que, se elabore una directiva interna, que de manera específica y detallada, precise los procedimientos de control, custodia y responsabilidades de los funcionarios, servidores y/o terceros que intervienen en los procedimientos de selección en todas sus etapas, realizados en la entidad, a fin de asegurar cabal cumplimiento de la normativa de contrataciones vigente y en cautela de los intereses de la entidad edil; así entre otros, realizar la designación del comité de selección tomando en consideración el objeto de la contratación, a fin de contar con el equipo necesario para poder realizar un cabal cumplimiento de sus funciones.	En Proceso
12-2017-CG/CORETR	Auditoría de cumplimiento	4	Disponer la elaboración de directivas internas tendientes a garantizar el estricto cumplimiento de los términos contractuales y normativos aplicables según el tipo de obra, durante la elaboración y conformidad de los expedientes técnicos, identificándose las responsabilidades a que hubiere lugar.	Pendiente



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
412-2017-CG/CORETR	Auditoría de cumplimiento	5	Disponer que se elabore una directiva interna que, de manera específica y detallada, precise los procedimientos de control, plazos, roles y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la ejecución y supervisión de obras a cargo de la municipalidad en estricta concordancia con la normativa que regula las contrataciones del estado, con énfasis en el otorgamiento de conformidad, trámite de valorizaciones, liquidación de contrato y la realización de controles de calidad que correspondan.	Pendiente
444-2017-CG/CORETR	Auditoría de cumplimiento	4	Disponer que antes de proceder a plantear el requerimiento de contratación de obras públicas, la sub gerencia de infraestructura cautele que se cuente con la disponibilidad física de los terrenos, a fin que los contratistas ejecuten la obra según lo programado y sin sobrecostos.	Pendiente
444-2017-CG/CORETR	Auditoría de cumplimiento	5	Disponer que se elabore una directiva interna que, de manera específica y detallada, precise los procedimientos de control, plazos, roles y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la ejecución y supervisión de obras a cargo de la municipalidad, a fin de que se realicen de conformidad con la normativa legal vigente y en cautela con los intereses de la municipalidad.	Pendiente
444-2017-CG/CORETR	Auditoría de cumplimiento	6	Disponer que la gerencia municipal en coordinación con la oficina de administración y finanzas y la sub gerencia de infraestructura, elaboren, aprueben e implementen lineamientos y/o directivas internas que cauteleen el estricto cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en la normativa aplicable vigente, en cuanto a los sub procesos de "absolución de consultas", "ampliación de plazo", "valorización de obras", "recepción de obras" y "liquidación de contrato", incluyendo los procedimientos y plazos internos que deben de cumplir las áreas técnicas y administrativas involucradas para tal fin.	Pendiente
444-2017-CG/CORETR	Auditoría de cumplimiento	7	Disponer que la gerencia municipal en coordinación con la procuraduría municipal, elaboren, aprueben, e implementen lineamientos o directivas internas que cauteleen el estricto cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en la normativa aplicable vigente, con énfasis en procesos arbitrales.	Pendiente
444-2017-CG/CORETR	Auditoría de cumplimiento	8	Disponer que se elabore una directiva interna que, de manera específica y detallada, precise los procedimientos de control, plazos, roles y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la ejecución de cartas fianzas, de conformidad con la normativa legal vigente y en cautela con los intereses de la entidad.	Pendiente
002-2017-2-0423	Auditoría de cumplimiento	4	Que, la unidad de personal, en coordinación con la dirección de administración y finanzas, dispongan la modificación del reglamento interno de control de asistencia y permanencia del personal administrativo auxiliar y cas, en relación al horario de trabajo de los trabajadores, a fin que esté conforme a lo establecido al decreto legislativo n.° 800.	Pendiente
002-2017-2-0424	Auditoría de cumplimiento	5	Disponer, que la unidad de personal en coordinación con la dirección de administración y finanzas, elaboren disposiciones internas relacionada a la atención de ocho (8) horas continuas por parte de las áreas que brindan atención directa al administrado, con la finalidad que se aprueben para cumplir con lo establecido en el artículo 138° de la ley n.° 27444, ley de procedimiento administrativo general.	Pendiente



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
002-2017-2-0425	Auditoría de cumplimiento	6	Disponer, que la unidad de personal en coordinación con la dirección de administración y finanzas, controlen y/o supervisen la devolución de horas que se originen por feriados locales, provinciales y/o gremiales, sujetos a la citada recuperación, siendo que, en caso no se produzca el recupero por parte de los trabajadores, se proceda a realizar el descuento correspondiente.	Pendiente
002-2017-2-0426	Auditoría de cumplimiento	7	Disponer, que los feriados de carácter provincial, regional y/o gremial se hagan efectivos el día lunes inmediato posterior a la fecha, tal y como lo establece el decreto legislativo n.° 178-91-pcm de 4 de diciembre de 1991, y sus modificatorias, a fin de no interrumpir la semana laboral correspondiente.	Pendiente
002-2017-2-0427	Auditoría de cumplimiento	8	Disponer, que los feriados no recuperables establecidos en el decreto legislativo n.° 178-91-PCM de 4 de diciembre de 1991 y sus modificatorias, sean acatados y efectivos los días establecidos de acuerdo a ley, sin realizar traslado a días de trabajo ordinario.	Pendiente
002-2017-2-0428	Auditoría de cumplimiento	9	Disponer, que la unidad de personal, en coordinación con la dirección de administración y finanzas, asesoría legal y quienes correspondan, previo informe, determinen el horario de trabajo para los trabajadores sujetos al régimen de contratación administrativa de servicios-cas, de acuerdo a lo establecido en el decreto legislativo 1057 y su reglamento aprobado mediante decreto supremo n.° 075-2008-pcm y modificatorias.	Pendiente
002-2017-2-0429	Auditoría de cumplimiento	10	Que, la unidad de personal, en coordinación con la dirección de administración y finanzas y asesoría legal, previo informe, elaboren la modificación del reglamento interno de control de asistencia y permanencia del personal administrativo auxiliar y cas, con la finalidad que se apruebe, contemple y usen todas las licencias y/o permisos otorgados a los trabajadores de la entidad, en cumplimiento a la normativa vigente correspondiente.	Pendiente
002-2017-2-0430	Auditoría de cumplimiento	11	Disponer, que la dirección de administración y finanzas realice la gestión que corresponda, a efectos que la unidad de personal cuente con un ambiente adecuado para la custodia del acervo documentario; así también, se elabore un inventario y/o registro de la documentación de la citada área de manera periódica, a efectos de asegurar la existencia de la misma en su totalidad.	Pendiente
002-2017-2-0431	Auditoría de cumplimiento	12	Que, la unidad de personal en coordinación con la dirección de administración y finanzas, así como, asesoría legal, elaboren directivas que regulen el uso y custodia de la documentación de la unidad de personal dentro del marco legal correspondiente; también, se designe a un responsable de la custodia de la citada documentación.	Pendiente
002-2017-2-0432	Auditoría de cumplimiento	13	Que, la unidad de informática, tecnologías de la información y comunicación, en coordinación la unidad de personal elaboren un informe relacionado a las fallas del sistema informático SISBAP que registra la asistencia de los trabajadores, a fin que la alta dirección gestione la actualización y mejora del sistema para asegurar un adecuado control de la asistencia del personal, entre otros puntos, que exista una copia de seguridad de la información registrada y permita identificar las modificaciones (fecha, usuarios, hora, entre otros) realizadas manualmente a los citados registros y cumplir con los establecido en la norma técnica peruana NTP-ISO/IEC 270001.	Pendiente
003-2017-2-0423	Auditoría de cumplimiento	3	Que, la Gerencia Municipal, haga de conocimiento al Órgano Superior de las Contrataciones del Estado-OSCE la presentación de información presuntamente falsa presentada por el ganador de la buena pro del proceso de selección adjudicación simplificada n° AS-SM-19-2016-mps-ch-primer-a convocatoria y realice el seguimiento al procedimiento administrativo correspondiente.	Pendiente



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO
003-2017-2-0424	Auditoría de cumplimiento	4	Poner en conocimiento de la procuraduría pública encargada de los asuntos judiciales de la municipalidad provincial de Santiago de chuco, para que inicie las acciones legales y/o las que correspondan contra el contratista del proceso de selección adjudicación simplificada n° as-sm-19-2016-mps-ch-primer-a convocatoria, ante la presentación de información presuntamente falsa para participar en el referido proceso de selección, revelado en el informe.	Pendiente
003-2017-2-0425	Auditoría de cumplimiento	5	Disponga a través de la gerencia municipal, que la unidad de logística, en coordinación con asesoría legal elaboren normativas internas relacionadas a la fiscalización posterior, con la finalidad de verificar la validez de la documentación presentada por los ganadores de la buena pro del procedimiento de selección.	Pendiente
003-2017-2-0426	Auditoría de cumplimiento	6	Disponer que a través de la gerencia municipal, la unidad de logística coordine con la dirección de planificación y presupuesto, efectivizando acciones que permitan contar con una planificación de los procesos de selección de acuerdo a los plazos establecidos, en los convenios, a efectos de cumplir con las obligaciones contraídas con la empresa ganadora de la buena pro, a fin de no poner en riesgo la continuidad de la ejecución de la obra y/o evitar penalidades.	Pendiente

