

Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA 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 estados en el Portal de Transparencia de la entidad", 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 DISTRITAL DE CERRO COLORADO
Periodo de seguimiento:	DEL 02 DE ENERO DE 2019 AL 28 DE JUNIO DE 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
019-2017-2-1323-OCI-MDCC	Auditoría de Cumplimiento	6	Disponga al sub Gerente de Estudios y Proyectos la elaboración de una directiva interna que permita establecer los controles necesarios para asegurar la correcta evaluación de los expediente técnicos en salvaguarda de los recursos del estado.	En Proceso
		10	Disponga a la sub gerente de Logística y Abastecimiento y al gerente de Obras Públicas e Infraestructura la elaboración de una directiva de archivamiento documentario, con la finalidad de salvaguardar la perdida y deterioro de la documentación pública, bajo responsabilidad.	Implementada
		11	Disponga la implementación de ambientes adecuados y seguros para el archivo de la documentación de todas las unidades orgánicas de la entidad.	En Proceso
035-2017-2-1323-OCI-MDCC	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga al sub Gerente de Estudios y Proyectos la elaboración de una directiva interna que permita establecer los controles necesarios para asegurar la correcta evaluación de los expedientes técnicos en salvaguarda de los recursos del Estado.	En Proceso
		7	Disponga mediante documento que el gerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano y jefe del Área de Supervisiones, al recepcionar la solicitud de adicional de obra y/o deductivo de ser el caso, establezca en el documento con el que le da trámite, el plazo que la Entidad tiene para otorgar respuesta al contratista, consignando también, los días transcurridos; a fin de mantener informado a las respectivas áreas, evitando de esta manera generar pagos en perjuicio de la Entidad por el transcurso del tiempo.	En Proceso





035-2018-2-1323-OCI-MDCC	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, la elaboración de una directiva que establezca lineamientos para la supervisión de la labor de los evaluadores de los expedientes técnicos, en salvaguarda de los intereses de la Entidad y se evite deficiencias durante la ejecución de las obras.	En Proceso
		6	Disponer a la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización en coordinación con la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura la elaboración y aplicación de una directiva que establezca lineamientos para la evaluación de adicionales y deductivos que surjan durante la ejecución de las obras, que se ejecutan bajo la ejecución presupuestaria indirecta, cabe decir, por contrata.	En Proceso
		7	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Planificación y Racionalización o la que haga sus veces, elabore el Reglamento de Organización, Funciones y Responsabilidades de la Procuraduría Pública Municipal, en conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de Municipalidades, la cual deberá contener entre otros los procedimientos referidos a temas de conciliación.	Implementada
		8	Disponer que el Secretario General, realice un seguimiento a los acuerdos del Concejo Municipal, dando cuenta a sus integrantes los resultados de las decisiones adoptadas, con especial atención al otorgamiento de facultades al Procurador Público Municipal para conciliar con los contratistas.	Implementada
		9	Disponer al Secretario General la implementación de ambientes adecuados y seguros destinados como archivo de la documentación de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.	En Proceso
044-2018-2-1323-OCI-MDCC	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Obras Públicas, elaboren una directiva interna en la que se precise los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la recepción de obras, con la finalidad de asegurar que las obligaciones contractuales de los contratistas se realicen en el marco de la normativa legal vigente y en cautela de los intereses de la Municipalidad.	En Proceso
		6	Disponer que la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura, establezca lineamientos conducentes a cautelar que los supervisores e inspectores de obra cumplan con sus obligaciones contractuales de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras a su cargo y el cumplimiento de los contratos que supervisan.	En Proceso
		7	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con las unidades orgánicas competentes y/ o responsables implementen directivas y/ o procedimientos internos que aseguren que, los funcionarios y servidores públicos que intervienen durante la ejecución, recepción, liquidación de los contratos de ejecución de obra, cuenten con los requisitos y conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones, a fin de asegurar que los contratistas cumplan con los aspectos técnicos y contractuales.	Implementada



044-2018-2-1323-OCI-MDCC	Auditoría de Cumplimiento	8	Disponer que el procurador Público Municipal de cumplimiento estricto a los acuerdos de Concejo Municipal los términos que estos fueron aprobados, velando por la defensa y los intereses de la Entidad, informando al Concejo Municipal de las conciliaciones que realiza.	Implementada
		9	Disponer que el gerente Municipal se realice la comunicación al Tribunal de Contrataciones del Estado, para que inicie el procedimiento administrativo sancionador al Contratista.	Implementada
373-2017-CG/COREAR-AC	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer la emisión de directivas que contengan procedimientos de ejecución de obras bajo la modalidad de contrata, a fin de garantizar la correcta absolución de consultas suscitadas en la ejecución de la obra, obligaciones del supervisor de obra y procedimientos para el proceso de liquidaciones de obras.	En Proceso
		5	Disponer que se formulen y aprueben manuales u otros instrumentos de gestión que orienten y definan los niveles de responsabilidad en la revisión y aprobación y/o modificación de los expedientes técnicos. Así como establecer mecanismos que garanticen la adecuada ejecución de obras en sus etapas de: formulación, evaluación y aprobación de expedientes técnicos, ejecución, supervisión y liquidación, de acuerdo a la priorización establecida para el logro de los objetivos institucionales y conforme las normas vigentes, cautelando su cumplimiento.	Implementada
		6	Disponer que las áreas encargadas de la ejecución de obras por contrata, diseñen e implementen lineamientos y/o directivas internas orientadas a contemplar plazos para la absolución de consultas y solicitudes de ampliación de plazos que se presenten durante la ejecución de obra, a fin de que las obras se ejecuten en el plazo contractual programado.	En Proceso
		9	Disponer que la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura, requiera al contratista que supere las deficiencias constructivas observadas por la comisión auditora, alegando lo establecido en la cláusula décimo cuarta del contrato s/n de 19 de noviembre de 2014 e inicie las acciones legales pertinentes para el recupero del importe ocasionado por las partidas ejecutadas sin observar el expediente técnico.	En Proceso