

ANEXO 02

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD “Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad”

Entidad	Municipalidad Distrital de Paramonga		
Período de seguimiento	2 de enero al 28 de febrero de 2020.		
Órgano Auditor	Órgano de Control Institucional		

N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIONES	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	Presentar ante la Contaduría Pública de la Nación la información financiera y presupuestaria, a efectos de superar la situación de omisión en que se encuentra actualmente la Municipalidad.	Pendiente
		11	Disponer la conformación de un comité especial, integrado por el Director Municipal, el Jefe de Presupuesto y Planificación, el Director de Personal y el Jefe de Tesorería, que tenga como prioridad la coordinación con las entidades acreedoras a fin de poder utilizar instrumentos de gestión tales como: reprogramación, fraccionamiento, que permitan en la medida de las posibilidades de la entidad cumplir con los adeudos previsionales e impuestos de ley.	En Proceso
Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Paramonga, 1 de enero 1999 al 31 de diciembre 2000	Informe	12	Nombrar una comisión de liquidación de obras, a efectos que proceda con la mayor celeridad posible, a liquidar las obras ejecutadas por la división de obras y desarrollo urbano, las mismas que se muestran en proceso en los respectivos estados financieros.	Pendiente
033-2002-CGL410		13	Disponer que la dirección de desarrollo urbano, sustente en forma adecuada y técnica la ejecución de obras por administración directa, ciñéndose estrictamente a la normativa vigente establecida por la Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG, el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento, aprobados por los Decretos Supremos n.º 012-2001-PCM y n.º 013-2001-PCM, respectivamente, normas técnicas de control y directivas de la contraloría general.	En Proceso





		<p>Disponga se emita la directiva correspondiente que precise las funciones de los Comités Especiales de adquisición, tanto para el presidente como para los miembros que los conforman, las cuales deberán cumplir bajo responsabilidad, señalándose entre otros lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Cumplan con solicitar obligatoriamente un mínimo de tres cotizaciones por los bienes o servicios objeto de la adquisición, y que se evidencien que fueron recepcionados por conducto regular y en forma oportuna.- Precisen en las bases de manera detallada los criterios técnicos que se emplearan para la calificación, priorizando aquellos que estén directamente relacionados con la calidad.- Evalúen y analicen propuestas comparables en función a características y especificaciones técnicas previamente definidas, a fin de seleccionar adecuadamente la más conveniente por cada tipo de bien o servicio; dejándose evidencia de ello en los respectivos cuadros comparativos los que deben ser numerados, fechados y suscritos.- Implementen y lleven adecuada y ordenadamente el libro de actas del comité, que registre todos los hechos acontecidos y las decisiones adoptadas en todos y cada uno de los procesos efectuados.- Actúen con la mayor prudencia y transparencia, en la ejecución de los actos públicos de selección y evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro, con la finalidad de garantizar que la Entidad opte por el postor que presentó la oferta más conveniente, tanto por la calidad de los bienes o servicios ofertados, como por el precio y el plazo de entrega.- Aplicuen los procedimientos establecidos en la normativa vigente en los casos que se presenten sucesos o acontecimientos que puedan comprometer el transparente desarrollo del acto público, o que denoten que no se está actuando con equidad; y de corresponder, declaren desierto el proceso convocado a uno nuevo, en el cual se tomen las medidas necesarias para que estos hechos no se repitan.- Aplicuen estrictamente en el proceso de convocatoria, selección, evaluación de propuestas, otorgamiento de la buena pro y contratación lo dispuesto en las bases administrativas.- Desarrollen los procesos oportunamente dentro de los plazos previstos, de acuerdo con las exigencias propias de la entidad y observando lo dispuesto por la normativa vigente.	En Proceso
16	<p>Informe 033-2002-CGL410</p> <p>Examen especial a la Municipalidad Distrital de Paramonga (ADM) 01 de enero 1999 al 31 de diciembre 2000</p>	<ul style="list-style-type: none">- Implementen y lleven adecuada y ordenadamente el libro de actas del comité, que registre todos los hechos acontecidos y las decisiones adoptadas en todos y cada uno de los procesos efectuados.- Actúen con la mayor prudencia y transparencia, en la ejecución de los actos públicos de selección y evaluación de propuestas y otorgamiento de la buena pro, con la finalidad de garantizar que la Entidad opte por el postor que presentó la oferta más conveniente, tanto por la calidad de los bienes o servicios ofertados, como por el precio y el plazo de entrega.- Aplicuen los procedimientos establecidos en la normativa vigente en los casos que se presenten sucesos o acontecimientos que puedan comprometer el transparente desarrollo del acto público, o que denoten que no se está actuando con equidad; y de corresponder, declaren desierto el proceso convocado a uno nuevo, en el cual se tomen las medidas necesarias para que estos hechos no se repitan.- Aplicuen estrictamente en el proceso de convocatoria, selección, evaluación de propuestas, otorgamiento de la buena pro y contratación lo dispuesto en las bases administrativas.- Desarrollen los procesos oportunamente dentro de los plazos previstos, de acuerdo con las exigencias propias de la entidad y observando lo dispuesto por la normativa vigente.	En Proceso
17	<p>Disponga que la Dirección Municipal en coordinación con la Unidad de Abastecimiento establezcan los mecanismos necesarios que garanticen el uso adecuado de los bienes de la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos propios de la gestión municipal, evitando el empleo de estos para fines</p>	Pendiente	

	particulares por otro lado a través de las áreas pertinentes, efectúen las acciones de resarcimiento de los bienes en mal estado.	
18	Adoptar las acciones conducentes a la recuperación de la unidad vehicular.	Pendiente
19	Dispóngala que para toda ejecución de obra se cuente previamente con las Resoluciones de Alcaldía de aprobación del expediente técnico.	En Proceso
24	En su calidad de Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, adoptar los correctivos necesarios, a fin de garantizar que la ración de insumos que se distribuya contenga el valor nutricional equivalente a 250cc de leche de vaca (7,8 gr. de proteína y 158 calorías). Asimismo, disponer que el requerimiento de los insumos para la atención del programa del vaso de leche se efectúe oportunamente, a fin que los beneficiarios cuenten con su ración diaria en forma continua.	Pendiente
25	Dispóngala que todos los procesos de selección se ciñan estrictamente a las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento, aprobados por los decretos supremos n.º 012-2001-PCM y n.º 013-2001-PCM, respectivamente.	En Proceso
26	Examen especial a la Municipalidad Distrital de Paramonga (ADM) 01 de enero 1999 al 31 de diciembre 2000	
28	Dispóngala se dé cumplimiento al Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento, aprobados por los decretos supremos n.º 012-2001-PCM y n.º 013-2001-PCM respectivamente, a fin de que se comunique a la promoción de micro y pequeña empresa - PRONPYME las convocatorias de adjudicaciones directas sin publicación (adjudicaciones directas selectivas) sin distinción alguna.	Pendiente
	Imparta las instrucciones necesarias a la Unidad de Abastecimiento a fin que dé estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento, aprobados por los Decretos Supremos n.º 012-2001-PCM y n.º 013-2001-PCM, respectivamente, precisándole lo siguiente:	
	* Previo a la aprobación del requerimiento de la adquisición del bien o servicio, se elabore conjuntamente con el área usuaria las características o especificaciones técnicas de los bienes o servicios a adquirir, indicando aquellos que incidan sobre la funcionalidad, operatividad y objetivos de la adquisición.	
	* Cumpla obligatoriamente para toda adquisición por adjudicación directa, con solicitar un mínimo de tres cotizaciones por los bienes y servicios, objeto de la adquisición.	En Proceso



	O que el contrato de adquisición, se elabore en coordinación con el área legal, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, estableciéndose condiciones que salvaguarden los intereses de la entidad; así como el uso adecuado de los recursos públicos a emplear, tales como:
	<ul style="list-style-type: none"> - Causales de resolución del contrato por incumplimiento, - Cláusulas penales y responsabilidades civiles a las que hubiera lugar en casos de incumplimiento, - Condiciones técnicas en que deben entregarse los bienes adquiridos, - La obligación de entregar una carta fianza irrevocable, incondicional y de realización automática, de parte del proveedor, que garantice el fiel cumplimiento del contrato, como mínimo por un monto equivalente al 20% del total adjudicado, o del monto equivalente a la entrega.
29	<p>Coordinar con el Comité de Administración pertinente, para dictar las instrucciones concordantes con el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento, aprobados por los decretos supremos n.º 012-2001-PCM y n.º 013-2001-PCM, respectivamente, para que el proceso de adquisición de insumos para el Programa del Vaso de Leche, se efectúe oportunamente, al postor seleccionado con precios y productos adecuados para la Entidad y de la calidad óptima para los beneficiarios.</p>
31	<p>Examen especial a la Municipalidad Distrital de Paramonga (ADM)</p> <p>01 de enero 1999 al 31 de diciembre 2000</p> <p>Disponer la instalación de una Comisión que proceda a evaluar el archivo de los comprobantes sustentatorios de la utilización del fondo fijo de caja, a fin de detectar documentos carentes de idoneidad.</p>
35	<p>Disponer que se cautele que los expedientes técnicos que sustentan la ejecución de las obras, contemplen todas las partidas, documentos y controles que establece la Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG y que las mismas estén relacionadas con los objetivos y metas del proyecto, descartando recursos materiales que no estén relacionados directamente con el proyecto.</p>
36	<p>Disponer que se explote al máximo las actividades de planeamiento, a fin de contar con una adecuada previsión en la elaboración de los expedientes técnicos de las obras públicas a ejecutar, a fin de contar con un adecuado control de la ejecución del proyecto.</p>
37	<p>Emplir las directivas a través de la Unidad de Abastecimiento, para implantar los controles adecuados para el abastecimiento de combustible, movimiento y traslado de bienes del activo fijo, y utilización de las unidades vehiculares.</p>
38	<p>Disponer que la unidad correspondiente proceda a la programación o firma de convenios de pago, orientados a superar las deficiencias establecidas y evitar acciones de tipo judicial.</p>



40	Respecto a los actuales vales provisionales, requerir al personal la rendición inmediata de las entregas con cargo a rendir cuenta y de ser el caso iniciar las acciones legales para su recupero.	En Proceso
43	Disponer que todas las áreas de la Municipalidad, reporten oportunamente sus cuadros de requerimientos anuales al Departamento de Abastecimiento, a fin que éste último cumpla con elaborar oportunamente el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad, y el presupuesto municipal cuenten con el debido respaldo técnico.	En Proceso
46	Emitir las normas y velar porque el presupuesto institucional se ejecute en estricta sujeción a las disposiciones emitidas por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas-MEF. Asimismo, las modificaciones presupuestarias deben aprobarse antes de la ejecución de los recursos, actividades y/o proyectos.	En Proceso
49	Requerir a cada una de las dependencias de la Municipalidad, dentro del plazo que fije la Alcaldía o la Dirección Municipal, el reporte de las necesidades de bienes, servicios en general, de consultoría y ejecución de obras, en función de sus respectivas metas, señalando las prioridades, la programación respectiva y un perfil genérico de las especificaciones técnicas, a fin de elaborar el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, correspondiente. El mismo que, deberá contener la información mínima establecida en el art.6º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.º 013-2001-PCM.	En Proceso
50	Disponer el registro del ingreso al almacén de todas las donaciones recibidas por la Municipalidad, previa valorización de los bienes donados en caso carezca de sus respectivos importes. Asimismo, la salida de dichos bienes deberá ser registrada en las respectivas Fecosas, previo requerimiento escrito del área que los solicita, aprobada por el nivel competente.	En Proceso

