

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

Directiva N° 006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia estándar 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 CHACLACAYO
Periodo de Seguimiento	MAYO - JUNIO

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
021-2005-3-0120	Informe de Auditoría a los EE.FF 1996-2002	20	Que la Dirección de Administración disponga al Jefe de la Unidad de Contabilidad proceda a efectuar en el presente ejercicio las correcciones conciliando y regularizando los saldos de las cuentas por cobrar del personal, teniendo en cuenta que al 31.12.1998 se presenta una diferencia de S/. 11,212.89.	En Proceso
002-2005-2-2153	Informe de Auditoría a los EE.FF. 2004	2	Que el Gerente Municipal disponga a la Directora de Administración para que en coordinación con el Gerente de Desarrollo Urbano y Obras que nombren una comisión para liquidar las obras concluidas de ejercicios anteriores previa emisión de la resolución correspondiente de las Obras que están pendientes de liquidación técnica y financiera y que posteriormente la Unidad de Contabilidad deberá reclasificar la situación financiera del saldo de la sub-cuenta construcciones en curso.	En Proceso
		3	Que la Directora de Administración disponga al Jefe de la Unidad de Contabilidad que reclasifique el saldo de la sub cuenta edificios por un importe S/. 899,793.00 y en lo sucesivo que el Comité de Gestión Patrimonial y la Comisión de Inventarios informe adecuadamente sobre la situación de los bienes de propiedad de Chaclacayo.	En Proceso
		4	Que la Directora de Administración disponga al Jefe de la Unidad de Contabilidad que elabore los registros analíticos individualizados de las cuentas por pagar por cada proveedor a fin de mostrar los saldos individualizados y respaldar el saldo mostrado en los estados financieros y presupuestarios de cada año.	En Proceso
		8	Que el Gerente Municipal ordene a la Gerencia de Desarrollo Urbano que disponga la regularización en orden cronológica la documentación de las Obras de Rehabilitación de Superficie de Rodadura de las calles los Cipreses y los Cerezos y clausura de infraestructura de disposición final de residuos sólidos de plataforma del botadero.	En Proceso
		9	Al Gerente Municipal: que disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano que el expediente técnico de las obras "clausura infraestructura de disposición final de residuos sólidos de plataforma y del botadero de la Municipalidad de Chaclacayo" y "Rehabilitación de superficie de rodadura de las calles los cipreses y los cerezos" deberán estar visados por los responsables de su elaboración.	En Proceso
003-2007-2-2153	Informe del Examen Especial a las Exoneraciones de los Procesos de Selección 2005 - 2006	1	Al Titular de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo: En mérito a las observaciones y conclusiones expuestas en los capítulos precedentes y con el propósito de contribuir a mejorar la gestión de la administración de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo y en concordancia con lo establecido en el inciso b) del Artículo 15° de la Ley n.° 27785, "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República", se formula las recomendaciones correspondientes, en el Memorando de Control Interno respectivo.	En Proceso



7

007-2009-2-2153	Informe del Examen Especial a los Procesos de Adquisiciones de Bienes y Servicios 2008	2	Que el Titular disponga a la Gerencia General Municipal para que ordene a la Gerencia de Administración y ésta disponga a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Logística de la Municipalidad, elabore un programa de mantenimiento y/o reparación oportuna de las unidades vehiculares y motorizadas de la entidad, a fin de que se cumpla con el mantenimiento constante y/o reparación adecuada del parque automotor a fin de que cada unidad se encuentra en óptimas condiciones. Que la entidad gestione el concurso de un taller que brinde un servicio de mantenimiento y/o reparación garantizado.	En Proceso
		5	Que, el Titular disponga a la Gerencia General Municipal para que ordene a la Gerencia de Administración y ésta disponga a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y Logísticos de la Municipalidad, elabore un archivo de expedientes de los procesos de selección que contengan: información relacionada a la elaboración del proceso y la información que que proporciona el proveedor como son la propuesta técnica y la propuesta económica de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.	En Proceso
		6	Que el Titular disponga a la Gerencia General Municipal para que ordene a la Gerencia Administrativa, a la Sub-Gerencia de Recursos Humanos y Logística, y al Jefe de Asesoría Jurídica, que presenten un Plan de Trabajo para el saneamiento físico legal de los predios de la Municipalidad y evaluarse el cumplimiento de su ejecución en el plazo establecido.	En Proceso
001-2010-2-2153	Informe del Examen Especial de Obras Públicas 2009	5	Que el Titular disponga a la Gerencia General Municipal para que ordene a la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana, realice las gestiones respectivas con las instituciones que tienen competencia para la autorización de los trabajos de empalme de la red de desagüe ejecutada, a la troncal existente de SEDAPAL.	En Proceso
		7	Que el Titular disponga que el Gerente General Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, ordene a la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana regularizar las modificaciones realizadas al Proyecto y subsanen las deficiencias constructivas que se han detectado durante la inspección física a las obras.	En Proceso
		11	Que, el Titular de la Entidad ordene a la Gerencia General Municipal a efectos de que se contrate un ingeniero civil o arquitecto colegiado que se encargue de la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana, con el propósito de garantizar el debido proceso, conducción, ejecución y conclusión de las obras civiles programadas por la municipalidad en cumplimiento a los objetivos y metas trazadas; además, deberá disponer la contratación de un ingeniero sanitario e ingeniero químico, que se ocupen del proceso de captación, tratamiento, producción y distribución de agua potable que actualmente la municipalidad suministra a la población de Chaclacayo en cumplimiento de la normativa vigente.	En Proceso
		12	Que, el Titular de la Entidad disponga a la Gerencia General Municipal ordene a la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana, la evaluación de la estructura de la Obra, de parte de un ingeniero estructuralista a fin de que recomiende las acciones a tomar para las correcciones debidas.	En Proceso
011-2010-3-0472	Informe de Auditoría a los EE.FF 2008 - 2009	5	Que el Gerente General Municipal, ordene: A la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga que la Sub Gerencia de Logística dé cumplimiento estricto de las disposiciones de la Ley de Contrataciones y de su Reglamento (Conclusión n.º 04, 05 y 06).	En Proceso
		7	Que el Gerente General Municipal, ordene: A la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad, establezcan el detalle de las cuentas por pagar y otras cuentas por pagar y efectúen un sinceramiento de la misma. (Conclusión n.º 8).	En Proceso



001-2011-2-2153	Informe del Examen Especial a la Unidad de Personal Periodos 2009 - 2010	2	Que, el Titular de la Entidad, disponga a la Gerencia General Municipal para que ordene a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, informe periódicamente a la Alta Dirección sobre las prohibiciones estipuladas en las leyes anuales de presupuesto, en materia de los gastos en ingresos de personal; de igual forma, que la Gerencia de Asesoría Jurídica mantenga las medidas adecuadas al respecto. (Conclusión n.º 1).	En Proceso
412-2013-CG/C822	Informe de Contratación de Bienes y Servicios, Pagos de Retenciones, contribuciones Sociales del 01.01.2011 al 30.06.2012	3	Implementar mecanismos de control y coordinación entre la Gerencia de Servicios Públicos y Desarrollo Ambiental con la Gerencia de Obras Públicas, para que en los temas relacionados con la protección ribereña, se gestione ante la autoridad nacional del agua, las autorizaciones correspondientes para obras de encauzamiento y defensa ribereña, según lo dispuesto en la normativa de recursos hídricos. (Conclusión n.º 1).	En Proceso
001-2013-2-2153	Informe del Examen Especial al Programa del Vaso de Leche Periodo 2011	2	Recomendamos que el Titular de la Entidad, disponga a través de la Gerencia General Municipal y/o Gerencia de Administración y Finanzas, que el área correspondiente gestione una póliza de seguro de robo, póliza de incendio y otros, para prevenir riesgos de posibles contingencias que pudieran producirse, y por las cuales la entidad podría recuperar lo perdido a través de compañías de seguros y reaseguros. (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.2).	En Proceso
		8	Recomendamos que el Titular de la Entidad, disponga a través de la Gerencia General Municipal y/o Gerencia de Administración y Finanzas, emita directivas, que regulen y precisen de manera expresa y puntual, la documentación que debe contener los comprobantes de pago y su orden de archivamiento con su debida foliación; así como regular que los comprobantes de pago tengan todas las autorizaciones y/o visaciones correspondientes. (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.6).	En Proceso
		10	Recomendamos que el Titular de la Entidad, disponga a través de la Gerencia General Municipal y/o Gerencia de Administración y Finanzas, que el área correspondiente, efectúe periódicamente, a través de laboratorios especializados, pruebas de calidad a los productos que se adquieren para el Programa del Vaso de Leche, para satisfacerse de su calidad comprobar si el producto reúne los requerimientos técnicos mínimos especificados en las bases y si está apto para el consumo humano. Estos análisis deben hacerse minimamente en dos laboratorios en forma paralela y el resultado debe ser puesto inmediatamente en consideración del Especialista Nutricionista de la Municipalidad para su informe respectivo. (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.7).	En Proceso
		13	Recomendamos que el Titular de la Entidad, disponga a través de la Gerencia General Municipal y/o Gerencia de Administración y Finanzas, que el área de Abastecimiento y el Comité Especial, se capaciten exhaustivamente en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para que dicha normativas sea aplicada con propiedad a los procesos de selección como al invocar un proceso de exoneración, teniendo en cuenta los supuestos contemplados en la normativa. Asimismo, recomendamos que el titular de la entidad disponga a través de la Gerencia General Municipal, que las áreas encargadas de la asesoría de la entidad, como la Gerencia de Asesoría Jurídica, observen al emitir sus pronunciamientos referentes a las exoneraciones a los procesos de selección, el oficio n.º 00641-2011-CG/COT de 02.09.2011 mediante la cual la Contraloría General de la República establece un precedente de obligatorio cumplimiento en materia de observaciones (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.6 y 7.9).	En Proceso
		3	Que se implementen ambientes y archivos documentarios en las diversas áreas administrativas y de línea de la entidad.	En Proceso



7

094-2013-3-0456	Informe de Auditoría de los EE.FF 2010 y 2011	7	Que se efectuó un examen especial de revisión de la documentación y de la valorización y cumplimiento de las obras realizadas en los periodos 2010 y 2011, que verifique si se han cumplido con todos los requisitos técnicos y legales aprobados para su realización. Que se obtenga toda la documentación de sustento de las obras y se dicte una directiva de control de obras y su liquidación técnico financiero.	En Proceso
		9	Que se realice el analisis de la depreciación contable de las construcciones en curso, ejecutadas y en operación hasta su regularización técnico financiera.	En Proceso
		13	Al Señor Alcalde, que se dicte una Directiva sobre el reconocimiento de los pasivos y el registro de intereses por adeudos por el incumplimiento de pago oportuno de dichos adeudos. (Conclusión n.º 18).	En Proceso
224-2013-3-0456	Informe de Auditoría de los EE.FF 2012	1	Que se coordine con las diversas gerencias la implementación, funcionamiento y efectividad del Sistema de Control Interno de las áreas administrativas y en aquellos procesos vinculados directamente con la misión y objetivos establecidos por la Entidad en base a la Guía de Implementación del Sistema de Control Interno (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.1).	Implementado
		2	Que se elabore un catastro de los predios del distrito que sirva de base para la determinación de las cuponeras que se emiten en cada periodo. Asimismo, que la subgerencia de sistemas e informática desarrolle un sistema de control individualizado de cobranzas a nivel detalle de los contribuyentes en forma diaria, el que se concilie mensualmente con los ingresos que registra la contabilidad. (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.5, 7.19 y 7.20).	En Proceso
		3	Que el cálculo de las provisiones de cuentas por cobrar se realice en base al anticuamiento de las cuentas por cobrar y al Instructivo 3 de la Contaduría Pública de la Nación. Asimismo que se regularice con la emisión del informe del estudio de grado morosidad	En Proceso
		6	Que se realice una defensa judicial eficiente y realice las coordinaciones y seguimiento de los procesos entre el Procurador Municipal y la Gerencia Municipal y la participación de las diversas gerencias de línea en forma específica por cada caso. (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.9).	En Proceso
		7	Continuar con el Saneamiento Técnico Legal de los inmuebles. (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.11).	En Proceso
		8	Que se realice el saneamiento contable, de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 03-2011-EF/93.01, aprobado por Resolución Directorial N° 012-2011-EF/93.01.L (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.15).	En Proceso
		10	Realizar las acciones de saneamiento con respecto al rubro de edificios, estructuras y activos, deudas a largo plazo, otras cuentas del activo, cuentas por pagar beneficios sociales y obligaciones previsionales.	En Proceso
		11	Que se realice las liquidaciones técnicas-financieras de las obras concluidas de los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011 (Otros Aspectos de Importancia n.º 7.10,7.13,7.22).	En Proceso
		1	Que, en uso de las facultades que le confiere la Ley Organica de Municipalidades, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas de los funcionarios comprendidos en las observaciones reveladas, remitiendo el presente informe a la Comisión Especial de Procesos Administrativos y Disciplinarios, para que este accione de acuerdo a lo previsto en el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-90	En Proceso



φ

001-2011-2-2153

Informe del Examen Especial a las Obras Públicas Administración Directa - 2012

3	Que, se disponga a la Comisión de Liquidaciones Técnicas y Financieras de las obras, a fin de que ésta cumpla con sus funciones a cabalidad que es la de realizar la Liquidación Técnico Financiera de las obras ejecutadas en el ejercicio 2012, consecutivamente, se realice la transferencia contable.	En Proceso
4	Que, se disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano -División de Obras Públicas, implemente los controles necesarios para la revisión eficiente de los expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente, previa a su aprobación y ejecución. (Conclusión n.º 3).	En Proceso
5	Que, se disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano -División de Obras Públicas, regularizar las modificaciones realizadas al Proyecto Construcción de Alameda en la Calle Huascar del AA.HH. Cultura y Progreso - Distrito de Chaclacayo y subsanen las deficiencias constructivas que se han detectado.	En Proceso
6	Que, se disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano - División de Obras Públicas, la evaluación de la estructura de la Obra Mejoramiento del Servicio de Laboratorio del Centro de Salud Morón del AA.HH. Virgen de Fátima de Morón, Distrito de Chaclacayo Lima, de parte de un ingeniero estructurista.	En Proceso

001-2015-2-2153

Informe del Examen Especial a las Exoneraciones de los Procesos

3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el delinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo comprendidas en las observaciones n.º 5,6 y 7, cuya conducta funcional no se encuentre sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusiones n.º 5,6 y 7).	En Proceso
4	Disponga que el área pertinente, en el plazo más breve formule una Directiva Interna y/o Lineamientos que regulen los procedimientos administrativos, control, supervisión, mantenimiento y reparación de los equipos que forman parte de los pozos de agua, bajo la administración y custodia de la municipalidad, con la finalidad de administrar adecuadamente su mantenimiento y oportuna reparación de ser el caso, de los mencionados equipos, lo que permitirá garantizar el funcionamiento y el abastecimiento del agua en beneficio de la población del Distrito.	En Proceso
5	Disponga que, teniendo en cuenta que la Ley del Servicio Civil, aprobada mediante Ley n.º 30057 ha derogado la figura de la Comisión Especial de procesos administrativos (CEPAD), el Secretario Técnico de la entidad (dependiente de la Unidad de Recursos Humanos) tenga en cuenta los hechos comentados en el presente informe y tome las medidas correspondientes de ser el caso, que tiendan a corregir estas situaciones (Conclusiones n.º 2 y 4).	En Proceso



7

	de Selección 2012-2013	7	Disponga en el plazo más breve, la preparación y aprobación de una Directiva Interna y/o Lineamientos que regule el desempeño del Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), de acuerdo a las normas de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, respecto al cumplimiento de los actos preparatorios en las adquisiciones en general, poniendo énfasis en el Resumen Ejecutivo el mismo que debe detallar el estudio de mercado realizado para establecer un adecuado valor referencial, lo que permitirá transparentar las adquisiciones de bienes y servicios por parte de la entidad, y evitar causales de anulación de procesos, que al final devienen en exoneraciones de procesos de selección. (Conclusión n.º 5 Y 7).	En Proceso
		8	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales, realicen un seguimiento permanente de los procesos de selección y de las exoneraciones de procesos de selección, de ser el caso; con el fin de verificar que los Comités Especiales y el Órgano encargado de las contrataciones, según sea el caso, cumplan negligentemente con la normativa vigente, evitando así futuros desabastecimientos que son causales de exoneraciones que siempre van en perjuicio de la entidad. Asimismo cuando se den los casos de exoneración se cumpla con solicitar al secretario técnico inicie las investigaciones por parte de los funcionarios implicados. (Conclusión n.º 6).	En Proceso
003-2015	2-2153			
	Informe de Auditoría de Cumplimiento a los Procesos del Presupuesto Participativo 2014 – 2015 (*)	4	Se recomienda que el Alcalde designe a una persona para que ponga en conocimiento de los agentes participantes, sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el proceso participativo del año anterior, sobre los proyectos ejecutados y los que se hayan culminado posteriormente, así como la situación de proyectos en proceso de ejecución, para dar inicio a las actividades del proceso de formulación del Presupuesto Participativo y con la finalidad de que el equipo técnico elabore un Resumen Ejecutivo conteniendo esta información, la misma que se pondrá en disposición de la comunidad en general, mediante el portal institucional de la Municipalidad.	En Proceso
		6	El Alcalde de la Municipalidad de Chaclacayo que ordene a quien corresponda se tome las medidas correctivas del caso, para que el Presupuesto Participativo 2016 tenga un final favorable a los intereses del distrito; teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en la normativa vigente los cuales son de obligatorio cumplimiento.	Implementado
		7	Al titular de la entidad que disponga que el Gerente Municipal coordine con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto así como con la Gerencia de Desarrollo Urbano, para que inicien la ejecución de los proyectos priorizados en los presupuestos participativos, haciendo un cronograma de trabajo para la unidad formuladora, así como para la oficina de programación e inversiones, a fin de que se tenga un verdadero banco de proyectos que sirva para dar soporte a los procesos de presupuestos participativos.	En Proceso
		8	Al titular de la entidad que disponga que el Gerente Municipal, haga las coordinaciones del caso, para implementar la unidad formuladora y la oficina de programación de inversiones, lo que permitirá en un corto tiempo tener un banco de proyectos, de donde se obtenga los proyectos a ser propuestos para priorización en los presupuestos participativos, superando así el problema de la priorización de proyectos en ideas o fichas.	Implementado



[Handwritten signature]

006-2016-3-0120

Reporte de Deficiencias Significativas de Auditoría Financiera 2013 - 2014 (**)

1	<p>Al Gerente Municipal: Que el Gerente de Administración y Finanzas de la entidad municipal, efectúe permanentemente acciones de supervisión, monitoreo y control de las operaciones financieras y contables, teniendo en consideración que la información contable y financiera de contar con el debido soporte técnico y documental, sin perjuicio que disponga a los jefes de las Unidades de Contabilidad y Tesorería, procedan en el presente ejercicio a efectuar los análisis, conciliación y regularización de la diferencia sin sustento del rubro efectivo y equivalente a efectivo, a efectos de presentar información financiera con saldos consistentes y razonables al cierre de cada ejercicio económico.</p>	En Proceso
2	<p>Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Administración Tributaria y Rentas y del jefe de la Unidad de Contabilidad, realicen un análisis, sinceramiento y conciliación contable de las Cuentas por Cobrar solicitando ante la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el listado analítico de las ¿Cuentas por Cobrar¿ a efectos de conciliar y regularizar con los saldos contables en la que se ha determinado un saldo sin sustento de S/. 16 349 718.86 al 31 de diciembre del 2013, y en lo sucesivo el Contador con motivo del cierre de cada ejercicio económico debe revisar que los saldos de las cuentas del Balance General estén presentadas adecuadamente y con sus respectivos análisis y soporte correspondiente, adicionalmente instruir al área de soporte informático la emisión de los listados detallados y analíticos de las ¿Cuentas por Cobrar¿ y el respaldo de seguridad en dispositivo magnético por los conceptos tributarios y/o no tributarios como soporte del saldo contable a determinadas fechas.</p>	En Proceso
3	<p>Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Administración Tributaria y Rentas y del Jefe de la Unidad de Contabilidad, realicen un análisis, sinceramiento y conciliación contable de las Cuentas por Cobrar solicitando ante la Gerencia de Administración y Rentas, el listado analítico de las cuentas por cobrar morosas, solicitando ante la gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el listado analítico de las cuentas por cobrar morosas a efectos de cruzar, conciliar y regularizar con los saldos contables al cierre de cada ejercicio. Asimismo elaboren en conjunto una Directiva Interna que norme los procedimientos a seguir para realizar la Provisión de Cuentas de Cobranza Duda por Duda a consideración de la Alta dirección para su aprobación.</p>	En Proceso
4	<p>Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, efectúe permanentemente monitoreo y supervisión de la información financiera y presupuestaria y que en la Unidad de Contabilidad se elaboren los análisis contables, detallando en forma analítica, identificando los saldos y las operaciones registradas en cuentas del activo, pasivo y patrimoniales y procedan en el presente ejercicio efectuar los análisis, el sinceramiento y regularización contable de los saldos de las cuentas del Balance General y de gestión; con el fin de contar con información financiera confiable y con saldos detallados consistentes y razonables que respalden los estados financieros.</p>	En Proceso



[Handwritten signature]

		5	Que el Gerente de Administración y Finanzas, designe una Comisión Especial de inventario de inversiones en obras e infraestructura, debiendo formar parte personal de patrimonio y de la Gerencia de Desarrollo Urbano, quienes se encargaran de elaborar un Plan y Cronograma de Actividades para la toma de un inventario físico integral de bienes registrados contablemente como edificios y estructuras, incluidos las obras ejecutadas y culminadas pendientes de liquidación técnica y financiera y las que se encuentren en construcción, a efectos de verificar su existencia física y estado situacional, los que deben ser conciliados con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda orientándose al saneamiento contable de operaciones, así como transferir las obras ejecutadas a las cuentas patrimoniales correspondiente, proporcionado el sinceramiento del saldo contable en cuenta.	En Proceso
		6	Disponga al Gerente de Administración y Finanzas a través de la Jefa de la Unidad de Contabilidad, procedan en el presente ejercicio a analizar y regularizar el cálculo de la depreciación de bienes patrimoniales por el desgaste propio de su uso y deterioro determinado a los bienes registrados en las subcuentas contables edificios o unidades no residenciales, estructuras, construcción de edificios no residenciales y construcciones de estructuras, y con motivo de cierre de cada ejercicio económico realice la conciliación de saldos con la Unidad de Patrimonio, efectuando el reconocimiento correspondiente conforme a normas y principios contables.	En Proceso
	Reporte de Deficiencias Significativas de la Información Financiera 2013	1	Al Gerente Municipal: Que el Gerente de Administración y Finanzas de la entidad municipal, efectúe permanentemente acciones de supervisión, monitoreo y control de las operaciones financieras y contables, teniendo en consideración que la información contable y financiera debe contar con el debido soporte técnico y documentario, sin perjuicio que disponga a los jefes de las Unidades de Contabilidad y Tesorería, proceden en el presente ejercicio efectuar los análisis, conciliación y regularización de la diferencia sin sustento del rubro efectivo y equivalente de efectivo, a efectos de presentar información financiera con saldos consistentes y razonables al cierre de cada ejercicio económico.	En Proceso
3		Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Administración Tributaria y Rentas y del Jefe de la Unidad de Contabilidad, realicen las coordinaciones y acciones orientadas a analizar, sincerar y regularizar el saldo contable de la cuenta contable de las cuentas de cobranza dudosa morosa solicitando ante la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el listado analítico de las cuentas por cobrar morosas a efectos de cruzar, conciliar y regularizar con los saldos contables al cierre de cada ejercicio. Asimismo elabore en conjunto una Directiva Interna que norme los procedimientos a seguir para realizar la provisión de cuentas de cobranzas dudosas poniéndolo a consideración de la Alta Dirección para su aprobación.	En Proceso	
6		Disponga al Gerente de Administración y Finanzas a través de la Jefa de la Unidad de Contabilidad, proceda en el presente ejercicio a regularizar e incorporar mediante Nota de Contabilidad conforme a normas y principios contables, los intereses por devengar de obligaciones tributarias con la SUNAT producto del acogimiento al sinceramiento de la deuda municipal por un monto de S/ 4 202.512 que se contabilizaron erróneamente en cuentas de orden.	En Proceso	



007,2016-3-0120

Ⓢ

		- 2014 (**)	7	Disponga al Gerente de Administración y Finanzas a través de la Jefa de la Unidad de Contabilidad, procedan en el presente ejercicio a analizar y regularizar el cálculo de la depreciación de bienes patrimoniales por el desgaste propio de su uso y deterioro determinado a los bienes registrados en las sub cuentas contables edificios o unidades no residenciales, estructuras, construcción de edificios no residenciales y construcción de estructuras y con motivo de cierre de cada ejercicio económico realice la conciliación de saldos de la unidad de patrimonio, ejecutado el reconocimiento correspondiente conforme a normas y principios contables.	En Proceso
			8	Que la Gerencia General Municipal, efectúe las coordinaciones con la Alta Dirección a efectos que la Gerencia de Desarrollo Urbano conjuntamente con un Comité Especial de Liquidación de Obras, elabore un cronograma de actividades y de fechas, orientado al saneamiento y el levantamiento de información de la infraestructura y construcciones y se concluya con las liquidaciones técnicas y financieras de las inversiones en obras y que se mantengan registrados como construcciones en curso, dotando de los recursos financieros y logísticos necesarios hasta su culminación, a fin que esta puedan ser transferidas a sus cuentas respectivas y se sujeten de las depreciaciones por los desgastes propios del uso. De otro lado la Gerencia de Desarrollo Urbano ejerza mayor supervisión en las obras ejecutadas por administración directa verificando que estas se ejecuten de acuerdo al cronograma de actividades y cumplimiento de plazos establecidos en que se consideren todos los costos y gastos que demandaron la inversión en cada una de las obras ejecutadas, a fin que se efectúe una valoración real de las mismas y que sean conciliadas con la información financiera y presupuestaria de la entidad.	En Proceso
008-2016-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas de la Información Presupuestaria 2013 – 2014 (**)		1	Al Gerente General Municipal: Disponga al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Gerente de Desarrollo Urbano y áreas administrativas involucradas realicen permanentemente acciones de monitoreo, supervisión y control de la ejecución del presupuesto de cada periodo económico enfatizado en lo pertinente a la ejecución del Programa de Inversiones y Gastos de Capital y dentro de lo que establece la normativa y se ejecuten las acciones necesarias para dar cumplimiento al Programa de inversiones y de Metas y objetivos trazados para cada periodo fiscal en la Municipalidad.	Implementado
009-2016-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas de la Información Presupuestaria 2013 – 2014 (**)		1	Al Gerente General Municipal: Disponga al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Gerente de Desarrollo Urbano y áreas administrativas involucradas realicen permanentemente acciones de monitoreo, supervisión y control de la ejecución del presupuesto de cada periodo económico, enfatizando en lo pertinente a la ejecución del Programa de Inversiones y Gastos de Capital y dentro de lo que establece la normativa, y se ejecuten las acciones necesarias para dar cumplimiento al Programa de inversiones y de Metas y Objetivos institucionales trazados para cada periodo fiscal en la Municipalidad.	Implementado
	Reporte de Deficiencias Significativas de la Información Presupuestaria		1	Al Gerente Municipal: Disponga al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Gerente de Administración y Finanzas y áreas administrativas involucradas realicen permanentemente acciones de monitoreo, supervisión y control de la ejecución del presupuesto de cada periodo económico, enfatizando en lo pertinente a la ejecución del Programa de Inversiones y Gastos de capital dentro de lo que establece la normativa y se ejecuten las acciones necesarias para dar cumplimiento al Programa de Inversiones y de Metas y objetivos institucionales trazados para cada periodo fiscal en la Municipalidad	Implementado



2

	Presupuestaria 2015 (**)	2	Que el Gerente de Administración y Finanzas, ejerza sus funciones de supervisión, monitoreo y control de calidad de la información financiera y presupuestaria y con motivo de cierre del ejercicio de cada ejercicio económico, se presente información conciliada y consistente de la ejecución presupuestaria de gastos con la información financiera contable (estado de gestión), a efectos de presentar información consistente y confiable en cada ejercicio fiscal.	En Proceso
021-2016-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas de la Información Financiera 2015 (**)	1	Efectue permanentemente acciones de supervisión, monitoreo y control de las operaciones financieras, contables y presupuestarias, teniendo en consideración que la información contable y financiera debe contar con el debido soporte técnico y documentario, sin perjuicio que disponga al Gerente de Administración tributaria y rentas y Gerente de Administración y Finanzas las acciones orientadas a que se realice un análisis, sinceramiento y conciliación contable de las cuentas por cobrar y otras cuentas por fechas de antigüedad a efectos de conciliar y regularizar con los saldos contables, así como las provisiones contables que corresponda por duda cobrabilidad adicionalmente intruir al área de soporte informático la emisión de los listados detallados y analíticos de las cuentas por cobrar y el respaldo de seguridad en dispositivo magnético por los conceptos tributarios y/o no tributarios como soporte del saldo contable de las cuentas por cobrar a determinadas fechas.	En Proceso
		3	Que el Gerente de Administración y Finanzas, disponga a los jefes de la unidad de contabilidad y tesorería, las acciones orientadas a analizar conciliar y regularizar los cargos bancarios por procesos judiciales por el importe de S/. 225.383, reportados en los estados de cuentas. De otro lado, con motivo del cierre de cada ejercicio económico se debe de revisar y conciliar los saldos contables, regularizando las diferencias determinadas previo proceso de análisis y evaluación.	En Proceso
008-2016-2-2153	Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Chacabuco –Proceso de Selección Adjudicación Simplificada N° 001-2016/MDCH Adquisición de GRATED de Pescado para el Programa de Complementación	1	A la Gerencia Municipal, para que disponga las acciones necesarias para que le Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, procedan a generar proyectos de Directivas y Normas Internas que regulen los procesos y/o procedimientos que optimicen la gestión del Almacenamiento de los bienes muebles y consumibles, contemplando la normativa vigente legal aplicable a la materia	En Proceso
		2	A la Gerencia Municipal, para que disponga las acciones necesarias para que le Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Subgerencia de Tesorería, procedan a generar proyectos de Directivas y Normas Internas que regulen los procesos y/o procedimientos orientados a optimizar la gestión en el proceso de pago a terceros con el debido sustento, contemplando la normativa vigente legal aplicable a la materia	En Proceso
		3	A la Gerencia Municipal, para que disponga las acciones necesarias para que la Gerencia de Desarrollo Social en coordinación con la Subgerencia de Salud, Bienestar y Programa Sociales, procedan a presentar proyectos respecto a sus funciones que se consiguen en documentos Técnicos Normativos y Lineamientos de Gestión, que optimicen la gestión en el proceso de recepción y conformidad de bienes	En Proceso
		4	Al Alcalde, se sirva disponer se efectúen las acciones necesarias para la superación de las mencionadas Deficiencias de Control Interno relacionadas a la materia examinada, considerando que pueden ocasionar riesgos en las operaciones y en el uso de los recursos públicos de la Municipalidad Distrital de Chacabuco, así como el seguimiento de la implementación de las mismas	En Proceso



2

		5	Al Alcalde, se sirva disponer dar inicio al procedimiento sancionador a cargo de la entidad, considerando que los hechos expuestos se configuran en presunta responsabilidad administrativa funcional leve, derivada del deber incumplido previsto en las disposiciones internas de la entidad y en la normativa legal vigente	En Proceso
		6	Al Alcalde, se sirva disponer se efectuen las acciones necesarias para aplicar las acciones correctivas pertinentes que permitan la superación de los hecho observados relativos a la recepción y conformidad otorgada por la Subgerencia de Salud, Bienestar y Programas Sociales mediante documentos que constituyan Informe de Conformidad de la prestación; así como a las diferencias entre la cantidad de beneficiarios reportados, de forma que se evidencie la adecuada articulación entre las fuentes de información	En Proceso
016-2017-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Gerente Municipal: que efectue permanentemente acciones de supervisión, monitoreo y control de las operaciones financieras, contables y presupuestarias, teniendo en consideración que la información contable y financiera debe de contar con el debido soporte técnico y documentario, sin perjuicio que disponga al Gerente de Administración Tributaria y Rentas y Gerente de Administración y Finanzas las acciones orientadas a que se realice un análisis, sinceramiento y conciliación contable de las Cuentas por Cobrar a contribuyentes por concepto predial que no cuentan con el soporte documentario de la exigibilidad a efectos de conciliar y regularizar con los saldos contables, así como las provisiones contables que corresponda por dudosa cobrabilidad	En Proceso
		2	Al Gerente Municipal: que efectue las coordinaciones y disposiciones administrativas internas para llevar a cabo un inventario y el levantamiento de información de infraestructura y que se refleje desde periodos anteriores en las subcuentas 1501.01 "Edificios y Otras Unidades" y 1501.08 "Construcción de Estructuras" que reflejan saldos contables de inversiones en construcciones y obras de infraestructura pública, para que se realice un inventario integral y el saneamiento físico y de regularización de saldos que provienen de años anteriores y que hasta la fecha carece de soporte para lo cual debiera de dotarse de los recursos financieros y logísticos pertinentes. Se efectúe la conciliación con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda, orientándose al saneamiento contable de operaciones, propiciando en sinceramiento del saldo contable de la cuenta.	En Proceso
		3	Al Gerente Municipal, que disponga al Gerente de Administración y Finanzas, efectúe permanentemente monitoreo y supervisión de la información financiera y presupuestaria y que en la Unidad de Contabilidad se elaboren los análisis contables, detallando en forma analítica, identificando los saldos y las operaciones registradas en cuentas del Activo, pasivo y cuentas de Orden y se continúe en el presente ejercicio con saneamiento y análisis, propiciando el sinceramiento y regularización contable de los saldos de las cuentas del estado de situación financiera; con el fin de contar con información financiera confiable y con saldos detallados consistentes y razonables que respalden los estados financieros.	En Proceso
		4	Al Gerente Municipal, que el Gerente de Administración y Finanzas disponga a los jefes de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, las acciones orientadas a analizar conciliar y regularizar los cargos bancarios por proceso judiciales por el importe de s/. 571 985, reportados en los estados de cuentas bancarias y que representan gastos no registrados propiciando el sinceramiento de estas cuentas. De otro lado, con motivo del cierre de cada ejercicio económico se debe revisar y conciliar los saldos contables, regularizando las diferencias determinadas previo proceso de análisis y evaluación.	En Proceso



7

018-2017-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas-Información Presupuestaria	1	Al Gerente General Municipal, disponga al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Gerente de Administración y Finanzas y áreas administrativas involucradas realicen permanentemente acciones de monitoreo, supervisión y control de la ejecución del presupuesto de cada periodo económico, enfatizado en lo pertinente a la ejecución del Programa de Inversiones y Gastos de Capital y dentro de lo que establece la normativa se ejecuten las acciones necesarias para dar cumplimiento al Programa de Inversiones y de Metas y Objetos institucionales trazados para cada periodo fiscal en la municipalidad.	Implementado
004-2017-2-2153	Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Chaclacayo "Proceso de Recaudación de Ingresos Tributarios por Concepto de Arbitrios e Impuestos Municipales"	1	AL ALCALCE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, para que se sirva disponer se efectúen las acciones necesarias para evaluar la implementación de un Objetivo Estratégico relacionado a la mejora de la recaudación de ingresos municipales en el Plan Estratégico Institucional periodo 2017-2019.	Implementado
		2	AL ALCALCE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, PARA QUE Se sirva disponer dar inicio al procedimiento sancionador a cargo de la entidad, considerando que los hechos expuestos se configuran en presunta responsabilidad administrativa funcional leve, derivada del deber incumplido previsto en las disposiciones internas de la entidad y en la normativa legal vigente.	En Proceso
		3	AL ALCALCE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, Para que se sirva disponer se efectúen las acciones necesarias para que las unidades orgánicas pertinentes procedan a actualizar la información catastral y la base de datos de contribuyentes con la intención de aumentar la recaudación de Ingresos Tributarios	En Proceso
		4	AL ALCALCE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, PARA QUE se sirva disponer se efectúen las acciones necesarias para que las unidades orgánicas pertinentes implementen disposiciones internas para que la Subgerencia de Contabilidad realice conciliaciones con la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoria Coactiva, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Subgerencia de Tesorería para ejercer supervisión en relación a las verificaciones y conciliaciones periódicas.	En Proceso
		5	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, para que sirva disponer se efectúen las acciones necesarias para que las unidades orgánicas pertinentes procedan a la implementación de Directivas, Normas y Procedimientos internos orientados a la Formulación, Actualización y/o Propuestas a los mecanismos adecuados para el aseguramiento de la gestión en concordancia con el sistema Nacional de Tesorería.	En Proceso
		6	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, para que sirva disponer se efectúen las acciones necesarias para que las unidades orgánicas pertinentes procedan a la implementación de Directivas, Normas y Procedimientos internos orientados a la Formulación, Actualización y/o Propuestas a los mecanismos adecuados para el aseguramiento de la gestión en concordancia con el sistema Nacional de Tesorería.	En Proceso
		7	AL ALCALCE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO, para que Se sirva disponer dar inicio al procedimiento sancionador a cargo de la entidad, considerando que los hechos expuestos se configuran en presuntas responsabilidades administrativas funcionales leves, derivadas del deber incumplido previsto en las disposiciones internas de la entidad y en la normativa legal vigente.	En Proceso



ℓ

007-2017-2-2153

Auditoría de Cumplimiento a la MD Chaclacayo "Contratación de Bienes y Servicios efectuadas con los recursos incorporados vía crédito suplementario al presupuesto de la municipalidad, DS 017-2017-EF"

1	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo: Para que se sirva disponer que todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo den cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo, el mismo que fue aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 365-MDCH de 13 de octubre de 2016 y modificado con Ordenanza Municipal N° 381-MDCH de 18 de julio de 2017.	Pendiente
2	A la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo: Para que disponga efectuar las acciones necesarias para que las unidades orgánicas pertinentes elaboren y aprueben documentos de gestión y/o flujogramas para los procesos de distribución de los bienes y/o servicios de ayuda humanitaria, entre otros.	Pendiente
3	A la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo: Para que proceda a disponer lo necesario para que las unidades orgánicas pertinentes procedan a adjuntar las Conformidades de Servicio correspondientes en los Comprobantes de Pago generados por la Sugerencia de Tesorería, más aún si las Especificaciones Técnicas lo establecen como requisito previo para efectuar pagos.	Pendiente
4	A la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo: Para que disponga las acciones necesarias orientadas a que las unidades orgánicas competentes procedan a elaborar, proponer, actualizar y aprobar los lineamientos de políticas y los procesos, procedimientos, reglamentos, directivas y otros de gestión municipal, de acuerdo a la normativa específica de la materia en el marco de sus funciones y competencias, para una óptima gestión en relación a la prevención y respuesta inmediata de futuros fenómenos naturales, considerando la ubicación geográfica del Distrito de Chaclacayo.	Pendiente
5	A la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo: Para que disponga las acciones pertinentes necesarias para que las unidades orgánicas involucradas cumplan las disposiciones relacionadas a identificar el nivel de riesgo existente dentro de la jurisdicción del distrito, y proponer al Grupo de Trabajo de Gestión del Riesgo de Desastres (GTGRD) un Plan de Gestión Correctiva del Riesgo, con las áreas competentes.	Pendiente



2