



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA
PUERTO CALLAO – UCAYALI – PERÚ
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Yarinacocha, 3 de agosto de 2016.

OFICIO N° 236 -2016-MDY-OCI

Ing.

Rusell Jhimy Miranda Torres

Jefe de la Unidad de Informática y Estadística

Municipalidad Distrital de Yarinacocha

Jr. 2 de Mayo n.° 277 / Av. Yarina n.° 433

Yarinacocha / Coronel Portillo/ Ucayali

ASUNTO : Publicación de las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la Entidad.

REF. : Directiva n.° 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". Aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG de 03.05.2016.

Es grata la ocasión de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, asimismo, en relación al asunto remito a su despacho adjunto al presente el reporte en tres (3) folios, de las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la Entidad, derivadas de los informes de auditoría, cuyo estado es "pendiente", en proceso" e "implementada"; en cumplimiento al numeral 7.2 inciso d), de la normativa señalada en la referencia, correspondiente al **primer semestre de 2016** (enero-junio).

Asimismo, el inciso e) del numeral 7.2 de la misma normativa señalada, indica que el funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la entidad, publicará el reporte en el plazo máximo de tres (3) días hábiles a partir del día siguiente de recibido el mismo. El incumplimiento de la publicación del reporte en el plazo establecido da lugar al inicio de las acciones por parte de la entidad para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

Atentamente;



CPC. JAIRO MIGUEL MONTESINOS ABAD
Jefe del Órgano de Control Institucional
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

JMMA/sjt

C.c

- Alcaldía
- Archivo

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 YARINACOCHA

Período de Seguimiento: ENERO - JUNIO 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
309-2003-1-1440	EXAMEN ESPECIAL	6	Disponga que, se requiera administrativamente la recuperación de los viáticos pendientes de rendición, más los intereses de ley, a los beneficiarios de los mismos. Sin perjuicio de iniciarse posteriormente las acciones legales correspondientes a los presuntos responsables en caso de incumplimiento.	EN PROCESO
		14	Disponga que, se requiera administrativamente la recuperación de los importes indebidamente cancelados, más los intereses de ley, a los responsables del perjuicio económico ocasionado a la entidad en la obra "Obras Complementarias del Palacio Municipal de Yarinacocha"; sin perjuicio de iniciarse posteriormente las acciones legales correspondientes a los presuntos responsables en caso de incumplimiento.	EN PROCESO
001-2009-2-2671	EXAMEN ESPECIAL	5	Que, la subgerencia de Administración Tributaria proceda a subsanar el faltante de veinticinco (25) expedientes correspondientes a licencias de funcionamiento expedidas en el año 2008, al haber tramitado en el área de Caja con los respectivos requerimientos un número mayor de formatos valorados con relación a todos los expedientes remitidos a la comisión auditora. Asimismo, se sirva superar los reiterados errores encontrados en la emisión de los requerimientos de los formatos, así como, revisar el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento por duplicado a un mismo contribuyente, en varios casos.	IMPLEMENTADA
041-2009-3-0324	EXAMEN ESPECIAL	2	Adoptar las acciones necesarias a fin que en un plazo razonable la Municipalidad Distrital de Yarinacocha cuente con un Catastro Municipal Urbano y Rural, para lo cual entre otros aspectos se debe destinar los recursos financieros en el porcentaje establecido en el segundo párrafo del artículo 20° del Decreto Legislativo n.° 776, Ley de Tributación Municipal y se debe tener en cuenta la normativa vigente.	EN PROCESO
004-2010-3-0324	EXAMEN ESPECIAL	3	Se sirva disponer que, la División de Contabilidad en estrecha coordinación con la subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y/o División de Estudios y Obras e Infraestructura Social y Productiva, intensifiquen y agilicen las labores de liquidación de obras, para subsanar el error contable de seguir manteniendo montos muy altos como Construcciones en Curso, generado entre los ejercicios 2002 al 2008, al no contar con sus respectivas Liquidaciones Técnicas y Financieras.	IMPLEMENTADA
004-2011-2-2671	EXAMEN ESPECIAL	2	Disponer que la División de Contabilidad en coordinación con la Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, procedan de modo definitivo a realizar un trabajo unificado y eficaz en la liquidación de obras ejecutadas en ejercicios anteriores y que al 31 de diciembre de 2010, se mantienen como Construcciones en Curso en los Estados Financieros, por no contar con sus respectivas liquidaciones técnicas y financieras del costo total de cada obra, las mismas que en conjunto hacen un total de S/12 287 722,68.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer la designación formal de un grupo de trabajo conformado por el subgerente de Administración y Finanzas, jefe de la División de Personal y jefe de la División de Contabilidad, a efectos de que procedan a realizar un trabajo unificado conducente a la determinación del monto real de la deuda insoluble con las AFP's, generada durante los años 1994-2002; con el propósito de propiciar su sinceramiento y consiguiente compromiso de pago por la entidad; acogiéndose para tal efecto a los mecanismos que resulten más ventajosos y convenientes; en prevención de acciones legales que podrían iniciarse en contra de la gestión municipal; sobre todo evitar que se afecte la capacidad de endeudamiento interno de la entidad por el incremento del Pasivo en el Balance General.	IMPLEMENTADA
031-2012-3-0326	EXAMEN ESPECIAL	3	Disponer a la Gerencia Municipal, supervise y coordine con la subgerencia de Administración y Finanzas; las actividades administrativas de la rendición y/o liquidación de las entregas a rendir, sujeto a la normativa del Sistema Nacional de Contabilidad y de Tesorería, de supervisar y evaluar el desarrollo del Sistema Integrado de Contabilidad y Tesorería, y a la división de Contabilidad, de ejecutar y controlar las actividades y acciones en el cumplimiento de las normas internas de la liquidación y/o rendición de las entregas a rendir, y a la división de Tesorería, de coordinar y controlar las actividades vinculadas a la normativa del Sistema Nacional de Tesorería	IMPLEMENTADA
002-2012-2-2671	EXAMEN ESPECIAL	2	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Subgerencia de Administración y Finanzas y la División de Personal, evalúen con celeridad la pertinencia de aplicar con probidad y transparencia los dispositivos legales que regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, evitando desconocer o negar sin justificación el otorgamiento del beneficio de descanso físico por año de servicios cumplido, a que tienen legítimo derecho los trabajadores comprendidos en dicho régimen especial, tal como ha sucedido durante los años 2009, 2010 y 2011, de los cuales deberán ser objeto de resarcimiento los descansos físicos acumulados y no gozados de dichos periodos anuales.	IMPLEMENTADA
004-2012-2-2671	EXAMEN ESPECIAL	2	Disponer que por intermedio de la unidad orgánica que corresponda, se proceda a evaluar la pertinencia del recupero por la vía administrativa de los fondos públicos no utilizados para los fines previstos por el Ministerio de Educación, de acuerdo a las "Normas para la ejecución del mantenimiento de los locales de las Instituciones Educativas Públicas a nivel nacional - 2011".	IMPLEMENTADA
		3	Disponer con oportunidad que con la intervención del OCI de su Entidad (UGEL de Coronel Portillo), se realicen las acciones de control que competen al sector educación, a fin de superar los impedimentos y limitaciones que surgen por el exceso de tiempo transcurrido desde que ocurrieron los hechos u operaciones ejecutadas con fondos del Estado.	IMPLEMENTADA



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 YARINACÓCHA

Periodo de Seguimiento: ENERO - JUNIO 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2013-2-2671	EXAMEN ESPECIAL	2	Disponer las acciones administrativas necesarias, conducentes al recupero por la vía administrativa de los fondos utilizados indebidamente por el importe de S/.13 011,08 al no ejecutar partidas de acuerdo a las especificaciones técnicas previstas en el expediente técnico, habiéndose valorizado por trabajos no ejecutados que no fueron observados al recepcionar la obra.	IMPLEMENTADA
		3	Disponer la adopción de las acciones administrativas conducentes al recupero por la vía administrativa de los fondos utilizados en la construcción del adicional de obra, que no era indispensable para alcanzar la meta del proyecto por el importe de S/.13 427,77 además que los actuados previos a su ejecución fueron extemporáneos.	IMPLEMENTADA
004-2013-3-0326	EXAMEN ESPECIAL	6	Disponer lo necesario para la inmediata implementación de las recomendaciones formuladas en el Memorándum de Control Interno, resultante del "Examen Especial al Proceso de Administración Tributaria y Fiscalización" periodo 2012, remitido al despacho de alcaldía mediante oficio n.° 253-2013-MDYC-OCI de 15 de octubre de 2013.	IMPLEMENTADA
001-2014-3-0326	EXAMEN ESPECIAL	5	Disponer que la Gerencia Municipal adopte las acciones necesarias con el propósito que el Comité de Altas y Bajas y Enajenaciones de bienes muebles e inmuebles de la Entidad, cumpla sus funciones con la idoneidad y dedicación que su responsabilidad lo amerita, a efectos que la Unidad de Contabilidad y el área de Control Patrimonial, procedan de acuerdo a sus competencias a iniciar los procedimientos conducentes a dar de baja a los bienes sustraídos, así como los bienes que se encuentran en calidad de chatarra, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable.	EN PROCESO
002-2014-3-0326	EXAMEN ESPECIAL	4	Disponer las acciones necesarias para la inmediata implementación de las recomendaciones formuladas en los Memorándums de Control Interno, resultante del "Examen Especial a la Ejecución de la obra "Mejoramiento del jirón 3 de octubre (desde el jirón. Purús hasta jirón las Palmeras), jirón José Gálvez (desde jirón Purús hasta jirón las Palmeras), jirón Las Palmeras (desde jirón José Gálvez hasta jirón 3 de octubre)" periodo 12 de diciembre de 2012 al 14 de marzo de 2014, remitido al despacho de Alcaldía mediante oficio n.° 212-2014-MDYC-OCI y oficio n.° 241-2014-MDYC-OCI de fechas 10 de octubre y 21 de noviembre de 2014, respectivamente.	EN PROCESO
986-2014-2-2671	EXAMEN ESPECIAL	2	Disponer la implementación de un programa de capacitación continuo para el personal de la entidad, de las diversas áreas, con la finalidad de que sean instruidos en temas relacionados con los procesos de selección en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; de tal modo que se garantice que los funcionarios y servidores intervengan en la decisión, contratación y ejecución de las mismas, cumplan estrictamente con la aplicación de dicha normativa con las contrataciones públicas.	IMPLEMENTADA
		4	Disponer por escrito que el área competente, emita normas y/o procedimientos internos concordantes y conducentes a la mayor aplicación de la normativa de Contrataciones del Estado, conteniendo funciones y responsabilidades de los miembros del comité de recepción y conformidad de las prestaciones recibidas con la finalidad de disminuir los riesgos que puedan producirse por el incumplimiento de los proveedores respecto a los plazos de entregas, calidad y cantidad de los bienes y otros.	IMPLEMENTADA
017-2015-2-2671	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Se elabore e implemente una directiva interna que regule el otorgamiento y rendición de entrega de fondos por encargo, estableciéndose en su contenido los requisitos de autorización, otorgamiento y responsabilidades de los funcionarios y/o servidores en la rendición de dichos fondos, incluyendo la presentación de los informes al término de su utilización, dentro de los plazos establecidos, con sujeción a la normativa aplicable.	IMPLEMENTADA
		4	Disponer la implementación de Planes Específicos para el desarrollo de Actividades a cargo de la gerencia de Desarrollo Social y Económico, de acuerdo a los objetivos institucionales, y que aseguren resultados de manera eficiente.	IMPLEMENTADA
		5	Disponer mecanismos que aseguren la adecuada preservación de los archivos documentarios correspondientes a la gerencia de Desarrollo Social y Económico, e implementar un manual de procedimientos actualizado que señale específicamente los procesos a desarrollarse en dicha gerencia.	EN PROCESO



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 YARINACOCHA
 Periodo de Seguimiento: ENERO - JUNIO 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
019-2015-2-2671	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Monitorear y cautelar de manera continua, la elaboración e implementación de los planes de Residuos sólidos de la Entidad, así como los proyectos y estudios subsecuentes que correspondan, cumpliendo con lo establecido en la normativa que regula la gestión de los Residuos Sólidos con un adecuado manejo ambiental.	IMPLEMENTADA
		5	Disponer que se ejecuten las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que todas las compras de bienes y servicios programables y por montos mayores al establecido en la normativa como sujeto a proceso de selección, salvo las excepciones estrictamente establecidas por Ley, se incluyan en el Plan Anual de Contrataciones de la Entidad y se realicen mediante procesos de selección según corresponda.	IMPLEMENTADA
		6	Disponer que la gerencia Municipal establezca a través de documentos internos los mecanismos de supervisión necesarios en la gerencia de Administración y Finanzas, que permitan comprobar el real cumplimiento de los servicios contratados en la Entidad, en las conformidades otorgadas por las respectivas áreas usuarias, asimismo, cautele el desarrollo del proceso judicial seguido por la Procuraduría Pública Municipal contra una empresa, por incumplimiento de contrato de abastecimiento de combustibles, velando por la adecuada defensa de los intereses de la Entidad.	IMPLEMENTADA
		7	Disponer que la oficina de Planeamiento y Presupuesto elabore y actualice lineamientos, instructivos o directivas orientadas a fortalecer los controles internos de la unidad de Logística y Control Patrimonial, incidiendo principalmente en los aspectos siguientes: a) Que exista una continua y efectiva coordinación entre las áreas usuarias y la unidad de Logística y Control Patrimonial, a fin de que se definan con la mayor precisión posible las cantidades y características de los bienes a ser adquiridos y se efectúe oportunamente la consolidación en el respectivo cuadro de necesidades. b) Que se determinen tareas y espacios adecuados, para la preservación y orden del archivo documentario correspondiente a la unidad de Logística y Control Patrimonial.	PENDIENTE
037-2015-2-2671	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer que se elabore los documentos de gestión como manuales de procedimientos y flujogramas operativos, para su aplicación inmediata por las gerencias y unidades de la Entidad, considerando que estos sean en función a su capacidad operativa, para poder realizar y cumplir adecuadamente las funciones administrativas y operativas de la Entidad.	EN PROCESO
		5	Disponer disponga a la gerencia Municipal mediante documento y bajo responsabilidad, que los servidores responsables de las áreas de Infraestructura y Obras, tengan conocimiento y que sea de aplicación la Ley n.° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y las Normas de Control Interno, aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 320-2006-CG, a través de la implementación de directivas internas.	IMPLEMENTADA

