



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha
PUERTO CALLAO – UCAYALI – PERÚ

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

OFICIO N° 001-2018-MDY-OCI

Yarinacocha, 3 de enero de 2018.

Señor

MICHAEL ACUÑA RIVERA

Subgerente de Informática y Estadística

Funcionario responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia Estándar

Municipalidad Distrital de Yarinacocha

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

Yarinacocha / Coronel Portillo/ Ucayali

ASUNTO : **Publicación de las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría en el Portal de Transparencia Estándar (PTE) de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha.**

REF. :

- a) Resolución de Alcaldía N° 390-2017-MDY, de 7 de noviembre de 2017.
- b) Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD: "Implementación y seguimiento a las recomendaciones 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 3 de mayo de 2016.

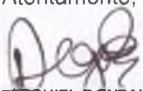
Es grata la ocasión de dirigirme a usted, saludándole cordialmente; asimismo, con relación al asunto y en mérito al documento citado en la referencia **a)**, este Órgano de Control Institucional a mi cargo, cumple con remitirle adjunto al presente en dos (2) folios el reporte semestral de las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la Entidad, derivadas de los informes de auditoría, cuyo estado son: "Pendiente" y "En proceso" de implementación, correspondiente al **segundo semestre de 2017** (Julio – Diciembre). En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral **7.2 Publicación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad - inciso d)**, de la normativa precisada en la referencia **b)**.

Asimismo, el **inciso e)**, del numeral descrito en el párrafo anterior, señala lo siguiente: *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;




Abg. RENZO EZEQUIEL GONZALEZ ODICIO
Jefe (e) del Órgano de Control Institucional
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACocha

JMMA/sjt
C.c.
Alcaldía
Archivo

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoria 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	A diciembre de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
041-2009-3-0324	AUDITORIA FINANCIERA	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
043-2009-3-0324	AUDITORIA FINANCIERA	1	Disponer que el Gerente de Planificación adopte y/o proponga las acciones que correspondan a fin que las metas previstas para "Control y auditoria", "Apoyo a la acción comunal", "Transferencia de Recursos a las Municipalidades de Centro Poblado", "Pago de Pensiones e Indemnización", y "Seguridad Ciudadana", alcancen mejores niveles de cumplimiento.	EN PROCESO
002-2013-2-2671	EXAMEN ESPECIAL	1	Disponer las acciones convenientes, a efectos que el jefe del Programa del Vaso de Leche proceda a capacitar al personal administrativo a su cargo con el fin de mejorar significativamente la calidad de la información referida a los comités del Programa que viene evidenciando numerosas deficiencias.	EN PROCESO
		2	Disponer que el jefe del Programa del Vaso de Leche se sirva promover charlas de orientación y concientización a los comités del Programa, con el fin de que cumplan lo establecido en el Reglamento Interno de los Comités del Programa del Vaso de Leche, a efectos que disminuya el número de documentos sancionadores por incumplimiento del citado instrumento normativo.	EN PROCESO
		3	Disponer que la administración municipal evalúe en el más breve tiempo posible la factibilidad de la construcción de una nueva infraestructura que reúna los requisitos necesarios para el adecuado funcionamiento del Programa del Vaso de Leche, de acuerdo a las especificaciones técnicas de ambientación recomendables para la óptima conservación de los productos alimenticios, así como, para las oficinas administrativas, atención a beneficiarios y archivo, y sala de reuniones con los Comités.	EN PROCESO
001-2014-2-2671	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
017-2015-2-2671	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	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
019-2015-2-2671	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	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.	EN PROCESO
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



023-2016-2-2671	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponga que se ejecuten las acciones que permitan superar la actual condición de la Avenida Separador Industrial (tramo comprendido entre el jirón San Borja y la avenida Villa Selva), tomando en cuenta las normas técnicas que conlleven a una adecuada ejecución de los trabajos y permitan hacer transitable la vía.	EN PROCESO
		5	Disponer que la oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con las demás áreas de la Entidad elabore y actualice el Manual de Procedimientos, así como, lineamientos o instructivos que contengan los procesos a ejecutarse en cada área, y que permitan a cada unidad realizar un adecuado control y monitoreo al desarrollo de los mismos.	EN PROCESO
027-2016-2-2671	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponer que se adopten las gestiones necesarias a fin de que se proponga ante el Concejo Municipal el reconocimiento del Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche.	EN PROCESO
		6	Disponer se ejecuten acciones que conlleven establecer condiciones adecuadas para el almacenamiento de los insumos del Programa Vaso de Leche, cautelando el cumplimiento de las exigencias de seguridad y salubridad pertinentes.	EN PROCESO

