

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE BARRANCA

## **ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**SERVICIO RELACIONADO N° 2-2960-2018-009**

**INFORME N° 031-2-2960-2018/OCI**

**“IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS  
RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS  
INFORMES DE AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN  
EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE  
LA ENTIDAD”**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARAMONGA**

**Octubre, 2018**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE BARRANCA

Servicio Relacionado n.º 2-2960-2018-009  
Informe resultante n.º 031-2-2960-2018/OCI

Órgano de Control Institucional

**INFORME N° 031-2-2960-2018/OCI**

**SERVICIO RELACIONADO N° 2-2960-2018-009**

**“IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS  
INFORMES DE AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA  
ESTÁNDAR DE LA ENTIDAD”**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARAMONGA**

**(DIRECTIVA N° 006-2016-CG/GPROD)**

**PERIODO: SETIEMBRE A OCTUBRE 2018**

**ÍNDICE**

	<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
I	<b>ANTECEDENTES</b>	<b>2</b>
II	<b>ALCANCE</b>	<b>2</b>
III	<b>ANÁLISIS Y COMENTARIOS</b>	<b>3 - 11</b>
IV	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>11</b>
V	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>11</b>

011



## **"IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA Y SU PUBLICACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA ENTIDAD"**

### **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARAMONGA**

**PERIODO: SETIEMBRE A OCTUBRE 2018**

**(DIRECTIVA N° 006-2016-CG/GPROD)**

#### **I. ANTECEDENTES**

El presente servicio relacionado se efectúa de acuerdo con lo establecido en la normativa referida "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad" - Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD aprobado con Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG y modificatoria contemplada en el Plan Anual de Control 2018.

##### **1.1. Base Legal:**

- Constitución Política del Perú, Artículos 81° y 82° promulgada el 29 de diciembre de 1993.
- Ley n.° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, publicado el 11 de abril de 2001.
- Ley n.° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, publicado el 23 de julio de 2002.
- Ley n.° 29622 - Ley que modifica la Ley n.° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional, publicado el 7 de diciembre de 2010.
- Resolución de Contraloría n.° 273-2014-CG, "Normas Generales de Control Gubernamental", publicado el 13 de mayo de 2014 y modificatoria.
- Resolución de Contraloría n.° 134-2015-CG, que aprueba la versión actualizada del Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General de la República, publicado el 21 de marzo de 2015.
- Resolución de Contraloría n.° 163-2015-CG, Directiva n.° 007-2015-CG/PROCAL, "Directiva de los Órganos de Control Institucional", y modificatorias, publicado el 22 de abril de 2015.
- Directiva n.° 014-2000-CG/B150 "Verificación y Seguimiento de Implementación de Recomendaciones derivadas de Informes de Acciones de Control" aprobado mediante Resolución de Contraloría n.° 279-2000-CG de 28 de diciembre de 2000.
- Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG, 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" publicado el 4 de mayo de 2016, y modificatoria.

##### **1.2. Objetivos:**

- Establecer la implementación y seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes de los servicios de control posterior efectuado por el Órgano de Control Institucional.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los participantes en el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría a fin de que se realice de manera oportuna y efectiva.

#### **II. ALCANCE**

El presente servicio relacionado, implementación y seguimiento de las recomendaciones contenidas en los informes resultantes de los servicios de control efectuado por el Órgano de Control Institucional, es de aplicación obligatoria en la Municipalidad Distrital de Paramonga, periodo comprendido setiembre y octubre de 2018.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE BARRANCA

Servicio Relacionado n.° 2-2960-2018-009  
Informe resultante n.° 031-2-2960-2018/OCI

Órgano de Control Institucional

### III. ANALISIS Y COMENTARIOS:

Mediante oficio n.° 0062-2018-GM/MDP de 21 de setiembre de 2018, el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Paramonga nos trasladó la Resolución de Alcaldía n.° 0207-2018-AL/MDP de 3 de setiembre de 2018 mediante la cual se resuelve designar a partir del 3 de setiembre de 2018 al Sr. Jesús Ismael Noreña Toro como Responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control en la Municipalidad Distrital de Paramonga.

El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Barranca, procedió a ejecutar el servicio relacionado denominado "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", en cumplimiento a la Resolución de Contraloría n.° 120-2016-CG, Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD y modificatoria.

Acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones:

1. Servicio de control posterior n.° 2-2960-2004-002, Informe n.° 001-2017-2-2960 "Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Paramonga Adjudicación Simplificada n.° 001-2016-CE/MDP - Adquisición de productos alimenticios para el Programa del Vaso de Leche correspondiente al año 2016", alcance del 21/3/2016 al 10/5/2016, mantiene tres (3) recomendaciones n.°s 1, 2, 3 "En Pendiente".

**Encargos de la Contraloría General de la República, con la finalidad de efectuar el seguimiento de las medidas correctivas**

2. Informe n.° 033-2002-CG/L410 "Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Paramonga", alcance del 1 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2000, mantiene treinta (30) recomendaciones n.°s: 1, 2, 3, 5, 10, 11, 13, 14, 16, 19, 20, 22, 23, 25, 28, 29, 30, 33, 35, 36, 37, 40, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 y 50 en situación "En Proceso" y dieciséis (16) recomendaciones n.°s: 4, 6, 7, 8, 12, 17, 18, 21, 24, 26, 27, 31, 32, 38, 39 y 49 cuyo estado situacional es "Pendiente".

#### **INFORME N° 001-2017-2-2960**

#### **AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARAMONGA ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2016-CE/MDP ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA EL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE CORRESPONDIENTE AL AÑO 2016 ALCANCE DEL 21/3/2016 AL 10/5/2016**

Con oficio n.° 00281-2018-MPB/OCI recepcionado el 3 de setiembre de 2018, se cursó el informe n.° 27-2-2960-2018/OCI "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad" correspondiente al periodo julio y agosto 2018, informe que refleja la situación de las recomendaciones con estado de "Pendiente" y "En proceso", además se solicitó adoptar las medidas correspondientes a fin de implementar las recomendaciones del Informe de Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Paramonga "Adjudicación Simplificada n.° 001-2016-CE/MDP, Adquisición de productos alimenticios para el Programa del Vaso de Leche, correspondiente al año 2016".

\*Con oficio n.° 00373-2018-MPB/OCI recepcionado el 25 de octubre de 2018, se reiteró el requerimiento de información relacionada a la implementación de recomendaciones, otorgando un plazo de cuatro (4) días hábiles, el mismo que venció el 31 de octubre de 2018.

Sin embargo, hasta la fecha de elaboración del Informe no se ha recepcionado documento alguno que acredite el avance o implementación de las recomendaciones, por lo que se procederá a reiterar el mismo.

#### **Recomendaciones:**

1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del funcionario de la Municipalidad Distrital de Paramonga, comprendido en la observación n.° 1, teniendo en consideración que su

"Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad"

29



inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.

**Situación: Pendiente**

2. Disponga a quien corresponda la incorporación de la representante elegida por los Comités Distritales del Programa del Vaso de Leche para que participe, a los efectos que los represente en los procesos de adjudicación de los productos alimenticios del citado Programa.

**Situación: Pendiente**

3. Que disponga la actualización de la formulación de la ración para atender el Programa del Vaso de Leche, por parte de la actual representante del Ministerio de Salud, quien forma parte del Comité de Administración del citado Programa

**Situación: Pendiente**

**INFORME N° 033-2002-CG/L410 (ADMINISTRATIVO)<sup>1</sup>**  
**EXAMEN ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARAMONGA**  
**ALCANCE DEL 1/1/1999 AL 31/12/2000**

Con oficio n.° 00281-2018-MPB/OCI recepcionado el 3 de setiembre de 2018, se cursó el informe n.° 27-2-2960-2018/OCI "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad" correspondiente al periodo julio y agosto 2018, informe que refleja la situación de las recomendaciones con estado de "Pendiente" y "En proceso", además se solicitó adoptar las medidas correspondientes a fin de implementar las recomendaciones del Informe del Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Paramonga.

Con oficio n.° 00373-2018-MPB/OCI recepcionado el 25 de octubre de 2018, se reiteró el requerimiento de información relacionada a la implementación de recomendaciones, otorgando un plazo de cuatro (4) días hábiles, el mismo que venció el 31 de octubre de 2018.

Sin embargo, hasta la fecha de elaboración del Informe no se ha recepcionado documento alguno que acredite el avance o implementación de las recomendaciones, por lo que se procederá a reiterar el mismo.

**Recomendaciones:**

1. Poner en conocimiento del pleno del concejo municipal el presente informe, así como las responsabilidades determinadas a los funcionarios elegidos por votación popular, a fin de que adopten las acciones que correspondan en el marco de la ley orgánica de municipalidades.

**Situación: En Proceso**

2. Disponer el inicio de los procesos administrativos disciplinarios para la aplicación de las sanciones a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores, no elegidos por votación popular involucrados en los hechos observados en el presente informe; de acuerdo a la graduación de las responsabilidades establecidas, de conformidad con el reglamento de la ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público, D.S. n.° 005-90-PCM de 15. Ene.90

**Situación: En Proceso**

<sup>1</sup> Información obtenida del aplicativo informático implementado por la Contraloría General de la República para el registro de las recomendaciones resultantes de los informes de auditoría.

- Cumplan cabalmente con su función fiscalizadora que la Ley n.º 23853 les impone; en tal sentido, cautelen y acaten lo dispuesto en los artículos 39º y 40º de la referida ley, respecto a su participación en las sesiones ordinarias y extraordinarias, convocadas por el Concejo.

**Situación: En Proceso**

- Ejerciten su función de fiscalización verificando la aplicación oportuna y adecuada de las recomendaciones contenidas en el presente informe, así como adopten los correctivos que a su criterio correspondan, a fin de evitar transgresiones a la normativa según se expone en este documento.

**Situación: Pendiente**

- Ejercer estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 39º de la Ley n.º 23853 respecto a la convocatoria y realización de sesiones ordinarias conforme lo establecido en el reglamento interno de concejo; así como proceda a la aprobación de las sesiones ordinarias y extraordinarias que correspondan y que a la fecha se encuentren pendientes de aprobación.

**Situación: En Proceso**

- Poner a consideración del Concejo Municipal las donaciones que haya recibido y reciba la municipalidad, a fin de que los señores regidores tengan conocimiento de las mismas y procedan a la aprobación mediante el acuerdo respectivo.

**Situación: Pendiente**

- Someter a consideración del Concejo de manera oportuna los proyectos de presupuesto conforme lo establece la normativa y requerir su aprobación, atendiendo los pedidos de información que se formulen.

**Situación: Pendiente**

- Presentar ante la Contaduría Pública de la Nación la información Financiera y Presupuestaria, correspondientes al año 2000, a efectos de superar la situación de omisa en que se encuentra actualmente la municipalidad.

**Situación: Pendiente**

- Disponer que las adquisiciones de servicios, cualquiera sea la naturaleza, se realice a través de la oficina de abastecimiento, por ser la dependencia especializada de acuerdo a la SA.04 "Unidad en las adquisiciones de Bienes y Servicios", aprobada mediante Resolución Jefatural n.º 118-80-INAP/DNA del 25.jul.1980.

**Situación: En Proceso**

- 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.

**Situación: En Proceso**

- 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.



**Situación: Pendiente**

13. Disponer que la dirección de desarrollo urbano, sustente en forma adecuada y técnica la ejecución de obras por administración directa, cifiéndose 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.

**Situación: En Proceso**

14. Disponer que la dirección de Asesoría Jurídica, inicie las acciones legales contra los que resulten responsables por el perjuicio económico ocasionado a la municipalidad en la utilización de los recursos municipales y la irregular distribución de los alimentos del Programa del Vaso de Leche.

**Situación: En Proceso**

16. 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:

Ø 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.

Ø 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.

Ø 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.

Ø 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.

Ø 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.

Ø Apliquen 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.

Ø Apliquen estrictamente en el proceso de convocatoria, selección, evaluación de propuestas, otorgamiento de la buena pro y contratación lo dispuesto en las bases administrativas.

Ø 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.

**Situación: En Proceso**

17. 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 particulares por otro lado a través de la Asesoría Jurídica y Unidad de Personal, efectúen las acciones de resarcimiento de los bienes en mal estado.

**Situación: Pendiente**

18. Adoptar las acciones conducentes a la recuperación de la unidad vehicular PGR-072, que se encuentra en un taller, como consecuencia del accidente automovilístico ocurrido el 07.DIC.2001

**Situación: Pendiente**

19. Disponga que para toda ejecución de obra se cuente previamente con las resoluciones de alcaldía de aprobación del expediente técnico.

**Situación: En Proceso**

20. Disponga que previo a la suscripción de los contratos se exija la presentación de la documentación requerida; así como, se verifique la legitimidad y conformidad de la misma.

**Situación: En Proceso**

21. Disponga que las decisiones de carácter técnico que se tomen respecto a las obras que se realicen en el distrito, deberán ser evaluadas y sustentadas por personal especializado de la División de Obras y Desarrollo Urbano, y de ser el caso por especialistas en la materia.

**Situación: Pendiente**

22. Disponga que la asesoría legal inicie las acciones para la resolución del contrato de obra al Contratista EMULTEC S.A.C.

**Situación: En Proceso**

23. Disponga que la Dirección Municipal en coordinación con la División de Obras y Desarrollo Urbano elaboren adecuadamente su programa de inversiones, planificando detalladamente las obras a realizar; así como, establezcan un control estricto sobre los gastos directos e indirectos en que se incurre durante la ejecución de las mismas a efectos de mostrar su costo y/o valor real

**Situación: 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.

**Situación: Pendiente**

25. Disponer 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.° 012-2001-PCM y n.° 013-2001-PCM, respectivamente.

**Situación: En Proceso**



26. Disponga 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.° 012-2001-PCM y n.° 013-2001-PCM respectivamente, a fin de que se comuniquen a la promoción de Micro y Pequeña Empresa - PROMPYME las convocatorias de adjudicaciones directas sin publicación (adjudicaciones directas selectivas) sin distinción alguna.

**Situación: Pendiente**

27. Disponga que la oficina de Asesoría Jurídica con la participación de la División de Obras y Desarrollo Urbano, efectúen las acciones legales correspondientes respecto a la documentación falsa presentada por las Empresas K.N.C.I. S.R.LTDA. y Tecnología del Asfalto S.R.LTDA., en sus propuestas para la ejecución de la obra: Rehabilitación Asfáltica de la Av. Grau y calles anexas a la plaza de armas.

**Situación: Pendiente**

28. 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.° 012-2001-PCM y n.° 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 funcionabilidad, 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 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:

- 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.

**Situación: En Proceso**

29. Coordinar con el Comité de Administración del Vaso de Leche, 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.° 012-2001-PCM y n.° 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.

**Situación: En Proceso**

30. Disponer que la Unidad de Contabilidad realice la verificación posterior de la documentación sustentatoria de los gastos relativos al fondo fijo de caja y el giro de cheques mediante comprobantes de pago, a fin de detectar las deficiencias que no hayan podido advertirse en el área de Tesorería, aplicándose los correctivos pertinentes.

**Situación: En Proceso**

31. Disponer la instalación de una comisión especial que proceda a evaluar el archivo de los comprobantes sustentatorios de la utilización del fondo fijo de caja, correspondiente a los años 1999, 2000 y 2001, a fin de

09



detectar documentos carentes de idoneidad, indagando las causas a fin de establecer las responsabilidades correspondientes.

**Situación: Pendiente**

32. Disponer que la Unidad de Tesorería, implemente los registros necesarios para el control correlativo y cronológico de los documentos que emite tales como: registro de comprobantes de pago, registro de ingresos diarios, documentación administrativa: memorándums, oficios, etc.

**Situación: Pendiente**

33. Disponer que la Unidad de Presupuesto lleve un control detallado de los recursos del Foncomun, impartiendo instrucciones para el control adecuado del porcentaje destinado a gastos corrientes, señalando las responsabilidades del caso. asimismo, respecto al exceso de recursos utilizados en gastos corrientes, se proceda a compensar dichos importes con la ejecución de inversiones u obras en beneficio de la población del distrito.

**Situación: En proceso**

35. Disponer que el jefe de la División de Obras y Desarrollo Urbano, cautele que los expedientes técnicos que sustentan la ejecución de las obras, contemplen todas las partidas, documentos y controles que establece la resolución de contralora n.° 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.

**Situación: En proceso**

36. Disponer que el jefe de la División de Obras y Desarrollo Urbano, 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

**Situación: En proceso**

37. Emitir 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.

**Situación: En proceso**

38. Disponer que la Unidad de Personal proceda a la programación o firma de convenios de pago, orientados a superar las deficiencias establecidas y evitar acciones de tipo judicial.

**Situación: Pendiente**

39. Dictar la directiva sobre el uso y control de los fondos de caja chica y de la caja general, estableciendo plazos definidos para rendir cuenta y de la naturaleza del sustento de gastos realizados, bajo responsabilidad. así como, establecer los controles de los ingresos y egresos diarios con reportes confiables. de igual forma, establecer la prohibición de efectuar pagos en efectivo con los ingresos diarios, bajo responsabilidad de la jefatura de tesorería.

**Situación: Pendiente**

40. Respecto a los actuales vales provisionales, requerir a los funcionarios y trabajadores la rendición inmediata de las entregas con cargo a rendir cuenta y de ser el caso iniciar las acciones legales para su recupero.

**Situación: En proceso**



42. Controlar y supervisar que los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios y obras, se desarrollen con sujeción a las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su reglamento, aprobados por los Decretos Supremos n.° 012-2001-PCM y n.° 013-2001-PCM, respectivamente.

**Situación: 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

**Situación: En proceso**

44. Disponer que el contador de la municipalidad realice la actualización e implementación de los registros contables, a fin de mantener un sistema contable dentro de los parámetros señalados por la normatividad vigente.

**Situación: En proceso**

45. Disponer que el Comité Especial u Órgano responsable de ejecutar los procesos de adquisición de insumos del Programa del Vaso de Leche, actúen con celeridad, eficiencia y transparencia en el ejercicio de sus funciones, a fin de lograr la atención oportuna a los beneficiarios del programa de igual forma disponer la inclusión en el Reglamento y Manual de Organización y Funciones de la oficina del Programa del Vaso de Leche, debiéndose establecer las funciones y responsabilidades que asume la persona a cargo de dicha jefatura, en las distintas fases de planeamiento, organización, dirección, coordinación, ejecución, control y supervisión de las actividades del Programa del Vaso de Leche.

**Situación: En proceso**

46. Emitir las normas y velar por que 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.

**Situación: En proceso**

47. Actualizar la Contabilidad de la Municipalidad y proceder a empastar y legalizar los libros contables oficiales y registros auxiliares. Asimismo, que los Estados Financieros que se remita a la Contaduría Pública de la Nación estén sustentados con los respectivos registros contables, tal como señala los dispositivos legales vigentes

**Situación: En proceso**

48. Disponer que toda adquisición de bienes y contratación de servicios se realice previo requerimiento escrito del área usuaria. Asimismo, mantener la documentación de los procesos de selección debidamente ordenada y archivada.

**Situación: 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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE BARRANCA

Servicio Relacionado n.º 2-2960-2018-009  
Informe resultante n.º 031-2-2960-2018/OCI

Órgano de Control Institucional

el mismo que, deberá contener la información mínima establecida en el artículo 6º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.º 013-2001-PCM.

**Situación: Pendiente**

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 Pecosas, previo requerimiento escrito del área que los solicita, aprobada por el nivel competente.

**Situación: En proceso**

#### IV. CONCLUSIONES

1. La Municipalidad Distrital de Paramonga, mantiene dos (2) informes de control en seguimiento, con treinta (30) recomendaciones en situación "En proceso" y diecinueve (19) "Pendientes".
2. La administración de la entidad a la fecha no ha remitido el Plan de Acción actualizado de los siguientes informes:
  - Informe n.º 001-2017-2-2960 "Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Paramonga Adjudicación Simplificada n.º 001-2016-CE/MDP Adquisición de Productos Alimenticios para el Programa del Vaso de Leche", correspondiente al año 2016 alcance del 21 de marzo de 2016 al 10 de mayo de 2016.
  - Informe n.º 033-2002-CG/L410 "Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Paramonga" alcance del 1 de enero de 1999 al 31 de diciembre de 2000.

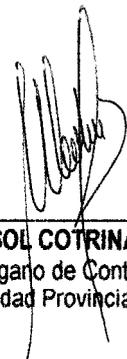
#### V. RECOMENDACIONES

En mérito a los análisis expuestos en el presente servicio relacionado "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad" (Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD y modificatoria)", alcance setiembre y octubre de 2018, se recomienda:

##### Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Paramonga

1. Remitir el Plan de Acción de los informes de control detallados en la conclusión n.º 2.
2. Disponga, al Gerente Municipal y este a su vez al responsable del monitoreo coordinar con los funcionarios responsables del proceso de implementación y seguimiento de las recomendaciones, cumplir lo establecido en el Plan de Acción el compromiso asumido.  
**(Conclusión n.º 1 y 2)**

Barranca, 31 de octubre de 2018.

  
\_\_\_\_\_  
**MARISOL COTRINA DAMIAN**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial de Barranca