



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

ENTIDAD:	M.D. VÍCTOR LARCO HERRERA	PERÍODO DE SEGUIMIENTO	DEL: 01 de enero del 2015	AL: 30 de junio del 2015
Órgano Informante:	Órgano de Control Institucional			

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
003-2004-2-2057	AREA DE ABASTECIMIENTO (2003)	4	La oficina de abastecimiento debe tomar acciones para que se efectivice el inventario de bienes cedidos en uso por OFECOD bajo responsabilidad, que incluya toda la información pertinente (código, descripción, estado de conservación, ubicación física, fecha de adquisición, entre otros). Asimismo, deberá elaborar las directivas que normen la custodia y el uso de los bienes cedidos en uso.	EN PROCESO
004-2004-2-2057	CUMPLIMIENTO, RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS EJECUTADAS	1	Que el área de CONTABILIDAD de cumplimiento a la implementación de recomendaciones sobre las regularizaciones contables determinadas por la "SOCIEDAD AUDITORA VERA Y ASOCIADOS" bajo responsabilidad. Asimismo, se aperturen los procesos administrativos correspondientes identificados a los funcionarios y personal involucrado en la presente acción de control.	EN PROCESO
		3	Que se aperturen los procesos administrativos determinados por la "SOCIEDAD AUDITORA VERA Y ASOCIADOS" por el período 2002, no realizados con oportunidad y claridad por los funcionarios responsables.	EN PROCESO
		4	Que se aperturen los procesos administrativos correspondientes tipificados a los funcionarios en su condición de miembros de la comisión especial de procesos administrativos disciplinarios año 2004.	EN PROCESO
		3	Que los responsables del programa vaso de leche organicen y realicen el reordenamiento de las pecosas por el año 2003. Asimismo, se determine responsabilidad a quien corresponda por el manejo irregular de dicha documentación, dada la contingencia evidenciada al finalizar el presente examen.	EN PROCESO
005-2004-2-2057	PROGRAMA DE VASO DE LECHE (2003)	10	Que la administración de la entidad, supervise oportunamente el cumplimiento de funciones de los responsables del PVL y de las áreas administrativas involucradas en la tramitación del expediente para la adquisición del producto. Así como establezca las sanciones respectivas por incumplimiento contractual con referencia a la entrega del producto con bajos niveles de composición fisicoquímica, y no efectuar los controles esenciales del cumplimiento del valor nutricional de la ración del PVL.	EN PROCESO
		1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de sanciones disciplinarias de los funcionarios involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el reglamento de la ley la carrera administrativa, aprobado mediante decreto supremo N° 005-90-PCM de 15 de enero de 1990.	EN PROCESO
006-2004-2-2057	AREA DE TESERERIA (2003)	2	Que la ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL realice el monitoreo y supervisión a las áreas responsables exigiendo la oportuna programación, procedimiento y cancelación de las obligaciones y leyes sociales, garantizando el cumplimiento obligatorio de la entidad, con la finalidad de no incurrir en actos administrativos sujetos a recargos y sanciones en perjuicio de la municipalidad. Asimismo, deberá evaluar en forma permanente a las ÁREAS DE	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
001-2005-2-2057	EXONERACION A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA MDVLH (2003-20004)	1	TESORERÍA Y PERSONAL, con la finalidad de que ésta administre los recursos (egresos) ciñéndose a la normatividad en aspectos de formalidad, documentación sustentatoria, etc. Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, conforme a la ley de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes.	EN PROCESO
002-2005-2-2057	PROGRAMA DE VASO DE LECHE (2004)	1	Disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, conforme a ley.	EN PROCESO
003-2005-2-2057	DIRECCION DE PROYECTOS Y DESARROLLO URBANO (2004)	6	Que la entidad tome acciones necesarias para el cobro efectivo de las penalidades omitidas durante el periodo 2004, incurridas por morosidad en la entrega del producto del programa vaso de leche ascendentes a s/. 6 105.83, por parte de los proveedores "ANDY EIRL", "MOLINERA SAN FRANCISCO S.A." y "MOLINO YON TIRADO".	EN PROCESO
004-2005-2-2057	DIRECCION DE SERVICIOS SOCIALES COMUNALES (2004)	3	Disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, conforme a ley.	EN PROCESO
001-2006-2-2057	PROGRAMA DE VASO DE LECHE (2005)	1	Disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, conforme a ley.  Procesos administrativos contra las personas involucradas en los hallazgos del presente informe de acuerdo al nivel de responsabilidades establecidas, de conformidad con el reglamento de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público D.S. Nº 005-90-PCM del 15 de enero de 1990 y la ley orgánica de municipalidades.	EN PROCESO
167-2006-1-1495	EXAMEN ESPECIAL A LA MDVLH (ARBITRIOS)	1	Al concejo de la MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA, para que en el ejercicio de sus atribuciones: 1. Disponga las acciones relativas al deslinde de las responsabilidades administrativas de las personas involucradas en los hechos comprendidos en las observaciones del 1 al 6.	EN PROCESO
		5	La entidad, no implementó la presente recomendación. No obstante, el OCI requirió a la entidad mediante carta Nº 050-2014-OC/MDVLH de 25 de febrero de 2014. Al alcalde de la MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: 5. Que el GERENTE MUNICIPAL en un plazo perentorio, presente para su aprobación un instructivo en el que se reglamente la periodicidad y el contenido de los informes que las diferentes áreas deben presentar, bajo su responsabilidad a su despacho, que le permita cauterizar que los ingresos no excedan los costos efectivos que generen cada uno de los servicios brindados.	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
001-2007-2-2057	EXONERACION A LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE LA MDVLH	6	La entidad, no implementó la presente recomendación. No obstante, el OCI requirió a la entidad mediante carta N° 050-2014-OCI/MDVLH de 25 de febrero de 2014. Al alcalde de la MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA, para que en el ejercicio de sus atribuciones disponga: 6. Que el gerente municipal en un plazo perentorio implemente los registros y su contenido, para que las diferentes áreas bajo responsabilidad brinden información inmediata de los ingresos captados por cada uno de los arbitrios y los costos efectivos incurridos en la presentación de los mismos.	EN PROCESO
002-2007-2-2057	PROGRAMA DE VASO DE LECHE (2006)	1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, conforme a ley de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes.	EN PROCESO
042-2007-2-2057	INFORMACION PRESENTADA POR LA ELABORACION DE CUENTA GENERAL DE LA REPUBLICA (2004)	1	Disponer el inicio de los procesos administrativos disciplinarios a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de conformidad con lo dispuesto en el CAPITULO XIII del proceso administrativo disciplinario del reglamento de la ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público, decreto supremo N° 005-90-PCM del 15.01.90.	EN PROCESO
043-2007-3-0390	AUDITORIA FINANCIERA (2005-2006)	1	Poner en conocimiento el contenido del presente informe y las responsabilidades determinadas a la autoridad elegida por votación popular, así como a los funcionarios y servidores incurso en las observaciones 1 y 2, dejando constancia de las acciones adoptadas en el marco de la ley orgánica de municipalidades en el libro de actas de sesiones de concejo.	EN PROCESO
		6	Que en cumplimiento con lo dispuesto en el Art. 297 del reglamento de la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, se comunique al tribunal del concejo superior de contrataciones y adquisiciones del estado, respecto a los incumplimientos contractuales incurridos por el CPC. Carlos Armando Bohuytron Solano.	EN PROCESO
		1	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina de Administración Y Finanzas y la Unidad de Contabilidad, en lo sucesivo al cierre del ejercicio económico, los estados financieros de la municipalidad cuenten con los respectivos análisis de saldos a efectos que los estados financieros aseguren la integridad y veracidad de los saldos y proporcionen información financiera válida para la toma de decisiones por parte de la administración municipal, debiéndose además proceder a elaborar un cronograma de trabajo que contemple en un plazo no mayor de 60 días. Realizar los análisis de cada una de las cuentas de los balances 2005-2006, que permitan establecer la conformación de los saldos de cada cuenta del balance general, a efectos de efectuar las regularizaciones o ajustes correspondientes de ser el caso. La toma de un inventario físico integral de los bienes patrimoniales, para lo que se deberá previamente obtener la relación de los bienes que conforman el saldo del rubro inmuebles, maquinarias y equipos, cuyos resultados del inventario físico deberán conciliarse con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda. Se conforme una comisión técnica que se encargue de elaborar un plan y cronograma de actividades para la toma de inventario físico general de la infraestructura pública con personal de la municipalidad o con terceros cuyos resultados deben ser objetos de conciliación con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
			corresponda. Se conforme una comisión especial que proceda a evaluar el archivo de los comprobantes de pago y su correspondiente documentación sustentatoria a los años 2005-2006, a fin de detectar comprobantes de pago faltantes, que permitan su ubicación y archivo respectivo, independientemente de esto la oficina de administración y finanzas deberá solicitar en forma notarial la devolución de los comprobantes de pago en poder de los ex funcionarios de la municipalidad, debiéndose elevar al término del plazo establecido al concejo municipal el informe de cumplimiento de lo recomendado.	
		2	Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería, en lo sucesivo efectúen conciliaciones bancarias de los saldos reflejados en los libros auxiliares bancos y los registros de los mayores auxiliares (auxiliar standard) de cada divisionaria, además en un plazo máximo de 60 días previo análisis proceda a conciliar y regularizar de ser el caso las diferencias existentes entre los saldos financieros y los libros bancos del sistema integrado de administración financiera, cuyos resultados deberán ser puesto de conocimiento del concejo municipal.	EN PROCESO
		5	Disponer que la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad procedan a realizar el análisis y establecer cuáles son las obras que se encuentran conformando el saldo de las construcciones en curso y proceder a la regularizaciones o ajustes que corresponda, y que se coordine con la dirección de proyectos y desarrollo urbano las liquidaciones técnicas financieras de aquellas obras en actual uso y no liquidables, a efectos de culminar con el trámite administrativo pertinente y su correspondiente reclasificación en el balance general de la municipalidad.	EN PROCESO
		10	La gerencia municipal previo informe situacional de la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano, debe notificar y exigir al contratista cumplir su responsabilidad por el trabajo efectuado, ya que está vigente el periodo de garantía.	PENDIENTE
		11	La GERENCIA MUNICIPAL a través de la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano, debe tomar acciones inmediatas para la subsanación de las observaciones efectuadas en la recepción de la obra y a través de la oficina de Administración y Finanzas hacer efectiva la multa impuesta al contratista.	EN PROCESO
		13	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, disponga se efectúe el deslinde de las Responsabilidades administrativas correspondientes a los involucrados en los hechos observados en el presente informe, de conformidad con lo dispuesto en el decreto legislativo N° 276, ley de bases de carrera administrativa y remuneraciones del sector público y su reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 005-90-PCM del 15 de enero de 1990.	EN PROCESO
044-2007-3-0390	INFORMACION PRESUPUESTARIA (2005)	1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, para la comisión de procesos administrativos proceda a efectuar el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios y ex - funcionarios, involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo con la graduación de las responsabilidades establecidas de conformidad con lo dispuesto en el decreto legislativo N° 276, ley de bases de carrera administrativa y remuneraciones del sector público y su reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 005-90-PCM del 15 de enero de 1990.	EN PROCESO
		2	Que la GERENCIA MUNICIPAL bajo responsabilidad y en coordinación con la Oficina de Administración, la Oficina de	EN PROCESO







ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
			Planificación y Presupuesto y Oficina de Proyectos y Desarrollo Urbano; deberán dar estricto cumplimiento a las normas legales establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (dirección nacional del presupuesto público), en lo referente de la programación, formulación y ejecución del presupuesto de los gobiernos locales, por las estimaciones de los fondos Públicos que la municipalidad espera recaudar, captare u obtener de cada ejercicio económico. Disponer que se implemente el banco de proyectos como herramienta de gestión que permita la utilización de los recursos transferidos por el gobierno central dentro del ejercicio fiscal correspondiente. Que la gerencia municipal bajo responsabilidad y en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Administración; implemente una directiva en la cual establezca políticas definidas sobre el proceso presupuestario de la municipalidad en forma periódica y permanente, debiendo la Oficina de Planificación y Presupuesto efectuar conciliación de la ejecución de ingresos y gastos por toda fuente de financiamiento, a nivel de partidas genéricas, específicas y metas con la oficina de administración, con la oficina de proyectos y desarrollo urbano y la oficina de rentas, respecto a la ejecución de ingresos y gastos a fin de establecer confiabilidad y seguridad en la información que se proporciona a los organismos de control y supervisión, con la finalidad de conocer las desviaciones que se presentara en el comportamiento de la ejecución de ingresos y egresos y adoptar oportunamente las medidas correctivas a que hubiere a lugar. Asimismo, efectuar conciliaciones semestrales y anuales de la ejecución presupuestaria a efectos de que se encuentre sustentada y conciliada con su documentación fuente correspondiente y dar estricto cumplimiento a lo establecido que el artículo 25° de la ley N° 28411, ley de gestión presupuestaria del estado.	EN PROCESO
		3		
		1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, para la comisión de procesos administrativos proceda a efectuar el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios y ex - funcionarios, involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo con la graduación de las responsabilidades establecidas de conformidad con lo dispuesto en el decreto legislativo N° 276, ley de bases de carrera administrativa y remuneraciones del sector público y su reglamento aprobado mediante decreto supremo N° 005-90-PCM del 15 de enero de 1990.	EN PROCESO
045-2007-3-0390	INFORMACION PRESUPUESTARIA	2	Que la gerencia municipal bajo responsabilidad y en coordinación con la oficina de administración, la oficina de planificación y presupuesto y la gerencia de proyectos y desarrollo urbano, deberán dar estricto cumplimiento a las normas legales establecidas por el ministerio de economía y finanzas (dirección nacional del presupuesto público) en lo referente a la programación, formulación y ejecución del presupuesto de los gobiernos locales, por las estimaciones de los fondos públicos que la municipalidad espera recaudar, captar u obtener de cada ejercicio económico. Disponer que se implemente el banco de proyectos como herramienta de gestión que permita la utilización de los recursos transferidos por el gobierno central dentro del ejercicio fiscal correspondiente.	EN PROCESO
		3	Que la Gerencia Municipal bajo responsabilidad y en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina de Administración; implemente una directiva en la cual establezca políticas definidas sobre el proceso presupuestario de la municipalidad en forma periódica y permanente, debiendo la oficina de planificación y presupuesto efectuar conciliación de la ejecución de ingresos y gastos por toda fuente de financiamiento, a nivel de partidas genéricas, específicas y metas con la oficina de administración, con la oficina de proyectos y desarrollo	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
003-2008-2-2057	PROGRAMA DE VASO DE LECHE (2007)	2	urbano y la oficina de rentas, respecto a la ejecución de ingresos y gastos a fin de establecer confiabilidad y seguridad en la información que se proporciona a los organismos de control y supervisión, con la finalidad de conocer las desviaciones quien se presentara en el comportamiento de la ejecución de ingresos y egresos y adoptar oportunamente las medidas correctivas a que hubiere a lugar. Asimismo, efectuar conciliaciones semestrales y anuales de la ejecución presupuestaria a efectos de que se encuentre sustentada y conciliada con su documentación fuente correspondiente y dar estricto cumplimiento a lo establecido que el artículo 25° de la ley N° 28411, ley de gestión presupuestaria del estado. Que Gerencia Municipal disponga que cada área administrativa elabore un cronograma de obligaciones por cumplir, así como un manual de procedimientos y/o directiva interna consignando en forma detallada los plazos, responsables, instancias, niveles de autorización, etc. A efecto de que consolide en un calendario institucional para su aprobación respectiva y se constituya una herramienta de monitoreo y su supervisión de tal forma que coadyuven al correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones por parte de la entidad.	EN PROCESO
		1	Que remita el informe largo de auditoría financiera correspondiente al ejercicio 2007, a la comisión especial de procesos administrativos disciplinarios para funcionarios, con la finalidad de que se determine las responsabilidades administrativas de acuerdo a la naturaleza de los hechos observados y al cargo de los involucrados, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que dé lugar	PENDIENTE
		2	Disponga que el Gerente Municipal en el más breve plazo evalúe de acuerdo al ordenamiento legal vigente lo señalado en el punto 7.3. Otros aspectos de importancia y se adopten las acciones administrativas que corresponden con el debido sustento técnico legal.	PENDIENTE
019-2008-3-0018	AUDITORIA FINANCIERA (2007)	3	Disponga que la Gerencia Municipal por intermedio de la unidad orgánica pertinente, establezca los procedimientos correspondientes a fin de que periódicamente la Gerencia de Administración y Unidad de Contabilidad coordinen y concilien con la Oficina de Administración Tributaria y la Unidad de Recaudación y Control respecto de las provisiones que se deben realizar sobre las cuentas por cobrar; asimismo, respecto a la debida clasificación y presentación a fin de guardar correspondencia y coherencia de la información que se brinda; al respecto, las disposiciones a ejecutarse para lograr el fin que se persigue, deben ser debidamente aprobadas por el órgano pertinente.	PENDIENTE
		4	Disponga a la Gerencia Municipal a través de la Unidad Orgánica correspondiente establezca los procedimientos pertinentes, a fin de la cautela de los recursos públicos que se otorgan con cargo a rendir cuenta, debiendo precisar los plazos, mecanismos, documentos, etc. Y la formalización proceda a descontar el monto no rendido oportunamente, de cualquier acreencia que el encargado tenga vigente con la entidad. (Remuneración, beneficios sociales, facturas o documentos por pagar, garantías, etc.); al respecto, las disposiciones a ejecutarse para lograr el fin que se persigue, deben ser debidamente aprobados por el órgano pertinente.	IMPLEMENTADA
		5	Disponga a la Gerencia Municipal a través de las instancias administrativas pertinentes, solicite la realización de las rendiciones de cuentas a la brevedad posible o con un plazo prudencial y razonable determinado para remitir que los recursos municipales sean adecuada y legalmente utilizados, de lo contrario, realizar las coordinaciones y disposiciones a lugar a efecto de iniciar las acciones administrativas o legales que correspondan al resarcimiento y recupero de los fondos otorgados y no rendidos.	PENDIENTE
		6	Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Unidad de Contabilidad efectúe las coordinaciones, indagaciones,	IMPLEMENTADA





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
			o acciones correspondientes a efectos de establecer saldos contables debidamente sustentados, con los análisis pertinentes y factibles, conforme a la normatividad aplicable, según el caso específico del cual se trate.	
		7	Disponga que la Gerencia Municipal en un tiempo prudencial y plazo oportuno, ejecute el inventario físico del activo fijo de la entidad, se apruebe y se efectúe el análisis y la conciliación correspondiente con los registros contables que los contienen, al respecto, estas disposiciones deben establecerse como procedimientos obligatorios, con la determinación de responsabilidades por su incumplimiento y a la vez contemplar la asignación de los recursos pertinentes a fin de lograr el cometido en comentario. Los mencionados procedimientos y disposiciones para lograr la oportuna conciliación entre el inventario físico del activo fijo con los registros contables, deberán ser debidamente aprobados por la autoridad municipal pertinente.	PENDIENTE
		8	Disponga que la Gerencia Municipal en un tiempo prudencial y plazo oportuno, ejecute el inventario físico del activo fijo de la entidad, se apruebe y se efectúe el análisis y la conciliación correspondiente con los registros contables que los contienen, al respecto, estas disposiciones deben establecerse como procedimientos obligatorios, con la determinación de responsabilidades por su incumplimiento y a la vez contemplar la asignación de los recursos pertinentes a fin de lograr el cometido en comentario. Los mencionados procedimientos y disposiciones para lograr la oportuna conciliación entre el inventario físico del activo fijo con los registros contables, deberán ser debidamente aprobados por la autoridad municipal pertinente.	EN PROCESO
		9	Disponga a la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad efectúe el análisis pertinentes y los cálculos correspondientes que determinen la deuda y acorde depreciación acumulada que se debe reflejar respecto al rubro infraestructura pública y se ejecute la regularización a lugar de haberse establecido, contando para ello, tanto como el detalle y la autorización pertinente.	PENDIENTE
		10	Disponga que la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad, elaboren los procedimientos que deben desarrollarse a efecto de que la provisión por depreciación del ejercicio que deba efectuarse, sea acorde con las disposiciones normativas y contables aplicables, al respecto, las disposiciones y procedimientos a ejecutarse para lograr el fin que se persigue, deben ser debidamente aprobadas por el órgano pertinente.	PENDIENTE
		11	Al Jefe de la Oficina de Control Institucional de la MDVLH:  Por las observaciones de control interno administrativo y financiero, referidos a la organización interna y la carencia de análisis de los saldos de las cuentas, así como a la determinación de diferencias en los montos informados en los estados financieros por parte de la unidad de Contabilidad que se encuentra pendientes de regularización a la fecha del balance, contenidas en el documento denominado Memorándum de Control Interno, que haga el seguimiento permanente del levantamiento de las observaciones e informe al Titular de la Entidad de los resultados obtenidos. Que se elabore una directiva interna para la ejecución de obras por convenio, estableciendo procedimientos administrativos para su ejecución, determinando con precisión: los requisitos, condiciones y características de la obra y/o servicio a ejecutar; así como sus correspondientes registros contables, liquidaciones financieras, etc., asignando funciones a las áreas responsables. La citada directiva deberá establecer las responsabilidades y sanciones correspondientes, en concordancia con las	NO APLICABLE
002-2009-2-2057	ÁREA DE LOGÍSTICA (2003-2004-2005)	2		EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
			normas y procedimientos que regulan la ejecución y control de las obras públicas, así como de procedimiento de control interno.	
		3	Que la Gerencia Municipal disponga que las obras ejecutadas por convenios en el distrito, cuenten desde el inicio con el respectivo expediente técnico y la supervisión de la dirección de obras públicas, debiendo constar en los registros correspondientes los respectivos avances de obras.	EN PROCESO
		4	Que la Dirección de Obras y la Oficina de Contabilidad efectúen la liquidación técnica financiera de la obra ejecutada según convenio, y comuniquen a la entidad responsable.	EN PROCESO
		5	Que en los casos de adquisición y contratación de bienes y servicios, la Administración Municipal deberá coordinar con las dependencias de las cuales provienen los requerimientos y efectuar los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado, de modo que se cuente con la información para la descripción y especificación de los bienes, servicios u obras, así como para definir los valores referenciales de adquisición o contratación, la disponibilidad de los recursos y el proceso de selección a realizar, asimismo, la unidad de recursos materiales en función a los requerimientos básicos de operatividad de las dependencias y sustentado en los respectivos.	EN PROCESO
003-2009-2-2057	PROCESO DE SUBASTA (2006)	2	La actual gestión municipal periodo (2007-2010), a través del titular deberá disponer las acciones inmediatas para invertir los recursos, producto de la venta de los lotes serpar, según como lo señala la normativa, así como el saneamiento físico legal del parque zonal, elaborando el respectivo proyecto de inversión y su ejecución definitiva. Asimismo, deberá destinar dichos recursos a mejorar la infraestructura de los terrenos destinados a parques.	EN PROCESO
		3	Disponer que la Unidad de Recursos Materiales y Control Patrimonial elabore un reglamento interno que señale los procedimientos básicos de registro y control, evaluación actualizada y conciliaciones periódicas con los registros contables de los bienes inmuebles de propiedad municipal, así como los obtenidos por aportes de serpar, de tal forma que su aplicación y cumplimiento por los responsables coadyuven con la administración en la toma de decisiones, garantizando una adecuada y oportuna utilización de los bienes municipales.	EN PROCESO
		4	Disponer que la Unidad de Recursos Materiales y Control Patrimonial, formule una directiva para conformación de los comités especiales para adquisiciones y contrataciones de la entidad, que además de establecer los procedimientos de designación de sus miembros, precise también las restricciones e incompatibilidades, aplicables a la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, en el marco de la normativa general e institucional.	EN PROCESO
001-2010-2-2057	AREA DE LOGISTICA (2007-2008)	5	Disponer que la Gerencia Municipal, establezca los procedimientos de control asistencia de los supervisores de obra, garantizando así su permanencia en la obra y cumplimiento contractual respectivo, dicha conformidad debe constituir un requisito para cancelar los servicios prestados.	EN PROCESO
		6	Disponer que la Unidad de Recursos Materiales y Control Patrimonial, evalúe y proponga la contratación de pólizas de seguros para las unidades vehiculares sin excepción, debiendo actualizar su vigencia en forma permanente, así como adoptar acciones para el diagnóstico, evaluación e informe técnico correspondiente de las unidades vehiculares en desuso, determinado el costo beneficio que genere su reparación y/o la baja de bienes respectiva por las unidades vehiculares observadas (unidad WB 4652 y WD 3798).	EN PROCESO
002-2010-2-2057	HABILITACIONES URBANAS (2004-2005)	2	Que la Gerencia Municipal disponga que el área responsable de la elaboración del TUPA de la entidad, establezca una metodología que contenga mecanismos de revisión, análisis y control de los diversos procesos ejecutados por cada unidad orgánica, debiendo identificar éstas en el marco normativo que le otorga las competencias para tramitar	EN PROCESO







ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
			<p>cada procedimiento y servicio a su cargo. Así como los plazos, responsables, instancias, niveles de autorización, elaboración de la estructura de costos etc., a efecto que se contraste con lo aprobado por la entidad, con la finalidad de identificar errores e inconsistencias que se hubieran generado y establecer los correctivos y/o modificaciones de acuerdo a ley, de tal forma que dichos instrumentos normativos coadyuven a la correcta oportuna y legal aplicación de los procedimientos aprobados por la entidad.</p>	
		4	<p>Que Gerencia Municipal disponga que la Dirección de Proyecto y Desarrollo Urbano de la MDVLH, organice el archivo de los expedientes de habilitaciones urbanas aprobados por la entidad, debiendo adjuntar los respectivos dictámenes de aprobación tanto de los periodos evaluados como los tramitados a la fecha, constituyendo dicho archivo fuente fidedigna de identificación para los usuarios y de supervisión y control para las instancias fiscalizadoras.</p>	EN PROCESO
003-2010-2-2057	LICENCIAS DE CONSTRUCCION (2004-2005)	3	<p>Disponer que la Dirección de Proyecto y Desarrollo Urbano, elabore una directiva interna que norme y/o reglamente los procedimientos utilizados para la tramitación, revisión y/o aprobación de los expedientes de licencias de construcción, los mismos que deberán tener coherencia con lo establecido en la ley N° 27157 y su reglamento; respecto a sus competencias, plazos, responsables, instancias, niveles de autorización, etc. A efecto que dichos instrumentos normativos garanticen la correcta oportuna y legal aprobación de las licencias de obra por la entidad.</p>	EN PROCESO
		2	<p>Que la Gerencia Municipal disponga de inmediato, la conformación de una comisión especial para la revisión y análisis de las cancelaciones observadas en el presente y de ser el caso, la reconstrucción de los expedientes de pago, debiendo ser sustentado técnicamente y analizados por las diferentes áreas involucradas, toda vez que de la evaluación de los hechos, se ha determinado que existe información parcialmente sustentada que amerita su identificación, formalización y registro definitivo. A dicha comisión se le deberá otorgar un plazo expreso para la culminación y emisión del informe final, debiendo el área contable, con los resultados obtenidos, depurar los saldos de los estados financieros de la entidad.</p>	EN PROCESO
005-2010-2-2057	AREA DE TESORERIA (2006)	4	<p>Que la Gerencia Municipal, para designar al funcionario responsable a cargo de la Oficina de Planificación y Presupuesto, deberá tener en cuenta su grado de conocimiento y experiencia a fin de garantizar el cumplimiento idóneo de funciones. Asimismo, deberá supervisar y monitorear las diferentes fases del proceso presupuestario, verificando la oportuna y correspondencia de las modificaciones presupuestarias, el apropiado nivel funcional programático, las habilitaciones y anulaciones presupuestarias de acuerdo a ley.</p>	EN PROCESO
		5	<p>Que la Gerencia Municipal disponga la formalización de entregas de cargo en las diferentes áreas de la municipalidad, debiendo establecer procedimientos para la entrega y recepción tanto del acervo documentario, como de los bienes y recursos públicos asignados; suscribiendo las respectivas actas que los identifiquen con precisión y detalle, sus características, condiciones y responsables; garantizando así, la transparencia y cautela en la rendición de cuentas.</p>	EN PROCESO
006-2010-2-2057	DIRECCION DE RENTAS Y EL PROGRAMA DE FRACCIONAMIENTO TRIBUTARIO (2004-	2	<p>Que la Dirección de Administración Tributaria promueva y proponga al concejo municipal el Plan Estratégico de Recaudación Tributaria, a efecto que las políticas de recaudación y beneficios tributarios de recaudación y beneficios tributarios como los fraccionamientos de deuda, descuentos y otros, sean aprobados a través de las respectivas ordenanzas, edictos, acuerdos, decretos, resoluciones, etc. Debiendo ser dichos instrumentos emitidos en forma oportuna garantizando así su vigencia y validez.</p>	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
	2005)	5	Que la dirección de rentas establezca mecanismos de supervisión y monitoreo en los programas de fraccionamiento, con la finalidad de promover el reforzamiento de controles internos débiles y retroalimentar su proceso de gestión, para ello la Unidad de Recaudación y Control debe presentar informes periódicos sobre la actuación y desempeño en el recupero de las deudas acogida al fraccionamiento, a fin de determinar la efectividad del programa.	EN PROCESO
	IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DE INFORMES LARGOS PRESUPUESTAL (2008)	2	El alcalde debe disponer por intermedio del Gerente Municipal que el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, bajo responsabilidad; en lo sucesivo, incorpore como saldo de balance los importes en forma correcta que arroja los estados financieros, previa conciliación con la Oficina de Contabilidad y Tesorería.	PENDIENTE
023-2010-3-0003		3	El alcalde debe disponer que el Gerente Municipal, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano y Jefe de la Unidad de Obras, Estudios y Proyectos de Infraestructura, por las metas de inversiones en el periodo 2008, en lo sucesivo deben coordinar acciones eficaces para el cumplimiento de metas; y cuando se produzcan desviaciones significativas, se adopten en forma conjunta los correctivos necesarios en las fechas oportunas; con el fin de lograr el mejor nivel de cumplimiento de metas al cierre del periodo que tiene significativamente en la gestión municipal.	PENDIENTE
	IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME LARGO PRESUPUESTAL (2009)	2	El alcalde debe disponer que el Gerente Municipal, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano y Jefe de la Unidad de Obras, Estudios y Proyectos de Infraestructura, por las metas de inversiones en el periodo 2009. En lo sucesivo deben coordinar acciones eficaces para el cumplimiento de metas; y cuando se produzcan desviaciones significativas, se adopten en forma conjunta los correctivos necesarios en las fechas oportunas; con el fin de lograr el mejor nivel de cumplimiento de metas al cierre del periodo que tiene significativamente en la gestión municipal; así como se deberá impartir instrucciones a los niveles competentes para no incurrir en excesivas modificaciones presupuestales y así cumplir con las metas previstas.	EN PROCESO
025-2010-3-0003		3	El alcalde debe disponer por intermedio del gerente municipal que el jefe de la oficina de planificación y presupuesto, bajo responsabilidad, en lo sucesivo, incorpore como saldo de balance los importes en forma correcta que arroja los estados financieros, previa conciliación con la Oficina de Contabilidad y Tesorería.	EN PROCESO
	IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME LARGO ADMINISTRATIVO	4	El alcalde debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Jefe de la Oficina de Planificación Y Presupuesto, bajo responsabilidad; en lo sucesivo, durante los periodos fiscales, efectúen procedimientos adecuados para el paralelismo contable como funciones inherentes a su cargos, a efectos de establecer las conciliación de los saldos de las cuentas presupuestales y patrimoniales; así como para conciliar los saldos discrepantes del rubro adquisiciones de activo fijo según la contabilidad financiera con los gastos de capital según la contabilidad presupuestal; así como efectúen los análisis respectivos a fin de que con la autorización correspondiente practique los ajustes respectivos por las discrepancias determinadas.	EN PROCESO
		1	El alcalde en su condición como titular de la municipalidad, debe disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie las acciones administrativas a los, ex funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, por los aspectos expuestos en las observaciones del 01 al 10 del presente informe, de conformidad con el reglamento de la ley de la carrera administrativa, aprobado mediante decreto supremo N° 005-90-PCM del 15 de enero de 1990 y otra norma aplicable.	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
026-2010-3-0003	(2008-2009)	4	<p>El alcalde en su condición titular de la municipalidad, debe disponer por intermedio del gerente municipal, que el jefe de la oficina de administración y finanzas, jefe de la oficina de administración tributaria, jefe de la unidad de contabilidad, jefe de la oficina de tecnología de información y jefe de la oficina de recaudación y control, bajo responsabilidad, procedan a efectuar las conciliaciones mensuales y anuales de las cuentas por cobrar y su provisión correspondiente, la que deberá tener como sustento la relación detallada de cada contribuyente, fecha de antigüedad de la deuda, tributo que adeuda, entre otros. Saldo que deberá ser coincidente con el importe revelado en los estados financieros, con la finalidad que estos estén respaldados con el listado de contribuyentes deudores; para tal fin deberá analizar la posibilidad de que se evalúe el sistema informático de rentas de la municipalidad, a través de un especialista experto en la materia, para establecer el grado de confiabilidad de los reportes que se emiten por los contribuyentes.</p>	PENDIENTE
		5	<p>Que el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas deberá disponer que, bajo responsabilidad, el Jefe de la Unidad de Contabilidad, efectúe acciones inmediatas que permita identificar a cada una de las obras que se encuentran en proceso de ejecución, y que sustentan las cuentas contables: 150107 construcción de edificios no residenciales y 150108 construcción de estructura. Así como, que implemente registros auxiliares al detalle por cada obra, en el cual se registre su costo en forma identificada y que permita evaluar los costos reales afectados a cada obra.</p>	EN PROCESO
		7	<p>El alcalde en su condición de titular de la municipalidad, debe disponer que el gerente municipal en coordinación con el director de administración y finanzas, Jefe de la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano y Jefe de la Unidad de Contabilidad, bajo responsabilidad; realicen las acciones inmediatas que permita la liquidación de las obras y proyectos de fortalecimiento que a la fecha están concluidos. Asimismo, que por aquellas obras y proyectos de fortalecimiento que cuentan con resolución de liquidación, que el jefe de la unidad de contabilidad, proceda a efectuar el registro contable correspondiente.</p>	PENDIENTE
		8	<p>El alcalde en su condición de titular de la municipalidad, debe disponer que el gerente municipal coordine con el procurador municipal, sobre el sustento y efecto que tendría la demanda por estafa contra el proveedor "ELITE COM S.A.C."; así como deslinde la responsabilidad de los funcionarios y personal que intervinieron en la falta de consignación de plazo de entrega en el contrato y la falta de control de funcionamiento de los equipos adquiridos que han dado origen a esta situación.</p>	PENDIENTE
		9	<p>El alcalde en su condición de titular de la municipalidad, debe disponer que el Gerente Municipal y el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, que la Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Control Patrimonial, bajo responsabilidad; ubique los dos procesos de selección fallantes, teniendo en cuenta que lo recibió cuando asumió el cargo, caso contrario se determine la responsabilidad y la sanción a que hubiere lugar.</p>	PENDIENTE
		11	<p>El alcalde en su condición de titular de la municipalidad, debe disponer que el gerente municipal en coordinación con el director de obras y desarrollo urbano y jefe de la unidad de recursos materiales y control patrimonial, bajo responsabilidad, efectúen indagaciones pertinentes para ubicar la información básica de la ejecución de obras materia del comentario, caso contrario se deslinde la responsabilidad a que hubiere lugar, con la aplicación de sanciones que el caso amerite.</p>	PENDIENTE
		12	<p>El Jefe del Órgano de Control Institucional, deberá efectuar el seguimiento de medidas correctivas en forma interna,</p>	NO APLICABLE





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
471-2010-1-1495	EXAMEN ESPECIAL DE LA MDVLH (2003-2004)	1	por las recomendaciones en situación de proceso de implementación del reporte de memorando de control interno de la presente auditoría, a efectos de que sean implementadas en su totalidad y se proceda a ser superadas. Disponga poner en conocimiento del concejo municipal el contenido del presente informe, a efecto que, teniendo en cuenta las responsabilidades administrativas identificadas a las autoridades municipales elegidas por votación popular, dicho órgano adopte las acciones previstas en la ley N.º 27972, ley orgánica de municipalidades, las cuales deberán constar en el acta de sesión de concejo respectiva.	PENDIENTE
		2	Efectivizar las acciones para el deslinde de las responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan aplicar a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores que estén relacionados con los hechos comprendidos en las observaciones, según el grado de participación y nivel ocupacional, y la aplicación de las sanciones que hubiera lugar, a través de la comisión especial y/o permanente de procesos administrativos para los fines a que se contrae el artículo 166º del reglamento de la ley de carrera administrativa aprobado por decreto supremo N.º 005-90-PCM.	PENDIENTE
		3	Que la unidad de compras, en coordinación con la unidad encargada de la ejecución de las obras, programa sus contrataciones de acuerdo a la misma naturaleza, objeto y financiamiento de las mismas, respetando los principios de eficiencia y economía de las contrataciones, teniendo en cuenta que nuestro ordenamiento jurídico de contratación y adquisición pública privilegia la tenencia hacia la concentración adquisitiva o estrategia de agrupamiento.	PENDIENTE
		4	Que en forma inmediata la Gerencia Municipal implemente los mecanismos de control que aseguren una correcta ejecución de los recursos provenientes de préstamos, cuyo manejo deberá centralizarse en una sola cuenta bancaria y no disponer su uso en fines distintos a los acordados.	PENDIENTE
		5	Que el Área de Tesorería informe periódicamente a la Gerencia Municipal y demás involucrada sobre el vencimiento de las cartas fianza que se encuentran en custodia, a fin de cautelar los intereses municipales ante las deficiencias ejecuciones de las obras.	PENDIENTE
		6	Que se implemente mecanismo de control, a fin de garantizar que el trabajo de los supervisores de obras se orienta a favor de la entidad, respetando las especificaciones técnicas dispuestas en los documentos contractuales.	PENDIENTE
		7	Que se disponga las facilidades para que los comités de recepción, en cumplimiento de lo dispuesto por la normativa, efectúen pruebas adicionales a las obras ejecutadas, a fin de verificar si estas han sido realizadas correctamente por el contratista.	PENDIENTE
001-2011-2-2057	DIRECCION DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y CAPACITACION DE IMPUESTOS Y TASAS (2007-2008-2009)	2	Disponga que las ordenanzas en materia tributaria que son aprobadas por el concejo municipal provincial de Trujillo, a fin que la normativa tributaria pase por ese control de calidad y responda a los criterios técnicos y legales, cautelando que los actos administrativos ejecutados por la entidad no incurran en potencial riesgo de ser declarados nulos por no contar con las formalidades de ley. Asimismo, dichos instrumentos deberán ser emitidos en forma oportuna garantizando así su vigencia y forma oportuna garantizarán así su vigencia y validez.	EN PROCESO
		3	Que la dirección de administración tributaria proceda a la depuración y sinceramiento de las cuentas por cobrar, debiendo analizar e identificar al deudor tributario, el período de la deuda, fecha de antigüedad, tributo insoluto e intereses, entre otros criterios. Además, deberá adoptar acciones correctivas respecto a los expedientes observados y consignados en el (anexo N.º 03), verificando la condición real de las deudas por impuesto de alcabala registradas en el sistema informático con la finalidad de exigir su cobrabilidad, depuración y quiebre respectivo.	EN PROCESO







ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
002-2011-2-2057	DIRECCION DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA Y A LAS PRESCRIPCIONES DE DEUDAS TRIBUTARIAS (2008-2009)	2	Que el Gerente Municipal, disponga que la Dirección de Rentas conjuntamente con las demás áreas competentes elaboren un reglamento que establezca los procedimientos a seguir en la resolución de las solicitudes de prescripción tributaria evitando así se actúe bajo criterios personales y/o subjetivos; manteniendo una supervisión permanente sobre su aplicación. Que la Dirección de Administración Tributaria diseñe un plan estratégico de notificaciones masivas y/o emisión de valores orientado a interrumpir los plazos de prescripción, debiendo elaborar un registro físico y digital de las notificaciones y/o valores de cobranza emitidas por la Dirección de Administración Tributaria con la finalidad que cuando se resuelva las prescripciones estas cumplan las disposiciones establecidos en los artículos 77° y 78° del Texto Único Ordenado del Código Tributario.	EN PROCESO
001-2012-2-2057	DIRECCION DE PROYECTOS DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO (2010)	5	Disponga que la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano implemente un adecuado sistema de control interno orientado al ordenamiento de los procesos administrativos del área; así como la revisión de la documentación existente relacionada a las obras ejecutadas y observadas durante el periodo auditado, dicho sistema de control interno comprenderá la elaboración y aprobación de directivas internas con la finalidad de normar los procedimientos de: ➤ Revisión y aprobación de los expedientes técnicos de obras. ➤ Selección y participación de los funcionarios del área en los comités especiales de adjudicación de obras y de recepción de obras debidamente autorizados. ➤ Registro y archivo de la documentación inherente al área. ➤ Revisión y autorización de las valorizaciones y liquidaciones de obra, debiendo adecuarse a los que establece la ley de contrataciones. ➤ Autorización para adicionales de obra. ➤ Cumplimiento de los plazos contractuales en la ejecución de obra, adecuándose a los cronogramas y calendarios de avances de obra consignados en los expedientes técnicos. ➤ Retención de la garantía de fiel cumplimiento de acuerdo a ley, cautelando los intereses de la entidad. ➤ Sustentación del expediente técnico y el expediente de contratación con los respectivos planos y planilla de metrados debidamente suscritos por los responsables; así como con los estudios de suelos, diseños de mezclas, prueba de rotura de probetas, densidades de campo y protocolos de pruebas hidráulicas y otros. ➤ Otros que se considere necesario.	EN PROCESO
		6	Disponga que la Oficina de Planificación y Presupuesto establezca en los documentos normativos y/o de gestión, que la opinión que emite asesoría jurídica y la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano respecto a las autorizaciones de ejecución y adicionales de obra deberá expresar en forma directa y obligatoria la procedencia o no del acto administrativos sujeto a aprobación, de tal manera que al resolver se cumpla con los principios de eficacia y eficiencia que establezca la normativa de contrataciones, respecto a la validez del informe técnico y jurídico teniendo en cuenta que estos a la fecha no constituyen un sustento adecuado.	EN PROCESO
		8	Que la DIRECCIÓN DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO implemente procedimientos de custodia y cautela de los expedientes de contratación, debiendo contener la totalidad de documentación que sustente la ejecución de obras. Asimismo, deberá trasladar la información referida a los procesos selectivos a la unidad de recursos materiales según	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
		1	como precisa la normativa. Disponer el inicio de los procesos administrativos disciplinarios a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo xiii del proceso administrativo disciplinario del reglamento de la ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público, decreto supremo N° 005-90-pcm del 15.01.90.	EN PROCESO
		2	Disponer las acciones legales correspondientes para el recupero de lo pagado en exceso al ex - concejo municipal (2007-2010), por concepto de remuneración y dietas por el importe acumulado de S/. 42 110.61, durante los meses de enero a abril del periodo 2007.	EN PROCESO
002-2012-2-2057	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (2007-2008)	3	Disponer que la Administración Municipal ordene que la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), se ajuste a las restricciones presupuestales que establece la normativa por cada periodo fiscal y que la Oficina de Planificación y Presupuesto, como órgano eminentemente técnico y de asesoramiento, asuma su rol de orientador para la toma de decisiones, informando a la alta dirección en forma oportuna y por escrito los resultados de la evaluación presupuestal, a efectos de velar por la correcta ejecución de los recursos públicos, evitando la contratación del personal en exceso que desempeñen labores de naturaleza permanente y cuyas funciones se encuentran establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad.	EN PROCESO
		7	Disponer el recupero de lo pagado indebidamente por concepto de bonificación por escolaridad, gratificaciones por fiestas patrias y navidad, y asignación extraordinaria, otorgada mediante D. U. N° 112-2009, por el importe de s/. 1 195.00 a favor del ex - procurador público municipal abog. Wilberto Velásquez Saldaña.	EN PROCESO
035-2012-3-0465	INFORMACION PRESUPUESTARIA (2010)	1	Aplique la normatividad que emana de la capacidad sancionadora que le otorga la condición de subordinación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones dando cumplimiento a lo dispuesto por la constitución política del Perú, Arts. 39°, 40°, 41° y 42° sobre la función pública; Ley de bases de la carrera administrativa y su reglamento, D. S. N° 005-90-pcm; ley marco del empleo público, Ley N° 27185; Ley N° 27444 ley del procedimiento general; ley N° 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.	EN PROCESO
		2	Disponga que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en el cumplimiento de sus funciones y bajo responsabilidad, revisen sus actuaciones durante el periodo auditado relacionado con la evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), sobre todo si sus titulares permanecen en tal condición. Pero, si de acuerdo al cambio de administración, el personal referido ya no continúa en tal condición, entonces los nuevos titulares de dichos órganos deberán proceder a revisar la gestión anterior y decidir la ejecución de las medidas pertinentes a efectos de gestionar la posible regularización de actos o acciones administrativas inconclusas u omisiones como la que ha dado lugar a la determinación de la observación, materia de la limitación determinada. Asimismo, que en adelante, su competencia funcional el de las unidades orgánicas y/o del personal bajo su ámbito, deberán demostrar como características principal, el estricto cumplimiento de la normativa vigente, sobre todo en los procesos técnicos que administra la gerencia de planeamiento y presupuesto al interior de la entidad. Para tal efecto, deberán remitirle a la brevedad un informe dando cuenta de las decisiones adoptadas y las acciones diseñadas que van a aplicarse para tratar de regularizar la omisión determinada y así contribuir a que se ejecute un gestión de calidad.	EN PROCESO
		3	Disponga, a través de la gerencia municipal, que la gerencia de planificación y presupuesto de la entidad, en el cumplimiento de su competencia funcional y bajo responsabilidad, proceda en el más breve plazo a evacuar un	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
		4	<p>informe a su despacho, detallando la situación del poco eficaz gasto institucional en cuanto a las acciones propias del control y evaluación de las actividades y/o proyectos que mantengan relación con la observación planteada, así como las acciones realizadas para dar cuenta de las posibles desviaciones que pudieran afectar el gasto institucional y por ende la gestión institucional. De la misma manera, solicitará de la oficina de administración un informe pertinente dando cuenta de las acciones realizadas por dicho nivel jerárquico y sus unidades orgánicas en cuanto al control y administración de los procesos de adquisiciones relacionados con las actividades y/o proyectos programados y aprobados para el ejercicio auditado y que mantienen relación con la observación planteada. Igualmente, requerirá de las jefaturas de las oficinas técnicas comprendidas y señaladas en la observación los argumentos que sustenten las acciones realizadas en dicho nivel en cuanto al cumplimiento de la ejecución de las actividades y/o proyectos institucionales programados y aprobados para el ejercicio materia de la auditoría y de la observación planteada. Todo lo requerido le permitirá a la alta dirección conocer a cabalidad las razones que sustentaron se efectivice la débil capacidad de gasto institucional evidenciada como producto del examen a la información presupuestaria correspondiente al cierre del ejercicio 2010, a fin que decida y disponga las medidas correctivas y/o disciplinarias que estime pertinentes según el grado de responsabilidad deslindado, dado que no se han podido acreditar evidencias documentadas que rebatan nuestra determinación de la observación planteada.</p> <p>Asimismo, deberá disponer que en adelante y bajo responsabilidad directa, las acciones sustantivas relacionadas con el proceso presupuestario deberán ser puestas de manera oportuna y obligatoria en conocimiento de su despacho para adoptar las decisiones funcionales en pro de una adecuada gestión y desarrollo institucionales.</p> <p>Disponga que las Gerencias de Planificación y Presupuesto de la entidad, y de Administración y Finanzas, en el cumplimiento de su competencia funcional y bajo responsabilidad, procedan a realizar las acciones necesarias que conduzcan en un plazo apropiado, a la evacuación hacia su despacho, de un informe técnico contundente y preciso sobre las razones que existieron y sustentaron la no ejecución de la relación de proyectos /o actividades señalados en la observación planteada.</p> <p>Este mismo requerimiento deberá exigir de las oficinas técnicas que administraron la formulación y ejecución de los proyectos institucionales durante el ejercicio 2010, debiendo precisar los argumentos que sirvieron de sustento para que la relación de proyectos señalados en la observación planteada, no se ejecutaran durante el ejercicio 2010.</p> <p>También deberá solicitar de la gerencia municipal, un informe pertinente que precise las razones que sustenten su inacción funcional en cuanto a no ejercer el control y la supervisión de los órganos, unidades orgánicas y/o personal que tiene bajo su cargo y que en este caso, se encontraba relacionado con la ejecución, control administración y evaluación de los proyectos que al cierre del ejercicio 2010, no se ejecutaron y cuya relación se señala en la observación planteada.</p> <p>Asimismo, deberá disponer que en adelante y bajo responsabilidad directa de las jefaturas y/o responsables de los órganos y/o unidades orgánicas, las acciones sustantivas relacionadas con las actividades y/o proyectos de carácter institucional y que mantengan relación vinculante con el proceso presupuestario deberán ser puestas de manera oportuna y obligatoria en conocimiento de su despacho para adoptar las decisiones funcionales en pro de una adecuada gestión y desarrollo institucionales.</p>	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
036-2012-3-0465	IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME LARGO AUDITORIA FINANCIERA (2010)	1	Aplique la normatividad que emana de la capacidad sancionadora que le otorga la condición de subordinación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones dando cumplimiento a las funciones de una comisión de procesos administrativos que tendrá el carácter de permanente o extraordinario según la calificación o jerarquía del trabajador en concordancia con los dispuesto por la constitución política del Perú, Arts. 39°, 40°, 41° y 42° sobre la función pública; ley de bases de la carrera administrativa y su reglamento, D. S. Nº 005-90-PCM; ley marco del empleo público, ley Nº 27185; ley Nº 27444 ley del procedimiento general; ley Nº 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.	EN PROCESO
		2	A través de la Gerencia Municipal y Administración disponer a la sub gerencia de Contabilidad realizar las conciliaciones de todas las cuentas que forman parte de los estados financieros, con la finalidad de presentar información confiable que ayude a la toma de decisiones de la alta dirección.	EN PROCESO
		3	A través de la Gerencia Municipal y Administración disponer a la Gerencia de Administración Tributaria remitir informes trimestrales detallados, donde se puedan identificar el detalle de los contribuyentes que cuentan con deudas de años anteriores, con la finalidad que el departamento contable realice las conciliaciones respectivas y la alta dirección aplique las medidas correctivas para evitar el incremento de deudas de los contribuyentes.	EN PROCESO
		4	A través de la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer a la sub gerencia de Recursos Humanos realizar el descuento a través de las planillas de remuneraciones, sobre el saldo pendiente de aquellos trabajadores que no han presentado su liquidación correspondiente sobre el importe otorgado para las gestiones encomendadas. Así mismo se deberá disponer la aplicación de las normas establecidas respecto a la entrega y liquidación de viáticos, caso contrario aplicar lo establecido en dicha norma.	EN PROCESO
		5	A través de la Gerencia Municipal y Administración deberá disponer que la sub gerencia de Recursos Materiales y Control Patrimonial en coordinación de la Jefatura de la Unidad de Control Patrimonial realice el inventario general, el cual está constituido por bienes muebles e inmuebles de la institución, los cuales deberán ser valorizados y reflejados en las cuentas del balance general.	EN PROCESO
		6	A través de la Gerencia Municipal y Administración deberán disponer que la Sub Gerencia de Recursos Materiales y Control Patrimonial en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Control Patrimonial realicen el saneamiento físico legal de todos los bienes de la institución, los cuales deben estar reflejados en los estados financieros de la institución.	EN PROCESO
		7	A través de la Gerencia Municipal y Administración deberán disponer que la sub gerencia de Contabilidad realice los análisis de cuentas correspondientes a fin de proporcionar información relevante que ayude a la toma de decisiones de la alta dirección. Asimismo, se deberá disponer que la administración de la municipalidad realice sus funciones de acuerdo a lo establecido en los documentos de gestión con que cuenta la institución.	EN PROCESO
039-2012-3-0465	INFORMACION	1	Aplique la normatividad que emana de la capacidad sancionadora que le otorga la condición de subordinación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones dando cumplimiento a lo dispuesto por la constitución política del Perú, Arts. 39°, 40°, 41° y 42° sobre la función pública; ley de bases de la carrera administrativa y su reglamento, D. S. Nº 005-90-PCM; ley marco del empleo público, ley Nº 27185; ley Nº 27444 ley del procedimiento general; ley Nº 27785 ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república y del reglamento interno de trabajo de la entidad.	PENDIENTE







ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
	PRESUPUESTAL (2011)	2	<p>Disponga que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en el cumplimiento de sus funciones y bajo responsabilidad, revisen sus actuaciones durante el periodo auditado relacionado con la evaluación del Plan Operativo Institucional (POI), sobre todo si sus titulares permanecen en tal condición. Pero, si de acuerdo al cambio de administración, el personal referido ya no continúa en tal condición, entonces los nuevos titulares de dichos órganos deberán proceder a revisar la gestión anterior y decidir la ejecución de las medidas pertinentes a efectos de gestionar la posible regularización de actos o acciones administrativas inconclusas u omisiones como la que ha dado lugar a la determinación de la observación, materia de la limitación determinada. Asimismo, que en adelante, su competencia funcional el de las unidades orgánicas y/o del personal bajo su ámbito, deberán demostrar como características principal, el estricto cumplimiento de la normativa vigente, sobre todo en los procesos técnicos que administra la gerencia de planeamiento y presupuesto al interior de la entidad. Para tal efecto, deberán demostrar la brevedad un informe dando cuenta de las decisiones adoptadas y las acciones diseñadas que van a aplicarse para tratar de regularizar la omisión determinada y así contribuir a que se ejecute un gestión de calidad.</p> <p>Podrá disponer, de acuerdo a la tipificación de la falta y jerarquía del personal, en este caso para el personal que aún permanece en la entidad, una amonestación por escrito con cargo a su legajo.</p> <p>Podrá suponer que, en adelante la omisión de este u otro proceso obligatorio de carácter institucional relacionado al proceso presupuestario y planes y programas a corto plazo, suponga la aplicación de sanciones administrativas más drásticas en concordancia con las disposiciones contenidas en la normatividad y presupuestal vigentes y aplicables.</p>	PENDIENTE
		3	<p>Disponga, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la entidad, en el cumplimiento de su competencia funcional y bajo responsabilidad, proceda en el más breve plazo a evacuar un informe a su despacho, detallando la situación del poco eficaz gasto institucional en cuanto a las acciones propias del control y evaluación de las actividades y/o proyectos que mantengan relación con la observación planteada, así como las acciones realizadas para dar cuenta de las posibles desviaciones que pudieran afectar el gasto institucional y por ende la gestión institucional. De la misma manera, solicitará de la oficina de administración un informe pertinente dando cuenta de las acciones realizadas por dicho nivel jerárquico y sus unidades orgánicas en cuanto al control y administración de los procesos de adquisiciones relacionados con las actividades y/o proyectos programados y aprobados para el ejercicio auditado y que mantienen relación con la observación planteada. Igualmente, requerirá de las jefaturas de las oficinas técnicas comprendidas y señaladas en la observación los argumentos que sustenten las acciones realizadas en dicho nivel en cuanto al cumplimiento de la ejecución de las actividades y/o proyectos institucionales programados y aprobados para el ejercicio materia de la auditoría y de la observación planteada. Todo lo requerido le permitirá a la alta dirección conocer a cabalidad las razones que sustentaron se efective la débil capacidad de gasto institucional evidenciada como producto del examen a la información presupuestaria correspondiente al cierre del ejercicio 2011, a fin que decida y disponga las medidas correctivas y/o disciplinarias que estime pertinentes según el grado de responsabilidad deslindado, dado que no se han podido acreditar evidencias documentadas que rebatan nuestra determinación de la observación planteada.</p> <p>Asimismo, deberá disponer que en adelante y bajo responsabilidad directa, las acciones sustantivas relacionadas con el proceso presupuestario deberán ser puestas de manera oportuna y obligatoria en conocimiento de su despacho para adoptar las decisiones funcionales en pro de una adecuada gestión y desarrollo institucionales.</p>	PENDIENTE





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
040-2012-3-0465	IMPLEMENTACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME LARGO DE AUDITORIA	1	Aplique la normatividad que emana de la capacidad sancionadora que le otorga la condición de subordinación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones dando cumplimiento a las funciones de una comisión de procesos administrativos que tendrá el carácter de permanente o extraordinario según la calificación o jerarquía del trabajador en concordancia con los dispuesto por la constitución política del Perú, Arts. 39°, 40°, 41° y 42° sobre la función pública; Ley de bases de la carrera administrativa y su reglamento, D. S. N° 005-90-PCM; Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 27185; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento General; Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.	EN PROCESO
		3	Establecer los mecanismos de control interno, a fin que los responsables de las áreas técnica y legal de la municipalidad emitan pronunciamiento respecto a exoneraciones de procesos de selección, observando las disposiciones que sobre el particular están establecidas en la ley de contrataciones del estado y su reglamento; de manera tal, que las decisiones que adopte el concejo municipal, por situación de emergencia u otra causal, estén orientadas a ejecutar acciones inmediatas que permitan prevenir y atender los requerimientos generados como consecuencia del evento.	PENDIENTE
		4	Establecer un programa de capacitación para el personal de las diversas áreas de la municipalidad, en el cual se incluya temas relacionados con exoneraciones de 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 que intervengan en la decisión y ejecución de las mismas, sujeten su accionar a las disposiciones establecidas en la normativa.	EN PROCESO
808-2012-1-1495	EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DIRECTA (2009-2010)	5	Disponer que la oficina de programación e inversiones de la municipalidad, antes de proceder a declarar la viabilidad de los proyectos de inversión pública – PIP, a nivel de perfil, revise que el contenido de éste, cumpla con la normativa que rige el sistema nacional de inversión pública y con los términos de referencia previstos para su contratación. Asimismo, que la dependencia municipal encargada de brindar la conformidad a la prestación de un determinado servicio, cautele la existencia previa del informe del área usuaria, que dé cuenta del cumplimiento de las condiciones contractuales; y que, para la procedencia del pago, se haya verificado el otorgamiento de las conformidades previstas en el contrato.	EN PROCESO
		6	Encargar que la Unidad Formuladora (UF), la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) y la Unidad Ejecutora (UE), en conjunto, elaboren un instructivo que incluya buenas prácticas en la formulación y evaluación de estudios de pre inversión y expedientes técnicos, el cual concuerde y complemente la normativa vigente por el SNIP y el reglamento nacional de edificaciones, desarrollando fichas técnicas de diferentes tipos de proyectos (incluyendo las obras de protección costera), en el que se señale parámetros y criterios que deben ser tomados en cuenta para el trabajo de campo que permita contar con los estudios previos que sustenten el diseño del proyecto; así como, estándares de calidad que deban ser tomados en cuenta por quienes formulen dichos estudios.	PENDIENTE
		7	Establecer mecanismos de control interno a fin de garantizar que el área técnica responsable de verificar y otorgar la aprobación de los expedientes técnicos, cautele el cumplimiento de los parámetros bajo los cuales se otorgó la viabilidad del Proyecto de Inversión Pública (PIP); verificando, de ser el caso, que ante cualquier variación, éstas se encuentren dentro de los límites y niveles de aprobación establecidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).	PENDIENTE
		8	Establecer los mecanismos de control interno que permitan asegurar que se gestione oportunamente las solicitudes	PENDIENTE





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

N° DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	N° DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
		9	de autorización ante los organismos competentes, cuando corresponda; cautelando que dichas gestiones se concluyan antes del inicio de la ejecución de las obras públicas que se requiera realizar, en beneficio de la población. Emitir y aprobar normas internas, mediante las cuales se establezcan los procedimientos a seguir por la dirección de obras y desarrollo urbano, en los casos de obras ejecutadas bajo la modalidad de contrata, a fin de garantizar que se exija el cumplimiento, por parte del contratista, de los términos de referencia, las bases del proceso de selección para la contratación de ejecución de obras, y las demás obligaciones contractuales.	EN PROCESO
		10	Que la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano disponga las acciones conducentes a cautelar que los supervisores e inspectores de obra, según corresponda, cumplan con sus obligaciones contractuales de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras a su cargo y el cumplimiento de los contratos que supervisan, comunicando oportunamente a la administración municipal los hechos que afecten el plazo contractual o pongan en riesgo la continuidad del contrato; y sirva como sustento para adoptar oportunamente la decisión de intervenir la obra o resolver el contrato, de ser el caso.	EN PROCESO
		11	Establecer los mecanismos de control interno a fin de garantizar que las áreas competentes, previamente a la aprobación de la resolución de un contrato de ejecución de obra, por caso fortuito o fuerza mayor, verifique que se cuente con el sustento de la ocurrencia de la causal esgrimida por una de las partes. Si como consecuencia de la causal el contratista se encuentra impedido de ejecutar las presentaciones objeto del contrato de manera definitiva; se deberá solicitar opinión técnica y legal a las áreas respectivas, que incluya -de ser el caso- la validación de dicho sustento.	EN PROCESO
		12	Disponer las acciones administrativas que correspondan respecto a aquellas personas que mantuvieron o mantienen vínculo contractual con la entidad, bajo responsabilidad de locación de servicios, al haber participado en los hechos observados en el presente informe; disponiendo, asimismo, que los referidos consten en un registro a cargo de la entidad, como antecedentes para futuras contrataciones, a fin de evitar la recurrencia de tales hechos.	EN PROCESO
002-2013-2-2057		1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad comprendidos en las observaciones, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la contraloría general de la república, sino a la entidad auditada, en virtud del artículo 11° del reglamento de la Ley N.° 29622, aprobada por decreto supremo N.° 023-2011 PCM	PROCESO
		2	Disponer el inicio de las acciones administrativas y legales para que la empresa "MANUEL ANTONIO VERA MONDRAGÓN", haga efectivo el cumplimiento contractual, de la ejecución de inventario y/o el recupero en la parte proporcional al servicio no prestado o al costo determinado por la entidad, siendo que el mismo fue recepcionado sin advertir que se encontraba pendiente los trabajos relacionados a la infraestructura construcciones en curso, según como se establecía en las bases del proceso.	PENDIENTE
	EXAMEN ESPECIAL A	3	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, sobre la base de las conclusiones resultantes en el presente examen, con el conocimiento y experiencia de los funcionarios que intervienen en los diferentes procesos de selección, elaboren y aprueben una directiva interna que reglamente y diseñe los procedimientos a desarrollar, desde los actos preparatorios del proceso hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme a efectos de garantizar que la entidad obtenga bienes y servicios de calidad	PENDIENTE





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
	LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y CONTROL PATRIMONIAL (2010-2011)		<p>en forma oportuna y a precios adecuados, debiendo considerarse en dicha normativa algunos lineamientos como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Adecuada documentación preparatoria que contengan requerimientos técnicos mínimos como; solicitudes de cotizaciones a postores que garanticen la validez, legalidad y representatividad.</li><li>➤ Adecuados procedimientos de archivo y custodia de la información que sustenta las diferentes fases del proceso (físico y digital).</li><li>➤ Adecuados factores de evaluación y sus respectivos mecanismos de acreditación.</li><li>➤ Incrementar la participación de los proveedores en las distintas modalidades de contratación, mediante la difusión apropiada del programa de compras</li><li>➤ Establecer coordinaciones entre los funcionarios involucrados en los procesos de selección (titular de la entidad, área usuaria, organismo supervisor de las contrataciones del estado – OSCE, comité especial, etc.), para fortalecer el trabajo de equipo en las diferentes etapas de proceso de contratación.</li><li>➤ Gestionar una mejora en el sistema de contrataciones - seace, para que sea apropiadamente usado por el responsable (usuario) teniendo como finalidad el contar con información histórica de procesos similares, así como información de proveedores potenciales de la región.</li></ul>	
		4	<p>Que la Oficina de Asesoría Legal y Gerencia Municipal antes de proceder a la suscripción de los contratos para la adquisición de bienes y servicios, así como de maquinaria, vehículos y otros, cuyas condiciones de compra incluyan repuestos, accesorios y otros similares; deberán verificar que estos correspondan a las especificaciones técnicas consignadas en las bases administrativas de los procesos convocados como; características, condiciones, costos de reposición, plazo de duración, etc., requiriendo en dicho acto las garantías de fiel cumplimiento que exige la normativa de contrataciones del estado</p>	PENDIENTE
		5	<p>Que la Gerencia Municipal antes de proceder a autorizar el pago de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, verifique que estos hayan obtenido la conformidad de servicio del área usuaria, en la cual conste la verificación y cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas tanto en las bases del proceso como en el contrato suscrito.</p>	PENDIENTE
		6	<p>Que la gerencia municipal disponga que las comunicaciones emitidas por el Organismo Supervisor De Las Contrataciones Del Estado (OSCE), así como las acciones adoptadas por los responsables, sean incorporadas en un sistema de registro informático, el cual debe de contar con un archivo físico debidamente sustentado, con la finalidad que las observaciones y recomendaciones efectuadas por dicho organismo sean sujeto de control, y fiscalización por parte de la alta dirección. De la misma forma, se deberán implementar las recomendaciones efectuadas en las comunicaciones del OSCE, relacionadas a la determinación de responsabilidades a funcionarios que trasgredieron la normativa de contrataciones del estado.</p>	PENDIENTE
		7	<p>La Gerencia Municipal deberá disponer la elaboración de una directiva interna que reglamente la adquisición y el consumo de combustible en la municipalidad, cautelando el cumplimiento de la normativa de la ley de contrataciones del estado, aprobado mediante decreto legislativo N.º 1017, de 3 de junio de 2008 y las normas de control interno, aprobada con resolución de contraloría N.º 320-2006-CG, de 30 de octubre de 2006.</p>	PENDIENTE







ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
003-2014-2-2057	EXAMEN ESPECIAL A LA GERENCIA DE OBRAS Y DESARROLLO URBANO (2012)	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores de la municipalidad distrital de Víctor Larco Herrera, comprendidos en las observaciones, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la contraloría general de la república, sino a la entidad auditada, en virtud del artículo 11° del reglamento de la ley N.° 29622, aprobado por decreto supremo N.° 023-2011-PCM.	EN PROCESO
		2	Disponga que la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano notifique a la empresa "CONSTRUCTORA ANDRÉ ANGHELOS S.A.C, que ejecuto la obra, construcción de veredas y sardineles en la urbanización san Andrés V etapa II sector -VÍCTOR LARCO HERRERA - Trujillo - La libertad - VI etapa", correspondiente al proceso de selección A.D.S N° 13-2010/CEPAO-MDVLH, con la finalidad de hacer cumplir el compromiso pactado, mediante acta suscrita el 27 de junio de 2014, en donde se obliga a ejecutar los trabajos no realizados de 262.40 m² de veredas y 236.88 ml de sardineles, así como mantener aún la retención de garantía de fiel cumplimiento de contrato, a fin de exigir a la empresa contratista la subsanación de las deficiencias constructivas observadas en el presente examen, comprendidas por trabajos no ejecutados y por reajuste de fórmulas polinómicas, cuya valorización total es de S/. 38 856.19.	EN PROCESO
		3	Disponga que la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano notifique a la empresa contratista "K & F S.A.C", que ejecuto la obra, "reconstrucción de veredas y sardineles en la urbanización los sauces - Víctor Larco Herrera - Trujillo - la libertad - III etapa", correspondiente al proceso de selección ADS. N.° 014-2012-CEPAO-MDVLH, con la finalidad de hacer cumplir el compromiso pactado mediante acta suscrita el 25 de junio de 2014, en donde se obliga a demoler 90.62 ml de sardineles que no cumplen con lo que señala el expediente técnico y a devolver el deductivo que resulta por no haber reconstruido las veredas en un total de 21.60 m², así como los importes reconocidos demás por reajuste de fórmulas polinómicas, cuya valorización total es de S/. 3 221,52. De la misma forma, se debe exigir la subsanación de las deficiencias constructivas observadas, de acuerdo a las cláusulas contractuales de obra.	EN PROCESO
		4	Que se implemente mecanismos de control, a fin de garantizar que el trabajo de los supervisores de obras se oriente a favor de la entidad, respetando las especificaciones técnicas dispuestas en los documentos contractuales.	EN PROCESO
		5	Que se dispongan las facilidades para que los comités de recepción de obras en cumplimiento de lo dispuesto por	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VÍCTOR LARCO HERRERA

Nº DE INFORME	NOMBRE DEL INFORME	Nº DE LA RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
			la normativa, efectúen pruebas adicionales a las obras ejecutadas a fin de verificar si estas han sido realizadas correctamente por el contratista.	
		6	Disponga que la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano implemente mecanismos de control respecto a los procedimientos utilizados en los cálculos por reajustes de fórmulas polinómicas, así como las visaciones correspondientes, con la finalidad de evitar el reconocimiento de pagos indebidos (a favor o en contra) por parte de la municipalidad distrital de Víctor larco herrera.	EN PROCESO
		1	A través de la gerencia municipal y funcionarios de las áreas orgánicas comprendidas en los hechos observados, debe disponer la implementación de las recomendaciones contenidas en el presente informe largo de auditoría, informe de examen especial de la información presupuestaria y memorándum de control interno, correspondiente al ejercicio económico 2013, deslindando responsabilidades de los involucrados, debiendo informar sobre los resultados obtenidos.	PENDIENTE
		2	Que la Gerencia de administración y finanzas a través de la sub gerencia de contabilidad y tesorería procedan a exigir la rendición de los viáticos otorgados y las entregas rendir cuenta que se encuentran en condición de pendientes al 31.dic.2013, de ser posible se debe aperturar proceso administrativo a los responsables en casos de renuencia a las disposiciones y directivas internas vigentes	PENDIENTE
009-2014-2-2057	INFORME LARGO DE AUDITORIA FINANCIERA	3	Que el gerente municipal disponga que se corrija el indebido otorgamiento de movilidad a un trabajador municipal, utilizando encargos internos y se aplique lo establecido en el respectivo contrato de prestación de servicios, determinando las responsabilidades administrativas de los señores gerente de administración y finanzas y sub gerente de contabilidad.	PENDIENTE
		4	El gerente municipal disponga que el gerente de administración tributaria implemente de las acciones, procedimientos y equipos técnicos a fin de tomar decisiones oportunas para el seguimiento de las cuentas por cobrar e informe a la brevedad posible al área de contabilidad para el cálculo de la estimación para cuentas de cobranza dudosa en los rubro de cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar.	PENDIENTE
		5	Que la gerencia de administración y finanzas a través de la jefatura de control patrimonial y en coordinación con la gerencia de desarrollo urbano procedan a la toma de inventarios de la infraestructura pública municipal, con informe final debe entregarse al área de contabilidad para que realice la conciliación contable correspondiente.	PENDIENTE
		6	Que la gerencia municipal disponga a través de los funcionarios de las áreas orgánicas comprendidas en los hechos observados puestos en el memorándum de control interno, la implementación de las recomendaciones formuladas en el mismo, debiendo informar sobre los resultados obtenidos.	PENDIENTE

Victor Larco Herrera, 30 de junio de 2015

