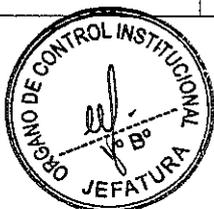


ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N°006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N°070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento:	01 de setiembre al 15 de diciembre de 2017

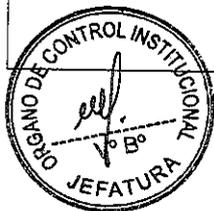
INFORME N°	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2000-2-2696	EXAMEN ESPECIAL	8	El Responsable de la Función de Contabilidad, en coordinación con la Responsable de Administración Tributaria, propondrá para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía el porcentaje escalonado a aplicarse para el cálculo de la provisión de cobranza dudosa. Copia de la correspondiente disposición se remitirá a la Contaduría Pública de la Nación para su conocimiento	EN PROCESO
163-2005-1-C820	INFORME LARGO	15	Dirección de Desarrollo y Dirección de Asesoría Jurídica, inicien las acciones legales a efectos de ejecutar las cobranzas de las letras vencidas y no pagadas, producto de la venta de los lotes del Parque Industrial, de ser el caso, resolver los contratos por el incumplimiento de los mismos en salvaguarda del patrimonio municipal.	IMPLEMENTADA
		17	La Administración realice las gestiones y provisiones del caso a fin de contratar las pólizas de seguro necesarias para salvaguardar los activos de la Entidad, así como se establezcan procedimientos para detectar, prevenir, evitar y extinguir las causas que puedan ocasionar daño o pérdida de los mismos, en estricto cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.	EN PROCESO
48-2008-3-0456	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	7	Que el Señor Alcalde, disponga: Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga lo conveniente para la formalización de la propiedad de los inmuebles conformantes del Activo Fijo.	EN PROCESO



006-2010-2-2696	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	6	Al Gerente Municipal: Que disponga que la Oficina General de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de la Unidad de Tesorería agoten los procesos y mecanismos ante las entidades financieras, tendentes a la regularización de los depósitos y desembolsos no identificados, así como se implementen directivas y/o procedimientos de solución para estas situaciones presentadas.	EN PROCESO
007-2010-2-2696	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponga que se ejecute el recupero de los pagos realizados en exceso, en las liquidaciones de obra que se realizaron a favor de los contratistas. En caso de que las gestiones ya iniciadas ante los contratistas sean desfavorables, se disponga el inicio de las acciones legales ante las instancias correspondientes en la corporación municipal.	EN PROCESO
354-2013-1-C822	INFORME LARGO	5	Disponer que se efectúe la revisión y evaluación de los montos adeudados a la superintendencia nacional de administración tributaria y a las administradoras de fondos de pensiones, a fin de identificar las causas que motivaron el no pago oportuno de las contribuciones retenidas a los trabajadores y de los aportes a cargo del empleador, y de existir multas e intereses por tales incumplimientos, se adopten las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar, en cautela de los recursos de la entidad.	EN PROCESO
002-2015-2-2696	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador comprendidos en las observaciones n.º 3 y 4 por ser presunta infracción LEVE, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado mediante Decreto Legislativo N° 276 y en el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, teniendo en consideración que sus inconductas funcionales no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo señalado en el Art. 11° del reglamento de Infracciones y Sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control, aprobado mediante Decreto Supremo n° 023-2011-PCM	EN PROCESO
026-2015-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Que el Gerente Municipal disponga que el Gerente de Administración realice las acciones que el caso amerite a fin de que el bien sea repuesto por el Gerente de Servicios Municipales Sr Luis Antonio Álvarez Cruz.	EN PROCESO



009-2015-3-460	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Al Gerente Municipal, disponga que la Gerencia de la Oficina General de Administración a través de la Sub Gerencia de la Unidad de Finanzas y de la Unidad de Contabilidad proceda a la Regularización Contable de los Ingresos y Egresos pendientes al 31 de Diciembre del 2014.	EN PROCESO
		2	Al Gerente de la Oficina General de Administración, disponga que la Sub Gerencia de la Unidad de Finanzas proceda a la contabilización de la Cuenta Provisiones de Cobranza Dudosa por las Cuentas por Cobrar por S/. 16, 282,274 y Regularice las cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación por S/. 36,993,085.	EN PROCESO
		3	Al Gerente Municipal, disponga que el Gerente de la Oficina General de Administración a través de la Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad en Coordinación con la Sub Gerencia de Proyectos y Obras procedan a regularizar contablemente la liquidación Técnica Financiera de Obras Concluidas, registrándose la depreciación que corresponde a cada período.	EN PROCESO
		4	Al Gerente de la Oficina General de Administración, disponga que la Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad realice el análisis de todas las cuentas de Activo y/o Pasivo y de las Cuentas de Orden, a fin de que los Estados Financieros reflejen saldos reales.	EN PROCESO
009-2016-3-460	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de la Oficina General de Administración a través de las Sub Gerencias de Tesorería y de la Unidad de Contabilidad proceda a la regularización contable de los ingresos y egresos pendientes al 31 de Diciembre del 2015, además de recomendar a las citadas unidades que efectúen la conciliación periódica de tales cuentas bajo responsabilidad	EN PROCESO
		2	Al Gerente de la Oficina General de Administración: Disponga que la Sub Gerencia Unidad de Contabilidad proceda a la contabilización de la cuenta provisiones de cobranza dudosa por las cuentas por cobrar por S/55, 165,704 y regularice las Cuentas por Cobrar de dudosa recuperación por S/75, 875,515; además recomiende a las citadas unidades a efectuar gestiones de cobranza oportuna, a fin de calificar las cuentas de dudosa cobrabilidad, bajo responsabilidad	EN PROCESO



		3	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de la Oficina General de Administración a través de la Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad en coordinación con La Subgerencia de Proyectos y Obras, procedan a regularizar contablemente la liquidación técnica financiera de obras concluidas registrándose la depreciación que corresponde a cada periodo, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
		4	Al Gerente de la Oficina General de Administración: Disponga que la Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad realice el análisis de todas las cuentas de Activo y/o Pasivo y de las Cuentas de Orden a fin de que los estados financieros reflejen saldos reales, bajo responsabilidad de los funcionarios de dicha unidad.	IMPLEMENTADA
		5	A La Gerencia Municipal Debe disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Sub Gerencia de La Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial con la Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad realicen las acciones pertinentes para solicitar el Presupuesto necesario para llevar a cabo la realización del Inventario de Infraestructura Pública, a fin de mostrar en el estado de Situación Financiera saldos que se encuentren totalmente analizados.	EN PROCESO
014-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, comprendidos en la observación n.º 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	EN PROCESO
		2	Disponer el recupero por la vía administrativa por la entidad de S/. 1,204.00 a los servidores y ex servidores, que se mencionan: Narrea San Miguel Francisco Manuel, Ex- Gerente Municipal del 12 de enero de 2016 al 03 de marzo de 2016 por S/. 103.00 Soles; Sumaran Saavedra Luis Hermitaño, ExGerente Municipal, del 16 de marzo de 2016 al 22 de agosto de 2016, por la suma de S/. 298.34 Soles; Zanabria Limaco Marina Luz, Gerente de la Oficina General de Administración, del 01 de enero de 2016 a la fecha del presente informe, por la suma de S/.401.33 Soles y Ramos Arias Ángel Eugenio, Ex-Sub- Gerente de la Unidad de Tesorería del 01 de enero de 2016 al 23 de noviembre de 2016, por la suma de S/. 401.33 Soles.	PENDIENTE



		3	Disponer el recupero por la vía administrativa por la entidad de S/. 200 Soles, a los servidores y ex servidores, que se mencionan: Narrea San Miguel Francisco Manuel, Ex- Gerente Municipal del 12 de enero de 2016 al 03 de marzo de 2016 por S/. 15.00 Soles; Sumaran Saavedra Luis Hermitaño, Ex Gerente Municipal, del 16 de marzo de 2016 al 22 de agosto de 2016, por la suma de S/. 51.67 Soles; Zanabria Limaco Marina Luz, Gerente de la Oficina General de Administración, del 01 de enero de 2016 a la fecha del presente informe, por la suma de S/.66.67 Soles y Ramos Arias Ángel Eugenio, Ex-Sub- Gerente de la Unidad de Tesorería del 01 de enero de 2016 al 23 de noviembre de 2016, por la suma de S/. 66.66 Soles.	PENDIENTE
006-2017-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	Que el Alcalde disponga el inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los siguientes funcionarios: Marina Luz Zanabria Limaco, José Francisco Jáuregui, Eileen Laos Moscoso, Marisol Vilchez Barzola, Rosario Cecilia Casas Cauti, Edgard Jesús Hinojosa Alarcón, Javier Alex Bernuy Espinoza y Luis Ermitaño Sumarán Saavedra.	PENDIENTE
		2	Disponer ante la Gerencia de Administración, establecer lineamientos de gestión y control para los procedimientos que se apliquen en las adquisiciones, por montos para los cuales no es de aplicación la Ley de Contrataciones, para evitar compras fraccionadas.	PENDIENTE
		3	Disponer ante la subgerencia de Recursos Humanos se adopten lineamientos para la actuación de la Secretaría Técnica y mecanismos eficaces para el deslinde de responsabilidades administrativas, dando cuenta de los procesos administrativos disciplinarios y del estado de su trámite.	PENDIENTE
		4	Disponer ante la subgerencia de Abastecimiento, la elaboración de directrices para la elaboración de los cuadros de necesidades, estableciendo que todas las unidades orgánicas los presenten oportunamente.	PENDIENTE
		5	Disponer que la subgerencia de Abastecimiento en coordinación con las áreas usuarias de bienes y servicios, programen los requerimientos a efectuarse con la finalidad que puedan desarrollar sus actividades en forma oportuna y eficiente.	PENDIENTE
		6	Que la Gerencia de Administración en coordinación con la subgerencia de Desarrollo Tecnológico implementen el Sistema Integral de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas –SIGA MEF y capaciten al personal que va a utilizar dicho sistema, con la finalidad de obtener una base de datos oficial.	PENDIENTE



		7	Disponga ante la subgerencia de Abastecimiento solicite cotizaciones a los proveedores mediante documento o correo electrónico y que estos sean impresos y adjuntados a los expedientes de contrataciones para determinar un valor referencial real, asimismo, se realicen controles previos a dicha documentación.	PENDIENTE
		8	Disponga ante la subgerencia de Abastecimiento, efectúe una evaluación del almacén central y verifique las condiciones de seguridad a fin de adoptar medidas que salvaguarden la integridad de los bienes almacenados y documentación archivada.	PENDIENTE
		9	Disponer ante las subgerencias de Abastecimiento y Tesorería que previamente al pago de la compra de bienes o servicios, verifiquen que las áreas usuarias hayan emitido el informe de conformidad respectivo, sin excepción.	PENDIENTE
		10	Disponga ante la Procuraduría Pública Municipal, que una vez este tome conocimiento de la denuncia y actuados, intervenga conforme a sus atribuciones, e informe al Órgano de Control Institucional para el seguimiento respectivo.	PENDIENTE
		11	Disponga ante el Secretario Técnico para procedimientos administrativos disciplinarios, a fin de que determine oportunamente la responsabilidad de las personas involucradas en el hecho y de ser el caso la sanción que corresponda, comunicando al OCI los resultados.	PENDIENTE
005-2017-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Los saldos mostrados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2016, rubro Efectivo y equivalente de efectivo que asciende a S/23,261,953.51 incluyen todos los fondos (cuentas CUT) que no están garantizados por el libro Bancos por falta de conciliaciones bancarias y la existencia de 351 cuentas aperturadas, por lo que se recomienda: Que, el Gerente Municipal disponga ante la Gerencia de Administración, subgerencias de Contabilidad y Tesorería identifiquen las cuentas corrientes y de ahorro que no tienen movimiento y depuren las mismas, asimismo realizar las conciliaciones bancarias con tiempo oportuno, también se evalúe la incorporación de un sistema que concilie la información de la subgerencia de Tesorería y la subgerencia de Contabilidad.	PENDIENTE
		2	La subgerencia de Contabilidad no dispone de medidas administrativas que respalden el rubro Cuentas por cobrar por S/.22,086,886.77 asimismo existe una diferencia entre la información de la Gerencia de Rentas y la Unidad de Contabilidad por S/34,388,860.16 por lo que se recomienda: Que, el Gerente Municipal disponga ante la Gerencia de Administración, subgerencia de Contabilidad evaluar la integración de un sistema que permita a la Unidad de Contabilidad cuente con información sobre la emisión, cobranzas y saldos por cobrar a los contribuyentes, y soliciten oportunamente a la Gerencia de Administración Tributaria los saldos por cobrar a los contribuyentes al cierre del periodo efectuando el acta respectiva y de las cuentas que resultan incobrables efectúen las gestiones	PENDIENTE



			para culminar con el recupero de estos fondos a través de Asesoría Jurídica las acciones legales que correspondan como un castigo a las cuentas incobrables.	
		3	<p>El rubro Propiedad, Planta y Equipo al 31.12.2016 por S/811,524,654 (neto) incluye las cuentas Construcción de edificios no residenciales por S/7, 153, 039, construcción de estructuras por S/193,205,606 de las cuales S/16,638,447 son infraestructura vial y otras estructuras en construcción por S/176,567,159 los cuales no se pudieron verificar su estado situacional (Obras totales realizadas y liquidadas al 31-12-2016) debido a que la Gerencia de Obras no cuenta con la información de las obras en ejecución al cierre del periodo, por lo que se recomienda:</p> <p>Que el Gerente Municipal disponga ante la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore un informe sobre todos los proyectos en ejecución materia de la observación y su estado situacional, conciliando con la Gerencia de Administración evaluando si las obras se encuentran concluidas agilizando los trámites para las liquidaciones respectivas, previa resolución del titular, informando a la administración para que Contabilidad efectúe las reclasificaciones que correspondan a sus cuentas respectivas y de la misma manera disponer a Obras que elabore un inventario valorizado de las obras.</p>	PENDIENTE

