



Chupaca, 9 de enero de 2019

CARTA N° 2- 2019-MPCH/OCI

Señor

Julio Cesar Mucha Sánchez
Jefe (e) de Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Municipalidad Provincial De Chupaca
Jr. Grau n.º 390 – Plaza Independencia
Chupaca/Chupaca/Junín



- ASUNTO** : Publicación del estado de implementación de recomendaciones en el Portal de transparencia Estándar de la Entidad
- REFERENCIA** : a) Numeral 7.2 de la Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad", aprobada con Resolución de Contraloría n.º 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016.
- b) Reglamento de Organizaciones y Funciones aprobado con Ordenanza Municipal n.º 22-2017/MPCH y modificado con Ordenanza Municipal n.º 11-2018/MPCH el 6 de julio de 2018.

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al dispositivo de la referencia a), en el cual se precisa los plazos para la publicación del estado de las recomendaciones de los informes de auditoría en el Portal de Transparencia de la Entidad.

En ese sentido, considerando lo establecido en el numeral 16 del artículo 31º del documento de la referencia b), se encuentra como parte de sus funciones "Administrar información que se procese en el Sistema Informático con que cuente, para el mejor cumplimiento de sus funciones."; por ello se le hace llegar a su despacho, en medio digital y físico, las recomendaciones derivadas del Órgano de Control Institucional, Contraloría General de la República y Sociedades de Auditoría, correspondiente al periodo del 1 de julio al 31 de diciembre de 2018, los cuales se encuentran en situación de "pendiente", "en proceso" e "implementada", para su correspondiente publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.

Sin otro en particular, es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi mayor consideración.

Atentamente,



EPC. Maybé Aparco Quinto
Jefe de Órgano de Control Institucional
Municipalidad Provincial de Chupaca

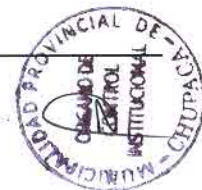
Cc Archivo
Cc Alcaldía

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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 PROVINCIAL DE CHUPACA				
Período de seguimiento: DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2002-2-3821	Informe Largo Administrativo	2	A Gerencia Municipal para que en el ejercicio funcional y en coordinación con el Área competente, procedan a la brevedad a la inscripción en el Margesi de Bienes de la Superintendencia de Bienes Nacionales, los Bienes Muebles, Maquinaria y Equipo de propiedad del Municipio Provincial, a efectos de dar cumplimiento cabal a la normativa pertinente y evitar la sanción posterior que podría establecerse al Titular de la Entidad por el incumplimiento de lo normado.	EN PROCESO
		5	A Gerencia Municipal para que en el ejercicio funcional y en coordinación con el Área competente se proceda a la brevedad a la inscripción en los Registros Públicos respectivos los bienes Inmuebles y los vehículos que conforman el patrimonio municipal, que aún no se encuentran inscritas en éstas; a efectos de garantizar la propiedad legal de los bienes descritos.	EN PROCESO
		3	Sustentar adecuadamente los rubros Construcciones en Curso S/ 2 106 685,38 e inversiones Intangibles S/ 297 785,57 a través de los procedimientos establecidos para estos fines, y efectuar los ajustes correspondientes si fuera el caso.	EN PROCESO
		4	Cumplir con las liquidaciones técnicas y financieras de las obras terminadas en el periodo a través del personal profesional técnico de la Municipalidad, por razones de liquidez, y excepcionalmente con personal externo según prioridad. Previo análisis, los gastos en la ejecución de obras deben registrarse directamente en Construcciones para Otras Entidades, cuando se trate de Apoyo Social a centros poblados organizaciones de base, etc., y evitar distorsiones de registro en el rubro Construcciones en Curso.	PENDIENTE
		6	A la finalización del ejercicio de cada año se debe a efectuar un análisis e inventario de las obligaciones pendientes y elevar al concejo municipal para su reconocimiento y ajuste contable si fuera necesario.	PENDIENTE
		9	Dar baja a los bienes obsoletos mediante los procedimientos establecidos, tramitar la póliza de seguros y protección adecuada (techo) para la maquinaria pesada.	EN PROCESO
		14	Las contingencias y/o demandas que signifique riesgo potencial a la Municipalidad deben ser cuantificadas, y contabilizar su provisión correspondiente como medida precautoria.	PENDIENTE
		1	Deberán efectuar las coordinaciones con la Empresa de Servicios Mantaro a fin de Solicitar la documentación inicial donde se muestra el aporte de la Municipalidad y proceder a efectuar los asientos de Regularización correspondiente, comunicado a los Rectores correspondientes.	EN PROCESO
		2	Deberán disponer la realización de los inventarios físicos valorizados de periodicidad anual de los rubros construcciones en curso, inversiones intangibles e infraestructura Pública, tal como lo establece la normativa vigente, con el apoyo de personal de empresa especializada.	PENDIENTE



001-2004-3-0360	Informe Largo Administrativo	3	Deberán disponer la realización de los inventarios físicos valorizados de periodicidad anual de los rubros construcciones en curso, inversiones intangibles e infraestructura Pública, tal como lo establece la normativa vigente, con el apoyo de personal de empresa especializada.	PENDIENTE
		4	Deberán disponer la realización de los inventarios físicos valorizados de periodicidad anual de los rubros construcciones en curso, inversiones intangibles e infraestructura Pública, tal como lo establece la normativa vigente, con el apoyo de personal o empresa especializada.	PENDIENTE
		7	Disponga que la Dirección de Personal revisen todos estos casos para la culminación de los contratos a efectuar la convocatoria previo concurso para cubrir las plazas del CAP.	PENDIENTE
002-2005-3-0446	Informe Largo Administrativo	12	Al Gerente Municipal de la MPCH Disponer se contrate un seguro de deshonestidad y contra robos para la Caja de Tesorería.	PENDIENTE
001-2007-2-3821	Informe Largo Administrativo	4	A los funcionarios de las Áreas competentes del Municipio Provincial, en el ejercicio funcional en el corto plazo adopten las acciones y medidas propias para proceder al saneamiento legal integral de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio Provincial ante los Organismos correspondientes, a efectos de brindar y garantizar protección y seguridad jurídica en cuanto a la propiedad legal de los bienes patrimoniales de la Corporación Edil Chupaquina a fin de evitar en el futuro posibles contingencias como las ocurridas en el presente caso.	EN PROCESO
		1	Que el Concejo Municipal evalúe, revise y apruebe el padrón de contribuyentes y se disponga la elaboración del catastro urbano, Asimismo se realice un Concurso Público de Méritos para la Jefatura de la Oficina de Servicios de Administración Tributaria.	EN PROCESO
		6	Que el Gerente Municipal supervise y controle que se realicen las acciones conducentes a efectuar las liquidaciones técnicas Financiera de la cuenta Construcciones en Curso, de manera prioritaria, para realizar las regularizaciones contables de acuerdo con los PCGA Y NIC aplicables. Asimismo, que a fin de evitar estos problemas en el futuro, se capacite al personal encargado para que cautele el cumplimiento de la norma dentro de los plazos respectivos. Además se establezcan procedimientos de control de estricto cumplimiento con participación de las áreas respectivas.	PENDIENTE
		8	El Gerente Municipal disponga que se realicen las conciliaciones necesarias para concordar los presupuestos ejecutados por las obras ejecutadas por el Área de Infraestructura, previa a la emisión de liquidación de contrata.	EN PROCESO
		9	El Gerente Municipal disponga que se evalúe y formule una directiva para el control y supervisión de la ejecución de proyectos de inversión. Asimismo se realice la liquidación técnica financiera omitida.	EN PROCESO
031-2006-3-0151	Informe Largo Administrativo	16	Que el Alcalde disponga la implantación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno y supervise su cumplimiento (NAGU 3.10)	EN PROCESO
		17	Que la Gerencia Municipal, bajo la responsabilidad, inicien las acciones administrativas necesarias para implementar las recomendaciones de ejercicios anteriores que se encuentran en situación de pendiente a fin de mejorar el control interno.	EN PROCESO



			19	RECOMENDACIÓN DEL ESPECIALISTA LEGAL: a) Llevar un adecuado control de los procesos (relación) en los cuales la Municipalidad es parte efectuando una actualización constante y permanente del estado situacional, así como el archivo de falsos expedientes de estos, que permitan el acceso inmediato a la información de los hechos materia de proceso, agilizando el trabajo de campo de las acciones de control previa visita a los juzgados correspondientes; b) Gestionar las correspondientes medidas cautelares, en los casos de los procesos penales a fin de conseguir la reparación civil correspondiente al Municipio, en salvaguardia de los intereses de esta.	PENDIENTE
			1	Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chupaca, para que adopte las acciones que permitan elaborar el muestreo de bienes de la Entidad, documento que permitirá que los bienes sean controlados de una manera adecuada.	PENDIENTE
004-2008-3-0451	Informe Largo Administrativo		13	Que el Gerente Municipal en coordinación con las Unidades de Contabilidad y Tesorería y Abastecimientos merituen la legalidad de registrar en el patrimonio de la Municipalidad los bienes transferidos por el Ministerio de Agricultura a través de Resolución Ministerial N°0057-2006-AG de fecha 23 de enero de 2006, como son 03 desgranadoras manuales, una trilladora de granos y un motor diesel para trilladora.	EN PROCESO
			4	A Gerencia Municipal MPCH, para que en el ejercicio funcional, adopte a la brevedad los actos y/o procedimientos que correspondan para que a partir de la fecha, el funcionario designado Sub Gerente de Transporte y Circulación Vial de la Municipalidad Provincial de Chupaca cumpla con adoptar las acciones que correspondan, para cuando se presente el caso de una exclusión de responsabilidad de acuerdo a los procedimientos establecidos proceda a iniciar las acciones administrativas a que hubiere lugar contra el conductor infractor plenamente identificado, a fines de efectivizar la multa impuesta por infringir las reglas de tránsito, así mismo Gerencia Municipal debe verificar y/o supervisar su estricto cumplimiento.	EN PROCESO
001-2012-2-3821	Informe Largo Administrativo		7	A Gerencia Municipal para que ordene a la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial MPCH, adopte con la celeridad del caso las acciones y mecanismos necesarios a fin de que las 3,790 Papeletas de Infracciones de Tránsito devueltas por la funcionaria responsable de la Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad, proceda a regularizar y/o subsanar con los actos administrativos correspondientes así como las notificaciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley a fines de proseguirse con el procedimiento de ejecución coactiva y su posterior ejecución de las medidas cautelares correspondientes para su cobranza efectiva, en beneficio de las arcas municipales.	EN PROCESO
			6	Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la Unidad de Abastecimiento y la Sub Gerencia de Desarrollo, para efectuar el inventario del rubro Infraestructura Pública.	EN PROCESO
			16	Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la Unidad de Abastecimiento Y la Sub Gerencia de Desarrollo para efectuar el inventario del rubro Infraestructura Pública.	EN PROCESO
027-2012-3-0360	Informe Largo Administrativo		22-	Solicitar a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los bienes conformantes del rubro edificios y activos no producidos registrados en los estados financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resulten de la conciliación del inventario con los registros contable, adecuados a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
			33	Solicitar a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los bienes conformantes del rubro edificios y activos no producidos registrados en los estados financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, adecuados a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO



		4	A través del pleno del Concejo Municipal adopte las acciones correctivas respecto a los acuerdos municipales n.º 008-2007-MPCH y 024-2011-MPCH de 15 de febrero de 2011 y 28 de febrero de 2011, respectivamente, que aprobaron irregularmente el incremento de la remuneración del Titular de la Entidad, a fin de que se ajusten a la normativa presupuestal correspondiente.	EN PROCESO
983-2013-1-460	Informe Largo Administrativo	7	Disponer que los pagos de aguinaldos por fiestas patrias y navidad se efectúen de conformidad con los importes establecidos en las Leyes de Presupuesto y la normalidad correspondiente para cada año fiscal. (Conclusiones n.º 2 y 3).	EN PROCESO
		8	Disponer que las negociaciones bilaterales se lleven a cabo teniendo en cuenta el artículo 42º de la Constitución Política del Perú, las prohibiciones establecidas en las Leyes anuales de presupuesto y la normativa detallada en los Decretos Supremos n.º 070-85-PCM; 003-82-PCM y 074-95-PCM. (Conclusiones n.º 2 y 3)	EN PROCESO
005-2014-3-0451	Informe Largo Administrativo	2	A la Gerencia Municipal, a fin de en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Oficina de Asesoría Jurídica, adopten las acciones que permitan registrar contablemente la participación de la Municipalidad Provincial de Chupaca en la empresa EPS Mantaro SA, en el rubro inversiones por la suma de S/ 1 117 455,00, con la finalidad de que los Estados Financieros presenten la situación real de la Municipalidad. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
		3	A Gerencia Municipal, para que en coordinación con la unidad de Contabilidad, Oficina de Asesoría Jurídica y Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, adopten las acciones que permitan efectuar en el más breve plazo y de manera formal, las transferencias de las obras concluidas y en el actual uso, a los sectores responsables de su administración y mantenimiento, con la finalidad de sincerar el patrimonio de la Municipalidad (Conclusión n.º 2).	PENDIENTE
		2	Que, en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Oficina de Asesoría Jurídica, adopten las acciones que permitan registrar contablemente la participación de la MPCH en la empresa EPS Mantaro SA, en el rubro inversiones por la suma de S/ 1 117 455,00, con la finalidad de que los estados financieros presenten la situación real de la Municipalidad. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
023-2014-3-0451	Informe Largo Administrativo	3	Que la Unidad de Contabilidad y área de Bienes Patrimoniales, adopten las acciones a fin de efectuar el cálculo de la provisión para depreciación de todas aquellas construcciones que se encuentran concluidas y en actual uso, a fin de mostrar saldos netos reales de los rubros 1501.7 Construcciones de Edificios No Residenciales y 1501.08 Construcción de Estructuras, así como, se verifique los cálculos efectuados de los diversos componentes del activo fijo de la Municipalidad, a fin de que los estados financieros presenten saldos reales. (Conclusión n.º 2).	PENDIENTE
		5	Que, en coordinación con la Unidad de Contabilidad y área de Bienes Patrimoniales, una vez concluido el inventario de activos fijos, los saldos sean conciliados con la información de los registros contables, a fin de que si existieran diferencias se efectúen los ajustes correspondientes. (Conclusión n.º 6).	PENDIENTE



