



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

N°512-2015-A/MPP

San Miguel de Piura, 17 de abril de 2015

Vista, la Carta de Control Interno, remitida a Alcaldía por CALDAS MIRANDA ASOCIADOS – AUDITORES ASOCIADOS, dando a conocer el resultado de la “AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”; y,

CONSIDERANDO:

Que, la presente acción de control se realizó de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Generalmente aceptadas, Directiva N° 005-2014-CG/AFIN “Auditoría Financiera Gubernamental” y “Manual de Auditoría Financiera Gubernamental, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de fecha 03 de octubre de 2014, contiene el resumen ejecutivo de las deficiencias de control interno relacionadas con la generación de información presupuestal y financiera, cabe precisar que mediante Resolución de Contraloría N° 273-2014-CG de fecha 12 de mayo de 2014, se dejan sin efecto las Normas de Auditoría Gubernamental y el Manual de Auditoría Gubernamental, por lo que el denominado Memorándum de Control Interno, con la normativa vigente se denomina Carta de Control Interno, y las anteriormente denominadas debilidades o desviaciones de control interno, con la normativa vigente se denominan deficiencias de control interno;

Que, la Carta de Control Interno a la Información Presupuestal y Financiera es el documento mediante el cual el auditor comunica a la Administración aspectos importantes relacionados con las deficiencias de control interno identificadas durante el proceso de la auditoría, relacionada a los aspectos de fraude o error:

Que, estas deficiencias están referidas al control interno relacionado con la generación de información presupuestaria y financiera; este documento incluye las aseveraciones equívocas acumuladas en el Resumen de Diferencias de Auditoría que están por debajo de los errores tolerables financiero y presupuestal, las cuales se clasifican como deficiencias de control. Asimismo, incluye una descripción de la naturaleza de la deficiencia, los comentarios de la Administración sobre los asuntos identificados, recomendaciones planteadas, así como la fecha prevista para la implementación de medidas correctivas;

Que, según el numeral 1 “Acciones Adoptadas por el Titular”, inciso a) del literal G: DISPOSICIONES ESPECIFICAS, de la Directiva N° 014-2000-CG/B150, aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 279-2000-CG del 29 Diciembre 2000, el Titular de la Entidad, en cada oportunidad que reciba un Informe resultante de una acción de control, deberá informar a la Contraloría General de la República en un plazo de quince (15) días útiles de recepcionado el Informe, las acciones dispuestas con precisión de plazos y de los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones formuladas, para lo cual deberá adjuntar el Formato N° 4: “Acciones Adoptadas por el Titular”. Asimismo remitirá una copia al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad, quien será responsable de efectuar el registro y seguimiento

correspondiente según el Sistema Informático establecido por la Contraloría General de la República;

Que, en uso de las atribuciones conferidas en el Art. 20° de la Ley 27972 “Ley Orgánica de Municipalidades”;

SE RESUELVE

ARTICULO PRIMERO: Designar a los Funcionarios responsables de implementar las recomendaciones contenidas en la Carta de Control Interno remitido a Alcaldía por CALDAS MIRANDA ASOCIADOS – AUDITORES ASOCIADOS, dando a conocer el resultado de la “AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”.

ARTICULO SEGUNDO: Remitir copia de lo actuado a la Contraloría General de la República y a la Oficina General de Control Institucional, para su registro y seguimiento correspondiente según el Sistema Informático establecido por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO TERCERO: Dar cuenta a la Gerencia Municipal y a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones contenidas en el precitado informe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



Municipalidad Provincial de Piura
[Signature]
Dr. Oscar Raúl Miranda Martino
ALCALDE

FORMATO N° 04

ACCIONES ADOPTADAS POR EL TITULAR

CARTA DE CONTROL INTERNO – CALDAS MIRANDA ASOCIADOS – AUDITORES ASOCIADOS TITULO : “AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO AL 31 DICIEMBRE 2014”	TITULAR DE LA ENTIDAD. NOMBRE : OSCAR RAÚL MIRANDA MARTINO CARGO : ALCALDE
---	---

Recomendación N°	FUNCIONARIO RESPONSABLE					DOCUMENTOS DE ASIGNACION		
	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	UNIDAD ORGANICA O DEPENDENCIA	RES. ALC. N°	FECHA	PLAZO DE ATENCION
12 y 25	MIRANDA	MARTINO	OSCAR RAÚL	ALCALDE	PRESIDENTA DEL PLENO DEL CONCEJO MUINICIPAL			30 Días
1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 13, 15, 16, 18, 19, 26, 27, 28, 29, 30 Y 31	PATRICIO	CÓRDOVA	LUIS ARMANDO	GERENTE	GERENCIA MUNICIPAL			60 días
10 y 17	TULLOCH	TALLEDO	BLANCA ROSA	GERENTE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN			30 días



14	IZQUIERDO	RUBIO	MÓNICA CECILIA	JEFE	OFICINA DE SECRETARÍA GENERAL			60 días
20, 21, 22, 23 y 24	MENDOZA	NIÑO DE GUZMAN	HERNAN	GERENTE	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN			30 días.

