



ESTADO SITUACIONAL DE RECOMENDACIONES - DETALLE

INFORMES EMITIDOS DESDE 01/01/2016 AL 31/12/2016

ENTIDAD	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS			UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS		
N° INFORME	017-2016- CG/CRLP-AC	ESTADO INFORME	Pendiente	TIPO SERVICIO	Auditoría de Cumplimiento	TIPO INFORME	Informe de Auditoría de Cumplimiento
FECHA INFORME	29/01/2016	TOTAL RECOMENDACIONES	8	RECOMENDACIONES ASIGNADAS	8		

N° RECOMENDACIÓN	TIPO RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN	N° ÚLTIMO INF. SIR	DETALLE RECOMENDACIÓN
1	ADMINISTRATIVO PAS	Pendiente		Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentadas correspondientes al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. (Conclusión n.º 1)
2	ASPECTOS LEGALES	Pendiente		Comunicar al titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación, revelada en el presente informe. (Conclusión n.º 1)
3	RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	Pendiente		Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del ex funcionario de la Entidad comprendido en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 1)
4	MEJORA DE GESTION	Pendiente		Que, la gerencia Municipal establezca directrices por escrito sobre la participación de la oficina de Programación e Inversiones, la gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la sub gerencia de Estudios y Obras, en la ejecución contractual de los proyectos de inversión, incidiendo en los aspectos siguientes: <ol style="list-style-type: none"> a. Se precisen los roles y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en los diferentes ciclos del Proyecto (pre inversión, inversión y post inversión), que incluya la emisión de opinión, respecto a la conformidad técnica de los estudios definitivos (expedientes técnicos) elaborados y supervisados por los consultores externos. b. Se precise que antes de emitir la conformidad de servicios, deberán verificar la realización de la supervisión y comprobación, por parte de sus áreas sobre los documentos presentados (perfiles, expedientes técnicos, etc.), con el propósito de corroborar que cumplieron con todos los servicios por los cuales fueron contratados, los mismos que deben contener la totalidad de la información, autorizaciones y documentos requeridos en el contrato y normativa vigente. c. Se precise la Unidad Orgánica responsable de efectuar el seguimiento a los actuados por los funcionarios que intervienen en los diferentes ciclos del Proyecto de inversión, a fin de cautelar la aplicación de las disposiciones legales vigentes, normas técnicas y procedimientos internos establecidos para la ejecución de cada ciclo del Proyecto, asegurando la emisión de informes que muestren los resultados de dicho seguimiento. d. Se implemente un registro de control de contratos, que precise el tipo de Sistema de contratación, modalidad de ejecución contractual, plazos, garantías, penalidades y otros aspectos relevantes, que permitan cautelar el estricto cumplimiento de los términos estipulados en dichos contratos.





ESTADO SITUACIONAL DE RECOMENDACIONES - DETALLE

INFORMES EMITIDOS DESDE 01/01/2016 AL 31/12/2016

ENTIDAD	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAUYOS			UNIDAD ORGÁNICA	GERENCIA REGIONAL DE CONTROL DE LIMA PROVINCIAS		
N° INFORME	017-2016- CG/CRLP-AC	ESTADO INFORME	Pendiente	TIPO SERVICIO	Auditoría de Cumplimiento	TIPO INFORME	Informe de Auditoría de Cumplimiento
FECHA INFORME	29/01/2016	TOTAL RECOMENDACIONES	8	RECOMENDACIONES ASIGNADAS	8		

N° RECOMENDACIÓN	TIPO RECOMENDACIÓN	ESTADO RECOMENDACIÓN	N° ÚLTIMO INF. SIR	DETALLE RECOMENDACIÓN
				<p>e. Se precise de manera específica y detallada, los mecanismos y procedimientos de control, así como los roles y responsabilidades de las unidades orgánicas a fin de validar la información generada por los responsables de supervisor y recepcionar las obras, previamente a su liquidación final.</p> <p>(Conclusión n.º 1)</p>
5	MEJORA DE GESTION	Pendiente		<p>Que, la gerencia Municipal en coordinación con la oficina de Abastecimiento y bienes patrimoniales, bajo responsabilidad, cumpla con la obligatoriedad de exigir a los postores ganadores de la Buena pro, el estricto cumplimiento de la documentación requerida para la suscripción de los contratos, considerando los plazos y la normativa legal vigente.</p> <p>(Conclusión n.º 1)</p>
6	MEJORA DE GESTION	Pendiente		<p>Que, la gerencia Municipal en coordinación con la gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, implementen las recomendaciones realizadas por la Dirección Regional de Salud Lima, respecto a la obra "Mejoramiento de la Gestión Integral de Residuos Sólidos de Yauyos – I Etapa, Construcción del Relleno Sanitario Manual y Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos provincial de Yauyos – Región Lima", teniendo en cuenta el Informe Técnico n.º 1083-2015-MINAM/VMGA/DGCA de 30 de diciembre de 2015, emitido por el Ministerio del Ambiente.</p> <p>(Conclusión n.º 1)</p>
7	MEJORA DE GESTION	Pendiente		<p>Que, la gerencia Municipal elabore y apruebe un documento de gestión de cumplimiento obligatorio por parte de los miembros de los Comité Especial, que de manera específica y detallada precise los roles y responsabilidades de los mismos, con la finalidad de establecer mecanismos y procedimientos de control administrativo que regulen su participación desde la designación en el cargo hasta el consentimiento de la buena pro del proceso de selección, preservando el adecuado cumplimiento de sus funciones asignadas en concordancia con la normativa vigente.</p> <p>(Conclusión n.º 1)</p>
8	MEJORA DE GESTION	Pendiente		<p>Disponga que el gerente Municipal a través del responsable de la oficina de Abastecimiento y bienes patrimoniales ubique los documentos que faltan de la contratación y designación de jefaturas, a fin de mantener la integridad y organización de los mismos, para atender los requerimientos de información, conforme lo establecido en la normativa legal vigente.</p> <p>(Conclusión n.º 2)</p>

