

Anexo N° 01: PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA

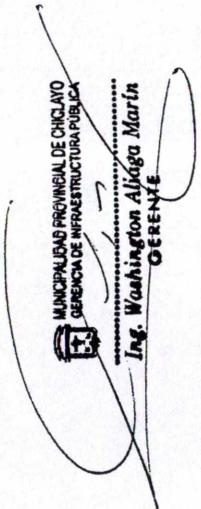
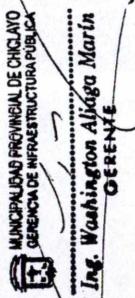
PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA (*)

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"

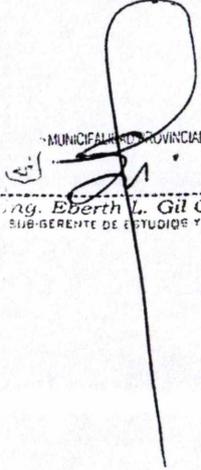
| | |
|----------------------------------|--|
| Entidad: | MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO |
| Número del Informe de Auditoría: | INFORME DE AUDITORIA N°475-2017-CG/CORECH-AC |
| Tipo de Auditoría: | AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO |
| Órgano auditor: | CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA |
| Titular de la entidad: | Ing.DAVID CORNEJO CHINGUEL |

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

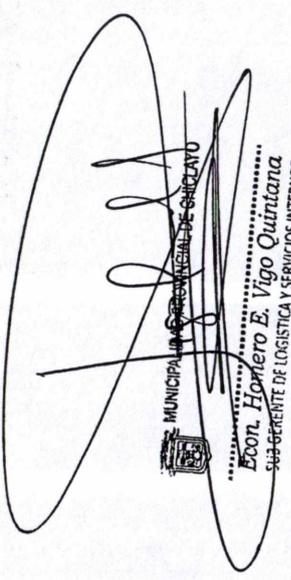
| N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría) | Recomendación (Transcribir la recomendación del Informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva) | Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación | Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año) |
|---|--|--|---|
| 3 | Que en coordinación con las unidades orgánicas competentes, se establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar que los procedimientos para la elaboración, revisión, conformidad y aprobación de los expedientes técnicos para la ejecución de obras, se realicen acorde al marco normativo aplicable, con énfasis en la verificación de las metas físicas reales y necesarias para la obtención de los objetivos previstos en la ejecución de la obra correspondiente, suscripción y conformidad del profesional respectivo según el tipo de obra y declaratoria de viabilidad, asimismo en caso de contratar la elaboración y/o supervisión de los expedientes técnicos, se asegure la inclusión de cláusulas específicas sobre el objeto de la contratación y condiciones a cumplir, la revisión y conformidad de la prestación de los servicios, a fin de evitar deficiencias técnicas o errores en la formulación de los expedientes técnicos o supervisión de los mismos (Conclusión N°1) | Esta recomendación deviene de la conclusión N°1, para cuyo cumplimiento el Gerente de Infraestructura Pública y el Sub Gerente de Estudios y Proyectos a través de sus Despachos deberán coordinar a efecto de se que establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar que los procedimientos para la elaboración, revisión, conformidad y aprobación de los expedientes técnicos para la ejecución de obras, se realicen acordes al marco normativo aplicables, con énfasis en la verificación de las metas físicas reales y necesarias para la obtención de los objetivos previstos en la ejecución de la obra correspondiente, suscripción y conformidad del profesional respectivo, según el tipo de obra, y declaratoria de viabilidad; asimismo, en caso de contratar la elaboración y/o supervisión de los expedientes técnicos, se asegure la inclusión e cláusulas específicas sobre el objeto de contratación y condiciones a cumplir; la revisión y conformidad de la prestación de los servicios, a fin de evitar deficiencias técnicas o errores en la formulación de los expedientes técnicos o supervisión de los mismos. A tal efecto sus despachos deben reunirse con sus respectivos técnicos para elaborar una directiva con el apoyo técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización que norme el establecimiento y/o mejora de los controles internos para garantizar que los procedimientos para la elaboración, revisión, conformidad y aprobación de los expedientes técnicos para la ejecución de obras, se realicen acordes al marco normativo aplicables. Es de indicarse que mediante Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG se ha modificado la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD establecimiento entre otros puntos que cuando haya más de una unidad orgánica involucrada en el proceso de implementación de la recomendación, el Titular de la entidad identifica, para efecto de consignar en el Plan de Acción a una sola unidad orgánica como responsable de dicho proceso. No obstante ello, las demás unidades orgánicas como responsable de dicho proceso. No obstante ello, las demás unidades orgánicas involucradas tienen la obligación de coadyugar en la implementación de la recomendación que se acaba de mencionar, debiendo la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos coadyugar en la implementación de la misma | Para implementar la indicada recomendación la Gerencia de Infraestructura Pública tendrá un plazo que vencerá el día Miércoles 28 de Febrero del año 2018, bajo la responsabilidad. |

| Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación | Cargo en la entidad | Documento Nacional de Identidad (DNI) | Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|---|
| Ing. Washington Aliaga Marín | Gerente de Infraestructura Pública | 32828854 |   <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Ing. Washington Aliaga Marín GERENTE</p> |

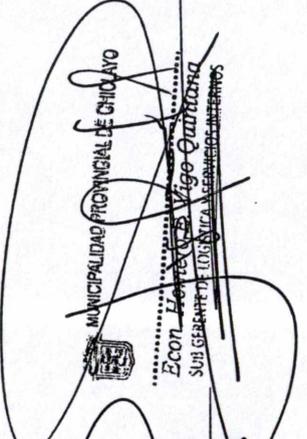
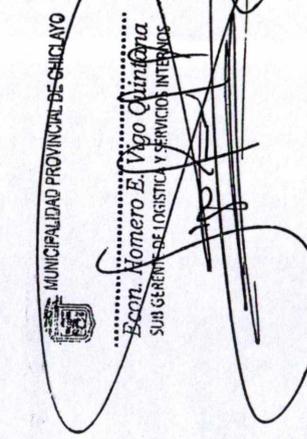
| N° de la Recomendación <small>(Según el Informe de Auditoría)</small> | Recomendación <small>(Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)</small> | Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación | Plazo para implementar la recomendación <small>(Establecer la fecha fin en día/mes/año)</small> |
|---|---|--|---|
| <p>4</p> | <p>Que en coordinación con las áreas competentes, se elabore una directiva Interna en torno al procedimiento de revisión previa a la aprobación de los expedientes técnicos para la ejecución de obras (independientemente que sean elaborados por la Entidad o a través de la contratación de terceros), procedimiento en el cual se establezca entre otros la participación del área de técnica de la Entidad, así como los controles internos a efecto de garantizar que se cuente y conserve los documentos mediante los cuales el área técnica emite opinión (favorable o no) sobre los expedientes técnicos y que se consigne en las resoluciones de aprobación, los documentos con los que el área técnica otorga conformidad, Indicando su numeración y fecha, así como, las acciones a adoptar en caso de incumplimiento de la citada directiva. (Conclusión N° 1)</p> | <p>Esta recomendación deviene de la Conclusión N°1 para cuyo cumplimiento la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos deberá coordinar con áreas competentes para elaborar una directiva interna en torno al procedimiento de revisión previa a la aprobación de los expedientes técnicos para la ejecución de obras (independientemente que sean elaborados por la Entidad o a través de la contratación de terceros) para establecer la participación del área técnica de la Entidad, así como los controles internos a efecto de garantizar que se cuente y conserve los documentos mediante el cual, el área técnica emite opción (favorable o no) sobre los expedientes técnicos y que se consigne en las resoluciones de aprobación, los documentos con los que el área técnica otorga conformidad, Indicando su renumeración y fecha, así como, las acciones a adoptar en caso de incumplimiento de la citada directiva. Para la implementación contará con el respectivo asesoramiento técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización.</p> | <p>Vierenes 9 de Marzo de 2018</p> |

| Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación | Cargo en la entidad | Documento Nacional de Identidad (DNI) | Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación |
|---|-------------------------------------|---------------------------------------|--|
| Ing. Eberth Luis Gil Otiniano | Sub Gerente de Estudios y Proyectos | 32957296 |  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO</p> <p>Ing. Eberth L. Gil Otiniano SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS</p> |

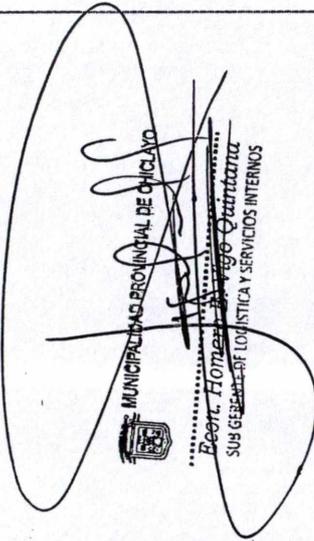
| N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría) | Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva) | Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación | Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año) |
|--|---|---|--|
| 5 | <p>Disponer que las unidades orgánicas competentes implementen lineamientos internos que regulen los procedimientos correspondientes a los procesos de selección convocados por la entidad, con énfasis en la elaboración y aprobación del resumen ejecutivo, registro de participantes, bases administrativas, modificación de las mismas, así como en la admisión, calificación, evaluación de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los postores, y en la aprobación y conservación del Expediente de Contratación, en estricta concordancia con el marco normativo que regula las contrataciones del Estado vigente, estableciendo mecanismos de verificación selectiva de las operaciones, y la aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a ley, en que incurran los responsables.(Conclusión N°1)</p> | <p>Esta recomendación deviene de la conclusión N° 1, para cuyo cumplimiento la Sub Gerencia de logística y Servicios Internos deberá coordinar con las oficinas que sean competentes para proceder a elaborar una directiva que contenga lineamientos que regulen los procedimientos correspondientes a los procesos de selección convocados por la Entidad con énfasis en la elaboración y aprobación del resumen ejecutivo, registro de participantes, bases administrativas, modificación de las mismas, así como la admisión, calificación, evaluación de las propuestas técnicas y económicas presentadas por los postores, y en la aprobación y conservación del expediente de contratación, en estricta concordancia con el marco normativo que regula las contrataciones del Estado Vigente; estableciendo mecanismos de verificación selectiva de las operaciones , y la aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformen a ley, en que incurran los responsables. Para la elaboración de la respectiva directiva contará con el asesoramiento técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización.</p> | Viernes 16 de Marzo de 2018 |

| Nombres y apellidos del funcionario responsable de Implementar la recomendación | Cargo en la entidad | Documento Nacional de Identidad (DNI) | Firma del funcionario responsable de Implementar la recomendación |
|---|---|---------------------------------------|---|
| Econ. Homero Vigo Quintana | Sub Gerente de Logística y Servicios Internos | 40681770 |  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE GARCERAN Econ. Homero E. Vigo Quintana SUB GERENTE DE LOGISTICA Y SERVICIOS INTERNOS |

| <p>N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría)</p> | <p>Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)</p> | <p>Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación</p> | <p>Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año)</p> |
|---|--|--|---|
| <p>6</p> | <p>Disponer que el Sub Gerente de Logística y Servicios Internos solicite y proporcione los certificados SEACE de los usuarios de la Entidad en su debida oportunidad conforme a la normativa aplicable, para ello, supervisando las renuncias y/o resoluciones de ese de los funcionarios que cuentan con dichos accesos electrónicos, cautelando que los procesos de selección no se vean perjudicados con retrasos en los plazos y/o desarrollo de su calendario de actividades, evitando el uso de Certificados SEACE de funcionarios que ya no laboran en la Entidad. (Conclusión N°1).</p> | <p>Esta recomendación deviene de la Conclusión N° 1 para cuyo cumplimiento la Sub Gerencia de Logística y Servicios Internos deberá solicitar y proporcionar los Certificados SEACE de los usuarios de la Entidad, en su debida oportunidad conforme a la normativa aplicable, para ello, supervisando las renuncias y/o resoluciones de cese de los funcionarios que cuentan con dichos accesos electrónico, cautelando que los procesos de selección no se vean perjudicados con retrasos en los plazos y/o desarrollo de su calendario de actividades, evitando el uso de Certificados SEACE de funcionarios que ya no laboran en la Entidad.</p> | <p>Viernes 26 de Enero del 2018</p> |
| <p>7</p> | <p>Disponer que se establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases administrativas integradas de los procesos de selección convocados por la Entidad y lo dispuesto en la normativa que regula las contrataciones del Estado, para la firma y/o visto de los contratos resultantes de dichos procesos, con énfasis en el cumplimiento de plazos y la presentación de la documentación requerida para la suscripción contractual. (Conclusión N°1)</p> | <p>Esta recomendación deviene de la Conclusión N° 1 para cuyo cumplimiento la Sub Gerencia de Logística y Servicios Internos con el apoyo o asesoramiento técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización deberá disponer la elaboración de una Directiva a efecto de establecer y/o mejorar los controles internos orientados a garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases administrativas integradas de los procesos de selección convocados por la Entidad y lo dispuesto en la normativa que regula las contrataciones del Estado, para la firma y/o visto de los contratos resultantes de dichos procesos, con énfasis en el cumplimiento de plazos y la representación de los documentos requerida para la suscripción contractual.</p> | <p>Miercoles 4 de Abril del 2018</p> |

| Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación | Cargo en la entidad | Documento Nacional de Identidad (DNI) | Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación |
|---|---|---------------------------------------|--|
| Econ. Homero Vigo Quintana | Sub Gerente de Logística y Servicios Internos | 40681770 |  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO Econ. Homero E. Vigo Quintana SUB GERENTE DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS INTERNOS</p> |
| Econ. Homero Vigo Quintana | Sub Gerente de Logística y Servicios Internos | 40681770 |  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO Econ. Homero E. Vigo Quintana SUB GERENTE DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS INTERNOS</p> |

| N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría) | Recomendación (Transcribir la recomendación del Informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva) | Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación | Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año) |
|---|---|---|---|
| 8 | <p>Que en coordinación con las unidades orgánicas competentes y/o responsables se implementen en plazo perentorio, directiva y/o procedimientos internos que regulen el proceso de verificación posterior de la documentación presentada por los postores y/o empresas invitadas durante los procesos de selección, así como lineamientos para la verificación previa de la documentación obligatoria para la firma de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, debiendo establecer mecanismos de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a ley, en que incurran los responsables. (Conclusión N°3)</p> | <p>Esta recomendación deviene de la Conclusión N°3 para cuyo cumplimiento la Sub Gerencia de Logística y Servicios Internos en coordinación con las unidades orgánicas competentes y/o responsables deberá, implementar, en plazo perentorio, directivas y/o procedimientos internos que regulen el proceso de verificación posterior de la documentación presentada por los postores y/o empresas invitadas durante los procesos de selección, así como lineamientos para la verificación previa de la documentación obligatoria para la firma de contrato, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable, debiendo establecer mecanismos de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a ley, en que incurran los responsables. Es de indicar que la Sub Gerencia de Logística y Servicios Internos podrá solicitar a la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización el asesoramiento técnico que requiera para cumplir con la implementación debida.</p> | <p>Martes 10 de Abril del 2018</p> |

| Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación | Cargo en la entidad | Documento Nacional de Identidad (DNI) | Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación |
|---|---|---------------------------------------|--|
| Econ. Homero Vigo Quintana | Sub Gerente de Logística y Servicios Internos | 40681770 |  MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO Econ. Homero Vigo Quintana SUB GERENTE DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS INTERNOS |

| Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación | Cargo en la entidad | Documento Nacional de Identidad (DNI) | Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación |
|---|---------------------|---------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| Nombres y apellidos del funcionario responsable de implementar la recomendación | Cargo en la entidad | Documento Nacional de Identidad (DNI) | Firma del funcionario responsable de implementar la recomendación |
|---|---------------------|---------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Abog. José Wilfredo Pérez Delgado
 GERENTE MUNICIPAL

[Nombre y apellido del Funcionario responsable del monitoreo 2]
 Cargo

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

| N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría) | Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva) | Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación | Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año) |
|---|---|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES

| N° de la Recomendación (Según el Informe de Auditoría) | Recomendación (Transcribir la recomendación del informe de auditoría incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva) | Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación | Plazo para implementar la recomendación (Establecer la fecha fin en día/mes/año) |
|---|---|--|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(*) Numerales 6.2.4 y 7.1.1, literal a) de la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD.

El presente plan de acción es aprobado y suscrito por [Nombre del Titular de la entidad] – [Cargo del Titular de la entidad y nombre de la entidad] el [día de mes de año].



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO

Ing. David Cordero Ordoñez
ALCALDE DE CHICLAYO

(1) El Titular de la Entidad suscribe obligatoriamente el plan de acción lo cual implica su aprobación.

(2) Funcionario designado por el Titular de la entidad como responsable del monitoreo del proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones del informe de auditoría. Suscribe obligatoriamente el plan de acción.