

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Oficio N° 006-2021-OCI-MPA-AP

Señor
Guido Chahuaylla Maldonado
Alcalde
Municipalidad Provincial de Abancay
Ciudad.-



Asunto : Publicación de las recomendaciones de Informes de Servicios de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

Referencia : Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC “Implementación de la Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”, aprobado con Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Por el presente, es grato dirigirme a usted para hacerle llegar un saludo cordial, y a su vez en el marco de la normativa de la referencia, se remite el “Formato para la publicación de recomendaciones de los informes de auditoría orientados a mejorar la gestión de la Entidad” correspondiente al segundo semestre del año 2020, el mismo que deberá ser publicado en el Portal de Transparencia de la entidad.

Cabe precisar que, el literal a) y d) del numeral 7.3 de la normativa de la referencia, establece:

“a) Las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad derivadas de los informes de control, cuyo estado es “Pendiente”, “En Proceso”, “Implementada”, “No implementada” e “Inaplicable”, se publican en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, mediante el Apéndice N° 2 (...).
d) El funcionario público responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar de la entidad o portal web institucional, publica el Apéndice N° 2, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, contado a partir del día siguiente de recibido”.

En tal sentido, sirvase disponer a quien corresponda la publicación del anexo adjunto, dentro del plazo no mayor de tres (3) días hábiles de recibido el presente.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,




Ing. Guido Anchayhua Segovia
Jefe del OCI - Municipalidad Provincial de Abancay
Contraloría General de la República



Apéndice N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	Municipalidad Provincial de Abancay			
Periodo de seguimiento:	Julio - Diciembre 2020			
N° del Informe de Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
030-2020-2-0347	Servicio de Control Especifico	2	Disponer la suspensión del pago mensual de las planillas adicionales por responsabilidad al cargo derivadas del convenio colectivo 2013 a Gerentes y Subgerentes por S/ 400,00 y S/ 200,00, respectivamente, dispuestos por la Resolución de Alcaldía n.° 492-2012-A-MPA de 10 de agosto de 2012.	Pendiente
015-2018-2-0347	Auditoría de Cumplimiento	4	Incorporar en las normativas internas pertinentes, el plazo que tiene la Subgerencia de Contabilidad para la revisión y aprobación de las rendiciones de encargos internos y viáticos presentados por el personal de la Entidad.	Pendiente
		5	Incorporar en las normativas internas pertinentes, que las Subgerencias de Contabilidad y Tesorería informen periódicamente a Gerencia Municipal y Gerencia de Administración y Finanzas los encargos internos y viáticos que se encuentran pendientes de rendición y que excedieron el plazo para dichas rendiciones, con el fin de disponer a la Subgerencia de Recursos Humanos realizar los descuentos correspondientes.	Pendiente
		4	Disponer que previamente a la emisión de los actos resolutivos que aprueben modificaciones a las remuneraciones de los trabajadores, se cuente con los respectivos informes técnicos y legales amparados en la normativa vigente y con la opinión favorable del ente regulador del presupuesto público; asimismo, que las áreas competentes encargadas de visar estas resoluciones, verifiquen la legalidad del contenido de las mismas.	Pendiente
006-2017-2-0347	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas correspondientes elaboren y/o actualicen los Manuales de Procedimientos así como las Directivas de Control Interno correspondientes a los aspectos revelados en las deficiencias de control interno, expuestas en el informe, a fin de evitar que se presenten hechos similares.	En proceso
005-2017-2-0347	Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas correspondientes implementen directivas internas que permitan un eficiente control sobre la emisión de valores/órdenes de pago, cartera de cobranza de deuda tributaria (Impuesto Predial y Tributos Municipales), estén organizados de conformidad a lo estipulado en las Normas de Control Interno, aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-SG, a efectos de garantizar que estos cuenten con todos los actuados desde el requerimiento de pago de la deuda hasta la culminación de la obligación.	Pendiente
002-2017-2-0347	Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas correspondientes elaboren y/o actualicen las directivas de control interno correspondientes a los aspectos revelados en las deficiencias de control interno, expuestas en el informe, a fin de evitar que se presenten hechos similares.	Pendiente
		5	Disponer que la Gerencia Municipal emita las directrices a la Unidad de Logística, que antes del inicio de los procedimientos de contratación de bienes o servicios solicite la presentación de los requerimientos efectuados por las diferentes áreas usuarios conforme a la Ley de Contrataciones del Estado. Igualmente disponer que los requerimientos solicitados por cada área usuaria no sean fraccionados y por el contrario propiciar la consolidación de estos, para llevar a cabo procedimientos de selección utilizando los diferentes mecanismos de la normativa de contrataciones a fin de garantizar la eficiencia y transparencia de las contrataciones y evitar el fraccionamiento en cualquier de sus modalidades.	Pendiente
		6	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas correspondientes se elaboren y/o actualicen las directivas de control interno correspondientes a los aspectos revelados en las deficiencias de control interno, expuestas en el informe, a fin de evitar que se presenten hechos similares.	Pendiente
007-2016-2-0347	Auditoría de Cumplimiento	5	Que la Gerencia Municipal disponga a la gerencia de Administración y Finanzas la emisión de documento normativo de procedimientos internos concordantes y conductores que promueva acciones orientadas a fortalecer los mecanismos de control interno en las responsabilidades de los servidores y funcionarios a cargo de la recepción, conformidad y pago de las contrataciones realizadas por la municipalidad, con la finalidad de disminuir los riesgos que puedan producirse por el incumplimiento de los contratistas respecto a los plazos de entrega, calidad y cantidad de los bienes.	En proceso



N° del Informe de Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
006-2016-2-0347	Auditoría de Cumplimiento	4	Que la Gerencia Municipal disponga a la gerencia de Administración y Finanzas la emisión de documento normativo de procedimientos internos concordantes y conducentes que promueva acciones orientadas a fortalecer los mecanismos de control interno en las responsabilidades de los servidores y funcionarios a cargo de la recepción, conformidad y pago de las contrataciones realizadas por la municipalidad, con la finalidad de disminuir los riesgos que puedan producirse por el incumplimiento de los contratistas respecto a los plazos de entrega, calidad y cantidad de los bienes.	En proceso
005-2016-2-0347	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas correspondientes se elaboren y/o actualicen las directivas de control interno correspondientes a los aspectos revelados en las deficiencias de control interno, expuestas en el informe, a fin de evitar que se presenten hechos similares.	En proceso
		5	Disponer que el encargado de obras públicas o quien haga sus veces, verifique las funciones y trabajos realizados por los ingenieros residente y supervisor de obra, los cuales deberán estar detallados de forma clara en el contrato de servicios; asimismo, emita una directiva que establezca las pruebas, controles y verificación de documentación sustentatoria que se debe considerar antes de dar conformidad a las valorizaciones, adicionales de obra y a la liquidación de la obra.	En proceso
		6	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas correspondientes se elaboren y/o actualicen las directivas de control interno correspondientes a los aspectos revelados en las deficiencias de control interno, expuestas en el informe, a fin de evitar que se presenten hechos similares.	En proceso
		8	Que la Gerencia Municipal disponga que la gerencia de Asesoría Jurídica cautele en la suscripción de contratos administrativos de servicios, así como de la locación de servicios, que se detallen los principales servicios a brindar, los procesos y/o procedimientos a cargo del contratado, así como los funcionarios responsables de informar sobre las labores efectuadas, señalando las sanciones y penalidades que se deben aplicar, en los casos de detectarse no conformidades en los trabajos ejecutados.	En proceso
33-2016-CG/GAES/AC	Auditoría de Cumplimiento	9	Que la Gerencia Municipal disponga que la gerencia de Administración y Finanzas que comunique al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE sobre los postores que intervinieron en los procesos de contrataciones de los proyectos financiados por endeudamiento interno, presentando información de profesionales que han señalado no haber entregado sus documentos personales a tales postores y/o refieren que no les pertenecen.	En proceso
499-2015-1-L485	Auditoría de Cumplimiento	8	Disponer al gerente Municipal la emisión y aprobación de una directiva interna en la que se establezca lineamientos para la elaboración de un adecuado Plan Operativo Institucional (POI) que deba ser concordante con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) que refleje realmente las necesidades y actividades de la Entidad y los presupuestos necesarios para ser atendidos, limitando las modificaciones presupuestarias de acuerdo a la normativa presupuestaria; así como la aprobación de un Manual de Procedimientos (MAPRO) que permita identificar y controlar los procedimientos y requisitos para cada acto de administración interna.	En Proceso
011-2015-2-0347	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga la implementación de un registro a cargo de la Entidad, de aquellos profesionales externos contratados, que hayan tenido participación en los hechos observados, como antecedente de futuras contrataciones, a fin de evitar la recurrencia de tales hechos.	En proceso
010-2015-2-0347	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas correspondientes implementen lineamientos y directivas internas, que permitan un eficiente control sobre la emisión de valores/órdenes de pago, expedientes de determinación de deuda tributaria (impuesto predial), estén organizados de conformidad a lo estipulado en las Normas de Control Interno aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-SG, a efectos de garantizar que estos cuenten con todos los actuados desde el requerimiento de pago de la deuda hasta la culminación de la obligación.	En proceso
002-2011-2-0347	Examen Especial	4	Disponer por ante la Gerencia Municipal, a efectos de que a través de la Sub Gerencia de Recursos Humanos y Gerencia de Planificación y Presupuesto se efectúe la modificación y actualización del PAP en función a la nueva estructura orgánica vigente y los documentos normativos de gestión interna aprobados por Ordenanza Municipal N° 028-2010-CM-MPA de fecha 23/12/2010, y en concordancia con los lineamientos y procedimientos establecidos por la normatividad legal vigente, teniendo en consideración de que de acuerdo a ley el presupuesto que resulte de la aprobación del PAP previo a la presentación, exposición y sustentación técnica es aquel que debe reflejarse y programarse en el PIA respectivo en la genérica de gastos; Personal y Obligaciones Sociales, considerando el presupuesto tanto para el personal nombrado y contratado bajo responsabilidad de los funcionarios responsables de su ejecución y cumplimiento, y del titular de la entidad.	En proceso
		5	Disponer por ante la Gerencia Municipal para que en cumplimiento de lo dispuesto por el Manual de Organización y Funciones MOF y el Reglamento de Organización y Funciones ROF, aprobados por Ordenanza Municipal N° 028-2010-CM-MPA de fecha 23/12/2010 vigentes a la fecha, bajo responsabilidad se designe y/o contrate a los funcionarios del nivel F-3 y F-4 previo estricto cumplimiento de los requisitos y perfil mínimo establecidos para cada cargo o puesto, acorde con las funciones y responsabilidades específicas asignadas afín de asegurar la validez de los actos administrativos y legales que el cargo obligue ejercer, y evitar la subsecuente nulidad de los mismos.	En proceso



N° del Informe de Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
		6	Disponer al Gerente Municipal a efectos de que en el más breve plazo posible se implemente la Directiva Interna de acceso y/o ingreso a la Municipalidad Provincial de Abancay, el mismo que deberá ejecutarse en sujeción al marco legal normativo sobre Acceso a la Administración Pública o Empleo Público, los mismos que necesariamente deberán realizarse por concurso público de méritos para que en cumplimiento de los requisitos mínimos y el perfil requerido por el Manual de Organización y Funciones MOF, aprobados por Ordenanza Municipal N° 028-2010-CM-MPA de fecha 23/12/2010 vigentes a la fecha, se proceda a la cobertura de las plazas previstas en el CAP y Presupuestadas en el PAP, teniéndose en cuenta de que dichas plazas se encuentran debidamente presupuestadas y Vacantes, estando a la fecha cubiertas temporalmente por contratación directa, y para el cumplimiento y ejecución de dicha acción deberá designarse una Comisión de Concurso Público.	En proceso
		7	Teniéndose en consideración de que el ingreso a la Administración Pública necesaria y obligatoriamente se realiza por concurso público, se disponga a la Gerencia Municipal, para que en adelante la contratación del personal para labores de carácter permanente bajo cualquier modalidad de contrato se realice previo concurso público de méritos, y el cumplimiento riguroso de los requisitos y el perfil mínimo requerido por el puesto o labor a contratarse, incluyéndose aquellos puestos previstos en el CAP que no estén presupuestados pero que por necesidad de servicio se contrate por otra modalidad como es el CAS.	En proceso
002-2011-2-0347	Examen Especial	12	Disponer por ante Gerencia de Administración y Finanzas para que mediante la sub Gerencia de Recursos Humanos, y en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto se proceda con la Actualización del Presupuesto Analítico de Personal PAP, en concordancia con el CAP y la nueva estructura orgánica de la Municipalidad Provincial de Abancay aprobado Ordenanza Municipal N° 028-2010-CM-MPA de fecha 23/12/2010 vigentes a la fecha, cuyo trabajo deberá ejecutarse en concordancia con los conceptos remunerativos aprobados en la Escala Única de Remuneraciones, y de ser pertinente se autorice la modificación y actualización de una nueva Escala Remunerativa toda vez de que del contenido de los conceptos remunerativos existen inconsistencias y diferencias significativas en su cálculo y determinación de los diferentes conceptos remunerativos teniéndose en cuenta el nivel remunerativo por cada una de las plazas en concordancia con el CAP, y de conformidad con los lineamientos establecidos por Ley, designándose para ello una comisión especial presidida por el Sub Gerente de Recursos Humanos.	En proceso
		14	Que el Gerente Municipal adopte las acciones necesarias a efectos de que en el proceso de gestión y administración del sistema de personal y de remuneraciones se implemente el Sistema de Control Interno (SCI), en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado, y de conformidad a los lineamientos, criterios y métodos establecidos por la Contraloría General de la República, aprobados por R.C. N° 320-2006-CG del 03/11/2006 y la R.C. N° 485-2008-CG del 30/10/2008, se proceda con la implementación del SCI, en cumplimiento estricto con la Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815.	En proceso
		2	Que la Gerencia Municipal disponga, mediante la Gerencia de Administración y Finanzas la elaboración de Directivas Internas que regulen el proceso de información, recaudación, obtención, y el respectivo depósito de los recursos financieros que ingresan a la entidad por diferentes conceptos, cautelando el estricto cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería y Directivas de Tesorería vigente. Así mismo corresponde al Gerente de Administración y Finanzas supervisar y monitorear el correcto flujo de los recursos captados, con el fin de asegurar que los recursos financieros sean reportados en su integridad a las arcas de la entidad.	En proceso
001-2010-2-0347	Examen Especial	4	Disponer mediante la Gerencia de Administración Tributaria la implementación del Plan de Fiscalización Tributaria y Manuales de Procedimiento, flujo gramas entre otros documentos de gestión tributaria, a efectos de exigir el cumplimiento de la obligación tributaria del mas del 75 % de contribuyentes que se encuentran en estado de morosidad.	En proceso
		11	Que el Gerente Municipal disponga por ante el Gerente de Administración Tributaria a efectos de que dicha gerencia mediante la Unidades de Recaudación y Control y Fiscalización Tributaria cumplan adecuadamente con la emisión de las ordenes de pagos, liquidaciones de deuda y finalmente emitir la Resolución de Determinación previo seguimiento del proceso de fiscalización.	En proceso
		1	Que el gerente Municipal supervise oportunamente la ejecución del presupuesto a fin de realizar las acciones correctivas necesarias para cumplir con mayor eficiencia y efectividad, la integridad de las metas programadas con aplicación de los gastos previstos y presupuestados para cada año fiscal, con énfasis en los gastos de capital, evitando la omisión de ejecución de presupuesto. Asimismo, supervisar la recaudación mensual y la determinación de saldos de balance que deben ser incorporados anualmente en el presupuesto a fin de proponer su inclusión.	En proceso
014-2016-2-450	Auditoría Financiera	2	Que el gerente Municipal supervise oportunamente la ejecución del presupuesto a fin de realizar las acciones correctivas necesarias para cumplir con mayor eficiencia y efectividad, la integridad de las metas programadas con aplicación de los gastos previstos y presupuestados para cada año fiscal, con énfasis en los gastos de capital, evitando la omisión de ejecución de presupuesto. Asimismo, supervisar la recaudación mensual y la determinación de saldos de balance que deben ser incorporados anualmente en el presupuesto a fin de proponer su inclusión.	En proceso
		3	Que se solicite con la debida anticipación los informes necesarios a la Procuraduría Pública Municipal para ser registrados en la contabilidad de acuerdo con los principios de contabilidad y normativa vigente.	En proceso



N° del Informe de Servicio de Control Posterior	Tipo de Informe de Servicio de Control Posterior	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación
014-2016-2-450	Auditoría Financiera	4	Que el Gerente de Administración y Finanzas programe con la debida oportunidad antes del cierre del balance anual las respectivas acciones para la toma de inventarios físicos, sus respectivas conciliaciones y valorizaciones de ser el caso, para determinar correctamente su saldo al cierre del ejercicio.	En proceso
		5	Que el Gerente Municipal disponga que las gerencias involucradas en el análisis de las construcciones en curso y su respectiva liquidación de contrato, realicen de forma perentoria, las liquidaciones técnicas y financieras que correspondan para su oportuno registro contable en las cuentas que correspondan, y se calculen las depreciaciones omitidas a fin de regularizar los saldos.	En proceso
		6	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que se otorguen los recursos necesarios a fin que en el más breve plazo se priorice la ejecución de los análisis de cuentas de activos y pasivos que no cuentan con el detalle de su contenido, a fin de regularizar contablemente los saldos.	En proceso
023-2015-2-450	Auditoría Financiera	1	La Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a la Unidad de Tesorería el cumplimiento estricto a la aplicación de las normas consideradas en los Instructivos de Cierre Contable con relación a los saldos de las cuentas corrientes y sus respectivas conciliaciones bancarias, así mismo regularice el libro auxiliar bancos y la conciliación bancaria correspondiente, para reflejar a través de las conciliaciones bancarias los saldos reales de manera razonable y coherente.	En proceso
		2	Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas que en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas determinen los saldos por cobrar a fin de registrar y/o regularizar en forma exacta los importes correspondientes.	En proceso
		3	La Gerencia Municipal, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, a efectos de que se realice el análisis de los saldos, considerando su antigüedad por concepto de entregas a rendir, encargos y otras sumas de dinero pendientes de sustento documental para el correspondiente registro contable.	En proceso
		7	Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas a efectos de destinar medios y recursos necesarios a fin de practicar los respectivos inventarios físicos de las Edificaciones y Estructuras, con la respectiva conciliación de los saldos contables al cierre de cada ejercicio fiscal.	En proceso

