



ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

Directiva n.º 006-2016-CG/GPROG Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de Entidad, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 120-2016-CG de 3 de mayo de 2016, modificada con Resoluciones de Contraloría n.º 222-2017-CG, publicada el 28 de junio de 2017 y 356-2019-CG de 20 de octubre de 2019

Nº	Nº Informe de Auditoria	Tipo de Informe	Nº	N.º de R	Descripción de la recomendación	Responsable	Estado de la Recomendación
1	Informe n.º 2-2004-2-2407.	Informe largo Administrativo	1	7	Ver la manera como se negocia con CORPAC, a fin de no perder el ingreso de S/4'164,750 que robustecería las Arcas Municipales.	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	En proceso
			2	8	De ver una manera como modernizar la Sub Gerencia de Rentas, a través de una Oficina especializada en la materia, debido a las deficiencias encontradas.	Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	Implementada
2	Informe n.º 59-2005-1-1420	Informe largo (Administrativo)	3	10	Disponga que la dirección de infraestructura realice el monitoreo y seguimiento periódico de las obras efecto de establecer su calidad y consistencia técnica. Asimismo, se deben realizar las liquidaciones técnicas correspondientes.	Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural	Implementada
			4	6	Disponga las acciones administrativas y/o legales tendientes a recuperar los desembolsos realizados que ocasionaron perjuicio económico a la Municipalidad	Procurador Público Municipal	En proceso
3	Informe n.º 002-2007-2-2407.	Informe Largo (Administrativo)	5	1	Implementar un Reglamento Interno en donde se promueva el logro de los objetivos: eficiencia, eficacia y economía en las operaciones, que no existe en la Municipalidad Distrital de Castilla.	Sub Gerencia de Tesorería	En proceso
4	Informe n.º 036-2007-3-0390.	Informe Largo (Administrativo) Informe Largo Administrativo de Auditoría, Ejercicio Económico 2005 y 2006	6	3	Que mediante Acuerdo de Consejo se disponga que la Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Administración que con motivo del cierre de cada ejercicio económico, efectúen la toma de inventario físicos integrales de los bienes patrimoniales, cuyos resultados deben ser sujetos de conciliación con los registros contables debiéndose implementar el registro de control patrimonial por cada bien, debiendo considerar la depreciación del activo fijo en cada ejercicio económico, debiéndose observar las disposiciones emitidas por la Alcaldía y el Instructivo de	Sub Gerente de Contabilidad Sub Gerencia de Margesi de Bienes	En proceso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

					cierre contable y presentación de Información para la Cuenta General de la Republica emitida por la Contaduría Pública de la Nación y lo estipulado por Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo N°57		
			7	8	Bajo responsabilidad del Gerente Municipal, en coordinación con la Sub Gerencia de Administración, con motivo del cierre en cada ejercicio económico, deberá efectuar la toma de inventarios físicos integrales de los bienes de existencias, cuyos resultados deben ser sujetos de conciliación con los Registros Contables, debiéndose observar las disposiciones emitidas por Alcaldía para la toma de inventarios, el instructivo de cierre contable y presentación de la información para la Cuenta General de la Republica emitida por la Contaduría Pública de la Nación y lo estipulado por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo N°54, asimismo se deberá implementar el registro de control mediante registros auxiliares, debiéndose registrar la depreciación de cada bien.	Sub Gerente de Contabilidad Sub Gerencia de Margesi de Bienes	En proceso
			8	10	Bajo responsabilidad de la Gerencia Municipal, en coordinación con la Sub Gerencia de Administración disponga que la Oficina de Contabilidad elabore un plan de trabajo con la finalidad de efectuar los análisis contable y regularización de las diferencias establecidas en la cuenta tributos por pagar, la misma que deberá solucionarse en un plazo no mayor a 60 días, y se deberá elevar un informe al consejo Municipal para su aprobación, asimismo se deberá efectuar la conciliación de deudas con la superintendencia de Administración Tributaria (SUNA)	Sub Gerente de Contabilidad	En proceso
			9	14	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, disponga que la comisión de Procesos Administrativos efectúe el deslinde de las responsabilidades administrativas correspondiente a los involucrados en los hechos observados en el presente informe, de conformidad con lo dispuesto el Decreto Legislativo N°276 Ley de Bases y Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°005-90-PCM del 15 de enero de 1990.	Secretaria Técnica	En proceso
5	Informe largo administrativo n° 039-2007-3-0390	Informe largo (Administrativo), Examen Especial	10	2	Que la Gerencia Municipal bajo responsabilidad y en coordinación con la Sub Gerencia de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Sub Gerencia	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Implementada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

		de la Información Presupuestaria Año Fiscal 2005			de Desarrollo Urbano, deberán dar estricto cumplimiento a las normas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (Dirección Nacional del Presupuesto Público) en lo referente de la Programación, Formulación y Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos locales, por las estimaciones de los fondos públicos que la Municipalidad espera recaudar, captar u obtener de cada ejercicio económico: disponer que se implementen el Banco de Proyectos como herramienta de gestión que permita utilización de los recursos transferidos por el Gobierno Central dentro del Ejercicio Fiscal correspondiente.		
6	040-2007-3-0390	Informe Largo (Administrativo) Informe Examen Especial de la Información Presupuestaria Año Fiscal 2006	11	2	Que la Gerencia Municipal bajo responsabilidad y en coordinación con la Sub Gerencia de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, deberán dar estricto cumplimiento a las normas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (Dirección Nacional del Presupuesto Público) en lo referente de la Programación, Formulación y Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos locales, por las estimaciones de los fondos públicos que la Municipalidad espera recaudar, captar u obtener de cada ejercicio económico: disponer que se implementen el Banco de Proyectos como herramienta de gestión que permita utilización de los recursos transferidos por el Gobierno Central dentro del Ejercicio Fiscal correspondiente.	Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	Implementada
7	2-2008-2-2407	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial No Programado a la Gerencia de Rentas de la Municipalidad Distrital de Castilla - Periodo ENE. 07- JUN.08	12	1	Efectuar la reorganización integral de la Gerencia de Rentas, encargando las funciones correspondientes por escrito, a personas de idoneidad comprobada, cuidando que estos en lo posible tengan la condición de funcionarios y Servidores Públicos, evitando de esta forma generar decisiones equivocadas, que concluyen perjudicando económicamente a la Entidad.	Gerencia de Administración Tributaria	En proceso
			13	2	Al haberse establecido que el problema fundamental es el nivel organizacional de la entidad en su conjunto. En la reorganización de la Gerencia de Rentas, debe considerarse los controles internos previos y concurrentes necesarios, para lograr una administración ágil, con la mínima posibilidad de la comisión de errores y fraudes y la máxima seguridad de su detención inmediata, cuando se intente su comisión		En proceso
			14	3	Indudablemente que la solución a la incoherencia de la información, antes de determinar responsables, pasa por		En proceso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

					monitorear el convenio con COFOPRI, para determinar el tipo de trabajo que se realiza, época de conclusión, para que sirva de sustento para la generación de un nuevo Sistema Informático; y si se apreciará que tales resultados no serán deseados, debe empezarse a trabajar con un catastro de contribuyente serio y responsable, utilizando para ello los mismos gestores de cobranza inclusive		
			15	4	Una gestión eficiente requiere previamente, de una buena coordinación y monitoreo de actividades, la cual difícilmente se logrará buscando responsables dentro del entorno, antes de asumir sus propias responsabilidades; y esto es lo que precisamente ocurre en la Gerencia de Rentas, partiendo desde la responsable del liderazgo y la conducción de la dependencia, de allí la necesidad de ejecutar la acciones que conlleven cambios inmediatos		En proceso
8	Informe n.º 005-2008-2-2407.	Informe Largo (Administrativo)	16	11	Que el Sub Gerente de Contabilidad, verifique de manera especial, la información que remite a la contraloría en lo referente a cuanto invierte la entidad del Programa del Vaso de Leche.	Sub Gerente de Contabilidad	En proceso
			17	4	Disponer acciones para recuperar por la vía administrativa el faltante de 1,156 latas de leche evaporada Gloria y 794.05 kilos de Quinoa Avena en hojuelas que en términos monetarios suman el importe de S/. 5,161.12 Nuevos Soles.	Procurador Municipal Público	En proceso
9	Informe n.º 006-2008-2-2407	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial No Planificado al Terminal Terrestre gestión 2007"	18	3	Exigir a la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Servicios Públicos Locales se solicite al Sub Gerente de Transportes y Comunicaciones la elaboración de las correspondientes Resoluciones Jefaturales que autoricen el aprovechamiento de los locales del Terminal Terrestre (Oficinas, tiendas o stand) según lo establece la Resolución Municipal N° 079-2003-CDC y Resolución de Alcaldía N° 1114-2006- MDC.A del 15 de noviembre del 2006.	Sub Gerente de Transportes	En proceso
			19	4	Disponer acciones para recuperar la vía administrativa el importe de S/. 7,005.00 Nuevos Soles por haber cobrado de menos el aprovechamiento de Oficina, no ajustándose al TUPA	Procurador Municipal Público	En proceso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

10	Informe n.º 160-2009-1L420 Informe Administrativo MDC		20	9	Disponer que se inicien las acciones administrativas y/o legales pertinentes tendientes a la recuperación del perjuicio económico ocasionado a la municipalidad por la aplicación de penalidades no cobradas por el importe de S/ 1,350.00. Debido a incumplimiento contractual	Procurador Municipal	Publico	En proceso
11	Informe n.º 001-2010-2-2407	Informe Largo (Administrativo) Examen Especial al Programa Vaso de Leche - Año 2008"	21	1	Que, la Oficina de Contabilidad previa a la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales, concilie los saldos reportados con las existencias del inventario físico, con la finalidad de que los Estados Financieros presenten información confiable a la administración de la Municipalidad	Sub Gerencia de Contabilidad		En proceso
			22	3	Que exista un adecuado Sistema Informático, a fin de que se procese en detalle la información relacionada con la distribución de los alimentos efectuados a los beneficiarios del Programa Vaso de Leche, acción que facilitará las acciones de control previo, simultaneo y posterior a ejercer por parte de los funcionarios de Entidad y por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a su competencia.	Sub Gerente de Sistemas Informáticos y Estadística		En proceso
12	007-2012-3-0360	Informe de Auditoría a los Estados Financieros Informe Largo Periodo 2009 y 2010	23	2 y 15	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad culminen con los análisis del Rubro Otras Cuentas por Cobrar y a Través de la Procuraduría efectuar gestiones para hacer efectivas estas deudas, caso contrario solicitar la emisión de la resolución de Alcaldía para la provisión respectiva.	Sub Gerencia de Contabilidad		En proceso
			24	4 y 17	Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga que la Sub Gerencia de Contabilidad, Tesorería, Personal, agoten los esfuerzos necesarios para las rendiciones de los anticipos otorgados, caso contrario solicitar a la Procuraduría Publica Municipal iniciar las acciones legales para el recupero de estos importes.	Sub Gerencia de Contabilidad		En proceso
			25	5 y 18	Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, coordine con la Gerencia General de EMCASAC, para que proporcione la documentación que sustenta la inversión efectuada por la Municipalidad en dicha empresa.	Sub Gerencia de Contabilidad		En proceso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

			26	7 y 20	Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, solicite a la Alta Dirección se contrate al personal calificado en análisis de cuentas para que se identifique año a año costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos y a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, procedan a efectuar las liquidaciones de las obras culminadas y en funcionamiento, efectuándose en actas respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o de personal calificado para efectuar esta labor.	Sub Gerencia de Contabilidad	En proceso
			27	9 y 22	Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas la contratación de personal calificado para colaborar con la Sub Gerencia de Contabilidad para efectuar los análisis respectivos, rubro otros activos.	Sub Gerencia de Contabilidad	En proceso
			28	10 y 23	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad culminen con los análisis de las cuentas del balance general y el estado de gestión, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables.	Sub Gerencia de Contabilidad	En proceso
			29	11 y 24	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad Efectúen los cálculos de la depreciación de los rubros Edificios no Residenciales y Estructurales, al cierre de cada periodo el cual deberá reducir los costos de cada inmueble.	Sub Gerencia de Contabilidad	En proceso
			30	12	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad revisen los asientos materiales de observación y de ser aplicables los documentos adecuadamente, caso contrario se proceda a su revisión efectuando los resultados acumulados.	Sub Gerencia de Contabilidad	En proceso
			31	13 y 26	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad revisen bajo responsabilidad la información que se envía a las diversas Entidades (Contaduría Pública, SUNAT, Contraloría General de la Republica, etc.), que debe ser adecuadamente preparada para no que la Entidad no sea pasible de alguna sanción	Sub Gerencia de Contabilidad	En proceso
			32	25	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad, procedan a analizar la deuda con la SUNAT procediendo a contabilizar la misma y de ser posible se	Sub Gerencia de Contabilidad	En proceso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

					fraccione dicha deuda, para no afectar económicamente a la Municipalidad.		
			33	3	Disponer el inicio de las acciones administrativos para el deslinde de responsabilidades a los funcionarios y servidores de la entidad comprendido en las observaciones 1, 3, 4, 5 y 6, por corresponder a su competencia.	Secretario Técnico	En proceso
13	Informe n.º 961-2013-G/ORPI-EE.	Informe Largo (Administrativo)	34	4	<p>Disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano - Rural y Sub Gerencia de Infraestructura, se implementen los controles internos, lineamientos e instructivos que permitan una adecuada:</p> <p>a. Formulación y revisión de expedientes técnicos de las obras a ejecutar, principalmente en que la información señala en los planos del mismo se encuentre de acorde con las características reales del terreno donde será ejecutada y congruente las metas físicas proyectadas, así como que los presupuestos de estos se encuentren adecuadamente formulados, a fin de asegurar la consecución de los fines objetivos del proyecto así como el gasto eficiente de los recursos de la entidad.</p> <p>b. Revisión de las solicitudes de ampliaciones de plazo en obras por contrata, a fin de asegurar la conclusión de la ejecución dentro del plazo contractual, el mismo que deberá sujetarse a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento correspondiente.</p> <p>c. Supervisión, control y monitoreo de las obras ejecutadas por contrata, utilizando los medios a su alcance como son vistas inopinadas in situ, evaluación de las anotaciones del cuaderno de obra juntas a las valorizaciones, entre otros procedimientos, a efectos de controlar la labor de supervisión de la obra y de los trabajos que efectúan los contratistas.</p> <p>d. Supervisión a fin de cautelar el cumplimiento de los plazos de ejecución de obras, a fin de que estos se cumplan teniendo en cuenta lo establecido en los contratos de ejecución de obras, o en el caso de incumplimiento de dichos plazos, se impongan las multas correspondientes conforme lo establecido en la ley de contrataciones del Estado y su Reglamento correspondiente</p>	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Implementada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

14	Informe N° 001-2014-2-2407 y 003-2014-2-2407	"Examen Especial a la Sub Gerencia de Logística- Periodo 01.ENE.2011 AL 31 de dic. 2012	35	1	Iniciar Acciones Legales	Procurador Municipal Publico	En proceso
15	Informe n.° 003-2014 -2-2407-2013-001	Examen Especial a la Sub Gerencia de Logística - Periodo - 01 ENE. 2011 AL31.DIC.2012 Informe Largo Administrativo	36	3	autorizar al Procurador Público, encargado de los asuntos judiciales de la Municipalidad Distrital de Castilla, interponga las acciones legales que correspondan, ante imposibilidad material de recupero por la vía administrativa, toda vez que los presuntos civilmente responsables no han aceptado tener responsabilidad por el perjuicio económico causado a la Entidad, observación 2,1; para cuyo efecto se ha emitido el siguiente informe Especial: Informe Especial n°.001-2014-2-2407	Procurador Municipal Publico	En proceso
			37	4	<p>Disponga que en la Gerencia de Desarrollo Urbano -Rural y Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad, se implementen los controles internos, lineamientos e instructivos que permitan una adecuada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión, control de monitoreo de las obras, ejecutadas sea por contrata o por administración directa, utilizando los medios a su alcance como son visitas inopinadas in situ, evaluación de las anotaciones en el cuaderno de obra adjunta a las valorizaciones, entre otros procedimientos, a efecto de controlar la labor del Residente de Obra y del Supervisor de Obra, así como los trabajos que efectúan los contratistas. ▪ Supervisión de los contratos de ejecución de obras a fin de cautelar el cumplimiento de los plazos previstos, y en caso de incumplimiento actuar de inmediato conforme a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. ▪ Verificación de las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos del personal, y de la maquinaria y equipo, contratada para la ejecución de las obras; conforme a lo establecido en la bases administrativas, y en los contratos suscritos con los contratistas; a fin de asegurar la ejecución de la obra, así como la calidad de la misma. 	Gerente de Desarrollo Urbano y Rural	Implementada
			38	6	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, se regularice la contingencia tributaria, acogándose al Régimen de Gradualidad establecida en el código Tributario; debiendo asumir los costos de la subsanación los funcionarios y/o servidores presuntamente responsables, señalados en la observación 2.3; con la finalidad de no afectar los recursos económicos de la	Sub Gerente de Tesorería	Inaplicable



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

					Municipalidad; ante una eventual fiscalización de parte de la SUNAT; dando cuenta documentadamente de las acciones tomadas, a este Órgano de Control Institucional.		
			39	8	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, que en lo sucesivo y baja responsabilidad, se tenga en cuenta, que en las Cartas Fianzas, de los consorcios, se consigne expresamente el nombre de sus integrantes, sean estas personas, naturales y/o jurídicas; a fin de que puedan ser ejecutadas, en caso de incumplimiento de obligaciones de parte del Consorcio, asimismo, deberá apertura un Registro de Carta Fianza, y un archivo ordenado de copias las Cartas Fianzas, debidamente autenticadas, a los efectos de control posterior.	Sub Gerente de Tesorería	Implementada
16	Informe n.º 002-2014-3-0216	Informe Largo de Auditoría a los Estados Financieros MDC Ejercicio Económico 2013-2012	40	1	Que el Gerente Municipal, en coordinación con la Oficina del Área Legal y el Presidente del Comité de saneamiento Contable, requieran a la Empresa García Cuzqueen Consultores Asociados S.C, para que procedan sustentar cada una de las cuentas sujetas al saneamiento contable, con la documentación sustentatoria a fin de que estas tengan la verdad correspondiente en los estados financieros.	Sub Gerencia de Contabilidad	En proceso
			41	2	Que el Gerente Municipal, en coordinación con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, preparen un cronograma de pagos a fin de cumplir con pagar las obligaciones tributarias que se adeudan a la Administración tributaria, con el propósito de evitar los intereses moratorios que ocasionan perjuicio económico a la Municipalidad y de exponerla a los embargos que ocasionarían detrimento del patrimonio.	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Implementada
			42	3	Que la Gerencia Municipal, en coordinación con el Gerente de Administración y Finanzas y Gerente de Administración Tributaria y Rentas en lo sucesivo, deberán sustentar el cobro de Cuentas por Cobrar con el detalle físico de los contribuyentes con sus adeudos de tributos en forma individualizado, con el propósito de respaldar confiablemente el saldo de deudas por cobrar a los estados financieros en el año que se formule.	Gerencia de Administración Tributaria	Implementada
			43	6	El Gerente Municipal, dicte directivas al Gerente de Administración y Finanzas para que la coordinación con el Subgerente de Contabilidad, se realice el análisis de los saldos contables en fin de darles el tratamiento adecuado, con el propósito de presentar confiablemente los saldos de los rubros de los estados financieros en la fecha que estos se preparen.	Sub Gerencia de Contabilidad	En proceso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

17	Informe n.° 004-2014-2-2407.)	Informe Largo (Administrativo)	44	1	Que el Gerente Municipal, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, en coordinación con la Sub Gerencia de Infraestructura, efectúen visitas durante la realización y toma de las pruebas de ensayos de mecánica de suelos y estudio de mecánica de suelos que se efectúen a las obras posteriormente deberán constatar que dichas pruebas hayan sido elaboradas, selladas y visadas por el profesional competente a fin de evitar adulteraciones y posible documentación falsa	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	En proceso
			45	2	Disponga las acciones necesarias para implementar las recomendaciones propuestas en los Memorándum de Control Interno, que a la fecha el presente informe están pendientes de implementación ; a fin de cautelar el fortalecimiento de los Controles Internos establecidos en concordancia con la Ley de Control Interno, Ley n° 28716.	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	En proceso
18	Informe n.° 5-2014-3-0216.	Examen Especial a la Información Presupuestaria 1 ENE. AL 31 DIC.2012	46	3	Disponga que el gerente Municipal, supervise que el Gerente de Planificación y Presupuesto, Gerente Administración y Gerente de Desarrollo Urbano- Rural, elaboren un programa de trabajo que permita enfocarla selección de actividades y proyectos de inversión que se ejecutarán en un determinado periodo. Además deberá definirse una agenda de trabajo con un calendario de reuniones periódicas a efectos de monitorear los acuerdos tomados y de esta manera establecer la magnitud de los egresos y cumplimiento de los objetivos y metas previstas.	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Implementada
19	Informe n.° 6-2014-3-0216. Examen Especial a la Información Presupuestaria 1 ENE. AL 31 DIC.2012	Examen Especial a la Información Presupuestaria 1 ENE. AL 31 DIC.2012	47	3	Disponga que el gerente Municipal, supervise que el Gerente de Planificación y Presupuesto, Gerente Administración y Gerente de Desarrollo Urbano- Rural, elaboren un programa de trabajo que permita enfocarla selección de actividades y proyectos de inversión que se ejecutarán en un determinado periodo. Además deberá definirse una agenda de trabajo con un calendario de reuniones periódicas a efectos de monitorear los acuerdos tomados y de esta manera establecer la magnitud de los egresos y cumplimiento de los objetivos y metas previstas.	Gerente de Planeamiento y Presupuesto	Implementada
20	Informe n.° 946-2014-CG/ORPIEE.	Informe largo Administrativo	48	6	Disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural y Subgerencia de Infraestructura, se implemente los controles internos, lineamientos e instructivos que lo permitan:	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Implementada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

					<ul style="list-style-type: none"> ▪ Que la revisión de los expedientes técnicos de las obras a ejecutar se efectúen conjuntamente con la supervisión y paralelamente se desarrolle un programa de control de calidad. ▪ Dejar constancia de las visitas para supervisión, control, y monitoreo de las obras, Asimismo, de la asistencia del personal técnico y del avance real de la obra. Las cuales deberán ser anotadas en el cuaderno de obra por medio del supervisor o residente. ▪ Supervisión del cumplimiento de que los avances de obra sean anotados diariamente en el cuaderno de obra, por la supervisión, haciendo un resumen semanal y otro mensual que servirá para la valorización mensual. ▪ Se anotará en el cuaderno de obra, los controles de calidad solicitados y efectuados de acuerdo a las especificaciones técnicas. la presentación de estos es necesaria y obligatoria para dar pase al pago de la valorización. ▪ Realizar visitas periódicas a las obras en ejecución, con el propósito de tomar conocimiento del avance físico de las mismas. ▪ Por medio del supervisor de la obra se debe dejar constancia en el cuaderno de obra con relación a las visitas periódicas a las obras. ▪ Constatar los avances reportados en las valorizaciones de ejecución de obra con lo encontrado en las visitas periódicas. ▪ Exigir que la valorización de ejecución de obra contenga los controles de calidad de los materiales y los trabajos ejecutados durante el mes y que estos cumplan a lo exigido en las especificaciones técnicas del expediente técnico. La presentación de estos controles es necesaria para dar pase al pago de valorización 		
21	Informe n.º 001-2015-2-2407.	Informe Largo Administrativo. Examen Especial A la: Gerencia de Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Castilla. período 01 ENE 2011 AL 31 DIC.2012	49	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad comprendidos por la observación 1, por corresponder a su competencia.	Secretaría Técnica	En proceso
			50	2	Disponga en lo sucesivo, a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, y sub gerencia de Infraestructura, implemente los controles internos, lineamientos e instructivos que permitan la adecuada formulación y revisión de los expedientes técnicos de las obras, principalmente la determinación del estado real del lugar donde se realizará la obra, que sea acordes con las características del entorno y congruentes con los estudios efectuados, a fin de asegurar la consecución de los fines y objetivos del proyecto. Asimismo, disponer a la sub gerencia de Infraestructura, en calidad de órgano técnico competente, implemente los controles internos,	Gerencia de Desarrollo Urbano Rural	Implementada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

					lineamientos e instructivos que permitan efectuar una adecuada supervisión, control y monitoreo de las obras ejecutadas por contrata, utilización de medios a su alcance como son visitas inopinadas in situ, evaluación de las anotaciones del cuaderno de obra ajuntando las valorizaciones que tiene que revisar y visar, entre otros procedimientos, a efecto de controlar los trabajos que efectúan los contratistas.		
			51	3	Disponga se efectúen las acciones correspondientes orientadas al recupero por la vía administrativa del importe S/. 965,08 referido al perjuicio económico ocasionado por haber aprobado las partidas y metrados del adicional 02, sin tener en cuenta que estos ya habían sido contemplados en el adicional n.º 1 (conclusión n.º 1)	Procurador Municipal	Publico En proceso
22	Informe n.º 563-2016-CG/COREPI-AC	Auditoria de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de Castilla, Provincia de Piura, Piura "Suscripción de Convenios y Procesos de Selección". Período 01 ENE 2013 AL 31 jul. 2016	52	10	Disponer que el área competente establezca un programa de capacitación continuo para el personal de la entidad, de las diversas áreas, con la finalidad de que sean instruidos en temas relacionados con los procesos de selección, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento de tal modo que se garantice que los funcionarios y servidores que intervengan en la decisión, contratación y ejecución de las mismas, se sujeten a las disposiciones establecidas en la normativa en las diferentes etapas de las contrataciones públicas.	Sub Gerencia de Recursos Humanos	En proceso
23	Informe de auditoria n.º 8-2017-2-2407	Procedimiento de Selección Período 16 de enero al 28 de junio de 2017	53	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad distrital de Castilla comprendidos en la observación n.º 1 teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	Secretaría Técnica	En proceso
			54	3	Disponer a Secretaría General, que en lo sucesivo la designación del comité de selección sea notificada a cada uno de los miembros conforme a lo dispuesto en la normativa de contrataciones	Secretario General	Implementada
			55	6	Disponga a la Gerencia Municipal, para que la Sub Gerencia de Logística en coordinación con el Responsable de Almacén Central, corrijan esta deficiencia evidenciada, con la finalidad de que no se vuelva a repetir, y se pueda afectar la transparencia y probidad de los procesos de adjudicación para la adquisición de bienes	Sub Gerente de Logística	En proceso
TOTAL DE RECOMENDACIONES			55				