

## ANEXO 01

## FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN

NOMBRE DE LA ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL	AL
NOMBRE DEL ORGANO INFORMANTE	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL - OCI	ENERO A DICIEMBRE 2014	07/01/2014	31/12/2014
N° de Informe y Nombre de Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación	
004-2001-OAI/MDA - Examen Especial a la Sub Dirección de Servicios Público de la Municipalidad Distrital de Ate, Periodo 2000	3	Que el Director Municipal disponga a la Dirección de Administración, Sub Dirección de Logística, el sancionamiento de los vehículos en cuanto a su registro e identificación (placas y tarjetas de propiedad), a fin de reflejar la situación real de dichos vehículos de acuerdo a normas vigentes, así mismo, se efectúe la reparación del tacómetro para el control de kilometraje y el marcado de combustible. (Obs. 3)	En Proceso	
002-2001-OAI/MDA - Informe Especial de Evaluación de los Recursos del Foncomun, Pago de Dietas, Gastos de Personal y Pactos Colectivos	1	El Señor Alcalde: Que disponga que el Jefe de la Oficina de Asuntos Jurídicos dé inicio a las acciones conducentes al recupero de los montos materia de responsabilidad civil, establecidos en las observaciones 02, 03, 04, 05 y 06	En Proceso	
215-99-CG/AA5 - Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Ate, Periodo 1996 - 1998	3	Que disponga el inicio de las acciones conducentes al recupero de los montos materia de responsabilidad civil establecidos en las conclusiones 01a, b, c; 03 y 06.	En Proceso	
	6	Tomar acciones inmediatas a fin de definir la situación actual de la obra, para luego proceder a la recuperación total de los saldos de los adelantos otorgados al Contratista y retomar las obras hasta su culminación y puesta en servicio. (Conclusión N° 01 c)	En Proceso	
004-2002-OAI/MDA - Examen Especial a la Sub Dirección de Fiscalización y Catastro de la Municipalidad Distrital de Ate, Periodo 2001	1	Que el Director Municipal disponga a la Dirección de Gestión Urbana para que la Sub Dirección de Planificación Urbana, Obras Publicas y Catastro actualice el Plano y el Padrón Catastral del Distrito de Ate, de acuerdo con las disposiciones vigentes para una adecuada gestión Municipal (Obs.1).	En Proceso	
	2	Que el Director Municipal disponga al Director de Administración para que dote al Área de Catastro el mobiliario adecuado para la debida seguridad y protección de la documentación de dicha área (Obs. 2)	En Proceso	
Informe Largo, Periodo 2001, efectuado por la SOA Valdez y Asociados.	1a	Que el Sr. Alcalde disponga, que teniendo en cuenta el Principio de Economía Procesal inicie las acciones en la vía administrativa tendentes a la recuperación de recursos financieros por el pago indebido de las dietas a los Sres. Regidores a que se contrae la Conclusión N° 18	En Proceso	
003-2003-OAI/MDA - Examen Especial al Área de Ejecución y Cobranza Coactiva, Periodo 2002	5	Que el Director Municipal disponga a la Dirección de Rentas y a la Sub Dirección de Ejecución Coactiva realice periódicamente evaluaciones de la labor de los auxiliares coactivos y efectúe arcos de los expedientes, esta actividad también deberá ser considerada en la implantación del procedimiento de ejecución coactivo de la Municipalidad Distrital de Ate. (Descritas en la Observación 6 y 7)	Concluido	
Informe Evaluación Control Interno, Periodo 2002, efectuado por la SOA Chavez Escobar y Asoc.	8	Que el Titular de la entidad disponga subsanar las deficiencias encontradas en la obra (Conclusión N° 08)	En Proceso	
002-2004-OCI/MDA - Examen Especial a las Agencias Municipales, Periodo 2003	4	El Gerente Municipal en coordinación con las Gerencias correspondientes y el Jefe de la Agencia Municipal de Huaycan, con las evidencias presentadas en el presente informe, procedan al recupero de los fondos pagados en exceso por concepto de consumos de energía eléctrica no autorizada por la Municipalidad Distrital de Ate, a una entidad privada, previa evaluación de la cifra determinada por la Comisión de Auditoría (Obs.4)	En Proceso	
Informe Especial 01, efectuado por la SOA Chavez Escobar Asoc.	1	Al Titular de entidad edil auditada, efectúe las acciones legales correspondientes, en mérito a la sección II Fundamentos de Hechos de este informe contra los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores públicos citados por existir presunción de indicios razonables de responsabilidad civil en agravio de Municipalidad Distrital de Ate.	En Proceso	



Nº de Informe y Nombre de Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
Informe Especial 02, efectuado por la SOA Chavez Escobar Asoc.	1	Al Titular de la Municipalidad Distrital de Ate, efectúe las acciones legales correspondientes, por los hechos descritos en la parte II Fundamentos de Hechos de este; por existir presunción de indicios razonables de delitos en agravio de la Municipalidad.	En Proceso
001-2005-OCI/MDA - Examen Especial al Fondo de Asistencia y Estimulo - CAFAE, Periodo 1999 al 2004	3	El Uso de los fondos del CAFAE, deben estar debidamente sustentado con los documentos de gastos respectivos. En este sentido el CAFAE de la Municipalidad Distrital de Ate debe acreditar la existencia de los documentos que amparen el gasto ejecutado por los S/ 149,650,03; asimismo formular y aprobar los Estados Financieros por los años 1999, 2000, 2001, 2002, 2003 y 2004(Obs. 4 y 5)	Pendiente
001-2005-OCI/MDA Informe Especial como resultado del Examen Especial al Fondo de Asistencia y Estimulo - CAFAE	1	En atención a los fundamentos de hecho y derecho así como los medios probatorios señalados, la Comisión de Auditoría recomienda Auditoría recomienda que se solicite al Concejo Municipal autorice al procurador Público Municipal el inicio de las acciones judiciales pertinentes contra las personas señaladas en el presente informe.	En Proceso
003-2005-OCI/MDA - Examen Especial a la Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental, Periodo 2004	2	Que la Gerencia General Municipal disponga a la Gerencia de Servicios Públicos Locales para que la Sub Gerencia de Saneamiento Ambiental en vías de regularización efectúe un reordenamiento integral de toda documentación relacionado con la aplicación de sanciones por incumplimiento en la prestación del servicio por la referida Empresa y determine las penalidades correspondientes. De igual manera de acuerdo con el contrato, se deberá efectuar el descuento de S/ 43 400,00 en las facturas pendientes de pago a la empresa Petramas; monto dejado de descontar al proveedor en su oportunidad. En el caso de no existir facturas pendientes de pago a dicho proveedor se efectuara el proceso de cobranza correspondiente hasta su total recuperación (Obs.2)	En Proceso
Informe Largo, Periodo 2004, efectuado por la SOA Agular Roncal & Asoc..	1	Recomendamos que el Sr. Alcalde mediante resolución nombre una Comisión de Procesos Administrativos y Disciplinarios para evaluar la responsabilidad de Funcionarios y Personal. ESTADOS FINANCIEROS 1.1 Antes de ingresar al Sistema el Balance General, cada una de las Cuentas debe estar respaldada por Papeles de Trabajo y Análisis de Cuentas 1.2 Para Caja Chica deben tener un Libro Caja para Registrar los documentos que se van recibiendo para rendir cuenta oportunamente con el VºBº y sello de Tesorería. 1.3 Se debe hacer diariamente en todas las operaciones contables de la Municipalidad, teniendo en cuenta lo siguiente: 1. 3.1 Principio de Contabilidad Generalmente Aceptados 1. 3.2 Las Normas Internacionales de Contabilidad- NIC 3.3.3 Los Estados Financieros deben ser conciliados con las Áreas de Rentas, Control Patrimonial, Abastecimiento, Personal, Tesorería para evitar distorsiones en los Estados Financieros 1.3.4 Elaborar las Notas de los Estados Financieros de manera clara, concisa para su mejor comprensión y conteniendo explicaciones literales en cada una de las Notas, que concuerden con la información del Balance General 1.3.5 El despacho de Alcaldía, ordene a un Funcionario responsable de la Entidad a fin de que realice la REESTRUCTURACION de los Estados Financieros correspondiente al ejercicio 2004 (Conclusión 01)	Concluido
	2	CAJA BANCOS: Recomendamos un mayor control en el manejo de Fondo Fijo para evitar los sobrantes y faltantes de Caja Chica, así como realizar permanentemente arquezos sorpresivos (Conclusión N° 02).	Concluido
	3	Recomendamos un mejor manejo de los Fondos en el área de Tesorería, realizando las transferencias bancarias oportunamente, evitando así los sobregiros bancarios, por estos ocasionan un alto costo financiero a la Entidad. (Conclusión n° 03)	Concluido
	4	CUENTAS POR COBRAR: 4.1Recomendamos que la gerencia de Administración supervise la sub gerencia de Contabilidad para que Reestructuren las Cuentas por Cobrar que concilie tal como lo envió la gerencia de Rentas el Tributo insoluto por separado de los intereses para evitar las distorsiones en la Cuenta de Resultados del ejercicio 2004 y se afecte la Municipalidad por un superávit inexistente. 4.2 Recomendamos a la gerencia de Administración evalúe en el Estado de Gestión el rubro Ingreso de Ejercicios anteriores con la finalidad de determinar la necesidad de reformular los Estados Financieros para que los mismos expresen contablemente la realidad económica financiera de la Municipalidad al 31 de Diciembre del 2004, dando un marco concordante con los principios y políticas Generalmente Aceptados (Conclusión N° 04)	Concluido



Nº de Informe y Nombre de Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
	5	INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO: Recomendamos la toma de inventario final anual previo planeamiento que debe iniciar a mediados del mes de noviembre de cada ejercicio para prevenir cualquier contingencia con la finalidad de concluir en cantidades ciertas, exactas y validas que previo cruce con control patrimonial confirme su validez y establezca la certeza de la información para fines de formulación de los Estados Financieros.	Pendiente
	6	PROVISION DE COBRANZA DUDOSA 6.1 Se recomienda realizar las condiciones necesarias entre áreas internas vinculadas a fin de establecer saldos reales que se ajusten a las condiciones y criterios contables. 6.2 Es importante sincerar la contabilidad pues esta información financiera sirve como base en la rendición de la Cuenta General de la República (Conclusión 06)	Concluido
	7	INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Se recomienda que se establezcan controles internos adecuados en el suministro de la información a fin de permitir dar a conocer con exactitud el saldo real de las cuentas, es importante que las distintas áreas con que cuenta la Entidad tomen conocimiento de la importancia de la información que reporten al área de Contabilidad pues es esta quien condensa toda la información suministrada por la diferentes áreas las concilia y verifica y hace suyo en la preparación de los Estados Financieros (Conclusión Nº 07)	Pendiente
	8	DEUDAS A LARGO PLAZO Recomendamos al Gerente de Administración que se reestructure los Estados Financieros y tenga especial cuidado con las Deudas a largo Plazo que defieren entre el Balance General y las Notas a los Estados Financieros y además se contabilizo erróneamente por una cantidad de S/. 28,489,798.92, que no demostró con documentos sustentatorios, que la deuda a largo plazo es esa cantidad y como se demostró comparando como garantía el FONCOMUN comprometiendo del año 2003 al 2006, teniendo en cuenta que el 2003 en los Estados Financieros solo tuvo deudas a largo Plazo por S/. 13,954,770.96 (Conclusión N 08)	Concluido
	9	TESORERIA 9.1 Recomendamos que por intermedio de la Gerencia de Administración se disponga a la jefa del área de Tesorería que los Ingresos por recaudación del día deben ser depositados diariamente al banco en forma total o íntacta Asimismo, se deberá disponer que los pagos o egresos de dinero deben de hacerse con giro de cheques diariamente a nombre de la SUNAT y se pagan en los plazos establecidos a fin de evitar perjuicios económicos con el pago de multas por impuestos retenidos y no depositados al fisco 9.2 Recomendamos la supervisión de los gastos de Caja Chica utilizando el Libro Caja (Conclusión Nº 09)	Pendiente
	10	AREA DE OBRAS PÚBLICAS Y PROYECTOS 10.1 Recomendamos a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Privadas debe implementar y difundir las normas que regulan la ejecución de obras por administración directa, incidiendo de forma especial en lo que se refiere a: -exigencias que se deben cumplir para el uso del cuaderno de obra. - Plazos que se deben considerar para presentar la liquidación de obras. 10.2 Solo se debe aprobar la ejecución de obras por administración directa cuando la Municipalidad cuente con: - El personal que permita ejecutar la obra sin interrupciones -Los recursos económicos que permitan la compra de materiales en el momento que se requieran. (Conclusión 10)	Pendiente
002-2006-OCI/MDA - Examen Especial al Programa del Vaso de Leche, Periodo 2005	2	Que el Gerente General Municipal, disponga al Gerente de Administración, la Sub Gerencia de Abastecimiento y la Sub Gerencia del PVL para que determinen que los insumos del PVL provenientes del proceso de Abastecimiento sean manejados de acuerdo a la normatividad vigente, bajo responsabilidad del Almacén Central de la Sub Gerencia de Abastecimiento, ya sea en su sede central o almacén periférico, en cumplimiento al Sistema de Abastecimiento del Sector Público. Para efecto deberán emitir o actualizar una directiva estableciendo además, que los insumos sobrantes o no entregados a los respectivos Comités en la etapa de distribución de insumos por la Sub Gerencia del PVL, deberán ser devueltos al Almacén Central para su correspondiente custodia, reingreso, registro y control, manteniéndose en todo momento la Unidad de Almacén (Conclusión 02)	En Proceso



Nº de Informe y Nombre de Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
005-2006-OC/MDA - Examen Especial a la Legalidad del Gasto con Recursos del Canon, SobreCanon y Recursos Propios, Periodo 2005	2	Considerando la naturaleza de observaciones planteadas, sugerimos a su despacho, disponga las acciones orientadas a la apertura de Proceso Administrativo, Disciplinario por las responsabilidades administrativas funcionales establecidas y la aplicación de las sanciones respectivas conforme a lo previsto en la normatividad vigente. (Conclusión 01)	En Proceso
006-2006-OC/MDA - Examen Especial No Programado al Fondo Fijo para Caja Chica de la Sub Gerencia de Tesorería, Periodo Ene. a Set. 2006	1	Que el Gerente Municipal y las Áreas correspondientes establezcan la conformación de un Comité de Supervisión y Control periódico de los gastos de Bienes y Servicios adquiridos con el Fondo Fijo para la Caja Chica, el mismo que podría estar integrado por Funcionarios que no autorizan el uso del Fondo Fijo, con la finalidad de evitar que algunos bienes y servicios sean utilizados en forma indebida o no se usen o registren en la Municipalidad Distrital de Ate.	En Proceso
	2	Que se considere previo estudio la reducción del monto máximo por desembolso (S/500,00) del Fondo Fijo para Caja Chica.	Concluido
Informe Largo, Periodo 2005, efectuado por la SOA Chavez Escobar y Asoc.	3	La Gerencia de Administración debe realizar las acciones necesarias para el cumplimiento del saneamiento físico legal de los inmuebles que no cuentan con el referido procedimiento, inscribiéndolos como propiedad en los registros públicos y de esta forma incluirlo como patrimonio de la Municipalidad (Conclusión N°3)	En Proceso
	4	La Gerencia de Administración debe formular las declaraciones juradas del Impuesto al Patrimonio Predial, en coordinación con los responsables del Catastro Urbano y Rural de manera que el valor de los terrenos e inmuebles estén adecuadamente presentados y registrados en la Contabilidad.(Conclusión N° 4)	En Proceso
	7	La Gerencia de Administración y la Gerencia de Planeamiento deberán coordinar la adopción de medidas de seguridad al Centro de Cómputo; y disponer de inmediato la reubicación de la sala de servidores y la empotración del rack principal y aplicar bandejas para instalar los accesorios de telecomunicaciones, como son los switch, el router, etc, para lo cual debe: -Adquirir de manera inmediata un estabilizador de corriente y renovar la póliza de seguros tanto para los equipos servidores de datos como para los equipos de cómputo en general. Las soluciones para ubicaciones de un centro de cómputo según la norma ITU-T 606 consideran una ubicación y distribución, como ventilación adecuada y que no sea una zona de libre tránsito a personal externo, facilidad de tránsito del personal interno, distribución de planta, etc., motivo por el cual se recomienda la reubicación del centro de cómputo a una zona de menos exposición a siniestros y con una mayor seguridad, evitando la ubicación en un sótano. -Se debe realizar el cepillado y organización del cableado de acometida en el rack principal y en los secundarios. (Observación N° 7).	En Proceso
	9	La Gerencia de Administración en el momento de contratar personal eventual bajo la modalidad de servicios no personales deberá considerar en el contrato específicamente las labores a realizar por cada trabajador, teniendo en cuenta que sería el único documento sustento para la retribución económica a pagar (Conclusión N° 11)	Pendiente
	10	La Procuraduría Pública deberá efectuar un seguimiento a los procesos legales tomados por abogados contratados con el propósito de conocer la situación de los mismos, cautelando los intereses de la entidad edil (Observación N° 12)	Concluido
	11	Las facultades otorgadas a los funcionarios de la Municipalidad para el cumplimiento de labores específicas, deberán ser aprobadas por Acuerdo de Consejo, único documento de gestión que sustenta la referida decisión. (Observación N° 13)	En Proceso
	6	El Titular de la Municipalidad procederá a nombrar una Comisión Especial que se encargue de evaluar el grado de responsabilidad administrativa que se determinaron a los funcionarios de la Municipalidad involucrados en los hallazgos de la presente auditoría en concordancia con el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público (Conclusión N° 01 al 06)	En Proceso
Informe Presupuestario, Periodo 2005, efectuado por la SOA Chavez Escobar y Asoc.			



Nº de Informe y Nombre de Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2007-OCI/MDA - Examen Especial al Programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Distrital de Ate, Periodo 2006	4	Que el Gerente General Municipal, disponga la implementación de las recomendaciones de los Memorándums de Control Interno N° 001 y 002-2007-OCI/MDA( Conclusiones 01, 02 y 03)	En Proceso
	5	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, sugerimos a su Despacho, disponga las acciones orientadas a la apertura de Proceso Administrativo Disciplinario por las responsabilidades administrativas funcionales identificadas y la aplicación de las sanciones conforme a lo previsto en la normativa vigente (Conclusiones 01, 02 y 03)	En Proceso
003-2007-OCI/MDA - Examen Especial a Registro Civil y Control de Sanidad de la Municipalidad Distrital de Ate, Periodo 2006	2	Disponga al Gerente de Participación Ciudadana para que por intermedio del Sub Gerente de Desarrollo Humano se efectúe la supervisión y seguimiento permanente respecto al cumplimiento de los compromisos establecidos en el Convenio con el Policlínico Nazareth, debiendo informar periódicamente sobre los resultados en dicha acción. (Conclusión 2)	Concluido
004-2007-OCI/MDA - Examen Especial No Programado a las Exoneraciones de los Procesos de Selección de la Municipalidad Distrital de Ate, Periodo 2005 y 2006	3	Disponga a los Gerentes, Subgerentes y personal de la Municipalidad Distrital de Ate que participe en las Exoneraciones del Proceso de Selección; apliquen adecuadamente las disposiciones establecidas en la normatividad vigente sobre Contrataciones y Adquisiciones del Estado, evitando interpretaciones subjetivas. (Conclusión 02)	Pendiente
Informe Largo, Periodo 2006, efectuado por la SOA Jara Alva y Urquiza	3	El Jefe de la Oficina General de Administración programe en concordancia, con la oficina asesoria legal, Oficina General de Planeamiento y Gerencia de Desarrollo Urbano, las acciones necesarias para el saneamiento fisico técnico legal de la propiedad Inmueble de la Municipalidad Distrital de Ate. Por la Importancia y magnitud del trabajo, estudiar la posibilidad de recurrir a los servicios de terceros especializados en labores de saneamiento de la propiedad inmuebles de las entidades públicas (Observación N° 2, Conclusión N° 2)	En Proceso
	5	El Jefe de la Oficina General de Administración dicte las medidas del caso para que el Contador de la Institución analice y regularice el registro de S/ 142,445 en cuentas que no corresponden a la que canaliza este tipo de operaciones (Donaciones en efectivo); nos referimos a la Cuenta 76 Ingresos Diversos de Gestión, Sub Cuenta 776,01,01 Donaciones en efectivo. (Observación N° 4, Conclusión N° 4)	En Proceso
	9	La Gerencia de Desarrollo Urbano mejore y rescate el expediente técnico y una buena forma de hacerlo seria optando por la alternativa de administración directa con la finalidad de evitar mayores gastos. (Observación N° 8, Conclusión N°8)	En Proceso
Informe Presupuestario, Periodo 2006, efectuado por la SOA Jara Alva y Urquiza.	10	La Gerencia de Desarrollo Urbano y la Oficina General de Administración, realicen las acciones del caso para en el más breve plazo se terminen las liquidaciones pendientes de obras ejecutadas en el año 2006 y anteriores. Debiendo ser posible implementar temporalmente un equipo de liquidadores de obra debiendo para ello, según la disponibilidad presupuestal, la contratación de nuevo personal técnico en forma temporal para resolver la deficiencia que viene de años anteriores. (Observación N° 9, Conclusión N°9)	En Proceso
	1	Que el Gerente Municipal dicte las medidas pertinentes para sancionar al funcionario responsable de la Observación (Observación N° 1, Conclusión N° 1)	Concluido
Informe Largo, Periodo 2007, efectuado por la SOA Jara Alva y Urquiza	5	Que el Gerente Municipal, disponga al gerente de Obras Públicas, realizar las acciones necesarias tendientes a liquidar las obras ya terminadas y que están al servicio de la comunidad, a fin de que sean transferidas de la Cuenta Construcciones en Curso (cta. 33) a la Cuenta Infraestructura Publica (Cta. 37) (Obs. N° 4, Conclusión N° 4)	En Proceso
266-2008-CG/ORLC-EE, Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Ate, Periodo 1999 - 2004, efectuado po la CGR.	1	Tome conocimiento del contenido del presente Informe y las responsabilidades a los funcionarios elegidos por votación popular, a fin que adopten las acciones que corresponden en el marco de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades. (Conclusiones N° 1 a la 23)	Pendiente



Nº de Informe y Nombre de Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
266-2008-CG/ORLC-EE, Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Ate, Periodo 1999 - 2004, efectuado po la CGR.	2	Cumplan cabalmente con su función fiscalizadora que la Ley Orgánica de Municipalidades les impone, cautelando que los actos de la administración municipal favorezcan los intereses de la municipalidad, por lo que en ejercicio de sus funciones verifiquen la aplicación oportuna y adecuada de las recomendaciones contenidas en el presente informe, así como adopten los correctivos que a su criterio correspondan, a fin de evitar transgresiones a la normativa, según se expone en este documento. (Conclusiones Nº 1 a la 23)	Pendiente
	3	Previo a la regularización de los actos de la administración municipal, el Concejo exija la justificación técnica, sustentada en Informes Técnicos Legales y evalúen el efecto de las decisiones que adopten, a fin de evitar causar perjuicio económico a la entidad y/o incurrir en actos ilícitos. (Conclusiones Nº 1 y 3)	Pendiente
	4	Los acuerdos de Concejo que se adopten para declarar en situación de urgencia los servicios públicos, deben estar técnicamente sustentados y adoptados en estricta observancia de la normatividad vigente. Al respecto, en cumplimiento de sus atribuciones exijan se cumpla con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. (Conclusión 2)	Pendiente
	5	El Concejo previo a la aprobación de incremento de dietas, debe contar con informes técnicos-legales y financieros que sustenten la factibilidad de asumir tales gastos, sin limitar el cumplimiento de las obligaciones sociales corrientes y/o devengadas, así como la adecuada prestación de los servicios públicos a su cargo. (Conclusión Nº 4)	Pendiente
	6	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, disponga se inicien los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios ex funcionarios, servidores y ex servidores, no elegidos por votación popular, involucrados en los hechos expuestos en el presente informe, de ser el caso; de conformidad con el reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante D.S. Nº 005-90-PCM de 15,Ene. 90 (Conclusiones Nº 1 a la 23)	Pendiente
	7	En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Nº 27972- Ley Orgánica de Municipalidad es, así como el artículo 7º de la Ley Nº 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General, que precisan expresamente que al Alcalde le compete defender y cautelar los derechos e intereses de la Municipalidad, así como es responsable de fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno, para a evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, efectúe las acciones que correspondan a fin de garantizar el cabal cumplimiento de las labores encomendadas a la administración a su cargo, en estricta observancia de la normativa vigente. (Conclusiones Nº 1 a la 23)	Pendiente
	8	Previo a la suscripción de los contratos para la adquisición y/o contratación bienes y servicios, la administración acredite haber realizado el proceso de selección correspondiente, el mismo que se debe ser efectuado en estricta observancia de las bases y la normativa vigente. En el caso de los contratos suscritos en mérito a las declaraciones de urgencia, se debe asegurar que el plazo de estos no exceda al periodo que comprende la urgencia. Finalmente, previo a la designación de los miembros que conformarán los Comités Especiales que realizarán los procesos de selección para la contratación de bienes y/o servicios, debe asegurarse que estos cuenten con la capacidad técnica y además sean personas idóneas, a fin de garantizar la transferencia de los procesos y se obtengan bienes de calidad y al menor costo, evitando el deterioro de la imagen institucional y el pago de sobrecostos que afecten al patrimonio municipal.(Conclusiones Nº 5, 8, 9 , 11, 12 y 22)	Pendiente
	9	La Administración, bajo responsabilidad establezca una política orientada al saneamiento Técnico, Legal y Contable de los activos fijos de propiedad de la Municipalidad Distrital de Ate; debiéndose designar personal responsable de su ejecución en el corto plazo.(Conclusión Nº 6)	Pendiente



Nº de Informe y Nombre de Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
	10	La Administración, bajo responsabilidad efectúe las gestiones necesarias a fin de determinar el estado situacional de los bienes a fin que se adopten las acciones correctivas según el caso, independientemente de las responsabilidades que se le debe determinar a los responsables de la custodia de dichos bienes. (Conclusión Nº 7)	Pendiente
	11	La Administración bajo responsabilidad, previo a la autorización de cualquier desembolso, se asegure que los comprobantes que lo motivan cuenten con la documentación sustentatoria suficiente y competente. (Conclusión 9 y 15)	Pendiente
	12	Que los recursos obtenidos por la fuente de endeudamiento, se destinen exclusivamente a los fines que lo motivaron, específicamente a lo acordado por el Concejo Municipal. (Conclusión Nº 10)	Pendiente
	13	Se dé estricto cumplimiento a los contratos que la entidad suscriba para la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios, aplicando oportunamente las penalidades que correspondan. (Conclusión Nº 12)	Pendiente
	14	La Administración efectúe un control riguroso previo al pago de las dietas a los señores Regidores, observando además que los miembros del colegiado hayan cumplido con los requisitos establecidos por la Ley Orgánica de Municipalidades para tener derecho a dicho beneficio (Conclusión 13 y 14)	Pendiente
	15	Que la documentación relacionada a la recolección de residuos sólidos, cuente con el sustento pertinente a fin de garantizar la adecuada prestación de los servicios contratados. (Conclusión Nº 15)	Pendiente
	16	Previo a la aprobación de los expedientes técnicos, la Gerencia de Gestión Urbana bajo responsabilidad, debe asegurarse que los expedientes técnicos hayan sido elaborados observando las normas técnicas y de diseño vigentes, enfatizando en la estructura de los precios unitarios, y que el análisis estructural se base en estudios de suelos, realizado por profesionales, competentes en la materia, logrando proyectos acordes a los principios de eficiencia, economía y eficacia, evitando así sobrecostos a la entidad. (Conclusiones Nº 16, 17, 18, 19, 20 y 21)	Pendiente
	17	La Gerencia de Gestión Urbana supervise y vigile el cumplimiento de los contratos suscritos para la ejecución de obras, incidiendo en los plazos contratados, así como el caso de existir la necesidad técnica de efectuar modificaciones, éstas sean aprobadas por las instancias competentes. (Conclusiones Nº 17, 18 y 20)	Pendiente
	18	La Gerencia de Gestión Urbana previo a la designación del Residente y Supervisor, de las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración Directa, realice una evaluación rigurosa respecto a la capacidad técnica de los mencionados profesionales, a efecto de garantizar la integridad y calidad de las obras. (Conclusión Nº 23)	Pendiente
Informe Largo, Periodo 2008, efectuado por la SOA Martínez Rodríguez y Asoc.	5	En lo referente a las Obras ejecutadas por Administración Directa, el Ingeniero Civil debe ser un profesional que no haya participado en el proceso de ejecución y control de la obra, de otra parte, se sugiere que los miembros encargados de realizar las liquidaciones Técnico y Financiera de las obras ejecutadas por Administración Directa, levanten un acta en la que se hará constar la verificación física de la obra y de la recepción de los siguientes documentos; Planos finales de la obra, Memoria Descriptiva, metros de los trabajos ejecutados, Libro de Proyecto y toda información que la Comisión considere conveniente; la liquidación Técnica y financiera de la obra consistirá en el informe que eleve a la Gerencia de Obras Públicas sobre su inversión y evaluación. La inversión total se presentará en forma discriminada básicamente en los rubros siguientes: Mano de Obra, Materiales y equipos. (Conclusión Nº 1.d)	En Proceso
	6	Que el Gerente Municipal haga conocer a las Jefaturas de las Unidades Orgánicas de Línea, Apoyo y Asesoramiento las debilidades de Control Interno contenidos en la Carta Nº 001-2009-MR/M.D.ATE del 03.SET.2009, estableciéndose plazos para que se adopten las acciones correctivas y de cuyos resultados se informe al Órgano de Control Interno para el seguimiento respectivo hasta la total implementación de las indicadas recomendaciones. (Conclusión Nº 11)	En Proceso



Nº de Informe y Nombre de Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2010-MDA/OCI - Examen Especial a las Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad Distrital de Ate, Periodo 2009	3	Considerando la naturaleza de las Observaciones planteadas, sugerimos a su Despacho, se sirva disponer las acciones orientadas a la apertura del proceso administrativo por las responsabilidades administrativas establecidas y la aplicación de sanciones conforme a lo previsto en la normatividad vigente (Obs. 1 y 2).	Pendiente
004-2010-MDA/OCI - Examen Especial No Programado sobre el Pago de Incremento de Remuneraciones otorgados por la Municipalidad Distrital de Ate por Negociación Colectiva, Periodo 2009	1	Al señor Alcalde: Que, considerando la naturaleza de la observación planteada, sugerimos a su Despacho, se sirva disponer las acciones orientadas al deslinde de responsabilidad Administrativa Funcional (Conclusión Nº 1)	En Proceso
	2	Disponer al Gerente Municipal, para que ordene a las dependencias responsables de la Municipalidad, cumplan con la aplicación de las medidas de Austeridad y Disciplina en el gasto Público dispuesta por las Normas de Presupuesto del Sector Público, así como las Directivas Internas emitidas, en lo que concierne a la prohibición de reajuste o incremento de remuneraciones (Conclusión 1)	Concluido
Informe Especial 001-2010-MDA/OCI - Pago de Incremento de Remuneraciones otorgados por la Municipalidad Distrital de Ate por Negociación Colectiva, Periodo 2009	1	En atención a los fundamentos de hecho y de derecho así como los medios probatorios señalados, se recomienda que se solicite al concejo Municipal autorice al Procurador Público Municipal el inicio de las acciones judiciales pertinentes contra las personas señaladas en el presente Informe.	Pendiente
Informe Largo, Periodo 2009 efectuado por la SOA Martínez Rodríguez y Asociados	2	Que el Gerente Municipal continúe monitoreando el proceso de liquidaciones que viene realizando la Comisión de Liquidación de Obras, a fin de culminar dentro de los plazos que se han establecido dicho encargo, así como del apoyo del personal y logística correspondiente. (Conclusión Nº 2)	En Proceso
	3	Que el Gerente Municipal haga conocer a las Jefaturas de las Unidades Orgánicas de Línea, Apoyo y Asesoramiento las debilidades de Control Interno contenidos en la Carta Nº 001-2010-MR/M.D.ATE del 15.SET.2010, estableciéndose plazos para que se adopten las acciones correctivas y de cuyos resultados se informe al Órgano de Control Interno para el seguimiento respectivo hasta la total Implementación de las indicadas recomendaciones. (Conclusión Nº 13)	En Proceso
710-2011-CG/ORLC-EE Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Ate, Provincia Lima - Lima, Periodo 1 julio de 2004 al 31 de julio de 2006	1	Al señor Presidente del Concejo de la Municipalidad Distrital de Ate: 1.Poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente Informe a efecto que teniendo en cuenta las responsabilidades identificadas a las ex autoridades y autoridades elegidas por votación popular comprendidas en él, así como ante la necesidad de evitar recurrencia de hechos similares en los sucesivos; dicho Órgano Colegiado adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n°21792 Ley Orgánica de Municipalidades, acto que deberá constar en el Acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.(Conclusión 1)	Pendiente
	2	Al señor Presidente del Concejo de la Municipalidad Distrital de Ate: 2. Disponga que para la fijación de las dietas a los Regidores de la Municipalidad, se brinde estricto cumplimiento a la Ley Orgánica de Municipalidades y normas vigente sobre la materia (Conclusión 1)	Concluido
	3	Al señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ate: 3.Disponga que de acuerdo a la disponibilidad económica de la Municipalidad, se inicien las coordinaciones necesarias con la Administración Tributaria, a efecto de cancelar los importes retenidos por Impuesto a la Renta- Cuarta Categoría, por el pago de las planillas de dietas a los Regidores de los meses setiembre, noviembre y diciembre de 2005 y agosto de 2006respectivamente (Conclusión 2)	Concluido
001-2013-MDA/OCI - Examen Especial al Programa del Vaso de Leche, Periodo 2012	1	Disponer el inicio de las Acciones Administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios comprendidos en las observaciones n°s 1 y 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 1 y 2).	Pendiente



Nº de Informe y Nombre de Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
	2	Disponga a través de la Gerencia Municipal que la Sub Gerencia de Programas Sociales, bajo responsabilidad cumpla con los objetivos de las actividades que programe. Asimismo, las rendiciones de encargos internos y toda actividad inherente a la referida sub gerencia se cumpla dentro del marco conceptual y plazos establecidos en la normatividad legal vigente, con la finalidad de mostrar una gestión transparente. La sub gerencia de Contabilidad, deberá evidenciar físicamente la documentación sustentatoria por la adquisición de solaperos por S/. 1,280.00; caso contrario, reponer dicho monto, toda vez que se trata de recursos públicos. (Conclusión 1).	Concluido
	3	Disponga a través de la gerencia Municipal que la sub Gerencia de Programas Sociales, revise, analice y actualice el Padrón de Beneficiarios del PVL, así como la operatividad del programa informático correspondiente, con la finalidad de mantener una información real, consistente y confiable de la totalidad de beneficiarios de dicho padrón. (Conclusión 2).	Concluido
Informe Largo, Periodo 2012, efectuado por la SOA Jara y Asociados CC.PP. S.C.Reformulado	1	Al señor Alcalde de la Municipalidad distrital de Ate: En merito a las atribuciones establecidas en los incisos e) y f) del art. 15º de la Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas a los funcionarios comprendidos en la observación nº 1 y conclusión nº 1	En Proceso
	3	Aspectos de Importancia: Al Gerente de Administración y Finanzas, disponga y/o reitere en su caso, al Sub Gerente de Contabilidad analizar en detalle las deudas (saldos), pendiente de pago a SUNAT y AFPs y con la información que esté presente, proponga alternativa de solución a la alta dirección, teniendo en cuenta las prioridades presupuestales (otros aspectos de importancia nº 7.1)	Concluido
	4	Al Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el Sub Gerente de Contabilidad soliciten al Procurador Publico de la Municipalidad distrital de Ate, el pronóstico de resultado de los procesos en lo que es parte de la municipalidad, y en función de ello efectuar el registro de las contingencias que pudieran generarse. (Otros aspectos de importancia nº 7.2).	Concluido
	5	Al Gerente de Desarrollo Urbano y este a su vez al Sub Gerente de Planificación Urbana y Catastro, para que se disponga la actualización del catastro municipal a fin de contar con un padrón de contribuyentes actualizado y debidamente aprobado (otros aspectos de importancia (7.3)	En Proceso
481-2013-CG/CRL-EE Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Ate - Lima - Lima, Periodo 3 de enero 2011 al 28 de junio de 2012	3	Al Presidente del Concejo Municipal distrital de Ate: Poner en conocimiento del pleno del concejo Municipal el contenido del presente informe, a fin de que dicho órgano en ejercicio de su función fiscalizadora adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la ley nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, acto que deberá constar en el Acta de Sesión de Concejo convocada para dicho efecto. (Conclusión nº 1)	Pendiente
	4	Al alcalde de la Municipalidad Distrital de Ate: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Municipalidad distrital de Ate, comprendidos en parte de los hechos revelados en la observación nº 1, producidos durante el periodo 3 de enero al 5 de abril de 2011, teniendo en consideración que por el periodo indicado su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica. (Conclusión. Nº 1)	Pendiente
Informe Especial 002-2014-2-2150 - Apropiación de Recursos Públicos, otorgado bajo la modalidad de encargos, Periodo 2013.	1	Poner en conocimiento al Titular de la entidad, los fundamentos de hecho y derecho, así como los medios probatorios expuestos en el presente informe, para que bajo las atribuciones conferidas en el artículo 9º, numeral 23 de la Ley nº 27972 - Ley Orgánica de Municipales, se efectúe el trámite correspondiente para la autorización al Procurador Público Municipal iniciar las acciones legales correspondientes en contra de las personas comprendidas en el presente informe, dando cuenta de los actuados a este Órgano de Control Institucional	Pendiente



Nº de Informe y Nombre de Informe	Nº de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
Informe 003-2014-MDA/OCI Examen Especial a los Fondos otorgados por la modalidad de encargos Internos, Período 2013	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en las observaciones 1 y 2, 2.1, 2.2, 2.3 que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves y/o muy graves y/o muy graves. (Conclusión 1,2)	Pendiente
Informe 003-2014-MDA/OCI Examen Especial a los Fondos otorgados por la modalidad de encargos Internos, Período 2013	2	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en las observaciones 1 y 2, 2.1, 2.2, 2.3 que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves y/o muy graves y/o muy graves. (Conclusión 1,2)	Pendiente
Informe 003-2014-MDA/OCI Examen Especial a los Fondos otorgados por la modalidad de encargos Internos, Período 2013	3	Disponer a la Gerencia de Planificación actualizar la Directiva nº 006-2012-MDA/GP-SGPM de Encargos Internos a personal de la Municipalidad en concordancia con la Resolución Directoral nº 004-2009-EF-77.15 que modifica el artículo 40º de la Directiva nº 001-2007-EF/77.15 aprobado por Resolución Directoral nº 002-2007-EF/77.15, en el sentido de que por naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración y Finanzas o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como: desarrollo de eventos, talleres o investigaciones cuyos gastos no pueden conocerse con precisión y anticipación, contingencias por situaciones de emergencias, adquisiciones de bienes y servicios, ante restricciones justificadas, deben contar con previo informe del órgano de abastecimiento, entre otros (Conclusión nº 1,2)	Pendiente
Informe 003-2014-MDA/OCI Examen Especial a los Fondos otorgados por la modalidad de encargos Internos, Período 2013	4	Disponga que la Sub Gerencia de Contabilidad, adopte los mecanismos de control previo que garanticen la veracidad y confiabilidad de los documentos presentados en las rendiciones de encargos internos (Conclusión nº 1.2)	Pendiente
003-2014-2-2150 Informe Especial Reconocimiento de deuda en irregular contratación de bienes y servicios, que no cumpla con procedimientos de compromiso de gasto del año 2011, favorece indebidamente a proveedor con presupuesto del ejercicio fiscal 2012 por el importe de S/ 378,045.(Responsabilidad Penal)	1	Poner en conocimiento al Titular de la entidad, los fundamentos de hecho y derecho, así como los medios probatorios expuestos en el presente informe, para que bajo las atribuciones conferidas en el artículo 9º, numeral 23 de la Ley nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, se efectúe el trámite correspondiente para la autorización al Procurador Público Municipal iniciar las acciones legales correspondientes en contra de las personas comprendidas en el presente informe, dando cuenta de los actuados a este Órgano de Control Institucional.	Pendiente
Informe Largo de Auditoría Financiera, período 2013 SOA Alvarez Bianchi CPSC	1	Que las Gerencias/ Jefes/Ofinas/áreas involucradas en los riesgos explicitados por la Comisión de Control Interno, (Personal, Contabilidad, Logística y Patrimonio, Gerencia de Tecnología de la Información, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Asesoría Legal, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, Gerencia de Infraestructura Pública, Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos y Desastres, Gerencia de Tránsito y Seguridad Vial, Gerencia de Servicios a la Ciudad) realicen el levantamiento o implementación de las mismas. Que la Comisión de Control Interno de la Entidad con los actuados de las áreas mencionadas, procedan a la implementación del SCl materializándose en un Manual de Procedimientos. Que todo el personal de la organización de la Municipalidad participe en el "funcionamiento y mantenimiento" del SCl implantado,	Pendiente



Ate 30 de enero 2015