



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME ANUAL AL CONCEJO MUNICIPAL

AÑO 2006



PRESENTACION

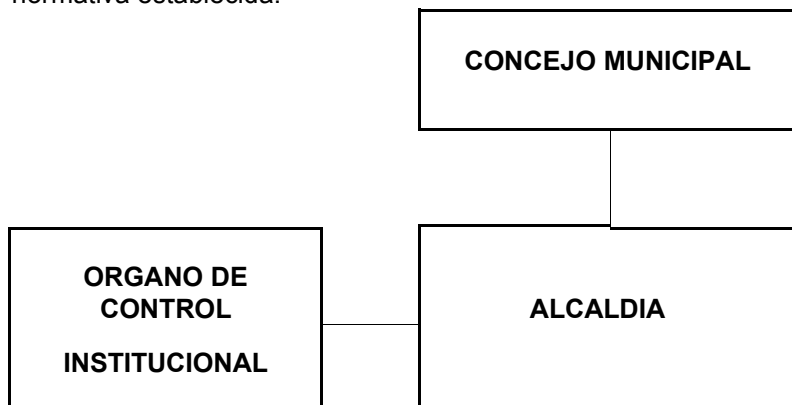
En cumplimiento a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, artículo N° 30, el Jefe del Órgano de Control Institucional presenta el Informe Anual de la labor efectuada en el año 2006 y del estado del control del uso de los recursos municipales. El informe tiene la estructura y contenido dispuesto en la Directiva N° 002-2005-CG/OCI-GSNC, aprobada por Resolución de Contraloría N° 549-2005-CG del 28.dic.2005.

El Plan Anual de Control del Órgano de Control Institucional de la Municipalidad de Villa El Salvador para el año 2006, fue aprobado por Resolución de Contraloría N° 019-2006-CG del 23 de enero del 2006, el que contempla la ejecución al 31.dic.2006 de cuatro (04) Acciones de Control, y diez (10) Actividades de Control con quince (15) metas.

CAPITULO I. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DEL OCI

1.1 Organización y Funcionamiento.

El Órgano de Control Institucional de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Villa El Salvador, aprobado por Ordenanza Municipal N° 087-MVES del 26.jul.2004, está ubicado en el mayor nivel jerárquico de la entidad, en cumplimiento a la normativa establecida:



1.2 Implementación y asignación de recursos.

Recursos Humanos

En la entidad no existe Cuadro de Asignación de Personal concordante con la estructura orgánica actual, siendo el CAP vigente el aprobado por Resolución de Alcaldía N° 2058-2001 MVES del 07.dic.2001, que se detalla a continuación:

OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL

N° Orden	Cargos Clasificados		Total Necesario	Observaciones
	Nomenclatura	Código		
17	Auditor II	P4.05.080.2	01	Cargo de confianza
18	Asistente Administrativo II	P2.05.066.2	01	
19	Secretaria IV	T4.05.675.4	01	
			03	



Asimismo, se ha tomado conocimiento que el proyecto de Cuadro de Asignación de Personal acorde con la estructura aprobada en julio/2004, es el siguiente:

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nº Orden	Cargos Clasificados		CARGOS ESTRUCTURALES	Total req.	Observ.
	Nomenclatura	Código			
014	Director de Sistema Administrativo III	D5-05-295-3	DIRECTOR	1	Designado por CGR
015	Auditor III	P5-05-080-3		1	
016	Abogado II	P4-40-005-2		1	
017	Ingeniero II	P4-35-435-2		1	
018	Secretaria III	T3-05-675-3		1	
				5	

Durante el año 2006, la capacidad operativa del Órgano de Control ha tenido la siguiente conformación:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO/ SERVICIO	PERIODO	CONDICION LABORAL
Pinelo Chumbe, Rosa Amelia	Jefe del OCI	Enero - diciembre	Designada por la CGR. Resolución N° 103-2004-CG del 22. mar. 2004.
Severino Cancho, Ney	Asistente de Auditoria CPC	Enero – diciembre	Locación de servicios.
Raymondi Shimizu, Karim	Apoyo Administrativo Técnico	Enero – diciembre	Locación de servicios.

Para efectuar las diversas acciones programadas la entidad ha aprobado el requerimiento y contratado a especialistas, según el siguiente detalle:

ESPECIALISTA	SERVICIO	PERIODO	MODALIDAD
Auditor CPC	EE Obras	Enero-Febrero/ 2006	Servicios de Consultoría
Auditor CPC	Auditoria Financiera y EE Información Presupuestal, Periodo 2005 – Auditor Responsable.	Marzo a mayo/2006.	Servicios de Consultoría
Auditor CPC	Auditoria Financiera y EE Información Presupuestal, Periodo 2005. Auditor Asistente.	Marzo a mayo/2006.	Servicios de Consultoría
Auditor Ingeniero Civil	Examen Especial a las Obras Palacio Municipal y Casa de la Juventud	Febrero Marzo 2006	Servicios de Consultoría
Auditor CPC	EE a la Sub. Gerencia de Personal, Periodos 2004 – 2005.	Junio a diciembre 2006.	Servicios de Consultoría



Recursos Materiales

El Órgano de Control Institucional tiene asignada una Caja Chica cuyo monto mensual de S/. 500, tiene como destino:

- Movilidad local (entre este local y la municipalidad y los otros locales municipales, la CGR, pasajes para la circularización a proveedores y entidades financieras, entrega de hallazgos a ex funcionarios, coordinaciones con otras entidades)
- Servicio de terceros: Fotocopiado, anillado, tarjetas de telefonía móvil.
- Bienes de consumo: útiles de escritorio, suministros informáticos, sellos.
- Alimentación para personas (agua, refrigerios eventuales, cafetería)

Recursos logísticos

El OCI tiene asignado un ambiente en el Parque Industrial, el cual no es independiente; se ha solicitado al alcalde se evalúe una nueva ubicación en el local municipal, siendo que a la fecha no se ha tenido respuesta formal.

Se cuenta con telefonía fija y se nos ha asignado un teléfono móvil TIM cuyo consumo promedio mensual es de S/.100, cubierto 50% por el municipio y 50% por el OCI. No se cuenta con fax.

El órgano de control tiene el siguiente mobiliario: tres escritorios, cinco sillas, dos armarios, dos módulos para equipo de cómputo, y una mesa para el trabajo de los especialistas. Se ha requerido un armario mas para el archivo de los papeles de trabajo y la dotación de dos sillas para la atención de las personas que se acercan al OCI.

Se tienen asignadas tres PC y una máquina impresora carril ancho. El estado de dos equipos es regular y uno es nuevo.

Las acciones y actividades de control se han culminado en los plazos previstos, con una alta presión al OCI, señalándose como factores de limitación al trabajo los siguientes:

- Las gerencias remiten usualmente con atraso la información requerida, la que adolece de falta de control de calidad (documentación incompleta, parcial), lo que conlleva a que se solicite de manera reiterativa y se dedique un mayor número de horas-hombre a su seguimiento y evaluación, derivando en un mayor esfuerzo del OCI para la ejecución de las acciones y actividades.
- Un problema recurrente en la operatividad de los equipos de cómputo es la falta de software antivirus actualizados, y que al estar instalados en red ha ocasionado fallas en aquellos.
- Asimismo, la impresora asignada no es la adecuada la calidad de la impresión no es la mejor y no permite visualizar el código de verificación del Sistema SAGU de la Contraloría General de la República.

Como aspecto positivo, la entidad ha cumplido con dotar oportunamente al órgano de control a los especialistas solicitados mediante contratos de locación de servicios, contrataciones que cuentan con el marco presupuestal respectivo, aspecto que se destaca en consideración a la capacidad operativa del OCI, que comprende además de la jefatura, a una profesional CPC como asistente de auditoría, y a una persona que apoya en el ordenamiento de los papeles de trabajo y en el soporte administrativo del área.



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



CAPITULO 2. DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MVES

2.1. Acciones ejecutadas según el Plan Anual de Control 2005

2.1.1. Acciones de Control Programadas y no programadas

Acciones de Control Programadas:

El Plan Anual de Control 2006 comprende la ejecución de cinco acciones de control al 100%, a las que se ha dado cabal cumplimiento de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	ACCION DE CONTROL PROGRAMADA	INFORME N°
2-2696-2006-001	Examen Especial a las Obras: Palacio Municipal y Casa de la Juventud	002-2006-2-2696
2-2696-2006-002	Auditoria a los Estados Financieros y Examen Especial a la Información Presupuestal, Periodo 2005.	003, 004 y 005-2006-2-2696
2-2696-2006-003	Examen Especial al Programa del Vaso de Leche, Periodo 2005	001-2006-2-2696
2-2696-2006-004	Examen Especial a la Subgerencia de Personal, Periodo 2004-2005	006-2006-2-2696

Los informes resultantes de las acciones se han presentado oportunamente tanto a la Contraloría General de la República como al Titular de la entidad.

Como resultado de la auditoria financiera efectuada al estado de ingresos y egresos del Programa del Vaso de Leche - Periodo 2005, en nuestra opinión estos no presentan razonablemente su gestión; habiéndose determinado que su contabilidad no refleja el movimiento de los fondos transferidos por el Gobierno Central, que para el año 2005 ascienden a S/. 8,418,249 para la atención de 90,379 beneficiarios.

El Examen Especial al Programa del Vaso de Leche Periodo 2005, comprendió la visita a 38 comités que entregan los alimentos (6.67% del total) y a 213 núcleos familiares empadronados como beneficiarios en nueve de las 14 centrales del distrito. Se contó con la valiosa participación de profesionales del Centro Nacional de Nutrición CENAN perteneciente al Instituto Nacional de Salud del MINSA, quienes apoyaron en la revisión microbiológica y nutricional de la ración distribuida a los beneficiarios del Programa.

De la evaluación selectiva efectuada se observó que un 13.38% de niños de 0 a 6 años (primera prioridad) y un 34.02% de niños de 7 a 13 años (segunda prioridad) por diversos factores no se encontraban empadronados; el 7.04 % de los empadronados no recibe ración usualmente porque no se encuentran al día en sus pagos de la cuota semanal de los gastos operativos; el 3.76 % recibe ración sin estar empadronados y el 23.47% de los encuestados recibe mayor cantidad de raciones que la que le correspondería según padrón de beneficiarios.

Se ha detectado asimismo la falta de una supervisión permanente de la entidad a los Comités del Vaso de Leche, que permita verificar la eficiencia de la distribución de los alimentos a los beneficiarios; sí como la falta de una directiva que norme las operaciones del PVL.



Finalmente, se ha establecido con el apoyo del CENAN, que la composición de la ración del recurso alimenticio no cumple con el contenido nutricional conforme a ley, ni con las bases de

la L.P. N° 002-2005-MVES, cuyos valores nutricionales ascienden a como mínimo 207 Kcal. / ración, siendo que de la evaluación efectuada se ha establecido que la ración distribuida tiene como máximo 153 Kcal.

El Examen Especial a las Obras: Palacio Municipal y Casa de la Juventud- Pachacamac, se efectuó en atención a los Acuerdos de Concejo N° 054 y 055-2005/MVES, habiéndose establecido lo siguiente:

Cuando se firmó el Convenio entre la Municipalidad y la Universidad Nacional de Ingeniería – UNI- para la ejecución de la obra "Ampliación, Remodelación y Equipamiento del Palacio Municipal", no se tenía el expediente técnico completo, debido a la demora en la aprobación del proyecto elaborado por la Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes de la UNI. La falta de presentación del proyecto integral ocasionó que la entidad no evaluara correctamente el requerimiento del financiamiento para la obra completa, siendo que esta quedó paralizada por más de un año. Asimismo, originó confusión al Concejo Municipal cuando se les solicitó la aprobación del segundo préstamo para el financiamiento de la culminación de la primera etapa, lo que derivó en el requerimiento de un examen especial para conocer el manejo de la entidad en la ejecución de la obra "Ampliación y Remodelación del Palacio Municipal".

A la fecha del examen no se había efectuado la conclusión, recepción y liquidación de la obra "Ampliación, Remodelación y Acondicionamiento del Palacio Municipal I Etapa". Los funcionarios de la Gerencia de Desarrollo Urbano están a la espera de que la UNI solicite la recepción de la obra, situación que ha devenido en incierta, siendo que la entidad no ha iniciado acciones legales requiriendo a la UNI el cumplimiento de sus obligaciones.

La entidad ha realizado la obra "Casa de la Juventud" en un terreno cuyo dominio no está registrado formalmente a su nombre, esto se ha originado debido a que la Municipalidad de Villa El Salvador a través del área de catastro así como de la Gerencia de Desarrollo Urbano, no proporcionaron toda la información referida al saneamiento legal del terreno objeto de la inversión, siendo que a la fecha la entidad afronta procesos judiciales con ENACE y la Asociación Testigos de Jehová por la propiedad del terreno.

La Auditoria a los Estados Financieros y el Examen Especial a la Información Presupuestal Periodo 2005, presenta un dictamen de auditoria sin opinión, debido a las siguientes limitaciones al alcance del trabajo:

- a) No existe evidencia documental de haberse practicado un inventario físico de Existencias el cual asciende a S/. 632,973 y de Inmuebles, Maquinaria y Equipo cuyo valor neto al 31 de Diciembre del 2005 es de S/. 53'521,542, los cuales representan el 0.54% y 46.07% del total del activo respectivamente. Así mismo no nos fue posible comprobar el valor de los items que comprende el rubro maquinaria y equipo, debido a que la entidad no dispone de registros auxiliares adecuados, ni fue posible verificar su razonabilidad mediante la aplicación de procedimientos alternativos.
- b) No nos han proporcionado los análisis de las cuentas del Activo: Cuentas por Cobrar Diversas S/. 381,068, Cargas Diferidas S/. 1'090,048, Letras y Otros Efectos por Cobrar S/. 485,082, Reclamos a Terceros S/. 26,522, Existencias S/. 632,972, Bienes por Distribuir S/. 799,795, Inversiones Intangibles S/. 7'551,047, Bienes Agropecuarios S/. 43,873 y Bienes Culturales S/. 18,786, los cuales totalizan S/. 11'029,194 desconociéndose la composición de los mismos y representando el 9.49% del total del Activo.
- c) Las Construcciones en Curso registradas en el Activo por un total de S/. 41'758,116 no cuentan con análisis, por lo que no se puede apreciar el costo acumulado de cada obra en proceso y las aplicaciones a los proyectos de inversión ejecutados y representa el 35.68% del total del Activo.
- d) No se cuenta con un análisis de la cuenta de Infraestructura Pública que tiene un saldo de S/. 25'771,293, desconociéndose las obras ejecutadas, que representa el 22.18% del total del Activo.



- e) No se nos proporcionó los análisis de las cuentas del Pasivo: Tributos por Pagar S/. 4'300,129, Remuneraciones por Pagar S/. 824,166, Cuentas por Pagar S/. 1'083,173, y Cuentas por Pagar Diversas S/. 5'848.895 los que totalizan S/.12'056,363 desconociéndose la composición de los mismos, y representa el 10.38% del total del Pasivo y Patrimonio.
- f) Las Cuentas por Cobrar que incluye los impuestos y tasas, así como en el rubro Otras Cuentas por Cobrar que incluye las multas suman en total S/. 29'985,864, mientras que el reporte de la Gerencia de Administración Tributaria tiene un total de S/. 38'267,461 determinándose una diferencia de S/. 8'281,597, que demuestra que no existen procedimientos de conciliación.

Cabe señalar que este OCI ha efectuado la auditoria de los años 2000 al 2005 y no ha expresado opinión debido a la ausencia de registros auxiliares que permita asegurarnos del valor de los activos incluidos en el rubro Inmuebles, Maquinaria y Equipo sí como Infraestructura Pública; asimismo la falta de análisis y conciliación de algunas cuentas del Balance General que se señalan en el párrafo anterior, no permite conocer la composición de los saldos mostrados al 31 de diciembre de cada año; debiendo la gestión municipal disponer las acciones correctivas pertinentes.

El informe presupuestal, en nuestra opinión, el marco y ejecución presupuestaria de la entidad, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, la integración y consolidación de la información presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador con las normas legales vigentes y aplicables a la entidad.

El total de los ingresos captados ascendieron a S/. 36,575,582 que representa el 96.33% del presupuesto modificado y los egresos ejecutados ascendieron a S/. 33,072,674 que equivale a 87.11% del presupuesto modificado. El monto total de los gastos corrientes e inversiones ascienden a S/. 36,475,246 donde los primeros representan el 68.45% y los gastos de capital el 31.55%.

El Programa de Inversiones registró en el ejercicio una ejecución de S/. 7,068,311, monto que representa el 61% a la meta programada, evidenciando que se han dejado de ejecutar obras así como otros gastos de capital.

Se estableció que la entidad durante el ejercicio 2005 realizó su proceso presupuestario con un Plan Operativo Institucional no aprobado formalmente por el titular del pliego, no evidenciándose su aplicación de acuerdo a la normativa vigente; cabe señalar que para el ejercicio 2006 si se aprobó el señalado plan.

El Informe Largo Administrativo establece las siguientes conclusiones, además de otras señaladas en el informe corto respectivo:

- a. En el Activo del Balance General se incluyen diversas cuentas que no cuentan con el análisis respectivo por un total de S/. 11'029,194.00 y al no tenerse conocimiento de la composición de los saldos limita verificar su contenido afectando la razonabilidad del Balance General.
- b. En cuentas por cobrar se mantiene un saldo pendiente de cobro S/. 44,457.72 que corresponde a una cancelación de una deuda a un contratista, por lo tanto no es un activo y distorsiona en ese importe al Balance General.
- c. Se ha omitido registrar e incluir en el Balance General dos unidades cisterna donados en febrero 2005 y que se encuentra en uso por la municipalidad.
- d. La depreciación acumulada de la cuenta Edificios no tiene relación con la antigüedad y vida útil de los activos, existiendo una sobrestimación de S/. 1'194,824.
- e. Ha existido una omisión de S/. 50,608.85 en la depreciación de Infraestructura Pública al haberse omitido en considerar como parte del costo del Activo el Ajuste por Corrección Monetaria.

En el Examen Especial a la Sub Gerencia de Personal se han establecido las siguientes conclusiones:

- 1. Se ha acumulado una deuda de S/.1,989,941.58 ante las Administradoras de Fondos de Pensiones, situación que está perjudicando a los trabajadores de la municipalidad



al afectar la rentabilidad de sus Fondos Privados de Pensiones; y a la vez la deuda se ve incrementada por los recargos y gastos judiciales de cobranza en detrimento de la economía de la entidad.

2. Las deudas ante la SUNAT por aportaciones y retenciones derivadas de las Planillas de Remuneraciones por un importe de S/. 778,740, vienen generando recargos por intereses y multas por las retenciones no pagadas, perjudicando la economía de la Municipalidad.
3. El incumplimiento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral en la contratación de 45 trabajadores obreros, ha creado una contingencia laboral con la demanda judicial interpuesta por estas personas y que de disponerse su reincorporación a la entidad podría generar pagos no previstos, con el probable perjuicio económico para la Municipalidad.
4. Los Convenios Colectivos suscritos por la municipalidad con el Sindicato Único de Trabajadores-SUTRAMUVES, se han efectuado sin contar con estudios técnicos - económicos lo que ha originado que al aceptarse diversos beneficios a aquellos, se contribuya a afectar la economía de la entidad, que se manifiesta en los déficit presentados en los años 2001, 2002, 2004 y 2005
5. Las bonificaciones por movilidad y refrigerio que se han otorgado a los funcionarios y personal de confianza en los años 2004 y 2005 no han contado con el financiamiento respectivo perjudicando la economía de la Municipalidad, la que mantiene un pasivo que se va incrementando cada año.
6. Existe una incompatibilidad entre el número de trabajadores asignados en la Municipalidad en atención a la estructura organizacional actual, lo que genera un mayor gasto de personal no previsto, asimismo por la condición contractual del 57% de estas personas se generaría una contingencia laboral asociada a un posible perjuicio económico.

2.1.2. Actividades de Control Programadas y no programadas

Actividades de Control Programadas:

Con relación a las Actividades de Control correspondientes al periodo enero - diciembre, el Plan Anual 2006 contempla la ejecución de diez (10) actividades con quince metas, las que se efectuaron al 100% en las fechas previstas de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADA
2-2696-2006-001	Evaluación del Plan Anual de Control 2005.
2-2696-2006-002	Informe Anual al Concejo Municipal Periodo 2005
2-2696-2006-003	Seguimiento y Evaluación Anual de Medidas Correctivas y Procesos Judiciales Año 2005
2-2696-2006-004	Evaluación del Cumplimiento D.S. N° 080-2001 Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de Funcionarios y Servidores
2-2696-2006-005	Evaluación del Cumplimiento de medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Fiscal año 2005
2-2696-2006-006	Evaluación de la Estructura de Control Interno de Áreas Estratégicas



2-2696-2006-001	Evaluación del Plan Anual de Control Enero-marzo 2006.
2-2696-2006-008	Capacitación Personal OCI
2-2696-2006-001	Evaluación del Plan Anual de Control Enero-junio 2006.
2-2696-2006-003	Seguimiento y Evaluación Anual de Medidas Correctivas y Procesos Judiciales I Semestre año 2006.
2-2696-2006-007	Verificación del Cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
2-2696-2006-008	Capacitación Personal OCI
2-2696-2006-001	Evaluación del Plan Anual de Control Enero-septiembre 2006.
2-2696-2006-009	Formulación del Plan Anual de Control 2007
2-2696-2006-010	Verificación de la Legalidad de la Adquisición e Instalación de Software, cumplimiento Decreto Supremo N° 013-2003-PCM.

Actividades de Control No Programadas:

La Directiva N° 03-2006-CG/SE para la "Elaboración y Remisión de los Informes de Evaluación del Cumplimiento de las Disposiciones de Disciplina, Racionalidad y Austeridad" aprobada mediante Resolución de Contraloría General N° 171-2006-CG, publicada el 07 de junio del 2006, dispuso en el numeral 4 del Capítulo VII Disposiciones Específicas que los informes resultantes deberán ser presentados a la Contraloría General de la República en los plazos máximos que se indican, siendo que para el informe de evaluación del periodo enero – junio, este se presentaría a mas tardar el 31.Jul.2006. Se procedió a programar la actividad y a desarrollarla, remitiendo el informe a la CGR con el Oficio N° 138-2006-OCI/MVES del 25.jul.2006.

Asimismo, la Directiva N° 06-2006-CG/SE aprobada mediante Resolución de Contraloría N° 291-2006-CG, dispuso la emisión de un Reporte de los Resultados del Cumplimiento de las Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público – Decretos de Urgencia N° 019, 020 y 021-2006 y normas complementarias por el periodo correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre 2006. Se procedió a programar la actividad, ejecutarla y remitir el informe a la CGR con el Oficio N° 0200-2006-OCI/MVES del 30.oct.2006.

CODIGO	ACTIVIDAD DE CONTROL NO PROGRAMADA
2-2696-2006-011	Evaluación del Cumplimiento de medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Fiscal I semestre 2006



2-2696-2006-012	Reporte de los Resultados del Cumplimiento de las Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público – Decretos de Urgencia N° 019, 020 y 021-2006 y normas complementarias.
-----------------	---

Evaluación del Cumplimiento de medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Fiscal:

Sobre la base de la información contenida en el Informe al I Semestre 2006¹ sobre el gasto de personal, y de bienes y servicios y de las pruebas de comprobación realizadas, en nuestra opinión la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, no ha cumplido con lo dispuesto en el Capítulo II de la Ley N° 28652, Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2006, por cuanto como se aprecia en el señalado informe la entidad cuenta con un mayor número de personal a plazo fijo que el establecido en el CAP vigente, se ha incrementado el gasto de locadores de servicios, el gasto en energía y agua en porcentajes mayores al 10%, y de telefonía móvil y combustible en aproximadamente un 2.88 y 1.47%, respectivamente.

El Presupuesto Inicial de Apertura aprobado para el año 2006, comprendió para la contratación de servicios no personales el importe de S/. 2'857,560.000, es decir S/.238,130.00 de gasto mensual promedio proyectado. Al I Semestre 2006 se había ejecutado un promedio mensual de S/. 313, 959.63 lo que representa un 31.84% por encima del monto mensual presupuestado.

Asimismo, el gasto por este concepto ejecutado en el periodo es mayor en un 49.56% al promedio del año 2,005 (S/.209,927.07), esto se sustenta en la contratación de locadores de servicios para la Campaña Predial, asistentes técnicos y profesores para clases de verano para el Programa de Vacaciones Útiles. Se ha observado que la contratación de locadores de servicio son para actividades de carácter permanente. Del análisis de los hechos que se presentan desde años anteriores, se estableció la necesidad de programar en el Plan Anual de Control Año 2006 la acción de control a la Subgerencia de Personal, cuyos resultados fueron comentados en la parte final del numeral 2.1.1 del presente informe.

Entre los meses de julio a septiembre el Gobierno Central emitió los siguientes decretos de urgencia: N° 019-2006 por el que se establecen la compensación mensual por el ejercicio de funciones del Presidente de la República, Congresistas de la República, Ministros de Estado, Autoridades con rango de Ministros de Estado, Presidentes Regionales, Alcaldes, Consejeros regionales y Regidores, para los meses de agosto a diciembre de 2006; N° 020-2006, por el que se dictan normas de austeridad y racionalidad en el gasto público y el Decreto de Urgencia N° 021-2006, dictan medidas complementarias al Decreto de Urgencia N° 020-2006. En atención a ello, la entidad ha dispuesto acciones para la reducción de gastos emitiendo la Directiva N° 01-2006-GAF-MVES, de "Aplicación de Medidas de Austeridad en la Municipalidad de Villa El Salvador", la que fue aprobada por Resolución de Alcaldía N° 933-2006-ALC-MVES del 25.ago.2006, la misma que se encuentra publicada en el portal de transparencia de la página web institucional.

De la evaluación efectuada a la aplicación y cumplimiento de los decretos de urgencia señalados por el periodo julio-septiembre/2006, se estableció que el saldo presupuestal no comprometido al 31.ago.2006 en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados ascendía a - **S/.292,037**, saldo negativo, y por consiguiente no genera un ahorro efectivo como se explica a continuación: el comportamiento del gasto de contratación por Servicios no personales en el periodo julio a septiembre muestra un mayor gasto de S/. 62,246, compuesto por S/.19,513.49 por la Gerencia de Servicios Ambientales (Limpieza Pública y Mantenimiento de Parques y Jardines) y S/. 90,000 por la deshabilitación del proyecto de "Fortalecimiento de capacidades en la elaboración y desarrollo de expedientes técnicos" de la Gerencia de Desarrollo Urbano y su cobertura como gastos corrientes. Las acciones de reducción del gasto efectuadas por la entidad han financiado en

¹ El Informe correspondiente al periodo enero-diciembre 2006 está actualmente en ejecución.



aproximadamente un 43% el déficit de la partida específica 27, por ello el saldo en negativo es menor al esperado.

Asimismo, la actividad 584-Servicio de Limpieza Pública presenta un mayor gasto de S/. 575,341.97, que representa el 87% del déficit de la partida Bienes y Servicios, debido al incremento del gasto por servicios a terceros correspondiente al mantenimiento correctivo de las unidades propias asignadas al referido servicio, el que no se encontraba previsto en el nivel que se ha requerido; lo que ha conllevado asimismo, a la contratación de servicios de terceros para el transporte de los residuos sólidos, y que las unidades compactadoras trasladen los RRSS hasta el relleno sanitario y no a través de la "madrina" con un mayor gasto en combustible, acciones tomadas con el fin de no perjudicar a la población y al medio ambiente.

Las específicas que han generado un mayor ahorro, en estricto: un menor gasto, son las siguientes: gastos de ejercicios anteriores (S/. 636,271), viáticos y asignaciones (S/. 19,250), alimentos para personas (S/. 137,318), propinas (S/. 27,312), bienes de distribución gratuita (S/. 77,220), consultorías (S/. 34,500), materiales de oficina (S/. 93,396), cuyos saldos no ejecutados al 31.jul.2006 han pasado a financiar los mayores gastos comentados.

Como resultado de la actividad de control de **Verificación del cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N° 27806**, su reglamento y sus modificatorias, se determinó que el portal electrónico de la MVES comprende en 58% lo dispuesto por la normativa vigente, información que no se encuentra actualizada en un 24.6%. A la fecha de la actividad, julio 2006, no existía en la web información referida a los resultados de indicadores de desempeño establecidos en el Plan Estratégico Institucional, al cumplimiento de las medidas de disciplina, racionalidad y austeridad en el gasto, y procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad, así como no se había publicado el Plan Operativo Institucional del año 2006. Se observó que la entidad no tiene un procedimiento para la atención a las solicitudes de acceso a la información pública, evidenciándose atrasos y/o falta de respuesta para dichos requerimientos.

La **Evaluación de la Estructura de Control Interno** de la entidad, actividad efectuada en el mes de febrero/2006 ha permitido identificar las debilidades que muestran cada una de las áreas/sistemas, habiéndose encontrado como aspectos concurrentes los siguientes:

- Falta de instrumentos de gestión: Cuadro de asignación de Personal, Manual de Organización y Funciones, Manual de Procedimientos, Plan Operativo, entre otros, cuya relevancia para el accionar de la entidad nos libra de todo comentario.
- Inexistencia de Directivas internas que ordenen un proceso fluido, eficaz y eficiente de la entidad. Estas directivas internas se deben elaborar en estricto cumplimiento de la normativa existente, y tienen como objeto regular el accionar de los diferentes procesos administrativos y operativos de la municipalidad. La culminación de la implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF–GL) contribuirá decisivamente a este ordenamiento y a la integración de las operaciones de administración financiera de la entidad.
- Inexistencia de políticas formales y adecuadas de Personal, siendo que el elemento humano es el recurso más valioso con que cuenta una entidad. Se evidencia la asignación de puestos de alta responsabilidad a personas contratadas bajo la modalidad de locación de servicios, lo que origina un factor de riesgo importante para la asignación y posterior determinación de responsabilidades funcionales.
- En este aspecto de personal se evidencia asimismo la falta de integración y motivación de este con los objetivos de la entidad, orientados a su consolidación como nivel de autoridad local. Si bien se distinguen acciones orientadas a mejorar el clima laboral, la gestión debe fomentar un apropiado ambiente de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los servidores de la municipalidad, confianza basada en la seguridad de su integridad y competencia, y cuyo entorno las anime a conocer y desarrollar los aspectos propios a su responsabilidad, contribuyendo decididamente en el logro de las metas institucionales.



- El incumplimiento de las normas técnicas inherentes a cada sistema por: carencia de capacidad profesional del personal, falta de soporte de personal (cantidad), equipos y/o sistemas informáticos (superado en cierta medida), medios físicos, entre otros; lo que ha ocasionado la existencia de altos riesgos de control que han afectado la presentación de los estados financieros, la confiabilidad de la información financiera y presupuestal.

Falta de un adecuado monitoreo de las acciones de la entidad por los diferentes responsables ejecutivos, la que está orientada a la identificación de controles débiles, insuficientes o innecesarios y a la promoción de su reforzamiento.

La evaluación de la estructura de control interno es producto de la aplicación de los respectivos cuestionarios a funcionarios de la entidad, observación y conocimiento de la entidad, que se resume en la siguiente calificación:

FACTOR	EVALUACIÓN ALCANZADA
Ambiente de Control	Adecuado
Actividades de Control Gerencial	Adecuado (-)
Determinación del Riesgo	Débil
Actividades de Monitoreo	Adecuado (-)
Sistema de Información, Registro y Comunicación	Adecuado

Siendo que la entidad debe reforzar sus políticas, planes y acciones a fin de mejorar progresivamente en los aspectos en lo que demuestra un débil ambiente de control interno, especialmente en el fomento de la integridad y valores éticos, la adecuada administración del potencial humano y la determinación de los factores de riesgo. En ese sentido, la implementación de las recomendaciones alcanzadas en los informes de control y de las comunicaciones de control interno para subsanar las deficiencias encontradas, contribuirá al logro de ese objetivo.

2.1.3. Seguimiento y Evaluación de Medidas Correctivas

Se ha efectuado las siguientes actividades al respecto:

ACTIVIDADES DE CONTROL PROGRAMADA	Nº de Recomendaciones en seguimiento
Seguimiento y Evaluación Anual de Medidas Correctivas y Procesos Judiciales Año 2005.	136 recomendaciones: 23 en proceso, 81 pendientes y 32 recomendaciones que se encuentran dentro del plazo de ejecución
Seguimiento y Evaluación Anual de Medidas Correctivas y Procesos Judiciales I semestre Año 2006.	170 recomendaciones: 39 en proceso, 84 pendientes y 47 que se encuentran dentro del plazo de ejecución.

En el Anexo N° 1 Situación de Informes de Acción de Control, se muestra el número de recomendaciones pendientes o en proceso de implementación al I Semestre 2006 para aquellos informes emitidos del 01/ene/2001 al 31/dic/2006. A la fecha de elaboración del presente informe se está llevando a cabo la evaluación de la implementación de las medidas



correctivas al 31.dic.2006, este seguimiento comprende a 157 recomendaciones, por lo que la información proporcionada en el anexo variará de acuerdo al avance del cumplimiento de las medidas correctivas.

Esto se aplica igualmente para los procesos administrativos, que al 30.jun.2006 se encontraban pendientes en un número elevado, siendo que el cumplimiento de la apertura y conclusión de los procesos administrativos derivados de las acciones de control se ha efectuado con atraso, uno de los factores es que la entidad aún no ha implementado un Reglamento de Funcionamiento del Comité Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios. A la fecha del presente informe el Titular ha sancionado al 100% de los funcionarios y ex funcionarios involucrados en la determinación de responsabilidades administrativas de los informes derivados de las acciones de control, estando pendiente la entrega de seis comunicaciones de sanción referidos al Examen Especial en la MVES - Informe N° 163-2005-CG/GZC; así como los del Examen Especial a la Sub. Gerencia de Personal, informe entregado a fines del mes de diciembre/2006.

Debe señalarse que ha vencido el plazo para la implementación de las acciones correctivas derivadas del informe largo de la auditoría financiera años 2000 al 2005, las que por su magnitud y naturaleza -análisis de cuentas, ajustes, conciliaciones- y la designación del actual responsable de la Subgerencia de Contabilidad, está tomando un mayor plazo que el otorgado por el titular de la entidad.

2.1.4. Verificación de Denuncias.

Con Oficio N° 338-2005 del 1º.set.2005, el Alcalde comunica que el Concejo Municipal ha solicitado mediante Acuerdos de Concejo N° 054 y 055-2005/MVES, la intervención del OCI y de la CGR para determinar las responsabilidades a que hubiera lugar, por las obras Construcción del Palacio Municipal y Casa de la Juventud. Se coordinó con la Gerencia Zonal Centro/CGR para atender a esta solicitud como primera acción de control del año 2006, efectuándose a cabalidad.

Se emitió la Hoja Informativa N° 003-2006-OCI/MVES del 27.dic.2006, en atención a la denuncia efectuada por un servidor municipal por el supuesto incumplimiento de la Directiva N° 04-2006-CG/SGE-PC, directiva sobre "Instrucciones preventivas para la cautela, control y vigilancia de los bienes y recursos públicos, durante los procesos electorales", la que fue aprobada por Resolución de Contraloría General N° 285-2006-CG del 27.sep.2006.

De la evaluación de las manifestaciones del denunciante y testigos de los hechos así como del resultado de las indagaciones, se determina que personal de la entidad contratado por servicios no personales ha incurrido en la prohibición señalada en el numeral 5.2, inciso 5.2.1 de la Directiva N° 04-2006-CG/SGE-PC; siendo necesario que la administración municipal determine la responsabilidad del caso tanto para las jefaturas que autorizaron la salida y/o ausencia de las personas a su cargo contratadas bajo la modalidad de locación de servicios, sin considerar que no cuentan con tales atribuciones por la misma naturaleza de sus contratos; así como para las participantes de los hechos materia de la denuncia. Dado que las señoras denunciadas son locadoras de servicios no les asiste responsabilidad funcional administrativa, debiendo la gestión municipal evaluar la continuidad de sus contratos.

Las siguientes acciones si bien no se constituyen en denuncias formales, se atendieron en la instancia de reclamo o queja, efectuando coordinaciones con los responsables funcionales respectivos con el fin de esclarecer los hechos materia de aquellos:

- Con Oficio N° 030-2006-OCI/MVE del 15.feb.2006 se atendió la denuncia sobre supuesta irregularidad en el proceso de contratación del servicio de impresión de Cuponeras para cobranza de impuestos, orientando a la demandante, Sra. Ana Noemí Quispe Reyes, que debe agotar la vía administrativa y de considerarlo,



presentar una denuncia formal. Se efectuaron averiguaciones de oficio descartando irregularidades en el indicado proceso.

- Con Oficio N° 164-2006-OCI/MVES del 23.agos.2006 se atendió la queja de un vecino del distrito por otorgamiento de licencia municipal de funcionamiento a un Taller Mecánico en zona residencial (Expedientes N° 003853 y 2405-2006)
- Con Oficio N° 189-2006-OCI/MVES del 27.sep.2006, se dio curso al reclamo de la Directiva de la Asociación de Propietarios “San Juan de Miraflores” sobre un proyecto de inversión. La Gerencia de Desarrollo Urbano desestimó el reclamo, por considerarlo sin fundamento.
- Con Oficio N° 199-2006-OCI/MVES del 17.oct.2006, se dio respuesta al Sr. Efraín Sánchez Saldaña, ex Teniente Alcalde, respecto a su solicitud de intervención del OCI así como un informe sobre la construcción del Palacio Municipal, comunicándole que se había presentado el Informe resultante del examen especial a la primera etapa de la obra y que en el seguimiento de medidas correctivas se estaba recogiendo información sobre la segunda etapa, que de considerar la necesidad de efectuar un examen a esta fase debería requerirse en el Concejo Municipal y a través del Alcalde, que el OCI programara tal acción. No se recibió la señalada solicitud.

2.2. Acciones preventivas en apoyo a la gestión local.

Se ha recibido durante el año 2006 consultas verbales de algunos funcionarios de la entidad, dándoles una atención de orientación y señalando en forma expresa que dicha absolución se efectúa en el marco del control preventivo sin carácter vinculante. Asimismo, se ha orientado de oficio a la administración en aspectos que se adviertan riesgos de incurrir en errores, omisiones e incumplimientos, tal como se aprecia en el Anexo N° 2.

Se ha efectuado 31 veedurías a los procesos de adquisición de bienes y/o contratación de servicios.

Se atendió siete encargos de gerencias de la Contraloría General de la República, referidos al apoyo en información sobre diversos temas.

2.3. Áreas de riesgo del Gobierno Local

Se entiende por riesgo la posibilidad de que un evento influya en la consecución de uno o varios objetivos. El riesgo se evalúa considerando las probabilidades de su existencia y la intensidad de sus repercusiones. En consecuencia, un proceso sistemático de evaluación de riesgos guía la priorización de actividades de la entidad y sirve de base para la planificación del trabajo pertinente.

Si bien las acciones ejecutadas por el OCI tienen objetivos muy precisos, la labor general del órgano consistió en evaluar si el conjunto de los procesos de gestión de riesgos, control y gobernanza administrativa aplicados por la administración de la MVES, es el apropiado y funciona de manera compatible con la consecución de determinados fines concretos, a saber, asegurar que:

- a) Se determinaran y gestionaran los riesgos;
- b) La información financiera, gerencial y operativa sea exacta, fiable y oportuna;
- c) La actuación de los funcionarios se ajustara a la normativa vigente, y a las políticas y procedimientos internos de la MVES;



- d) Los recursos se obtuvieran eficazmente, se utilizaran eficientemente y protegieran adecuadamente;
- e) Se ejecutaran los programas y planes y se alcanzaran los objetivos; y
- f) El proceso de control de la organización favoreciera la calidad y el mejoramiento constante.

En la ejecución de las acciones y actividades se ha identificado las debilidades de los diferentes sistemas examinados, resultado de ello se han emitido nueve Memorandos de Control Interno, cuyos aspectos identificados concuerdan con las debilidades que se señalaron

en el numeral 2.1.2 en la presentación de los resultados de la actividad de la evaluación de la estructura de control interno de la MVES.

Se determina que en las áreas administrativas, la validación, registro y evaluación de la información contable y la ejecución integral de los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios son la que denotan una mayor posibilidad de riesgo, que no soporta un enfoque de confianza, y por el contrario sugiere uno sustantivo –de revisión analítica y la aplicación de pruebas de detalle –para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría. █

Con relación a las áreas operativas, se ha evidenciado que la entidad no ha promocionado adecuadamente la aplicación del control de calidad sobre los servicios brindados para conocer la bondad de lo mismos, el grado de satisfacción de parte de la población y el impacto de sus programas o actividades. La medición de resultados permitirá promover mejoras e incrementar la eficacia en las actividades que desarrollan. El control de calidad se orienta a proporcionar mayor satisfacción en los vecinos de Villa El Salvador, su integración e impacto colateral en la ciudad de Lima, menos defectos y desperdicio en la producción de servicios y obras, mayor productividad y menores costos, por ello es importante crear un ambiente en donde la calidad tenga una alta prioridad institucional.

Capítulo 3. RECOMENDACIONES

Al Titular de la Entidad:

1. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 20° por la Ley Orgánica de Municipalidades, así como el artículo 7° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, que precisan expresamente que el 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 la evaluación de la administración, 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 normatividad vigente.
2. El Titular deberá adoptar las políticas relacionadas con el proceso de responsabilidad institucional a todo nivel, una de las formas de asegurar la responsabilidad y transparencia de sus funcionarios y empleados, es estableciendo que mensualmente se emita un informe de gestión, detectando las fallas y proponiendo acciones correctivas, así como señalando los logros alcanzados. Asimismo, la responsabilidad gerencial puede ser fortalecida mediante la formulación, presentación y divulgación de la memoria de la gestión.
3. Deberá disponer a los Gerentes que presten atención de manera oportuna y con la debida calidad a los requerimientos de información del Órgano de Control Interno, de acuerdo al Reglamento de Infracciones y Sanciones aprobado por Resolución de Contraloría N°367-2003-CG, modificado por Resolución de Contraloría N° 017-2004-CG, del 17.01.2004, en el Capítulo VI, Artículo 12° se refiere a aquellas que



constituyen infracciones muy graves y graves derivadas de la omisión en la presentación de la información solicitada o su ejecución en forma deficiente o inoportuna según el requerimiento efectuado. Asimismo, el Capítulo VII se refiere al incumplimiento en la remisión de documentos e información en los plazos que señalen las leyes y los reglamentos.

4. Que de acuerdo al Art. 17° de la Ley del Sistema Nacional de Control, Ley N° 27785, bajo su responsabilidad, debe implementar adecuadamente al Órgano de Control Institucional, con los recursos necesarios para la óptima ejecución de sus acciones y

actividades previstas correspondiente en el Plan Anual de Control; por ello se reitera la solicitud de:

- 1) Disponer el traslado de la oficina del Órgano de Control Institucional a la sede central de la municipalidad y facilitar su conexión a la red informática con acceso a modo de consulta al SIAF
- 2) Disponer que la Unidad de Tecnología de la Información programe el mantenimiento periódico de los equipos asignados al OCI y aplique con la frecuencia adecuada el software antivirus actualizado a los equipos asignados a las oficinas de la municipalidad ubicadas en el Parque Industrial.
- 3) Disponer la asignación de una impresora láser para el OCI, debido a que la actual impresora no permite efectuar los trabajos con la calidad esperada.
- 4) Disponer la dotación de un armario metálico con llave, que permita la custodia ordenada de los informes y de los documentos de trabajo respectivos.

Al Concejo Municipal:

5. Debe tomar conocimiento del contenido de los diferentes Informes emitidos por el Órgano de Control Institucional - OCI, así como de las responsabilidades determinadas a los funcionarios, a fin de que se adopten las acciones que correspondan en el marco de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, debiendo cumplir a cabalidad con su función fiscalizadora que dicha ley les impone; por lo que en el ejercicio de sus funciones deben verificar la aplicación oportuna y adecuada de las recomendaciones contenidas en los señalados informes y que se presentan resumidamente en el presente Informe, y adoptar las correctivas que a su criterio correspondan a fin de evitar transgresiones a la normativa.

Al Gerente Municipal:

Bajo responsabilidad debe:

6. Cumplir con la aprobación de los instrumentos de gestión – ROF, MOF, CAP, PAP, MAPRO-, efectuar su difusión en la entidad y supervisar su implementación; debiendo elaborar y/o actualizarse las directivas internas que ordenen: el proceso de adquisición de bienes y la contratación de servicios, ejecución de obras, el registro contable, entre otros, basándose en una eficiente ejecución de los subsistemas y considerando para ello como marco de referencia para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos de la municipalidad a las normas de control interno aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
7. Dar instrucciones a la Gerencia de Desarrollo Urbano, para que anualmente prepare el Plan de Desarrollo Catastral, tal como lo dispone el Texto Único Ordenado de la Ley de Tributación Municipal (Decreto Supremo N° 156-2004-EF) y se presente al Concejo Municipal para su aprobación.
8. Deberá disponer que en los Presupuestos Anuales de la Municipalidad se asignen recursos para el financiamiento de las labores de catastro independientemente de la asignación que le corresponde por la recaudación del impuesto predial de acuerdo a Ley, por ser una inversión prioritaria para la Municipalidad.



9. Deberá dar instrucciones al Ejecutor Coactivo a fin de que se adopten las medidas cautelares que establecen la Ley de Procedimiento de Ejecución Coactiva y su Reglamento, priorizando a las de mayor monto y principales contribuyentes y teniendo especial cuidado con aquellas cuya plazo está por prescribir.
10. Deberá instruir a la Gerencia de Servicios Ambientales, Gerencia de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas, para que cumplan a cabalidad la normativa concerniente a la gestión de residuos sólidos, referida a mejora de las condiciones de trabajo, especialización de trabajadores, el adecuado funcionamiento de los centros de operación (Planta de Transferencia), el reflotamiento de los equipos, la certificación de las unidades vehiculares al servicio de recolección y transporte de residuos sólidos de la Municipalidad Metropolitana de Lima y la presentación de la información sobre la gestión de residuos sólidos.
11. Cuando se requiera la suscripción de un convenio interinstitucional para efectuar estudios, proyectos u obras, se deberá respetar lo dispuesto por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal en curso, que establece que las entidades del sector público podrán contratar entre ellas mismas, a través de convenios marco de cooperación institucional u otro tipo de convenios y contratos, sin el requisito de concurso público o adjudicación directa siempre que la entidad a ser contratada no desarrolle actividad empresarial habitual. Deberá elaborarse un informe técnico- legal que sustente la necesidad y conveniencia del convenio, y procederse con el mecanismo de menor cuantía, con sujeción al artículo 139° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, D.S. N° 084-2004-PCM.
12. Deberá dar instrucciones al Gerente de Administración y Finanzas para que proporcione el monto adeudado a las AFP y a la SUNAT incluido los recargos correspondientes, previa conciliación con las señaladas entidades y la concertación de la forma de pago; así como efectuó mensualmente el pago de las retenciones y aportaciones concernientes.
13. Deberá disponer que los funcionarios que conforman la comisión paritaria encomendada para negociar los pliegos colectivos con el Sindicato Único de Trabajadores, cuenten con el correspondiente estudio técnico - económico para establecer las posibilidades reales de atención a los requerimientos de los trabajadores y no perjudicar la economía de la Municipalidad.
14. Deberá requerir y presentar bajo responsabilidad conjuntamente con el expediente de solicitud al Alcalde y/o al Concejo Municipal, los informes técnicos, legales y financieros que sustenten la viabilidad de la aprobación de incrementos de conceptos de gastos de personal, sin afectar el cumplimiento de las obligaciones sociales corrientes y devengadas.
15. Deberá disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas elabore, apruebe e implemente una Directiva para la Evaluación de los Trabajadores, en cumplimiento a la Ley N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, así como para el personal obrero; que le permita efectuar una adecuada gestión de los recursos humanos.

La Gerencia de Administración y Finanzas:

16. Deberá dar instrucciones a la Sub. Gerencia de Contabilidad para que a la brevedad prepare los análisis de cuenta de los ejercicios examinados de las cuentas del Activo, Construcciones en curso, Infraestructura Pública, Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Cobrar, entre otras; para ello, se coordinará con las diferentes áreas para el envío



de información pertinente y efectuar las correcciones necesarias, para la presentación de los Estados Financieros totalmente saneados.

17. Disponga se efectúe una adecuada y oportuna programación de la toma de inventario físico de Existencias y de Inmuebles, Maquinaria y Equipo, al cierre de cada ejercicio
18. Deberá coordinar con la Sub. Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Logística para que a la brevedad se proceda a preparar los procedimientos de toma de inventario de infraestructura pública, para su inmediata ejecución, el cual permitirá conocer exactamente la cantidad de bienes públicos de la entidad, como los terrenos para obras futuras.
19. Deberá elaborar, aprobar e implementar la directiva de contratación de locadores de servicio (asesorías, consultorías, servicios no personales), en concordancia con la norma presupuestal, las referidas a la austeridad en el gasto público y al T.U.O. de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (D.S. N° 083-2004-PCM)
20. En coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria, deberá elaborar la directiva que establezca el procedimiento para que se efectúe periódicamente la conciliación de saldos de las cuentas por cobrar provenientes de los contribuyentes; siendo que esta última deberá proporcionar oportunamente y bajo responsabilidad la información correspondiente.
21. Deberá planificar, ejecutar y supervisar la correcta prestación de la cobertura de los seguros para bienes muebles e inmuebles, así como personales; debiendo designar al funcionario responsable de actuar oportunamente en las diferentes fases de la administración de pólizas.

Gerencia de Promoción y Bienestar Social:

22. Que disponga se efectúe la evaluación fisicoquímica y microbiológica a los insumos del Programa del Vaso de Leche, mediante reconocidas entidades certificadoras de calidad, y con estricto respeto a los parámetros normados por el CENAN-INS.
23. Implemente en coordinación con el Ministerio de Salud la aplicación de la Ficha Socioeconómica Única, que permita el eficiente uso del recurso asignado de los programas sociales a través de la focalización, para que estos cumplan los objetivos por los que fueron creados.
24. En coordinación con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, efectúe las acciones conducentes a contar con el apoyo del Ministerio de Salud y el Ministerio de la Mujer y Desarrollo Social, para efectuar la medición del impacto nutricional del programa en la población beneficiada, especialmente en los niños de la primera prioridad. Deberá implantar un piloto al menos en tres zonas del distrito.
25. Coordinar con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, la implementación de acciones orientadas a cumplir que los beneficiarios de la primera prioridad reciba efectivamente los siete días de la semana una ración de 207 Kcal, de acuerdo a Ley.
26. Coordinar con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche un plan de supervisión a los comités para garantizar una dotación eficaz y eficiente de los recursos alimentarios a la población objetivo, con la calidad conforme a la norma técnica.



27. Asimismo, deberá elaborarse el Reglamento de Funcionamiento del Programa del Vaso de Leche, el que comprenderá: indicadores de focalización del programa, medición del impacto nutricional, planes de acción anual, supervisión y control, las penalidades y sanciones correspondientes a las deficiencias y/o irregularidades que puedan ocurrir, señaladas en el Memorando de Control Interno y en este informe, así como el mecanismo de graduación (entrada-salida) del Programa. Deberá recoger el mandato legal y elaborarse en estrecha coordinación con los representantes de las organizaciones de base, que actualmente se han constituido en la Junta Distrital del Programa del Vaso de Leche. Se recomienda efectuar charlas de divulgación una vez aprobado el mismo.

Gerencia de Administración Tributaria:

28. Deberá diseñar una política agresiva de cobranzas, efectuando fiscalizaciones selectivas a principales contribuyentes y otros que tuvieran deudas significativas. Así mismo deberá instruir a las áreas bajo su cargo para que provea las órdenes de pago en forma coordinada con la Unidad de Ejecución Coactiva.

La Gerencia de Servicios Ambientales:

29. Bajo responsabilidad deberá implementar las acciones correctivas comprendidas en el Plan Integral de Gestión Ambiental de Residuos Sólidos - PIGARS, haciéndolo suyo como Plan Operativo, hasta su aprobación por el Concejo Municipal.

Gerencia de Desarrollo Urbano:

30. Deberá coordinar con la Sub Gerencia de Contabilidad la preparación de las liquidaciones financieras y económicas de los proyectos de obras concluidos, procedimientos que permitirá el registro contable correspondiente y con ello mostrar el saldo real a un periodo determinado de la cuenta construcciones en curso a una fecha.
31. Que en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, considere que cuando un proyecto de obra tenga una ejecución prevista por etapas, se presente totalmente incluyendo los montos de inversión, para poder evaluar el financiamiento, plazos, y particularmente para que el Concejo Municipal tenga la proyección de una ejecución al 100%.
32. Que bajo responsabilidad, no podrá disponer ejecutar una obra sino cuenta primero con el saneamiento físico legal de terreno previsto para su ejecución.

CAPITULO 4. ANEXOS

Anexo N° 01: Situación de Informes de Acción de Control según estado de las recomendaciones, Informes emitidos desde el 01.ene.2001 con recomendaciones en estado pendiente o en proceso de implementación.

Anexo N° 02: Relación de documentos remitidos al titular de la entidad que sustentan las acciones preventivas en apoyo a la gestión local.



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Villa El Salvador, 12 de enero del 2007.

ANEXO N° 1



ANEXO N° 2



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



Acciones Preventivas en apoyo a la Gestión Local

DOCUMENTO N°	FECHA	ASUNTO
003-2006	11.01.2006	Remisión del Comunicado Oficial N° 001-2006-CG sobre Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes, y Rentas de los Funcionarios y Servidores del Estado, para su conocimiento y fines correspondientes.
015-2006	20.01.2006	Comunicado Oficial N° 003-2006-CG, sobre la Aplicación de la Directiva N° 03-2002-CG/AC "Normas para la Supervisión y Control de la Correcta Utilización de los Recursos Públicos y de la Conducta Funcional de las Autoridades o Titulares, Funcionarios y Servidores en las Entidades del Estado durante los Procesos Electorales".
019-2006	24.01.2006	Resolución de la Contaduría N° 196-2006-EF/93.01 Información Financiera y Presupuestaria Año 2005 y se solicita previsiones para la auditoria financiera.
020-2006	24.01.2006	Modificaciones Presupuestarias 2005, Comunicado N° 001-2006-EF/76.01
028-2006	02.02.2006	Se reitera aprobación de instrumentos de gestión: CAP, PAP, MOF, MAPRO.
075-2006	12.04.2006	Ley N° 28708, Ley del Sistema Nacional de Contabilidad. Destacando la obligación de implementar las recomendaciones y subsanar las observaciones del Sistema Nacional de Control.
086-2006	18.04.2006	Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, recomendándose su difusión en la entidad.
087-2006	19.04.2006	Resolución de Contraloría N° 114-2006-CG, Información a ser recibida por la CGR con relación al Gasto Ración del PVL.
104-2006	04.05.2006	Solicita aprobación de instrumentos de gestión.
111-2006	09.05.2006	Decreto del Consejo Directivo N° 009-2006-CONAM/CD, Lineamientos Complementarios de las Guías de los Sistemas Regionales y Locales de Gestión Ambiental.
137-2006 Y Memo N° 191-2006	18.07.006	Se responde a la solicitud de la Gerencia de Promoción y Bienestar Social sobre veeduría del OCI.
142-2006	01.08.2006	Decreto Supremo N° 043-2006-PCM sobre elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones y lineamientos específicos para los OCI.
143-2006	02.08.2006	Decreto de Urgencia N° 019-2006, sobre Compensación mensual por el ejercicio de funciones del Alcalde y Regidores.
144-2006	02.08.2006	Decreto de Urgencia N° 018-2006, Medidas Extraordinarias en materia económica y financiera.
145-2006	02.08.2006	Ley N° 28851, Ley que modifica la Ley N° 28015 de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
146-2006	02.08.2006	Decreto Supremo N° 038-2006-PCM, Plan Nacional de la Juventud 2006-2011
147-2006	03.08.2006	Comunicado N° 08-2006-CG, el OCI debe verificar el estricto cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 019-2006, artículo 17 del D.U. N° 002-2006 y Numeral 2, artículo 5 de la ley N° 28212.
150-2006	04.08.2006	Comunicado N° 09-2006, Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de funcionarios y servidores públicos al inicio, cese y por periodo fiscal.
153-2006	10.08.2006	Decreto Supremo N° 133-2006-EF Precisiones del D.Urgencia N° 019-2006



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

154-2006	15.08.2006	Decreto de Urgencia N° 020-2006, Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público para su conocimiento e implementación, haciéndole conocer que el OCI deberá verificar la debida aplicación de la misma.
155-2006	15.08.2006	R.M. N° 293-2006-PCM, sobre el procedimiento por el ingreso y publicación del TUPA en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas.
156-2006	15.08.2006	Resolución N° 324-2006-CONSUCODE/PRE, Reglamento de la Modalidad de Selección para Subasta Inversa Presencial.
157-2006	21.08.2006	D.U. N° 021-2006, Medidas Complementarias al D.U. N° 020-2006
158-2006	21.08.2006	Comunicado N° 004-2006-EF/77.15, sobre la actualización del SIAF-GL
161-2006	21.08.2006	Ley N° 28874, Ley que regula la Publicidad Estatal.
162-2006	21.08.2006	Ley N° 28875, Ley que crea el Sistema Nacional Descentralizado de Cooperación Internacional
163-2006	22.08.2006	Sobre el proceso electoral, prohibiciones señaladas en la Ley Orgánica de Elecciones.
168-2006	04.09.2006	Comunicándole sobre la publicación del Informe Macro del PVL, Ejercicio 2004 elaborado por la CGR, alcanzándole las recomendaciones pertinentes a las municipalidades distritales.
169-2006	04.09.2006	Informándole sobre la publicación del Estudio sobre la Determinación de la Tasa por Arbitrios Municipales, señalando las recomendaciones que sobre el particular se presenta para las municipalidades.
170-2006	04.09.2006	Comunicándole sobre la publicación del Informe Macro Administrativo del Operativo de Control de las Exoneraciones a los Procesos de Selección aprobados por las Entidades del Sector Público Periodo 2003-2004, remitiéndole la síntesis gerencial para su conocimiento y fines.
172-2006	04.09.2006	Acuerdo N° 012 y 014/2006 del Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
173-2006	05.09.2006	Decreto Supremo N° 056-2006-PCM y Directiva N° 03-2002-CG/AC, sobre conducta funcional de las autoridades o titulares, funcionarios y servidores en las entidades del Estado durante los procesos electorales.
175-2006	05.09.2006	Diversas normas.
185-2006	20.09.2006	Resolución N° 1847-2006-JNE, Reglamento sobre el Uso de Publicidad Estatal en las Elecciones Regionales y Municipalidades.
186-2006	21.09.2006	Comunicado N° 014-2006-EF/76.01, solicitud de la comunicación de la proyección de ahorros por la aplicación de los decretos de urgencia.
188-2006	26.09.2006	Diversas normas.
192-2006	02.10.2006	Se le remite la Directiva sobre "Instrucciones preventivas por la Cautela, control y vigilancia de los Bienes y Recursos Públicos durante los procesos electorales"
193-2006	03.10.2006	Diversas normas.
196-006	04.10.2006	Informe Defensorial N° 106, sobre el Proceso de ratificación de ordenanzas que aprueban arbitrios municipales en Lima y Callao.
202-2006	02.11.2006	Comunicado Oficial N° 010-2006-CG, autorización previa a los presupuestos de obra adicionales.



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

204-2006	03.11.2006	Normas de Control Interno, R.C. N° 320-2006-CG
210-2006	07.11.2006	Preparación de la transferencia municipal.
216-006	09.11.2006	Solicitud de PROHVILLA.
244-2006	29.11.2006	R.C. N° 340.2006-CG, Procedimientos para la Ejecución de Veedurías a Procesos de Selección y Guía Metodológica para el Desarrollo de las Veedurías a la Ejecución de los Contratos de Adquisición de Bienes Contratación de Servicios y Ejecución de Obras.
249-2006	11.12.2006	Remisión de la Guía Técnica de Probidad Administrativa "Transferencia de Gestión", aprobada por R.C. N° 373-2006-CG
251-2006	18.12.2006	Diversas normas.
254-2006	21.12.2006	Diversas normas.