

INFORMES REMITIDOS AL TITULAR DE LA ENTIDAD EN EL AÑO 2017

N.º	NOMBRE DEL INFORME		Nº DE INFORME
Nº RECOMENDACIÓN	EXAMEN ESPECIAL A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES, COMUNICACIONES, VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN PUNO “OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN LA UNIDAD EJECUTORA 200-909 REGIÓN PUNO - TRANSPORTES”		015-2013-2-5350
2	2. Disponer al titular de la Dirección Regional de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción Puno que los responsables de las oficinas, unidades y/o dependencias de la Entidad, cumplan de manera irrestricta lo establecido en la directiva de autorización de pago de viáticos para viajes en comisión de servicios, en concordancia con la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007. (Conclusiones n.os 1 y 2).	Director Regional de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción Puno.	
Nº RECOMENDACIÓN	“EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2013-GRP-CE REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL DEL CONO SUR JULIACA”		012-2016-2-5350
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 el presente informe. (Conclusiones n.os 2, 3, 4 y 5).	Secretaría Técnica	
2	Comunicar al titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación revelada en el informe. (Conclusiones n.os 2, 3, 4 y 5).	Contraloría Regional Puno	
3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Puno, comprendidos en la observación, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 1 y 3)	Secretaría Técnica	
4	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública Regional encargada de los asuntos judiciales del Gobierno Regional de Puno, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación revelada en el informe. (Conclusiones n.os 2, 3, 4 y 5).	Procuraduría Pública Regional	
5	5. Disponer la elaboración de mecanismos orientados a fortalecer el proceso de selección y ejecución contractual, en los siguientes aspectos: a) Las unidades orgánicas que participan en la elaboración de las bases administrativas y contratos, deben elaborar esta documentación, de acuerdo a las particularidades de cada contratación para bienes, servicios y ejecución de obras, considerando en esta última, la modalidad de ejecución contractual (llave en mano o concurso oferta). (Conclusión n.º 6). b) La unidad orgánica que aprueba la prestación adicional, debe cautelar la presentación de la garantía de fiel cumplimiento por concepto de prestación adicional para que posteriormente las unidades orgánicas correspondientes custodien y de ser el caso ejecuten la referida garantía. (Conclusiones n.º 8).	Gobernador Regional Puno	
6	6. Disponer que los jefes de las unidades orgánicas que tengan acceso a la información contenida en el sistema integrado de administración financiera – SIAF (usuario y contraseña), designen con documento cierto a las personas responsables para acceder a los módulos SIAF. (Conclusión n.º 7).	Gobernador Regional Puno	

N° RECOMENDACIÓN	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA REGIONAL DE RIEGO Y DRENAJE PUNO "ADQUISICIÓN DE TUBERÍAS PVC Y ACCESORIOS"		001-2017-2-5350
4	<p>4. Disponer que el área competente, emita una directiva interna, lineamientos y/o directivas; en el cual se norme los procedimientos concordantes y conducentes a la adecuada aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, conteniendo funciones y responsabilidades de los servidores encargados de recepción y conformidad de las prestaciones de bienes y/o servicios recibidos, con la finalidad de cautelar el cumplimiento de la ejecución contractual por parte de los Contratistas, incidiendo en los aspectos siguientes:</p> <p>a. Se precise la unidad orgánica y el funcionario responsable de cautelar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los Contratistas, en concordancia con las funciones establecidas en el Manual y Reglamento de Organización y Funciones, con énfasis en el plazo de entrega contractual y la aplicación de penalidades, de ser el caso.</p> <p>b. Que se regule los procedimientos para la atención de las solicitudes de ampliaciones de plazo para la entrega de bienes efectuados por los contratistas. (Conclusión n.o 1)</p>	Director Ejecutivo del Programa Regional de Riego y Drenaje	
5	<p>5. Implementar controles internos respecto a la utilización de libros de actas para los procedimientos de selección; así como, respecto a su adecuada foliación y custodia y resguardo de los libros de actas de los procesos de selección, a fin de preservar su contenido respecto a la adopción de acuerdos por parte de los comités especiales, y de la demás información que se genere durante cada etapa de los procesos de contratación convocados por la Entidad. (Conclusión n.º 2)</p>	Director Ejecutivo del Programa Regional de Riego y Drenaje	
N° RECOMENDACIÓN	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRON, PUNO "PROCESOS DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN DIRECTA PÚBLICA N° 01-2015-HRMNB/CE, ADQUISICIÓN DE VENTILADORES MECÁNICOS VOLUMÉTRICOS Y LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2015-HRMNB/CE, REALIZADOS EN EL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NÚÑEZ BUTRON, PUNO		015-2017-2-5350
4	<p>4. Disponer que la Oficina de Administración a través de la Unidad de Logística, implemente procedimientos de control para el trámite de ampliaciones de plazo, el mismo que debe guardar coherencia con lo regulado en las normas de contrataciones del estado. (Conclusión n.o 1)</p>	Director del Hospital Manuel Núñez Butrón	
5	<p>5. Disponer que la Oficina de Administración, emita los procedimientos internos concordantes y conducentes a la mejor aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, cautelando que los integrantes de los comités de selección, encargados de llevar a cabo los procedimientos de selección para la adquisición de equipos médicos sofisticados, posean las capacidades y conocimientos afines a la naturaleza y magnitud de las contrataciones de la Entidad para el adecuado desarrollo de sus funciones, o en su defecto la contratación de expertos independientes o gestionar el apoyo de experto de otras Entidades a fin de que integren los comités especiales, para garantizar la transparencia en las contrataciones de la Entidad y no poner en riesgo el correcto uso de los recursos públicos. (Conclusión n.o 1)</p>	Director del Hospital Manuel Núñez Butrón	
6	<p>6. Disponer a la instancia competente de la Entidad el deslinde de responsabilidad por los hechos a los servidores comprendidos según su participación revelados en la observación 2 del informe. (Conclusión n.o 2)</p>	Director del Hospital Manuel Núñez Butrón	
7	<p>7. Disponer que las comisiones de recepción de bienes nominadas para tal efecto y áreas usuarias, en forma coordinada, realicen las verificaciones necesarias que conlleven a recepcionar bienes con las especificaciones técnicas ofertadas por los Contratistas. (Conclusión n.º 2)</p>	Director del Hospital Manuel Núñez Butrón	
8	<p>8. Implementar controles internos respecto al control en el ingreso y salida de bienes del activo fijo, a fin de cautelar contra riesgos los bienes que se custodian en la Entidad. (Conclusión n.º 3)</p>	Director del Hospital Manuel Núñez Butrón	

N° RECOMENDACIÓN	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO "CONTRATACIÓN DE PISTA ATLÉTICA PARA LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA DEL ESTADIO MUNICIPAL CHIRIWANO DE HUANCANÉ, PROVINCIA DE HUANCANÉ, REGIÓN PUNO"		016-2017-2-535
4	4. Disponer a la Gerencia General Regional, a fin que implemente normas internas (Directiva, lineamiento, manual, etc.) referidas a solicitudes de ampliación de plazo de los Contratistas, las mismas que regulen los procedimientos y plazos para tramitar y autorizar su atención, a fin que permita proveer información oportuna para el pronunciamiento de la Entidad, sin poner en riesgo el logro de los objetivos institucionales, garantizando la transparencia en las actividades de la Entidad y salvaguardando en principio los intereses y recursos de la Entidad. (Conclusiones n.º 1).	Gerencia General Regional	
5	5. Disponer a la Gerencia General Regional, que a través de la Oficina Regional de Administración implemente normas internas (Directiva, lineamiento o manual, etc.) que regulen los procesos para el trámite de pago a los contratistas, verificando para tal caso que los informes de conformidad emitidos por el funcionario responsable del área usuaria u órgano designado emita pronunciamiento expreso respecto a la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, establecidas en los contratos, bases (requerimientos técnicos mínimos o términos de referencia) y ofertas realizadas por los contratistas; verificando además que los informes de conformidad cuenten con la documentación de sustento (guías de remisión-remitente y guías de remisión – transportista, con firma, sello y fecha de la persona que recibió el(los) bien(es), pruebas de control de calidad, actas de recepción y otros que se estime pertinente) para acreditar el cumplimiento de la prestación a satisfacción de la Entidad. (Conclusiones n.o 1).	Gerencia General Regional	
6	6. Disponer a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares ordene a la Unidad de Almacén, en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia de Obras, a fin que, programen y ejecuten visitas inopinadas según cronograma a los almacenes de los proyectos que ejecuta la Entidad, considerando impacto económico y social, a fin de acreditar el cumplimiento de plazos de entrega de bienes por parte de los contratistas y otros que estime pertinente realizar, informando oportunamente de las ocurrencias advertidas como resultados de las visitas practicadas. (Conclusión n.º 2)	Oficina Regional de Administración	
7	7. Disponer a la Gerencia General Regional, de manera inmediata tome las medidas pertinentes, a fin que el Contratista cumpla con efectuar las correcciones y/o reparaciones conforme a la garantía otorgada a favor de la Entidad, salvaguardando los recursos e intereses de la Entidad, así como la finalidad del Proyecto. (Conclusión n.º 3)	Gerencia General Regional	
8	8. Disponer a la Gerencia General Regional, implemente manual de procedimientos orientados a fortalecer el control interno relacionado a la supervisión y trámite de documentos en la Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencia de Obras, a fin que sean atendidos y derivados de manera oportuna a las instancias competentes, otorgándoseles plazos; así como, procedimientos para un adecuado archivamiento de documentos evitando pérdida de información, asimismo, designe al servidor responsable de la supervisión y seguimiento o monitoreo a quien se asignó la atención del documento, a través de controles adecuados que pueden ser manuales o sistemáticos. (Conclusión n.º 4)	Gerencia General Regional	

N° RECOMENDACIÓN	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA REGIONAL DE APOYO AL DESARROLLO RURAL ANDINO, PUNO “ADQUISICIÓN DE EMBRIONES Y REPRODUCTORES OVINOS PARA EL PROYECTO MEJORAMIENTO DE CAPACIDAD PRODUCTIVA DE CARNE, LANA Y LECHE EN EL GANADO OVINO DE LA ZONA SUR DE LA REGIÓN DE PUNO”		017-2017-2-5350
4	4. Disponer a la Oficina de Administración con la Oficina de Abastecimientos a fin que, previo al trámite de conformidad para el pago a los contratistas, verifiquen exhaustivamente la documentación que sustenta las conformidades emitidas por los responsables de los proyectos que ejecuta la Entidad, examinando que los mismos contengan toda la documentación que sustente la prestación del bien de acuerdo a las condiciones pactadas en los contratos, bases (requerimientos técnicos mínimos o términos de referencia), y ofertas realizadas por los contratistas; designando de forma expresa al responsable de dicha labor. (Conclusión n.o 1).	Director Ejecutivo del Programa Regional de Apoyo al Desarrollo Rural Andino	
5	5. Disponer a la Oficina de Administración para que en coordinación con la Oficina de Abastecimientos, y en atención a sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, elaboren y propongan a las instancias correspondiente la(s) directiva(s) interna(s) para mejorar la gestión y control de las contrataciones efectuadas por la Entidad, respecto a las etapas de actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a fin de permitir una adecuada adquisición y selección de bienes y servicios, y no poner en riesgo el correcto uso de los recursos públicos. (Conclusión n.o 1).	Director Ejecutivo del Programa Regional de Apoyo al Desarrollo Rural Andino	
6	6. Disponer a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para que en coordinación con la Oficina de Administración, Abastecimientos, Tesorería, Contabilidad y Almacén a fin de que se implemente oportunamente el Manual de Procedimientos de la Entidad, con el objeto de documentar adecuadamente las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos correspondientes a los procedimientos de selección en cumplimiento de las funciones descritas en los documentos de gestión, el cual deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales vigentes. (Conclusiones n.os 1, 2 y 3).	Director Ejecutivo del Programa Regional de Apoyo al Desarrollo Rural Andino	
N° RECOMENDACIÓN	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES, COMUNICACIONES, VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN PUNO. “CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO RUTINARIO EN LA RED VIAL DE LA REGIÓN PUNO”		019-2017-2-5350
4	4. Disponer que la Oficina de Administración, emita los procedimientos internos concordantes y conducentes a la mejor aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, cautelando que los integrantes de los comités de selección, encargados de llevar a cabo los procedimientos de selección para la contratación mantenimiento rutinario en la red vial de la región de Puno, posean las capacidades y conocimientos afines a la naturaleza y magnitud de las contrataciones de la Entidad para el adecuado desarrollo de sus funciones, así como, permitan una verificación selectiva de sus actuados, con la finalidad de garantizar las contrataciones de la Entidad y no poner en riesgo el correcto uso de los recursos públicos. (Conclusión n.o 1, 2 y 3)	Director Regional de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción Puno.	
5	5. Disponga a la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Administración, Unidad de Tesorería, Unidad de Presupuesto, y demás Unidades Orgánicas que tengan participación respecto a los procesos de selección convocados por la Entidad, a fin de que remitan a la Unidad de Abastecimientos, como responsable de la custodia y resguardo de los expedientes de contratación, las actuaciones durante los procesos de selección (actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual), a fin de que los expedientes de contratación contengan la información desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato, es decir el pago por la prestación. (Conclusión n.o 2)	Director Regional de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción Puno.	
6	6. Disponer a la Unidad de Abastecimientos, a fin de que implemente registros únicos de documentos recibidos y emitidos, en el cual se deberá registrar a detalle el ingreso de documentos (oficios, solicitudes, cartas, etc.) internos (de la Entidad) y externos (de Participantes, Postores y Contratistas), a fin de acreditar su trámite por conducto regular, asimismo, se deberá tener registro de los documentos emitidos (oficios, memorándum, informes, cartas, etc.), los mismos que deberán estar adecuadamente custodiados en físico en sus respectivos archivadores; siendo ambos registros deberán ser custodiados y resguardados en la misma Unidad de Abastecimientos. (Conclusión n.o 3)	Director Regional de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción Puno.	