

Reporte de avance de ejecución del Plan de Trabajo - proceso de contratación pública

Reporte trimestral de avance al 31/08/2017

Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

FASE DE EJECUCIÓN

Pregunta relacionada (N° de preg. del formulario de autodiagnóstico)	Propuesta de Control (definidos en el formulario de autodiagnóstico)	Estado situacional (marcar con una X)			Documento sustentatorio (describir)	Observaciones o comentarios
		implementado	en proceso	pendiente		
3	Adquirir material bibliográfico en materia de contratación pública y gestión pública.		X		Mediante Oficio N° 4731-2017-MPT/GAF-SGA se solicitó a Gerencia de Administración y Finanzas apoyo para la adquisición de material bibliográfico en contratación y gestión pública.	
2 y 4	Elaborar el Plan de Desarrollo de las Personas - PDP 2018, incorporando capacitaciones referidas a contratación pública, gestión pública y ética en la función pública para el personal del OEC.		X		Mediante Memorando N° 2916-2017-MPT/GM y Memorando N° 1203-2017-MPT/GM, se solicitó a la Gerencia de Personal realizar las coordinaciones con las unidades orgánicas, para la elaboración del Plan de Desarrollo de Personas 2018	
6	Elaborar e implementar indicadores que permitan evaluar el desempeño de la contratación pública.			X		Las dos primeras acciones de esta propuesta se encuentran pendientes.
7	Designar mediante Memorando, un responsable de ingresar y actualizar mensualmente la información de las obras públicas que está ejecutando la entidad, desde el inicio de las mismas hasta la etapa de post inversión en, el Sistema de INFOBRAS; disponiendo asimismo la elaboración de informes mensuales dirigidos al Gerente Municipal, sobre los registros ingresados en el mes al sistema de INFOBRAS	X			Mediante Memorando N° 4677-2016-MPT/GM de fecha 28.12.2016 se designó como responsable del Sistema Infobras al Ing. Luis Rodríguez Rojas.	
8	Elaborar y difundir una directiva que regule las contrataciones públicas por montos menores a 8 UIT.			X		Las cinco acciones de esta propuesta se encuentran pendientes.
12, 15, 17, 18, 19 Y 26	Elaborar y difundir una directiva donde se establezcan plazos, roles, responsabilidades y criterios a utilizar para la formulación del cuadro de necesidades de cada área usuaria y PAC vinculado con la actividad y meta del POI y PIA.	X			Mediante Decreto de Alcaldía N° 007-2017-MPT de fecha 17.04.2017 se aprobó la Directiva General que orienta la antelación del Macroproceso POI-CN-PIA-PAC de la Municipalidad Provincial de Trujillo.	
13	Disponer la creación y utilización de una carpeta compartida, a la que puedan acceder los coordinadores de las áreas usuarias y el OEC, que contenga las disposiciones y el procedimiento que deben seguir para la elaboración del cuadro de necesidades, los formatos a utilizar, el listado de bienes y servicios de carácter permanente, entre otros.		X		Mediante Oficio N° 4732-2017-MPT/GAF-SGA se solicitó a Gerencia Municipal disponga la creación y utilización de una carpeta compartida de uso de las áreas usuarias y el OEC.	Mediante Memorando N° 2832-2017-MPT, la Gerencia Municipal, dispone a la Gerencia de Sistemas la creación de carpeta compartida, la misma que se encuentra habilitada en el OEC, pendiente de acceso a los coordinadores de las áreas usuarias.
23, 48, 51, 57 y 62	Elaborar una Guía Instructiva que contenga formatos de documentos para uso del personal del OEC; Check List del expediente de contratación, Formato de solicitud de certificación y/o previsión presupuestal, entre otros.			X		Las dos primeras acciones de esta propuesta se encuentran pendientes.
29	Designar mediante Memorando, un responsable del seguimiento y publicación del PAC, a cargo de la elaboración de informes trimestrales al Gerente Municipal, sobre el proceso de ejecución oportuna del PAC, según las disposiciones emitidas por el OSCE.			X		La propuesta se encuentran pendiente.



Pregunta relacionada	Propuesta de Control	Estado situacional (marcar con una X)	Documento sustentatorio	
30, 31, 34, 36 y 40	Elaborar y difundir una directiva para la formulación de requerimiento, (EETT, TDR) donde se establezcan plazos, responsabilidades, procedimiento y se defina un formato estándar, dependiendo del objeto (bienes, servicios y obras); que indique si el bien o servicio se encuentra en el Listado de Bienes y Servicios Comunes, si cuenta con ficha de homologación y así como la propuesta del personal que integrará el C.S. entre otros.	X	Se curso el Oficio Circular N° 08 Y 15 - 2017-MPT/SGA, para capacitar a los operadores en la elaboración del Cuadro de Necesidades 2018 y uso del SIGA MEF	Todas acciones de esta propuesta se encuentran pendientes.
33	Capacitar a los coordinadores de las áreas usuarias sobre el procedimiento a seguir para la elaboración del cuadro de necesidades, formulación correcta y oportuna de sus requerimientos y elaboración de sus EETT y TDR.	X	Mediante Oficio N° 1849-2017-MPT/GPP de fecha 31.05.2017 la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto remite el proyecto de directiva a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su revisión.	Falta registrar y subir al aplicativo el escaneado del cargo del Oficio N° 1849-2017-MPT/GPP de fecha 31.05.2017. Se encuentran pendientes la tercera, cuarta y quinta acción.
41, 43, 44 y 45	Elaborar y difundir una directiva para la realización de las indagaciones de mercado, donde se establezca el procedimiento para determinar el valor estimado y/o referencial y la utilización de formatos estandarizados de cotizaciones y estudios de mercado; entre otros aspectos.	X		Todas las acciones de esta propuesta se encuentran pendientes.
53	Actualizar el ROF de la entidad, a fin de establecer que los procedimientos de selección y la custodia de los expedientes de contratación, son responsabilidad de la Sub Gerencia de Abastecimiento.	X		Todas las acciones de esta propuesta se encuentran pendientes.
83	Elaborar y difundir una directiva respecto a la elección contractual, donde se establezcan plazos, responsabilidades y procedimientos para el perfeccionamiento y seguimiento de contratos, emisión de conformidad, adelantos, ampliaciones de plazo, penalidades, resolución de contratos, pago, entre otros; precisando como obligación de la Sub Gerencia de Tesorería remitir el documento de pago a la Sub Gerencia de Abastecimiento, a fin de que se deje evidencia en el expediente de contratación del pago o pagos efectuados.	X		Todas las acciones de esta propuesta se encuentran pendientes.
54 y 77	Elaborar una Guía Instructiva que contenga formatos de documentos y actas para uso del Comité de Selección. Acta de elaboración de Bases, acta de recepción de consultas y/u observaciones, entre otros.	X		Las dos primeras acciones de esta propuesta se encuentran pendientes.
21	Elaborar y difundir el Listado de bienes y servicios de carácter permanente, previa identificación de los mismos en coordinación con las áreas usuarias de la entidad.	X		Las dos primeras acciones de esta propuesta se encuentran pendientes.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO
SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO

Abog. Carmen Valdivia Alarcón Gutiérrez
S. P. 1849-2017-MPT/SGA

Comité de Control Interno - MPT

Bernardo Alva Pérez
PRESIDENTE