

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MEMORANDO N° 067-2021-MPH/OCI



- A :** Mg. Manuel Cruz Malca
Responsable del Portal Web Institucional
Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
- ASUNTO :** Remito "Formato Apéndice 2" (período Enero - Junio 2021) para su publicación en el portal web de la Entidad.
- REF. :** Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.
- FECHA :** Bambamarca, 7 de julio de 2021.

Me dirijo a usted de conformidad con lo establecido en el numeral 7.3, sub numeral 7.3.1 de la normativa indicada en la referencia, para alcanzarle adjunto al presente, en treinta (30) folios, el **Formato Apéndice 2**, "Formato para publicación de recomendaciones del informe de servicio de control posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad", correspondiente al período Enero – Junio 2021, el mismo que deberá ser publicado en el portal web de esta Municipalidad, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido.

Es pertinente recordarle que el incumplimiento de la publicación del antes referido formato en el plazo establecido, dará lugar al inicio de las acciones por parte de la entidad para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA

CPC Nelson Horacio Zagarra Díaz
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



J/PZC
Cc.
Archivo
Alcaldía

Formato Apéndice 2

I. Información general:

N° de formato:	2021-0374-00001
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC
Periodo	2021 ENERO - JUNIO

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2010- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponga a la Gerencia Municipal para que en coordinación con la Gerencia de Administración y la Gerencia de Planificación y Presupuesto implementen mecanismos de control previo, orientados a que el uso y destino de los recursos del canon y regalía minera que administra la Municipalidad, se cifa a la normativa vigente, teniendo en cuenta, en el proceso de programación y afectación presupuestaria, previo a la ejecución del gasto; con la finalidad de mantener un control permanente de la utilización de los recursos y evitar la realización de gastos al margen de la normativa aplicable (Conclusión N° 2).	No Implementada
001-2013- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga al Gerente Municipal implemente mecanismos de control que regule el accionar de los comités especiales durante el desarrollo de los procesos de selección, en concordancia con la normativa legal vigente, a fin de que en lo sucesivo dichos comités actúen en estricta observancia a los requerimientos técnicos mínimos exigidos en las bases.	No Implementada
001-2013- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	7	Ordene, a la Gerencia de Administración y Finanzas para que en coordinación con la Subgerencia de Logística implementen mecanismos de control, a fin de cautelar la entrega de los bienes de parte de los proveedores, en estricto cumplimiento del plazo contractual y en caso, de incumplimiento y/o retraso injustificados debe aplicar la penalidad de conformidad al marco normativo.	No Implementada
001-2013- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, supervise y evalúe la correcta elaboración de los expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente; con la finalidad de garantizar la calidad de la ejecución de las obras públicas.	No Implementada
001-2013- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	9	Disponga la implementación de directivas internas orientados a cautelar la correcta ejecución de las obras por administración directa y la ejecución de los gastos financieros del presupuesto de obra.	No Implementada
001-2013- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	10	Tome las acciones inmediatas a fin de aprobar el costo de la mano de obra de acuerdo al rendimiento de la mano de obra de la zona, y en lo sucesivo evitar mayores gastos a la Entidad.	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2013- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	11	Disponga Procuraduría Pública Municipal para que en cumplimiento a sus atribuciones, tome las acciones pertinentes, a fin de incluir nuevos elementos de prueba al proceso penal que sigue la Entidad relacionado con la presunta sobrevaloración en la ejecución de la ¿Construcción de Graderías cuerdas 15 y 16 de los jirones San Carlos y Bolognesi, evidenciando el monto actual del perjuicio económico	No Implementada
001-2013- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	12	Disponga a la Subgerencia de Logística y Procuraduría Pública Municipal, en cumplimiento a sus atribuciones, cumplan en comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado y se inicie las acciones legales correspondientes, sobre la presentación de documentos falsos o información inexacta por parte de los postores en los procesos de selección materia de observación	No Implementada
001-2013- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	13	Disponga a la Subgerencia de Logística implemente mecanismos de control a fin de verificar la veracidad de los documentos presentadas por los postores y de encontrarse su inexactitud se debe comunicar oportunamente al OSCE, para la sanción administrativa y al procurador municipal para las acciones legales	No Implementada
001-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga a la Subgerencia de Logística, implemente mecanismos de control, a fin de QUE los contratos sean elaborados en estricto cumplimiento a los criterios establecidos en las bases y la proforma del contrato; asimismo, debe cautelar que las cartas de fianzas sean emitidos por entidades financieras que se encuentren dentro de la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).	No Implementada
001-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	7	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, para que en coordinación con la Subgerencia de Liquidaciones de la obra, implementen mecanismos de control, a fin de cautelar en lo sucesivo el pago de mayores gastos generales por ampliaciones de plazo derivado de una paralización de obra, se encuentren debidamente acreditados.	No Implementada
001-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, para que en coordinación con la Subgerencia de Estudios y Proyectos, se implemente mecanismos de control, a fin de regular los adicionales de obra; asimismo, en lo sucesivo los adicionales de obra debeN ser evaluados y aprobados a petición del contratista y/o inspector de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa y siempre y cuando resulten indispensable y/o necesario para el cumplimiento de la finalidad del contrato original.	No Implementada
001-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	9	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, implemente mecanismos de control, a fin de cautelar la adecuada elaboración del estudio definitivo; asimismo, el supervisor y/o inspector en la etapa de ejecución debe evaluar la compatibilidad del expediente técnico con el terreno donde se va a ejecutar el proyecto y advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas y evitar la construcción de infraestructuras innecesarias que no cumplan con finalidad para la cual fue diseñada.	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	10	Tome las acciones pertinentes, a fin de que las Unidades Básicas de Saneamiento instaladas en viviendas de beneficiarios que no cuentan con conexiones domiciliarias de agua potable se pongan en funcionamiento y así evitar que la inversión realizada por la Entidad sea infructuosa.	No Implementada
001-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	11	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, implemente mecanismos de control y la elaboración de manuales y/o directivas internas que regulen la ejecución de las obras por administración directa y el accionar del residente de obra, a fin de garantizar un adecuado control de la mano de obra e ingreso de materiales en obra.	No Implementada
002-2003- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	9	Implemente bajo responsabilidad un auxiliar analítico, que sustenten los montos que conforman el rubro de Construcciones en curso e Infraestructura Pública. (Conclusión N° 3)	No Implementada
002-2010- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	11	Disponga, que la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, implemente mecanismos de control a fin de que las liquidaciones físicas-financieras de las obras, se realice dentro del plazo establecido por la normativa, asimismo en lo sucesivo de ser pertinente la Municipalidad debe incorporar en el contrato del residente de obra, este efectúe la liquidación de obra; asimismo se debe designar un administrador de obra que se encargue de la parte administrativa-financiera de la obra, implementándose un registro auxiliar del gasto (Conclusión N° 9).	No Implementada
002-2018- OCI/0374	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	5. Disponga que las unidades orgánicas competentes y/o responsables implementen en plazo perentorio, directivas y/o procedimientos internos orientados a garantizar que los procedimientos para la elaboración, revisión y aprobación de los expedientes técnicos para la ejecución de obras, se realice acorde al marco normativo vigente; debiendo determinarse funciones, roles y responsabilidades de los funcionarios y servidores inmersos en dicho procedimiento; así como establecer mecanismos de aplicación de sanciones y/o acciones que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a ley, en que incurran los responsables. (Conclusión n.° 1)	No Implementada
002-2018- OCI/0374	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	6. Disponga que las unidades orgánicas competentes y/o responsables implementen, en plazo perentorio, directivas y/o procedimientos internos que regulen la verificación de la correcta ejecución del proceso constructivo de las obras, con énfasis en la intervención en obra de los profesionales propuestos durante el proceso de selección; en el sustento, trámite, plazos y aprobación de los adicionales de obras y ampliaciones de plazo; así como en la recepción de las mismas; debiendo determinarse funciones, roles y responsabilidades de los funcionarios y servidores inmersos en dichos procedimientos; así como establecer mecanismos de aplicación de sanciones y/o acciones que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y/o en la normativa específica según la obra a ejecutarse, en que	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2018- OCI/0374	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	incurran los responsables del proceso constructivo y recepción de las mismas. (Conclusiones n.º 2 y 3) 7. Disponga que se cumpla con comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado, sobre la presentación de documentación carente de veracidad por parte del Consorcio San Carlos de acuerdo a los hechos revelados en el presente informe. (Conclusión n.º 3)	No Implementada
003-2009- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	4	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración elaboren un Manual de Procedimientos relacionado con la aprobación del otorgamiento de ampliaciones de plazos; asimismo la Gerencia Municipal debe cautelar que la solicitud de ampliación de plazos presentados por los proveedores se encuentren debidamente sustentados y/o justificados y se atienda dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable.	No Implementada
003-2012- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	3	Ordene a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural implemente mecanismos de control a fin de que la Subgerencia de Estudios y Proyectos cumpla con evaluar meticulosamente los expedientes técnicos antes de proceder con su aprobación.	No Implementada
003-2012- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga, a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural a fin de que los términos de referencia y/o requerimientos técnicos mínimos requeridos para los procesos de selección para la contratación de obras públicas, cuenten con el debido sustento técnico sobre la necesidad del objeto de la convocatoria, y en lo sucesivo la Subgerencia de Logística debe cautelar, según sea el caso, la realización de los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado sobre la pluralidad de postores, a fin de evitar requerimientos técnicos mínimos excesivos y garantizar la mayor participación y concurrencia de postores a los procesos de selección; asimismo, conjuntamente con el área usuaria debe cautelar la correcta determinación del valor referencial contemplados en el expediente técnico aprobado.	No Implementada
003-2012- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	6	Disponga a la Subgerencia de Logística a fin de que cumpla con comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado sobre la presentación de documentos falsos o información adulterada por parte de los postores en el proceso de selección materia de observación.	No Implementada
003-2012- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	7	Disponga a la Procuraduría Pública Municipal para que inicie las acciones legales correspondientes, sobre la presentación de documentos falsos o información inexacta por parte de los postores en el proceso de selección materia de observación, adjuntando los actuados sobre el hecho materia de observación.	No Implementada
003-2012- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponga, que la Gerencia Municipal para en coordinación con la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, tome las acciones pertinentes, a fin de que los pagos efectuados indebidamente al consorcio FEDECO sean recuperados.	No Implementada
004-2008- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	12	Disponga las acciones pertinentes, para que la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en coordinación con la Gerencia de Administración,	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
004-2009- SOA/0151	Informe Largo (Administrativo)	1	implementen directivas internas que garantice el control presupuestario, tanto en las fases de programación, ejecución y afectación del gasto (Conclusiones N° 14). 1. Que el Gerente Municipal disponga brindar las facilidades materiales y programe la asignación de recursos humanos necesarios para elaborar los análisis de las cuentas contables observadas y que permitan sustentar adecuadamente sus saldos; así como la presentación en los Estados Financieros al cierre de cada Ejercicio. Que en lo sucesivo disponga procedimientos de control interno contable y directivas para elaborar los análisis de cuentas en forma mensual y bajo responsabilidad. (Conclusión N° 1)	No Implementada
004-2009- SOA/0151	Informe Largo (Administrativo)	4	4. Que la Gerencia Municipal disponga bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y el Sub Gerente de Logística, que los procesos de selección referidos a compra de vehículos para transporte de personas, cumplan sus objetivos para los cuales fueron adquiridos, dado que al no ser utilizados para los fines establecidos en las bases, no se estaría cumpliendo con la transparencia que debe merituar un Proceso de Selección de tal Naturaleza. (Conclusión N° 5)	No Implementada
004-2009- SOA/0151	Informe Largo (Administrativo)	7	7. Que la Gerencia Municipal disponga bajo responsabilidad del Gerente de Administración y Finanzas y Sub Gerente de Logística, que cuando se realicen procesos de selección para adquirir combustibles para obras de envergadura, como el caso materia de observación, se efectúen con la respectiva evaluación e informe de calculo de los ingenieros responsables de la obra respecto a la cantidad de combustible a utilizarse. Asimismo, deberá obtenerse un documento de compromiso suscrito por el propietario del Grifo El Triunfo E.I.R.L. que permita garantizar la entrega total del saldo restante de combustible a la fecha; y finalmente, deberá disponer que en lo sucesivo se evite los pagos adelantados por dicha compra, situación que va en desmedro de la disponibilidad de recursos de la Municipalidad. (Conclusión 8).	No Implementada
004-2009- SOA/0151	Informe Largo (Administrativo)	10	10. Que el Gerente Municipal disponga bajo responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, evaluar los Retrasos en la ejecución de las obras y se determine las responsabilidades que el caso amerita, y su vez, apruebe las ampliaciones de plazo de ejecución de las obras en vías de regularización, de corresponder. (Conclusión N° 11)	No Implementada
004-2009- SOA/0151	Informe Largo (Administrativo)	13	13. Que el Gerente Municipal disponga bajo responsabilidad del Gerente de Administración y Finanzas, se establezcan procedimientos que permitan una coordinación seria entre la Residencia de Obras y el Área correspondiente, encargado de efectuar las adquisiciones, para evitar situaciones análogas a lo observado. Asimismo se considere en la Liquidación de Obra los gastos realmente ejecutados y conste en los sobrantes de obra, el combustible no utilizado. (Conclusión N° 14)	No Implementada
004-2009- SOA/0151	Informe Largo (Administrativo)	14	14. Que el Alcalde disponga la implantación de las Recomendaciones contenidas en el	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
004-2011- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	8	Memorandum de Control interno y supervise su cumplimiento. (NAGU 3.10). Tome las acciones pertinentes, a fin de que la Consorcio HI, empresa contratista de la Obra: "Construcción de la I.E N° 821121 de Pasaumaca del Centro Poblado de La Hualanga", para que se responsabilice y subsane las deficiencias encontradas; independiente a ello, la Municipalidad debe priorizar la construcción de un muro de contención de acuerdo a la disponibilidad presupuestal; con la finalidad de salvaguardar la vida útil de la infraestructura educativa (Conclusión N° 6).	No Implementada
004-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	6	Que el Gerente Municipal, deberá disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, que el Sub Gerente de Contabilidad efectúe las siguientes acciones: a. Analice los saldos por cobrar de cada Sub cuenta contable, que una vez identificado el deudor se efectúen las acciones de cobro. b. Que identificado los deudores y teniendo en cuenta la antigüedad de la deuda y las acciones de cobro, proceda a efectuar la correspondiente provisión para malas deudas.	No Implementada
004-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	9	Que el Gerente Municipal, deberá disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, que el responsable de la Sub Gerencia de Logística (Control Patrimonial), prepare la depreciación de los bienes del activo fijo e infraestructura pública, en detalle por cada bien que lo conforma cada rubro (Inmuebles, Construcciones, Vehículos, Maquinarias, Equipos de cómputo, muebles y enseres, y otros equipos diversos, etc), conforme a las Sub cuentas contables, en donde se identifique la depreciación de cada ejercicio económico desde su adquisición del bien; para su regularización contable y sustento de la contabilidad.	No Implementada
004-2011- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	11	Que el Gerente Municipal, deberá disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, que el Sub Gerente de Contabilidad efectúe el análisis de los saldos de otros activos que suma S/. 1,602,388 -neto de amortización-.	No Implementada
005-2010- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	2	Tome las acciones correctivas, para que los incrementos y/o nivelación de remuneraciones de los trabajadores municipales se encuentren con sujeción al marco normativo aplicable; asimismo debe disponer gestionar ante la Presidencia de Consejo de Ministros con el debido sustento correspondiente para que se exceptúe la aplicación de la escala remunerativa sobre la nivelación de remuneraciones aprobado por el Pleno del Concejo por unanimidad el 29.DIC.2008; así como a la Dirección del Presupuesto Público sobre la aplicabilidad de Pacto Colectivo sobre el incremento de remuneraciones, teniendo en cuenta que la Ley del Presupuesto Público prohíbe el incremento de remuneraciones bajo cualquier modalidad; asimismo, mientras se tenga la opinión de los Entes antes mencionados, el Concejo Municipal debe autorizar al Alcalde dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 364-2009-A-MPH-BCA del 24.MAR.2009 (Conclusión N° 01).	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2010- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponga, a la Gerencia Municipal para que en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas implemente un sistema de control interno donde se establezca con claridad los criterios y plazos para solicitar y/o gestionar de manera oportuna el reembolso económico ente ESSALUD por las Licencias Temporales por Enfermedad de los trabajadores que excedan los 20 días de descanso físico; asimismo en lo sucesivo las referidas gerencias deben supervisar permanentemente las actividades administrativas de las área orgánicas de la Municipalidad que se encuentran bajo el ámbito de su dependencia con la finalidad de garantizar el cumplimiento de sus funciones (Conclusión N° 02)	No Implementada
005-2010- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga a la Gerencia Municipal para que en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Recursos Humanos, implementen un manual de procedimientos relacionados con la designación para ocupar puestos de confianza en los cargos de Gerentes y Subgerentes, y en lo sucesivo la designación de personal en cargos de confianza no debe exceder al límite del 5% establecido por la normatividad legal vigente (Conclusión N° 04).	No Implementada
005-2010- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	7	Disponga a la Gerencia Municipal para que en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Recursos Humanos, implementen un manual de procedimientos relacionados con la designación de personal de confianza, para ocupar los cargo previstos en la Estructura Orgánica, que reúnan los requisitos requeridos tal como lo establece el Manual de Organización y Funciones (Conclusión N° 06)	No Implementada
005-2012- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	5	Ordenar por escrito la implementación de mecanismo de control, incidiendo en el otorgamiento de adelantos, retenciones de las garantías de fiel cumplimiento y pagos a los contratistas, en estricto cumplimiento al contrato de ejecución de obra y/o contratos de consorcio.	No Implementada
005-2012- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	6	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural implementar por escrito mecanismos de control a fin de que los supervisores en lo sucesivo cumplan estrictamente sus obligaciones, de cautelar la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato, con incidencia en la exigencia de la permanencia del personal y equipos propuestos por el contratista para la ejecución de la obra.	No Implementada
005-2012- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponga las acciones administrativas y se comunique al Tribunal de Contrataciones del Organismo Superior de Contrataciones del Estado sobre el postor que presentó su propuesta técnica, documentos carentes de veracidad y el proveedor que incumplió con entregar los bienes a la Entidad, a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la ley de contrataciones y su reglament	No Implementada
005-2016- OCI/0374	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas, en cumplimiento de sus atribuciones, cumpla con comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado y se inicie las	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2016- OCI/0374	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	acciones legales correspondientes, sobre la documentación de documentación carente de veracidad por parte de los postores en los procesos de selección materia de observación Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas, en cumplimiento de sus atribuciones, cumpla con comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado y se inicie las acciones legales correspondientes, el incumplimiento de las obligaciones del supervisor de obra que se derivan de su contrato.	No Implementada
006-2009- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	5	Tome las acciones pertinentes, a fin de implementar el plano catastral; así como la capacidad operativa con personal idóneo a la Gerencia de Rentas y Tributación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, con la finalidad de elaborar el Padrón de contribuyentes fehaciente del impuesto predial, registro de contribuyentes morosos y la elaboración y actualización permanente de los Estados de Cuentas Corrientes de los contribuyentes del Impuesto Predial; a fin de determinar el monto real de la deuda y la periodicidad de las deudas tributarias que permitan tomar decisiones oportunas (Conclusión N° 4).	No Implementada
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.ºs 1, 2, 3 y 4 revelados en el informe.	Implementada
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga a la Gerencia Municipal para que en coordinación con la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, implementen procedimientos de control interno orientados a la correcta evaluación del expediente técnico, así como en lo sucesivo, en caso de ejecutarse un proyecto por etapas, se debe respetar el expediente técnico primigenio, y de ser necesario su modificación debe estar debidamente justificado y sustentado técnicamente y que éste garantice el funcionamiento y/o objeto para la cual fue diseñado el proyecto.	No Implementada
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	5	Ordene, a la Gerencia Municipal establezca lineamientos con la finalidad de garantizar que el área usuaria determine requerimientos técnicos mínimos razonables, congruentes y objetivos con el objeto de la convocatoria, debidamente sustentados; así como se debe implementar mecanismos de control para que la Subgerencia de Logística cumpla con efectuar la indagación de mercado previo a la aprobación del expediente de contratación, con la finalidad de asegurar la pluralidad de postores que reúnan dichos requerimientos; asimismo, en caso de incumplimiento de la norma durante el proceso de selección estas deben ser retrotraídas hasta la etapa en que se generó dicho acto.	No Implementada
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	6	Disponga al Gerente Municipal implemente mecanismos de control que regulen el accionar de los comités especiales durante el desarrollo de los procesos de selección, en concordancia con la normativa legal vigente, a fin de que en lo sucesivo los comités actúen en estricta	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	7	observancia a los requerimientos técnicos mínimos establecidos por el área usuaria, en caso de ser modificados debe contar con la autorización y/o conformidad del área usuaria. Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural implemente procedimientos de control interno que regulen la aprobación de las ampliaciones de plazos en estricto cumplimiento a la normativa legal aplicable; asimismo debe disponer para que el sucesivo el supervisor, inspector y coordinador de obra antes de emitir su opinión y/o conformidad, cautelen la solicitud de ampliaciones de plazo se encuentren debidamente cuantificado y sustentado por el contratista, así como se exija la presentación del calendario de obra valorizado actualizado y la programación PERT - CPM dentro del plazo establecido por la normativa por la ampliación de plazo otorgada por la Entidad.	No Implementada
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, implemente mecanismos de control a fin de regular la aprobación de los adicionales de obra; asimismo, en lo sucesivo se debe evitar la aprobación de adicional de obra, por errores o deficiencias del expediente técnico, cuando el contrato de obra sea ejecutada bajo el sistema de contratación de suma alzada y la modalidad de llave en mano.	No Implementada
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	9	Ordene a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural para que en coordinación con la Subgerencia de Obras, implementen mecanismos de control a fin de que el supervisor y/o inspector de obra realicen las valorizaciones de obra en función a los metrados realmente ejecutados durante el período correspondiente.	No Implementada
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	10	Disponga a la Gerencia Municipal, implemente mecanismos de control, a fin de que el funcionario designado para autorizar el cambio del residente de obra, cumpla con evaluar en estricta observancia a la normativa que el profesional reemplazante reúna con las calificaciones del profesional reemplazado.	No Implementada
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	11	Disponga a la Gerencia Municipal, para que coordine con la Subgerencia de Logística y Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural a fin de considerar en los contratos de supervisión o documento administrativo de designación del inspector, para que éstos en lo sucesivo cautele la participación y permanencia del residente de obra y del personal ofertado por los contratistas en la ejecución de la obra, comunicando oportunamente a la Entidad sobre su incumplimiento.	No Implementada
006-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	12	Disponga al Procuraduría Pública Municipal, en cumplimiento a sus atribuciones, inicie las acciones legales correspondientes, sobre la presentación de documentos falsos e información inexacta por parte del postor materia de observación.	No Implementada
006-2016- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al respecto, recomendamos que la Entidad tome acción a la brevedad en efectuar el saneamiento contable de las cuentas del Balance y contar con los análisis correspondientes que soporten los saldos al 31 de diciembre del 2015. Este saneamiento	Pendiente



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2016- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	2	contable debe marcar las pautas informativas para los siguientes ejercicios. Al respecto recomendamos que la Gerencia Municipal ponga énfasis en la elaboración del inventario físico y se tenga el control analítico por parte de las áreas de Contabilidad y Control Patrimonial.	Pendiente
006-2016- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Al respecto, recomendamos que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Logística y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la realización del inventario físico de bienes Inmuebles, a fin de verificar su existencia real y su conciliación con los saldos contables y que la Gerencia de Desarrollo Urbano monitoree al personal, a fin de que se cumpla con la normatividad vigente, y por lo menos poder conciliar las cifras al 31 de diciembre de cada año.	Pendiente
006-2016- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Al respecto, se recomienda que el Gerente de Administración y Finanzas disponga que el Sub Gerente de Contabilidad concilie los saldos de efectivo y equivalente de efectivo con el Sub Gerente de Tesorería en forma mensual, para una mayor confiabilidad y mejor presentación de dicho rubro en los Estados Financieros	Pendiente
006-2016- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Al respecto, se recomienda que el Gerente Municipal en coordinación con Procuraduría, disponga la toma de un inventario físico de los procesos legales a favor y en contra de la Municipalidad y en lo sucesivo coordine con la Oficina de Asesoría Legal y con la Sub Gerencia de Contabilidad, sobre la información de las contingencias a ser reveladas en los Estados Financieros.	Pendiente
006-2016- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	6	Al respecto, recomendamos que la Municipalidad adquiera los seguros correspondientes a fin de evitar cualquier eventualidad que ponga en riesgo la protección de los activos de Propiedad Planta y Equipo.	Pendiente
007-2011- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	6	Disponga al Gerente Municipal, para que en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, implemente mecanismos de control que garantice la correcta afectación presupuestal y ejecución de los desembolsos; además debe ordenar la implementación de un registro auxiliar de egresos de las obras ejecutados por administración directa, a fin de llevar un adecuado control de los gastos de acuerdo al presupuesto analítico de obra y evitar el exceso de gastos en la ejecución de obras bajo esta modalidad.	No Implementada
007-2018- OCI/0374	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	5. Disponga que se cumpla con comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado, sobre la presentación de documentación carente de veracidad por parte del Consorcio Vial San Martín de acuerdo a los hechos revelados en el presente informe. (Conclusión n.º 3)	En Proceso
007-2018- OCI/0374	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	6. Disponga que, en lo sucesivo los funcionarios y/o servidores inmersos en los procedimientos de selección, áreas usuarias, órgano encargado de las contrataciones y los integrantes del comité de selección, centren su actuar conforme lo establece la normativa que regula las contrataciones del Estado, así como en la	En Proceso



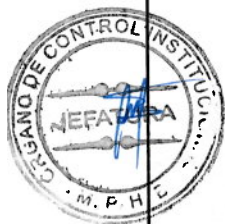
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
007-2018- OCI/0374	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	normatividad vigente; con el fin de que se garantice la transparencia y legalidad de los procedimientos, con la finalidad que la Entidad obtenga bienes, servicios y obras en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de calidad y precio. (Conclusión n.ºs 1 y 2)	En Proceso
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	2	7. Disponga que se actualice e incluya en los documentos de gestión de la Entidad (MOF y ROF), área, funciones, responsabilidades específicas y procedimientos respecto de la inmediata verificación de la documentación presentada por los postores ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección convocados por la Entidad, en concordancia con la normatividad vigente de contrataciones. (Conclusiones n.º 3)	No Implementada
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	5	AL GERENTE MUNICIPAL 5. Disponer oportunamente la conformación de la comisión de inventario de existencias, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes y el rubro existencias este respaldado adecuadamente. (Conclusión N° 04)	No Implementada
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	7	AL GERENTE MUNICIPAL 7. Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la Sub Gerencia de Logística, Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión, para efectuar el inventario del rubro Edificios, Estructuras y Activos no Producidos. (Conclusión N° 06)	No Implementada
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	8	AL GERENTE MUNICIPAL 8. Solicitar al Órgano de Control Institucional efectúe una acción de control a la cuenta Construcciones en Curso, dándole el apoyo logístico y personal especializado para cumplir esta acción de control. (Conclusión N° 07)	No Implementada
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	9	AL GERENTE MUNICIPAL 9. Disponer se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los Bienes conformantes del rubro Vehículos, Maquinaria y Otros registrados en los estados financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, adecuados a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales. (Conclusión N° 08)	No Implementada
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	11	AL GERENTE MUNICIPAL 11. Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la Sub Gerencia de Contabilidad para efectuar los análisis respectivos, del rubro Otras Cuentas del Activo y se regularicen estos saldos. (Conclusión N° 10)	No Implementada
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	12	AL GERENTE MUNICIPAL 12. Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad revise todas las Resoluciones de Alcaldía donde se aprueban las Liquidaciones financieras y coordinar con el Área Técnica si cumplen con los requisitos y se transfieran a sus rubros respectivos, procediendo a efectuar las depreciaciones respectivas. (Conclusión N° 11)	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	14	AL GERENTE MUNICIPAL14. Disponer que la Sub Gerencia regularice contablemente el exceso registrado como provisión y tenga mayor cuidado en efectuar las contabilizaciones de la información proporcionada por la Procuraduría Pública Municipal.(Conclusión N° 13)	No Implementada
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	15	AL GERENTE MUNICIPAL15. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, ubiquen el sustento de las Notas Contables materia de la observación y en caso contrario procedan a las reversiones correspondientes afectando a las cuentas de origen y en posteriores ejercicios deberá instruirse para que cada Nota Contable debe tener el sustento adecuado y debe ser aprobado por los niveles competentes. (Conclusión N° 14)	No Implementada
008-2013- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	16	AL GERENTE MUNICIPAL16. Disponer a través de la Gerencia de Asesoría Jurídica inicie las acciones legales para el recupero del dinero desembolsado. Asimismo, que a través de la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural se realice la culminación de la obra a través de terceros o en forma directa.(Conclusión N° 15)	No Implementada
008-2021- SOA/0585	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Gerente Municipal Deberá disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore al área contable personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente	En Proceso
008-2021- SOA/0585	Reporte de Deficiencias Significativas	2	A la Gerencia Municipal Deberá disponer bajo su responsabilidad a la Gerencia de Administración y Finanzas, conjuntamente con la Gerencia de Administración Tributaria y estas a su vez con la Sub Gerencia de Contabilidad, para conciliar los saldos, sincerar sus cifras y revelar saldos reales y concisos. También tendrán que implementar sus directivas de provisión de cobranza, para poder realizar el cálculo de la provisión de cobranza dudosa, y así cumplir con las normas de revelación suficiente y confiable	Pendiente
008-2021- SOA/0585	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Al Gerente Municipal Deberá disponer bajo su responsabilidad al Gerente de Administración y Finanzas, nombre oportunamente la comisión de inventarios la cual deberá elaborar su plan de trabajo otorgándole plazos para poder culminar con dicho inventario y poder realizar la conciliación con los registros contables, para lo cual se le deberá proporcionar el apoyo logístico necesario. De ser el caso, se deberá considerar una partida presupuestaria, para cubrir si fuera el caso la contratación de personal calificado o empresas especializadas en inventarios	Implementada
008-2021- SOA/0585	Reporte de	4	Al Gerente Municipal	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	Deficiencias Significativas		Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, elabore un plan de acción con plazos reales a fin de realizar la Liquidación Técnica y Financiera de las Obras en Construcciones en Curso, he informe para la aprobación de la misma mediante Resolución del Titular o por el funcionario que haya recibido delegación de facultades. Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad determine el costo erogado por cada una de las Obras o Proyectos, a fin de que se constituya una referencia razonable para el reconocimiento, mientras que, prosiga con las gestiones que permitan contar con toda la documentación legal pertinente. Dicha determinación debe ser el punto de partida, para formalizar la Reclasificación a sus Cuentas Contables respectivas y efectuar la regularización de la Depreciación, con la finalidad de presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión razonablemente.	
008-2021- SOA/0585	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Al Gerente Municipal Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, elabore un plan de acción con plazos reales a fin de realizar la Liquidación Técnica y Financiera de las Obras en Construcciones en Curso e informar para la aprobación de la misma mediante Resolución del Titular o por el funcionario que haya recibido delegación de facultades. En dicha Resolución de aprobación se debe incorporar el costo de los proyectos de preinversión y de elaboración de expedientes técnicos. Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad determine el costo erogado por cada una de los proyectos de preinversión y de elaboración de expediente técnicos, a fin de que se constituya una referencia razonable para el reconocimiento, mientras que, prosiga con las gestiones que permitan contar con toda la documentación legal pertinente. Dicha determinación debe ser el punto de partida, para formalizar la Reclasificación a sus Cuentas Contables respectivas y efectuar la regularización de la Depreciación, con la finalidad de presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión razonablemente	En Proceso
012-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, para que en coordinación con la Subgerencia de Estudios y Proyectos, se implemente mecanismos de control, a fin de regular los adicionales de obra; asimismo, en lo sucesivos los adicionales de obra debe ser evaluados y aprobados de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa, siempre y cuando resulten indispensable y/o necesario para el cumplimiento de la finalidad del contrato original.	No Implementada
012-2014- OCI/0374	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponga las acciones pertinentes, para que el proveedor que implemento el sistema informático de la Entidad, cumpla con	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
019-2021- SOA/0585	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>implementar y mejorar el sistema informático, en mérito a la cláusula décima tercera del contrato de ejecución del referido servicio; así como se cumpla con capacitar a los operadores del mencionado sistema.</p> <p>Al Gerente Municipal</p>	Por registrar
019-2021- SOA/0585	Reporte de Deficiencias Significativas	2	<p>Deberá disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore al área contable personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente</p> <p>Al Gerente Municipal</p> <p>Deberá disponer bajo su responsabilidad al Gerente de Administración y Finanzas, nombre oportunamente la comisión de inventarios la cual deberá elaborar su plan de trabajo otorgándole plazos para poder culminar con dicho inventario y poder realizar la conciliación con los registros contables, para lo cual se le deberá proporcionar el apoyo logístico necesario.</p> <p>De ser el caso, se deberá considerar una partida presupuestaria, para cubrir si fuera el caso la contratación de personal calificado o empresas especializadas en inventarios.</p>	Por registrar
019-2021- SOA/0585	Reporte de Deficiencias Significativas	3	<p>Al Gerente Municipal</p> <p>Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, elabore un plan de acción con plazos reales a fin de realizar la Liquidación Técnica y Financiera de las Obras en Construcciones en Curso, he informe para la aprobación de la misma mediante Resolución del Titular o por el funcionario que haya recibido delegación de facultades.</p> <p>Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad determine el costo erogado por cada una de las Obras o Proyectos, a fin de que se constituya una referencia razonable para el reconocimiento, mientras que, prosiga con las gestiones que permitan contar con toda la documentación legal pertinente. Dicha determinación debe ser el punto de partida, para formalizar la Reclasificación a sus Cuentas Contables respectivas y efectuar la regularización de la Depreciación, con la finalidad de presentar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Gestión razonablemente.</p>	Por registrar
019-2021- SOA/0585	Reporte de Deficiencias Significativas	4	<p>Al Gerente Municipal</p> <p>Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, elabore un plan de acción con plazos reales a fin de realizar la Liquidación Técnica y Financiera de las Obras en Construcciones en Curso e informar para la aprobación de la misma mediante Resolución del Titular o por el funcionario que haya recibido delegación de facultades. En dicha Resolución de aprobación se debe incorporar el costo de los proyectos de</p>	Por registrar



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			<p>re inversión y de elaboraci3n de expedientes t3cnicos.</p> <p>Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad determine el costo erogado por cada una de los proyectos de reinversi3n y de elaboraci3n de expediente t3cnicos, a fin de que se constituya una referencia razonable para el reconocimiento, mientras que, prosiga con las gestiones que permitan contar con toda la documentaci3n legal pertinente. Dicha determinaci3n debe ser el punto de partida, para formalizar la Reclasificaci3n a sus Cuentas Contables respectivas y efectuar la regularizaci3n de la Depreciaci3n, con la finalidad de presentar el Estado de Situaci3n Financiera y el Estado de gesti3n razonablemente.</p>	
023-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	1	<p>AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC -BAMBAMARCA1. Aplique la normatividad que emana de la capacidad sancionadora que le otorga la condici3n de subordinaci3n de los servidores p3blicos en el desempeñ o de sus funciones dando cumplimiento a lo dispuesto por la Constituci3n Pol3tica del Per3, Arts. 39°, 40°, 41° y 42° sobre la funci3n p3blica; Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento, D. S. N° 005-90-PCM; Ley Marco del Empleo P3blico, Ley N° 27185; Ley N° 27444 Ley del Procedimiento General; Ley N° 27785 Ley Org3nica del Sistema Nacional de Control y de la Contralor3a General de la Rep3blica y del Reglamento Interno de Trabajo de la Entidad. (Observaciones N° 1 , N° 2 y N° 3)</p>	No Implementada
023-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	2	<p>2. Disponga que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en el cumplimiento de sus funciones y bajo responsabilidad, revisen sus actuaciones durante el periodo auditado relacionado con la Formulaci3n y Aprobaci3n, as3 como de la Evaluaci3n del Plan Operativo Institucional (POI), sobre todo si sus titulares permanecen en tal condici3n. Pero, si de acuerdo al cambio de administraci3n, el personal referido ya no contin3a en tal condici3n, entonces los nuevos titulares de dichos 3rganos, deber3n proceder a revisar la gesti3n anterior y decidir la ejecuci3n de las medidas pertinentes a efectos de gestionar la posible regularizaci3n de actos o acciones administrativas inconclusas u omisiones como la que ha dado lugar a la determinaci3n de la observaci3n, materia de la limitaci3n determinada. Asimismo, que en adelante, su competencia funcional y el de las unidades org3nicas y/o del personal bajo su 3mbito, deber3n demostrar como caracter3stica principal, el estricto cumplimiento de la Normatividad vigente, sobre todo en los procesos t3cnicos que administra la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto al interior de la Entidad. Para tal efecto, deber3n remitirle a la brevedad un informe dando cuenta de las decisiones adoptadas y las acciones diseñadas que van a aplicarse para tratar de regularizar la omisi3n determinada y as3 contribuir a que se ejecute una gesti3n de calidad. Podr3 disponer, de acuerdo a la tipificaci3n de la falta y jerarqu3a del personal, en esta caso para el personal que</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
023-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	3	<p>aún permanece en la entidad, una amonestación por escrito con cargo a su Legajo. Podrá disponer que, en adelante la omisión de este u otro proceso obligatorio de carácter institucional relacionado al proceso presupuestario y planes y programas a corto plazo, supondrá la aplicación de sanciones administrativas más drásticas en concordancia con las disposiciones contenidas en la Normatividad laboral y presupuestal vigentes y aplicables. (Observación N° 1)</p> <p>3. Disponga, a través de la Gerencia Municipal, que la Jefatura de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, en el cumplimiento de su competencia funcional y bajo responsabilidad, proceda en el más breve plazo a evacuar un informe a su Despacho, detallando la situación del inexistente acto administrativo que debería servir de aval para el debido registro de la información presupuestaria relativa a la programación de ingresos y egresos, la ejecución presupuestal y la posterior Conciliación, cuyos montos detectados y observados, se utilizaron de manera improcedente afirmando que a través de una resolución de Alcaldía y con el sustento de notas presupuestarias que no se han evidenciado ni mostrados ni acreditados, se había formalizado una supuesta incorporación de mayores fondos públicos en el Presupuesto Institucional aprobado en concordancia con la Normatividad Presupuestal, cuando en realidad, no existen ni se han podido acreditar evidencias documentadas que rebatan nuestra determinación de la observación planteada, con la finalidad de decidir las acciones pertinentes que se van a ejecutar. Asimismo, deberá disponer que en adelante y bajo responsabilidad directa, las acciones sustantivas relacionadas con el proceso presupuestario deberán ser puestas de manera obligatoria en conocimiento de su Despacho para adoptar las decisiones funcionales en pro de la gestión y el desarrollo institucionales. (Observación N° 2)</p>	No Implementada
023-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	4	<p>4. Disponga que la jefatura de la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Entidad, y la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad, y de Tesorería, en el cumplimiento de su competencia funcional y bajo responsabilidad, procedan a realizar las acciones necesarias que conduzcan en un plazo apropiado, a la regularización de los saldos de balance para efectuar la conciliación en los plazos y términos adecuados y concordantes con la Normatividad vigente para estos casos. También deberá disponer que el actual Despacho de la Gerencia Municipal adopte las medidas pertinentes para dar cumplimiento cabal a su competencia funcional y en el caso de la regularización de los saldos de balance, se efectúe en un plazo apropiado y en los términos que establece la normatividad vigente para tener la base adecuada que permita realizar la conciliación sin restricciones. Asimismo, deberá disponer que se presente a su Despacho un informe detallando las acciones y/o medidas adoptadas conducentes a restablecer la ejecución de esta actividad de carácter institucional. Asimismo,</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
024-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	3	deberá disponer que en adelante y bajo responsabilidad directa, las acciones sustantivas relacionadas con el proceso presupuestario deban ser puestas de manera obligatoria en conocimiento de su Despacho para adoptar las decisiones funcionales en pro de la gestión y el desarrollo institucionales. (Observación N° 3) 3. A través de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas realice las gestiones conducentes para la recuperación de los S/.500,000.00 que se encuentran depositados en la cuenta del MINDES y PROVIAS, disponiendo la aplicación de controles concurrentes, así mismo se debe disponer la ejecución de las conciliaciones bancarias, que ayudarán a determinar la situación de los depósitos realizados. (Conclusión N° 02)	No Implementada
024-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	5	5. Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Rentas y Tributación, así como también con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad elaboren directivas y/o reglamentos que ayuden a mejorar la recuperación de las cuentas por cobrar de aquellos contribuyentes que se encuentran con retraso excesivo, además de solicitar la emisión de Resoluciones de Multas Administrativas y Tributarias, Descuentos y Compensación a los Contribuyentes, las Bajas y Altas de Contribuyentes, las Resoluciones emitidas por la Extinción y por las Regularizaciones de Deudas, lo que ayudará a mejorar la recaudación anual de la Municipalidad. (Conclusión N° 04)	No Implementada
024-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	6	6. Que la Gerencia Municipal a través de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer al departamento de recursos humanos realizar el descuento a través de las planillas de remuneraciones, el pago realizado a las personas que cuentan con saldos pendientes de liquidación. Así mismo se deberá disponer la aplicación de las normas establecidas respecto a la entrega y liquidación de viáticos. (Conclusión N° 05)	No Implementada
024-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	10	10. Deberá disponer a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la Sub Gerencia de Logística, mediante procesos de selección, proceda a adquirir los SOAT para todas las unidades vehiculares que no cuentan con dicho seguro. Así mismo se deberá disponer la inscripción de todos los bienes inmuebles ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos. (Conclusión N° 09)	No Implementada
024-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	11	11. A través de la Gerencia Municipal y de Administración y Finanzas disponga que se proceda a conformar una comisión que tenga como objetivo fundamental la obtención del saneamiento físico y legal de los bienes inmuebles a efectos de lograr su inscripción definitiva como propiedad de la Municipalidad, ante SUNARP. (Conclusión N° 10)	No Implementada
024-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	12	12. A través de la Gerencia Municipal deberá disponer la regularización de dicho convenio suscrito y de todos los convenios en los que no	No Implementada



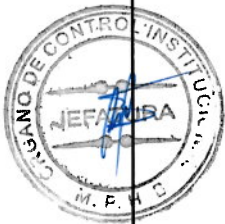
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
024-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	13	<p>se ha cumplido con las clausulas establecidas, además de disponer se realice el seguimiento y control a los convenios para poder determinar las causas que originan su incumplimiento y que permitan tomar medidas correctivas inmediatas. Asimismo, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer que todos los desembolsos que se ejecuten como cumplimiento de aquellos convenios, cuyas cláusulas expresamente lo determinen, tendrán rigurosamente su debido y adecuado sustento documentario, bajo responsabilidad de los funcionarios pertinentes.(Conclusión N° 11)</p> <p>13. Deberá disponer que la Gerencia Municipal proceda a implementar todos los procedimientos referentes a la ejecución de la Obra Mejoramiento de la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Distrito de Bambamarca, teniendo en cuenta que se encuentra aprobado con un código SNIP, evitando de esta manera, la contaminación del medio ambiente del distrito de Bambamarca. Así mismo se deberá evaluar la contratación de personal competente que evalúe de manera eficiente los perfiles de los proyectos para evitar la suspensión de las obras que destinadas para beneficio de la población. (Conclusión N° 12)</p>	No Implementada
024-2012- SOA/0465	Informe Largo (Administrativo)	14	<p>14. Deberá disponer bajo responsabilidad de la Gerencia Municipal, que los órganos asesores de la Alta Dirección, cautelen el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada año fiscal, evitando con ello infringir dicha normativa.(Conclusión N° 13)</p>	No Implementada
025-2007- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	4	<p>4 Disponga por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, que el Sub Gerente de Contabilidad, bajo responsabilidad, determine la totalidad de saldos pendientes de rendir e informe al Gerente de Administración y Finanzas para que se adopten las medidas administrativas y/o legales que correspondan; y, en lo sucesivo implemente un control adecuado de saldos pendientes de rendición y que informe mensualmente a la administración.</p>	No Implementada
025-2007- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	9	<p>9 Disponga por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, que el Sub Gerente de Personal en coordinación con el Sub Gerente de Contabilidad, bajo responsabilidad, determinen en forma analítica la relación de los trabajadores que adeudan por este concepto, debiendo elevar e informar a la administración para que se adopte las medidas administrativas y/o legales que corresponda para su recupero.</p>	No Implementada
025-2007- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	10	<p>10 Disponga por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, que el Sub Gerente de Contabilidad, bajo responsabilidad, determine con precisión el detalle de las operaciones procesadas en el SIMBAM y se ubique la documentación sustentatoria pertinente, debiendo elevar un informe a la administración para que se adopten las medidas que consideren necesarias de acuerdo a su naturaleza.</p>	No Implementada
025-2007- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	14	<p>14 Disponga que en lo sucesivo los Comités de Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad, cuando se de el caso de intervención de miembros suplentes en</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
025-2007- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	17	<p>los procesos de selección, deben premunirse de la documentación requerida en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, dejando evidencia de lo actuado.</p> <p>Disponga por intermedio del Gerente Municipal, que el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, bajo responsabilidad, por la totalidad de obras concluidas al 31.DIC.2006 pendiente de liquidación técnica financiera; presente para su discusión y aprobación por el nivel competente un plan de trabajo alternativo, con precisiones de metas, evaluaciones periódicas y designación de responsables para la ejecución de las liquidaciones técnica financieras de las obras existentes. Asimismo, para las obras que se ejecuten a partir del 01.ENE.2007, bajo responsabilidad debe implementar en el área de Desarrollo Urbano y Rural registros auxiliares adecuados y suficientes por cada una de las obras ejecutadas para registrar los costos y gastos incurridos en la misma, a efectos de que esta información sea contrastada con la información registrada en las áreas de contabilidad y/o tesorería para facilitar los controles en la liquidación técnica financieras en lo sucesivo, en estricta aplicación a lo reglamentado en el artículo 1° numerales 10,11 y 12 de la resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Normas que Regulan la Ejecución de la Obras Publicas por Administración Directa. y el D.S. N° 084-2004-PCM-Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ley 26850 artículo 269°.</p>	Inaplicable
026-2015- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El titular de la Entidad deberá disponer que los funcionarios competentes efectúen las gestiones correspondientes que permitan realizar al final de cada periodo con un inventario valorizado y así poder validar la adquisición de los bienes de capital adquiridos.	No Implementada
026-2015- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Planificación y Presupuesto establezca las políticas o procedimientos para realizar la conciliación respecto a la ejecución de ingresos y gastos mostrados a través de los Estados Presupuestarios y Estados Financieros.	No Implementada
026-2015- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Gerente Municipal deberá disponer, que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Modernización establezca mecanismos de supervisión y verificación previa de la información a ser remitida a las instancias correspondientes, de tal forma que esta se ajuste a la normatividad vigente.	No Implementada
026-2015- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Que el Gerente Municipal tome las acciones correspondientes y en coordinación con el Gerente de Administración y Finanzas y el Gerente de Infraestructura Urbano y Rural, se tome en consideración la realización del inventario físico, lo cual permitirá sincerar los saldos del rubro de Propiedad, Planta y Equipo; transferir los trabajos en curso que ya fueron terminados (Obras Liquidadas) y realizar el saneamiento con respecto a las obras que ya no existen o que se tengan que transferir a otras entidades.	No Implementada
026-2015- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Que el Gerente de Administración y Finanzas tome las acciones correspondientes y disponga que el Sub. Gerente de contabilidad y el Jefe de	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
026-2015- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	6	la Oficina de Control Patrimonial proceda al análisis y regularización de las diferencias establecidas en la depreciación de Vehículos, Maquinarias y Otros y se aplique la normatividad correspondiente. Que el Gerente de Administración y Finanzas disponga al Sub-Gerente de Contabilidad conciliar los saldos de efectivo y equivalente de efectivo con el Sub-Gerente de Tesorería en forma mensual, para una mejor presentación de dicho rubro en los Estados Financieros	No Implementada
026-2015- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	7	La Gerencia de Administración y Finanzas disponga que el Sub- Gerente de Contabilidad, proceda a solicitar la información actualizada a la Procuraduría, con el propósito de efectuar la regularización que corresponda en la cuenta de provisiones.	No Implementada
026-2015- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	8	Que el Gerente de Administración y Finanzas disponga que el Sub - Gerente de Contabilidad, en cumplimiento de sus funciones, realice el análisis detallado de la composición de los saldos antes mencionados, a fin de mostrar cifras reales en los Estados Financieros.	No Implementada
026-2015- SOA/0066	Reporte de Deficiencias Significativas	9	Que el Gerente de Administración y Finanzas, tome las acciones correspondientes y en coordinación con el Sub-Gerente de contabilidad y el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial se proceda al análisis y regularización de las diferencias establecidas y se aplique la normatividad correspondiente.	No Implementada
027-2007- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga ante hechos irreversibles al no haber logrado las metas de inversión en obras en el año 2006, y bajo responsabilidad del Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Planificación y Presupuesto y Gerente de Desarrollo Urbano y Rural se cumpla con la ejecución de obras programadas para el año 2007, teniendo en consideración las obras prioritarias que se hayan dejado de ejecutar en ejercicios fiscales anteriores. Asimismo, que la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en concordancia con la normativa que en materia presupuestal dicte el Ministerio de Economía y Finanzas establezca directivas internas de racionalización de gastos con tendencia a incrementar los gastos de capital frente al gasto corriente, de tal manera que se logre cumplir con las metas programadas, principalmente con los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo, orientados a cubrir servicios básicos en zonas que carecen de infraestructura social y económica.	Inaplicable
032-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	1	El Alcalde debe disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los ex funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, por los aspectos expuestos en las observaciones del N° 1 al N° 2 del presente informe, de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15 de enero 1990 y otra normativa aplicable.	No Implementada

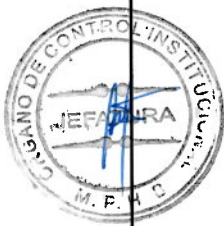


<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
032-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	3	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal, Gerente de Infraestructura Urbano y Rural y Gerente de Planificación y Presupuesto, en su condición de más alto nivel ejecutivo, asesoramiento y de línea, respectivamente, responsable de la gestión municipal para los ejercicios fiscales siguientes, deben coordinar acciones eficaces para el cumplimiento de metas, supervisando que las Sub Gerencias bajo su cargo cumplan con el tratamiento integral de las obras y proyectos considerados en el Presupuesto (PIA y PIM), es decir todo el ciclo del proyecto que comprende las fases de pre inversión, inversión y post inversión; y, cuando se produzcan desviaciones significativas, deben adoptar en forma conjunta los correctivos necesarios en las fechas oportunas, con el fin de lograr el mejor nivel de cumplimiento de metas al cierre del periodo que tiene significativa incidencia en la gestión municipal.	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	2	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal ordene, que el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el Gerente de planificación y presupuestos, el Sub Gerente de Logística y el Sub Gerente de Contabilidad, elaboren un proyecto de Directiva que contenga todos los procedimientos para toma de inventarios de bienes patrimoniales de activos fijos de la municipalidad, incluyendo la conformación de comisiones responsables anticipadamente al cierre del ejercicio así como las actas de conciliación con los registros contables a efectos de contar con la información confiable para su remisión a la Superintendencia de Bienes Nacionales, debiendo antes realizar el saneamiento físico legal de todos los bienes inmuebles y su inscripción correspondiente en los registros públicos. Asimismo, que el Gerente Municipal cautele y supervise las acciones del Comité de Saneamiento Contable, sobre la ubicación de información y regularización de los saldos carente de análisis, con la finalidad que las cuentas del activo y pasivo observadas, se presenten razonablemente en los estados financieros para una información útil y valedera.	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	3	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, ordene que el Sub Gerente de Contabilidad bajo responsabilidad, en lo sucesivo, realice ajustes contables mediante Notas de Contabilidad debidamente sustentadas documentadamente y autorizada por el funcionario competente; así como disponga el extorno del ajuste efectuado mediante la Nota de Contabilidad N° 016, para su revisión y análisis que corresponda.	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	4	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, ordene que el Sub Gerente de Contabilidad, solicite de manera oportuna antes del cierre de los estados financieros al Sub Gerente de Recursos Humanos el estudio actuarial de pensiones, con la finalidad de actualizar su registro en cuentas de orden y su devengo contable mensual a resultados por el importe que corresponde, para su adecuada presentación en el balance general	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	5	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal ordene por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, que el Sub Gerente de Contabilidad en lo sucesivo registre las operaciones de ingresos recibidos en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados, afectando oportunamente las cuentas patrimoniales y de resultados que correspondan, con la finalidad que la información que se revela en los estados financieros sean razonables y consecuentemente de utilidad para los usuarios de dicha información.	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	7	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal ordene que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural y el Sub Gerente de Contabilidad, coordinen acciones efectivas para establecer la relación de obras mostradas en los estados financieros como construcciones en curso al 31.DIC.2010 y que no cuentan con liquidación técnica financiera, a efectos de que se adopten las medidas de regularización correspondiente.	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	9	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal ordene por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas que el Sub Gerente de Contabilidad, eleve a su despacho los estados financieros del periodo 2010, que fueron presentados a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública sin la aprobación del Concejo Municipal; a efecto de que sean tratados por el Concejo Municipal de acuerdo al estado situacional de los mismos. Asimismo, deberá disponer que a partir del periodo fiscal 2011, el Sub Gerente de Contabilidad bajo responsabilidad, deberá elevar al Titular de la Municipalidad en forma oportuna los Estados Financieros que incluye notas y anexos al cierre de dicho periodo, para el sometimiento de aprobación al Concejo Municipal, en aplicación a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades.	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	11	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal, ordene que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural cautele que el Sub Gerente de Programación e Inversiones bajo responsabilidad realice seguimiento de los proyectos de inversión pública e informe a su despacho oportunamente de las situaciones de deficiencias presentadas en la ejecución de las obras, exponiendo claramente las causas de las desviaciones y proponiendo alternativas de solución, a efectos de que se adopten los mecanismos necesarios en forma oportuna, para corregir tales situaciones.	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	12	Por el delicado estado situacional de la información de las obras ejecutadas en que se encuentra la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, El Alcalde debe disponer las siguientes acciones:12.1.- Que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Recursos Humanos bajo responsabilidad, evalúen el grado de desempeño y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones del personal que labora en la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural y de las Sub Gerencias que lo conforman e implementarlo con los recursos humanos calificados necesarios de ser el caso.12.2.-	No Implementada



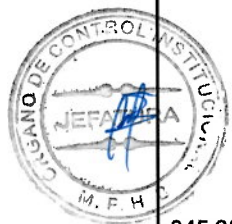


Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	14	<p>Que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural y el Sub Gerente de Contabilidad, bajo responsabilidad, dispongan y supervisen eficazmente la elaboración de un listado integral de todas las obras concluidas no liquidadas técnica y financieramente y las obras en proceso de ejecución debidamente conciliadas con los estados financieros. Dicha relación deberá ser verás y consignarse como una base de datos en archivo magnético y ser complementada y actualizada con datos relacionados a la ejecución de la obra. 12.3.- Que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural disponga y supervise bajo responsabilidad la ejecución de un inventario físico integral de todos los expedientes técnicos de las obras ejecutadas y en proceso, conteniendo la información completa y exigible de acuerdo a las normas vigentes; así como la información relacionada al proceso de ejecución de las obras, debiendo establecer la información faltante e informar a la Gerencia Municipal de tal situación, para la adopción de las medidas correctivas del caso.12.4.- Que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural evalúe la situación técnica de la obra "Instalación del Sistema de Agua Potable y Letrinas en el caserío de Miraflores sector II en el C.P. San Antonio Bajo, Distrito de Bambamarca concluida en el periodo 2011 que tiene deficiencias de funcionamiento por falta de captación de agua e informe a la alcaldía para la adopción de medidas a que hubiere lugar en forma oportuna.12.5.- Que el Gerente de Planificación y Presupuesto en coordinación con el personal que labora en las Sub Gerencias dependientes de la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, elabore un Proyecto de norma interna de una Guía de Ejecución de Obras por Administración Directa adaptada a la realidad operativa de la Municipalidad, conteniendo todos los procedimientos a seguir en la ejecución de las obras por administración directa, complementaria a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, la misma que de considerarlo pertinente el Titular de la Municipalidad, podrá ser revisada por un experto en la materia que no labore en la Gerencia de Infraestructura Urbana Rural, debiendo ser aprobada por los niveles competentes e implementada para su estricto cumplimiento.</p>	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	15	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal evalúe la problemática existente en el	No Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	16	<p>área de rentas debiendo establecer si los cargos creados en los documentos normativos de gestión ameritan tener niveles de Gerentes y Sub Gerentes o si se readecuan a nivel de jefes de área con una remuneración acorde a sus funciones, teniendo en cuenta la realidad operativa del área de rentas, fiscalización, recaudación y cobranza coactiva, e informe al Titular de la Municipalidad proponiendo las alternativas del caso para la adopción de las medidas pertinentes.</p> <p>El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal en coordinación con todas las Gerencias y Sub Gerencias que involucre la organización municipal efectúen acciones efectivas sobre implantación del Sistema de Control interno, tomando como documento orientador la Guía aprobada por resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, teniendo en cuenta los alcances de la Ley N° 28716- Ley del Sistema de Control Interno, la Resolución N° 320-2006-CG- Normas Técnicas del Control Interno, y los alcances del artículo N° 1 de la Ley N° 29743- Ley que modifica el artículo 10° de la Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado de fecha 30 de junio del 2011.</p>	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	18	<p>El Alcalde en coordinación con el Gerente Municipal, en salvaguarda de los intereses económicos de la Municipalidad, debe proceder a:</p> <p>18.1.- A coordinar con el Asesor Legal, sobre los mecanismos legales para dejar sin efecto los incrementos de pacto colectivo que a la fecha no hayan sido desembolsados en estricta observancia de las prohibiciones establecidas en las Leyes anuales de presupuesto, concordantes con la respuesta del Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio N° 015-2011-EF750.04, de fecha 09 de mayo 2011.</p> <p>18.2.- Deberá abstenerse para lo sucesivo de la aprobación y autorización de incrementos de remuneraciones de toda índole vía pacto colectivo, que estén prohibidas en las normas presupuestales anuales, debiendo comunicar al Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad- SITRAMUNB, la improcedencia de incrementos con financiamiento de cualquier tipo de recursos de la municipalidad, situación que tendrá en cuenta y acatamiento todo el personal de la Municipalidad como servidor público del estado obligado a conocer las normas y cumplirlas.</p>	No Implementada
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	19	<p>El Alcalde como responsable solidario con el Comité de Saneamiento Contable, procederá:</p> <p>19.1.- A cautelar que el Comité de Saneamiento Contable conformado por el Gerente de Administración y Finanzas, el Sub Gerente de Contabilidad, el Sub Gerente de Tesorería, el Sub Gerente de Logística y el Jefe del Órgano de Control Institucional como veedor, bajo responsabilidad cumplan estrictamente sus funciones establecidas en la Directiva N°003-2011-EF/93.01-Lineamientos Básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector público difundido en el portal del MEF.</p> <p>19.2.- Cautelar que el Comité de Saneamiento Contable, para el cabal cumplimiento de sus funciones, bajo</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
033-2011- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	20	responsabilidad, deberán aplicar y monitorear estrictamente la ejecución de los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para las acciones de saneamiento contable de las entidades gubernamentales aprobado por Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 de fecha 03-08-2011 de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública que incluye los anexos 1, 2, 3,4 y 5. El Jefe del Órgano de Control Institucional, deberá efectuar el seguimiento de medidas correctivas en forma interna, por las recomendaciones en situación de Proceso y Pendiente de Implementación del Reporte del Memorando de Control Interno de la presente auditoría, a efectos de que sean implementadas en su totalidad y se proceda a ser superadas.	Implementada
045-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	1	El Alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, debe disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales leves señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias del personal comprendido en las observaciones, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, por los aspectos expuestos en las observaciones del 01 al 04 del presente informe, de conformidad del Dec. Leg. 276 y su Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15 de enero 1990, reglamentos normativos de gestión y otra normativa aplicable.	No Implementada
045-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	2	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, en lo sucesivo bajo responsabilidad, informe periódicamente a su dependencia de los resultados y avance de metas en obras públicas a efectos de efectuar el seguimiento continuo; y en caso de presentarse fuertes desviaciones en la ejecución deberá proponer oportunamente propuestas técnicas factibles para la corrección de las mismas a fin de lograr la eficacia del presupuesto institucional, caso contrario se aplique las sanciones que correspondan.	No Implementada
045-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	4	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Administración y Finanzas, disponga que la Sub Gerencia de Tesorería, para lo sucesivo, evite efectuar registros inapropiados para los gastos que tienen por naturaleza la no utilización de clasificadores presupuestarios, así como deberá coordinar con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, como especialista en materia presupuestal respecto a los gastos o ingresos no ligados a clasificadores presupuestarios, que se presenten durante el ejercicio, caso contrario se aplique las sanciones que correspondan.	No Implementada
045-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	5	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, en estricta responsabilidad para lo sucesivo, deberá informar oportunamente sobre	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
045-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	6	la priorización, programación, ejecución y evaluación de los resultados y del avance de Presupuesto Participativo; y en caso de presentarse fuertes desviaciones en la ejecución deberá proponer en sus informes sugerencias oportunas de medidas correctivas u acciones de mejora para la consecución de los objetivos propuestos a favor de la comunidad, caso contrario se aplique las sanciones que correspondan.	No Implementada
045-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	7	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, bajo responsabilidad para lo sucesivo ordene y supervise que el Jefe de Presupuesto, registre y presente la información presupuestaria del PIA acorde con los montos efectivamente aprobados en estricta observancia a las disposiciones dadas por la DGPP, a efectos de evitar inconsistencias, caso contrario se aplique las sanciones que corresponda.	No Implementada
045-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	8	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, para lo sucesivo bajo responsabilidad; ordene y supervise que el Jefe de Presupuesto, efectúe las modificaciones presupuestarias en estricta observancia a las disposiciones dadas por la DGPP, y efectuará verificaciones relacionadas a la emisión y aprobación de las resoluciones por modificaciones presupuestarias revisando que en estos se consignen los montos, fechas y numero correlativo a efectos de evitar inconsistencias caso contrario se aplique las sanciones que corresponda.	No Implementada
045-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	9	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, para lo sucesivo bajo responsabilidad; ordene y supervise que el Jefe de Presupuesto, informe oportunamente sobre los saldos de balance mantenidos en cuentas, para que se tomen las acciones pertinentes y se comuniquen a la entidad sobre los recursos disponibles con la finalidad de que se propongan y se prioricen adecuadamente nuevas metas y proyectos de inversión, a fin de que el proceso presupuestario sea más eficiente.	No Implementada
045-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	10	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
046-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	1	<p>Presupuesto, para lo sucesivo bajo responsabilidad; ordene y supervise que el Jefe de Presupuesto, en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad, efectúen las conciliaciones contables y presupuestarias necesarias a fin de establecer la consistencia de los saldos revelados en las distintas fuentes de información.</p> <p>El Alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, debe disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales leves señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias del personal comprendido en las observaciones, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, por los aspectos expuestos en las observaciones del 01 al 08 del presente informe, de conformidad del Dec. Leg. 276 y su Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15 de enero 1990, reglamentos normativos de gestión y otra normativa aplicable.</p>	No Implementada
046-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	2	<p>El Alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal y el Gerente de Administración y Finanzas que el Jefe Sub Gerente de Contabilidad efectúe la regularización de los registros contables incorrectos de los ingresos de impuesto predial 2013 previa verificación integral de los mismos.</p>	No Implementada
046-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	3	<p>El Alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, debe disponer que el Gerente Municipal y Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el Gerente de la Unidad de Rentas y el Jefe de Informática efectúen acciones efectivas sobre la solución definitiva de las deficiencias del sistema informático de la Unidad de Rentas y se proceda a generar el reporte mensual de los saldo reales de las cuentas por cobrar de cada contribuyente, debiendo conciliarse con la Unidad de Contabilidad, con la finalidad que las cuentas por cobrar cuenten con el sustento correspondiente.</p>	No Implementada
046-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	4	<p>El Alcalde en su condición de titular de la Municipalidad debe disponer por intermedio del Gerente Municipal y Gerente de Administración y Finanzas, que la Jefe de la Sub Gerencia de Logística, en aplicación a la Resolución Jefatural N° 335-90-INAP/DNA - capítulo II Procedimientos - 2. Preparación del Inventario, bajo responsabilidad, coordine con el Jefe de Almacén, para que en lo sucesivo, se prepare la documentación previa a la toma de inventario físico por la comisión de inventarios de almacén designada, de ser el caso (tarjetas de existencias valorizada y las de control visible estén al día), a efectos de contrastarlos en cantidades y valores; y, obtener así un inventario físico valorizado, para su conciliación contable, como sustento de los estados financieros de los ejercicios siguientes. Asimismo, el Alcalde debe disponer por intermedio del Gerente Municipal que el Jefe de la Gerencia de Planificación y Presupuesto encargado de conducir el proceso de elaboración de los instrumentos de</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
046-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	5	<p>organización funciones y procedimientos, o quien haga sus veces, coordine con el Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerente de Logística, Sub Gerente de Contabilidad, Jefe de Almacén y Jefe de la Gerencia de Asesoría Jurídica; para que se elabore un proyecto de norma interna que contenga los procedimientos a seguir en la toma de inventarios físicos valorizados de almacén, debiendo elevar dicho proyecto a su despacho para su evaluación, aprobación e implementación correspondiente.</p> <p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que el Gerente de Presupuesto y Planificación, encargado de conducir el proceso de elaboración de los instrumentos de organización funciones y procedimientos, o quien haga sus veces, coordine con el Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerente de Logística, Sub Gerente de Contabilidad, Jefe (e) de Control Patrimonial, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y otras jefaturas que corresponda; para que se elabore un proyecto de directiva interna integral de carácter permanente que regule los procedimientos y responsabilidades en la gestión, defensa, custodia y control de los bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad, que contenga como mínimo entre otros aspectos lo siguiente: generalidades, finalidad, objetivos, alcance, vigencia, base legal, conceptos, funciones, atribuciones, obligaciones y responsabilidades de la institución, actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, inventarios, recepción y entrega física de cargo, movimiento, seguridad, control y cuidado de los bienes, daños, pérdidas, hurto, robo o sustracción de bienes, vehículos, inmuebles, alta y baja de bienes, con sus correspondientes anexos y formatos, debiendo elevar dicho proyecto a su despacho para su evaluación, aprobación e implementación; la cual permitirá obtener inventarios físicos valorizados como sustento de los estados financieros que elabora y presenta la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.</p>	No Implementada
046-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	6	<p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que el Sub Gerente de Recursos Humanos como responsable directo del cálculo por Compensación por Tiempo de Servicio (CTS) de los trabajadores, proceda a devolver el monto calculo en exceso en salvaguarda de los recursos del estado, caso contrario se proceda a las acciones que hubiere lugar.</p>	No Implementada
046-2014- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	7	<p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que el Gerente de Administración y Finanzas, bajo responsabilidad, en coordinación con el Sub Gerente de Contabilidad y Sub Gerente de Tesorería, efectúen acciones eficaces oportunas debidamente sustentadas para conciliar información de los saldos de las cuentas bancarias con los registros contables</p>	No Implementada
046-2014- SOA/0003	Informe Largo	8	<p>El Alcalde en su condición de Titular de la</p>	No



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	(Administrativo)		deberá efectuar el seguimiento de medidas correctivas en forma interna, por las recomendaciones en situación de Proceso de Implementación del Reporte del Memorando de Control Interno de la presente auditoría, a efectos de que sean implementadas en su totalidad y se proceda a ser superadas.	
135-2009-CG/GRCA-IL	Informe Largo (Administrativo)	4	EN CUANTO A LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA MODALIDAD DE CONTRATA, QUE EN LO SUCESIVO, LOS MONTOS QUE SE DESEMBOLSEN CON CARGO A ELLAS SE ENCUENTREN PLENA Y ADECUADAMENTE JUSTIFICADOS Y SUSTENTADOS; ASIMISMO, QUE LAS MODIFICACIONES DE LOS PROYECTOS, AMPLIACIONES DE PLAZO Y PRESUPUESTOS ADICIONALES QUE LA ENTIDAD AUTORICE CUENTEN CON EL DEBIDO Y ADECUADO SUSTENTO TÉCNICO Y LEGAL, TANTO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL Y DE LA GERENCIA DE ASESORÍA JURÍDICA. IGUALMENTE, LOS PRESUPUESTOS ADICIONALES QUE SUPEREN EL LÍMITE ESTABLECIDO EN LA LEY, DEBEN CONTAR NECESARIAMENTE CON OPINIÓN FAVORABLE DE LA CONTRALORÍA GENERAL.	No Implementada
135-2009-CG/GRCA-IL	Informe Largo (Administrativo)	5	QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, programe y ejecute obras prioritarias, tomando en cuenta las consignadas en el presupuesto participativo, además que las obras que se ejecuten estén dirigidas a satisfacer las necesidades de la mayoría de la población y que no respondan a intereses personales y/o particulares.	No Implementada
135-2009-CG/GRCA-IL	Informe Largo (Administrativo)	6	EN CUANTO A LAS OBRAS EJECUTADAS POR LA MODALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DIRECTA, QUE EN LO SUCESIVO, SU EJECUCIÓN SE CIÑA Estrictamente a lo estipulado en la normativa legal vigente; así como, se plantee un estricto control de los insumos y gastos que se carguen a cada una de las obras, y que éstos estén relacionados directamente con su ejecución, a efecto de presentar los costos reales de las mismas en los documentos de gestión.	No Implementada
135-2009-CG/GRCA-IL	Informe Largo (Administrativo)	7	QUE LOS GASTOS FUTUROS EN QUE INCURRA LA GESTIÓN MUNICIPAL, ESTÉN DEBIDAMENTE FUNDAMENTADOS, tanto técnica como legalmente, y se ajusten estrictamente a las funciones que les compete y a las normas legales vigentes como la ley orgánica de municipalidades y la ley de contrataciones del estado.	No Implementada

