

ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD				
Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", modificada con Resolución de Contraloría n.° 222-2017-CG de 27 de junio de 2017 y Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM				
Entidad :	Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas			
Período de Seguimiento:	Julio – Diciembre 2017			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
021-2003-3-0174	Informe largo examen financiero operativo	6	Formule una Directiva Interna para que se cautele destinar el porcentaje correspondiente sobre el rendimiento de Impuesto Predial para la implementación de Catastro Municipal, para lo cual las direcciones de Rentas, Administración y Planificación y Presupuesto Informen a la Alta Dirección sobre este cumplimiento.	Pendiente
005-2007-2-0452	Examen Especial	4	Que Gerencia Municipal inicie las acciones para que la Entidad, contrate los servicios de una póliza de seguros, que proteja la custodia y traslado de fondos a las Entidades financieras.	Pendiente
001-2007-3-0006	Informe Largo	2	Disponer las acciones necesarias para implementar a la Unidad de Rentas de un Sistema Informático, útil y funcional interconectado con la Oficina de Catastro y medidas de seguridad en su acceso. Motivar y/o capacitar al personal respectivo, con el objeto de mejorar los procedimientos de acotación, notificación y cobranza y brindar información oportuna y confiable para la conciliación contable.	Pendiente
		3	Con la implementación de la recomendación anterior ha de exigirse a la Oficina de Cobranza Coactiva, mayor coordinación no sólo con la Oficina de Rentas, sino también con la Alta Dirección, para asesorarla en la elaboración y aprobación de procedimientos administrativos internos que contribuyan a ejecutar la cobranza coactiva; y si esta acción resultara infructuosa será necesario reorganizar la Oficina de Cobranza Coactiva.	Pendiente
		4	Disponer impostergablemente la contratación de Pólizas de Seguro que cubran los riesgos de custodia y traslado de fondos, teniendo cuidado en que la referida contratación no conlleve contratar riesgos atados, para ser más atractivas económicamente las pólizas. Como una acción complementaria también se debe intensificar otras medidas de seguridad, por resultar éstas muchas veces condicionantes para que las Compañías de Seguro asuman los riesgos.	Pendiente
		6	Disponer las acciones para disminuir el hacinamiento que se ha generalizado en toda la Entidad, lo cual reviste serio peligro en casos de emergencia. Para lograr este propósito concretamente en el Archivo General se deberá disponer el ordenamiento y clasificación de la documentación, procediendo a la incineración de aquella documentación con una antigüedad mayor de 10 años, excepto planillas de remuneraciones y otra documentación que se considere de utilidad. Debiendo remitirse al archivo de la Nación la documentación que resulte de carácter histórico.	Pendiente
		8	Intensificar las acciones pertinentes respecto a las pérdidas sufridas en el motor ubicado en la casa de máquinas de la Obra: Agua Potable de Papellillo, Chapicas Carmelo, Fátima y Campanas.	Pendiente
		20	Disponer el inmediato cumplimiento a los incisos e), f) de la ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, evitando infringir el inciso d) del artículo 42° de la Ley n.° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.	Pendiente
030-2008-3-0003	Informe Largo Examen Financiero	13	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal, bajo responsabilidad, considerando los antecedentes producidos y advertidos en su oportunidad, (...) efectúe acciones concretas y con mayor celeridad en coordinación con las demás Jefaturas comprendidas, para efectivizar la contratación de pólizas de seguro y la ejecución de la cobranza coactiva, teniendo en cuenta lo recomendado por la auditoría externa de periodo 2006.	Pendiente
				Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
019-2010-3-0390	Informe Largo de la Auditoría Financiera	1	(...) Asimismo, se deberá disponer que en lo sucesivo el Director de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano con sus funcionarios ejerza una adecuada supervisión de las Obras que se ejecuten por Contrata, Administración Directa y Convenios en todas sus etapas de los procesos desde la formulación de Proyecto hasta la liquidación de la Obra.	En proceso
		5	Que la Gerencia Municipal en coordinación con el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas y el Jefe de la Unidad de Contabilidad, den cumplimiento a los Instructivos Contables, con motivo de cierre de cada ejercicio económico, deberán programar y culminar en tiempo prudencial la Toma de Inventarios Físicos Integrales de los bienes de existencias, cuyos resultados deben ser sujetos de conciliación con los registros contables, que permita realizar los ajustes correspondientes, para tal efecto deberá elaborarse y aprobar una Directiva que uniformice formatos, procedimientos, actas de conciliación, entre otros, para la toma de los inventarios físicos.	En proceso
		7	Que la Gerencia Municipal en coordinación con el Director de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas y el Jefe de la Unidad de Contabilidad, procedan a efectuar una Evaluación de la utilización de los recursos financieros de la fuente de financiamiento de Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Adunas y Participaciones (20% de presupuesto) en Gastos Corrientes que se han ejecutado en las Actividades N° 1.000366: Planeamiento Urbano y N° 1.000654: Mantenimiento Vial Local, debiéndose establecer si la administración de la Municipalidad dio estricto cumplimiento a la normatividad legal emitida por la Dirección Nacional de Presupuesto Público de Ministerio de Economía y Finanzas, y las razones y/o motivos que existe para que hasta la fecha no se efectuó la liquidación técnica y financiera; asimismo deberá elevarse un Informe debidamente detallado y documentado de resultado obtenido al Concejo Municipal para su correspondiente aprobación	Implementada
		8	Que la Gerencia Municipal en coordinación con el Director de la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas y el Jefe de la Unidad de Contabilidad, procedan a efectuar una Evaluación de la utilización de los recursos financieros de la fuente de financiamiento de Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Adunas y Participaciones que se han ejecutado en el Proyecto N° 2.009677 denominado Equipamiento de Locales Comunales, debiéndose establecer si la administración de la Municipalidad dio estricto cumplimiento a la normatividad legal emitida por la Dirección Nacional de Presupuesto Público de Ministerio de Economía y Finanzas, y las razones y/o motivos que existe para que hasta la fecha no se efectuó la liquidación técnica y financiera; asimismo deberá elevarse un Informe debidamente detallado y documentado de resultado obtenido al Concejo Municipal para su correspondiente aprobación.	En proceso
		9	Que la Gerencia Municipal en coordinación con el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Jefe de la Unidad de Personal y el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, en lo sucesivo den estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley n.° 28411 - Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto y a lo establecido en las Leyes Anuales de Presupuesto, para efectos de los incrementos de remuneraciones por pactos colectivos, con los trabajadores de la Municipalidad.	En proceso
		12	Disponer que el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas y el Jefe de la Unidad de Renta, en cada ejercicio económico, realicen las conciliaciones mensuales y/o anuales de las Cuentas por Cobrar, las mismas que deberán contar con el análisis detallado de su conformación a efectos que los Estados Financieros estén razonablemente presentados y reflejen la real situación financiera de la Municipalidad.	En proceso
		13	Que el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con el Jefe de la Unidad de Rentas y el Jefe de la Unidad de Contabilidad, proceda a efectuar el análisis de las Provisiones de la Cobranza Dudosa, que permita una adecuada contabilización y registro, que aseguren la integridad y veracidad de los saldos, se ajusten al Instructivo N° 03 de la Contaduría Pública de la Nación; asimismo, deberán elaborar una Directiva sobre provisión y castigo de cobranza dudosa la que deberá ser aprobada por el Concejo Municipal y notificada a la Dirección	En proceso



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			Nacional de Contabilidad Pública en armonía a las disposiciones vigentes dadas por el ente rector de Sistema de Contabilidad Pública.	
		15	Que el Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con el Jefe de la Unidad de Rentas y el Jefe de la Unidad de Contabilidad, procedan a efectuar la implementación de Registro y/o de Libro de Ingresos, que permita sustentar la facturación que se efectúa en cada ejercicio económico; asimismo, proceda a cuantificar el monto de Pasivo y de la contingencia tributaria al no haberse registrado en el registro de Ventas el total de los ingresos obtenidos, y la regularización ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT) por efecto de Impuesto General a las Ventas.	En proceso
020-2010-3-0390	Examen Especial a la Información	1	Disponga que el Gerente Municipal, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Oficina de Administración y Finanzas, cumplan con la ejecución de los gastos corrientes y de capital que cuentan con asignación presupuestaria debidamente aprobado en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), con la finalidad que los Objetivos y las metas aprobadas por el Concejo Municipal se concreten en los plazos establecidos que redundará en beneficio de la comunidad y en el desarrollo local.	Pendiente
				Pendiente
021-2010-3-0390	Examen Especial a la Información Presupuestaria	1	Disponga que el Gerente Municipal, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y la Oficina de Administración y Finanzas, cumplan con la ejecución de los gastos corrientes y de capital que cuentan con asignación presupuestaria debidamente aprobado en el Presupuesto Institucional Modificado (PIM), con la finalidad que los Objetivos y las metas aprobadas por el Concejo Municipal se concreten en los plazos establecidos que redundará en beneficio de la comunidad y en el desarrollo local.	Pendiente
029-2011-3-0003	Informe Largo	4	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad debe disponer por intermedio de Gerente Municipal, que el Gerente de Administración y Finanzas previo asesoramiento de Jefe de Contabilidad, solicite la impresión de boletas de venta y su implementación correspondiente; así como el Jefe de Contabilidad, bajo responsabilidad, deberá instruir al personal encargado de la recepción de ingreso por servicios de alquiler de tiendas y alquiler de maquinaria; y emisión de los comprobantes de pago (boletas de venta y facturas de venta), para su registro contable y declaración de los mismos en el PDT 621.	Pendiente
		6	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad debe disponer que el Gerente Municipal y el Gerente de Administración y Finanzas, bajo responsabilidad, efectúen las siguientes acciones: a.-Conformen una Comisión con profesionales idóneos multidisciplinarios bajo su conducción y supervisión o designación de un profesional responsable, para que se proceda a efectuar el saneamiento físico legal y su inscripción en los registros públicos de los bienes inmuebles carentes de ésta regularización, debiendo elaborar un plan de acción con fijación de metas y evaluaciones mensuales con la rigurosidad que el caso amerita, con el propósito de dar solución en forma definitiva esta problemática persistente expuestas en informes de auditorías externas de periodos anteriores.b.-Deberán coordinar con el Jefe de Planificación y Presupuesto para la elaboración de una norma interna que establezca procedimientos de control de los bienes muebles, en los que los Jefes de cada Área de la Municipalidad, sean los responsables directos de todos los bienes asignados a su área debiendo mantener reportes confiables con todas las características de cada bien, conciliando con los reportes que lleva a cargo el Jefe de Área de Gestión y Control Patrimonial.c.-Deberán dar estricto cumplimiento a la Directiva n.º 001-2011-MPM-CH "Directiva de disposiciones y procedimientos para la toma de inventarios físicos de bienes de la Municipalidad Provincial de Morropón - Chulucanas" aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.º 040-2011-MPM-CH-A de 24 de enero de 2011, en la cual se ha normado que la Gerencia de Administración y Finanzas velará por su estricto cumplimiento.	Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		7	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad debe disponer las siguientes acciones: a.- Que el Gerente Municipal disponga que el Jefe de Departamento de Liquidaciones alcance un informe integral actualizado de todas las obras culminadas y no liquidadas, exponiendo las causas y/o detallando la documentación faltante que permita culminar con la liquidación. De resultado de informe, el Gerente Municipal deberá disponer, bajo responsabilidad, que las áreas y/o personas responsables de la documentación faltante, cumplan en un plazo perentorio con proporcionar la información completa necesaria para la liquidación de las obras, caso contrario se aplique las sanciones a que hubiere lugar.-Deberá fortalecer y poner especial énfasis al Departamento de Liquidaciones para el cumplimiento de sus funciones de liquidación de obras dentro de plazos razonables y evitar su acumulación de obras culminadas pendientes por liquidar, como la situación actual existente, teniendo en cuenta que la misión principal de la Municipalidad es la ejecución de obras para el servicio de su comunidad.	Pendiente
		8	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 Jefe de la Unidad de Rentas y el Jefe de Informática efectúen acciones efectivas sobre la solución definitiva de las deficiencias de 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.	Pendiente
		9	El Alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, en coordinación con el Gerente Municipal y el Gerente de Administración y Finanzas, debe disponer que la Jefe de la Unidad de Contabilidad efectúe la regularización de los registros contables incorrectos de los ingresos de impuesto y contribuciones de período 2010 previa verificación integral de los mismos.	Pendiente
		13	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad debe disponer que el Gerente Municipal y Gerente de Administración, bajo responsabilidad, evalúen los aspectos limitantes que presenta el Área de Ejecución Coactiva y realicen acciones efectivas mediante un Plan de Implementación que supere los aspectos limitantes, en plazos razonables acorde con la naturaleza de cada limitación, en coordinación con la Jefatura de la División de Urbanismo y Catastro, Unidad de Rentas, Área de Ejecución Coactiva, Área de Tributación, Área de Fiscalización, Unidad de Informática y Estadística, entre otras.	Pendiente
		15	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer que el Presidente de Comité de Administración de Fondo de Asistencia y Estímulo en funciones, debe proceder en forma inmediata a la regularización de la situación jurídica de inscripción en los registros públicos en aplicación al Decreto de Urgencia N° 088-2001, quedando prohibido en lo sucesivo, bajo responsabilidad de efectuar transferencias al CAFAE con recursos de la Municipalidad, toda vez que las transferencias sólo corresponde al Gobierno Regional y Nacional en aplicación a la novena disposición transitoria de la Ley N° 28411 - Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto, salvo autorización expresa de la Ley. (...).	Pendiente
001-2012-02-0452	Examen Especial	2	Disponer, para que la gerencia Municipal disponga a la gerencia de Administración y Finanzas, jefatura de la unidad de Rentas (áreas de Recaudación y tributación), y la oficina de Informática, para que con el propósito de revertir y superar la problemática que aún se viene presentando en el manejo y aplicación de software de Sistema de Rentas de la Municipalidad, elaboren un diagnóstico de sistema, así como para la recuperación y actualización total de la base de datos, y emitan el documento de recomendaciones para superar dichas dificultades y se logre el funcionamiento óptimo de sistema.	Pendiente
		3	En cumplimiento de la normativa legal vigente referida a los sistemas generales de administración y de contratación de personal técnico y especializado, disponga a las áreas que corresponda -unidad de Recursos Humanos, unidad de Logística-, a fin de que en los sucesivos contratos que se emitan, estos deben considerar necesariamente una cláusula en donde se detalle claramente las labores y funciones que deben desarrollar y ejecutar los contratados así como las metas a obtener, de manera que se pueda medir los resultados y/o el cabal cumplimiento contractual.	Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		4	Disponer para que la oficina de Informática, dentro de sus funciones y atribuciones, generen un programa de monitoreo de los software o sistemas informáticos en uso en la Municipalidad, generando los informes técnicos respecto a su operatividad, que correspondan, así como las recomendaciones que resulten necesarias para su actualización y/o correcciones, según sea el caso.	Pendiente
024-2012-3-0432	Informe Largo	6	La Municipalidad deberá cumplir con la normatividad y efectuar las detracciones que correspondan a los proveedores. Así como también deberá reportar a SUNAT la información correcta para evitar sanciones y/o multas.	Pendiente
		9	La Municipalidad deberá efectuar las correcciones en la Ordenanza Municipal n.° 005-2000-MPM-CH que presenta incongruencias con el Decreto Legislativo n.° 776 Ley de Tributación Municipal.	Pendiente
		10	La Municipalidad debe implementar inmediatamente un Programa de Sistema Informático en la Unidad de Rentas, que le permita contar con todas las opciones de recaudación de tributos sin estar efectuando arreglos que finalmente les llevan más años y no cuentan con información fehaciente sin perjuicio de continuar con las acciones que la Entidad ha implementado respecto al software. Asimismo, deberá implementar con un profesional la jefatura de Rentas y brindar capacitación al personal de la unidad de Rentas.	Pendiente
		12	La Municipalidad deberá con carácter de urgencia actualizar sus documentos de gestión: Manual de Organización y Funciones y Reglamento de Organización y Funciones que permitan que sus procesos se desarrollen con eficacia y eficiencia. Asimismo, deberá implementar el Manual de Procedimientos y Flujograma que permitirá describir las actividades y/o procedimientos que deben seguir los trabajadores en la realización de sus funciones.	Pendiente
		13	No se deberá trasgredir los dispositivos legales efectuando procesos de selección no incluidos en el Plan Anual de Contrataciones.	Pendiente
		14	Los Funcionarios deberán controlar y tener en cuenta las medidas de austeridad y no efectuar pagos indebidos que contravienen con el Código de Ética de la Función Pública.	Pendiente
		15	Que la Municipalidad no trasgreda la normatividad legal, efectuando contrataciones de personal para servicios de consultoría, sin los debidos procesos de convocatorias.	Pendiente
		16	La Municipalidad debe controlar y monitorear la cancelación de los servicios prestados por terceros en la elaboración de formatos SNIP, perfiles, expedientes técnicos para evitar la duplicidad de pago, perjudicándolos intereses de la Municipalidad.	Pendiente
		17	Que la Municipalidad verifique previa a la notificación de las liquidaciones de obra las direcciones legales para efectos de contrato con el fin de obtener información fehaciente de las Contratistas y evitar la presentación de liquidaciones presentadas por Contratista y que la Entidad cancele mayores importes.	Pendiente
		18	Se debe implementar procedimientos eficaces para el trámite administrativo evitando la demora en la cancelación de adelanto para materiales en las obras como es el caso de "Mejoramiento de la calle Piura en la localidad de Buenos Aires – Distrito de Buenos Aires, Provincia de Morropón", con el consecuente perjuicio económico para la Entidad.	Pendiente
		20	Se deben implementar controles de fiscalización para evitar el fraccionamiento en la elaboración de expedientes y no causar perjuicio económico a la Entidad.	Pendiente
002-2012-02-0452	Examen Especial	3	Disponer para que en coordinación con las áreas técnicas pertinentes, Maestranza, gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, unidad de Logística, procedan a diseñar y proponer para su aprobación un instructivo interno	Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			para el área de Maestranza, que contenga, entre otros, las disposiciones referidas a la emisión, autorización, supervisión y archivo de los documentos de control (Vales de abastecimiento, Partes Diarios de Trabajo, etc.), para el abastecimiento y uso final de los combustibles, lubricantes, accesorios y otros de los vehículos y maquinaria de propiedad de la Municipalidad.	
		4	Disponer para que en coordinación con las áreas técnicas pertinentes Maestranza, gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, unidad de Logística, procedan a diseñar y proponer para su aprobación un instructivo interno para el uso correcto y obligatorio de las bitácoras de los vehículos, maquinaria y equipos de la municipalidad; así como de la emisión, mensual, semestral y anual de los correspondientes informes técnicos de abastecimiento y uso de los combustibles asignados a cada vehículo, maquinaria y equipos de la Municipalidad, así como el combustible asignado a otras labores, las que deberán contener además el informe técnico sustentatorio de caso.	Pendiente
		5	Disponer para que la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el área de Planificación y Presupuesto propongan la correspondiente actualización los documentos orgánicos de gestión de la Municipalidad, principalmente el Manual de Organización y Funciones (MOF), y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de manera que estos contengan las funciones y obligaciones de los funcionarios y servidores, respecto al real cumplimiento de sus funciones y acorde a las tareas realmente ejecutada.	Pendiente
003-2012-02-0452	Examen Especial	3	Disponer para que la gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, mediante documento expreso se dirija a las áreas técnicas conformantes de dicha gerencia, y disponer el estricto cumplimiento de marco legal vigente y normativo, de manera que la información técnica y administrativa de las obras, reflejen los procedimientos y etapas seguidas en el proceso constructivo, recepción y entrega de las obras, así como de su liquidación.	Pendiente
		4	Disponer para que la gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, mediante documento expreso se dirija a las áreas técnicas conformantes de dicha gerencia, y disponga que los servicios de laboratorio, análisis y certificaciones que fueran necesarios contratar para el desarrollo de las obras, se realicen a través de laboratorios o de instituciones especializadas y de prestigio, dedicadas a estos rubros.	Pendiente
		5	Disponer para que la gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, en coordinación con el área de Planificación y Presupuesto diseñen y propongan para su aprobación una directiva interna referida a la ejecución de obras y proyectos por ejecución presupuestaria directa (administración directa), de manera que se cuente con un documento normativo interno que regule la ejecución de este tipo de proyectos.	Pendiente
001-2013-02-0452	Examen Especial	3	Disponer a través de documento instructivo expreso, en donde se plasmen los lineamientos de política, e instructivos referidos al manejo y uso correcto de la documentación sustentatoria que tiene que ver con la acreditación y justificación de gasto, así como con implicancias en asuntos contables de la Municipalidad, incidiendo en los aspectos de custodia y adecuado archivamiento de la documentación técnica, administrativa, y contable. Disposiciones que deben ser emitidas para su cumplimiento obligatorio.	Pendiente
		4	Disponer para que en coordinación con las áreas técnicas pertinentes conformantes de la dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano de la Municipalidad, se emitan las instrucciones, referidas que la documentación e informes técnicos de la ejecución de proyectos, así como los informes y documentos de sustento de cumplimiento de los contratos que se realizan, se lleven en archivos individuales por cada proyecto en sus distintas fases y etapas que contenga la totalidad de la documentación justificatoria, en cumplimiento estricto de las normas generales de archivos.	Pendiente
002-2014-2-0452	Examen Especial	3	Disponer a través de documento instructivo expreso, en donde se plasmen los lineamientos de política, e instructivos referidos al manejo y uso correcto de la documentación sustentatoria que tiene que ver con la acreditación y justificación del gasto. Disposiciones que deben ser emitidas para su cumplimiento obligatorio	Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2014-02-0452	Examen Especial	4	Disponer para que en coordinación con las áreas pertinentes, se emitan las instrucciones, referidas al control previo de la documentación sustentatoria en los actos preparatorios y expediente de contratación de los procesos de selección, así como los informes y documentos de sustento del cumplimiento del contrato.	Pendiente
		5	Disponer que los requerimientos de las áreas usuarias que deriven en procesos de selección contengan con precisión las características, condiciones, y calidad de los bienes y servicios u obras indicando la finalidad que debe ser contratado, o en su defecto el área usuaria coordine con la unidad de Logística la formulación de las especificaciones técnicas que permitan evaluar las posibilidades que ofrece el mercado y la concurrencia de la pluralidad de los proveedores.	Pendiente
		6	Disponer que los procesos de selección se realicen con diligencia, desde los actos preparatorios del proceso hasta la culminación de la contratación, evitando demoras innecesarias a fin de garantizar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios para el normal desarrollo de las actividades de la Entidad, aplicando los criterios de eficacia, economía, simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos públicos.	Pendiente
		3	Disponer para que el cajero recaudador de la Unidad de Rentas en adelante sea una persona nombrado y/o permanente, con el objeto de evitar estar designando a personas que por el tipo o modalidad de contratación no tienen responsabilidad en el cargo que desempeñan, más si de manejo diario de dinero es dicha actividad.	Pendiente
		4	Disponer que el Área de informática le proporcione al cajero recaudador de la Unidad de Rentas, el código y clave para acceder al SGTM – Sistema de Gestión Tributaria Municipal y no estar utilizando o compartiendo el de jefe de Área de Recaudación, dicha código y clave que se asigne debe estar limitado al ámbito de acción de las funciones específicas de caja, y debe mantener el código y clave de acceso asignado para la labor de recaudación en completa reserva, bajo responsabilidad de mal uso que se dé a este.	Pendiente
		5	Disponer las acciones necesarias para capacitar al personal en el manejo de SGTM – Sistema de Gestión Tributaria Municipal, con el objeto de mejorar los procedimientos de notificación y cobranza y brindar información oportuna y confiable para la conciliación contable.	Pendiente
		6	Disponer por intermedio de documento instructivo, en el cual se establezca y norme los procedimientos necesarios para la emisión, anulación, archivo y custodia de recibos de caja y todo tipo de documento y/o valores que acrediten la recepción de fondos por el área de recaudación de la municipalidad.	Pendiente
		7	Disponer al recaudador y/o recaudadores Emitir diariamente su reporte de liquidación –resumen por recibos- en cuatro ejemplares al final de la jornada y luego de haber cuadrado su caja, los mismos que deberán estar firmados por él y por el jefe de área de recaudación como señal de conformidad de efectivo y recibos de caja emitidos en el día. Los recibos de caja emitidos en el día serán entregados al jefe de recaudación conjuntamente con el dinero y/o equivalente de efectivo recaudado, para luego ser liquidado al cajero de la Unidad de Tesorería, asimismo, en caso sea necesario la anulación de recibo de caja, deberá comunicar inmediatamente al jefe de Área de Recaudación y utilizar obligatoriamente el Formato de Solicitud de Anulación de recibos en el cual se precisará el motivo de la anulación bajo responsabilidad, para lo cual dicho formato deberá ser visado por el jefe de la Unidad de Rentas.	Pendiente
001-2015-2-0452	Examen Especial	3	Disponer a través de documento instructivo expreso, en donde se plasmen los lineamientos de política, e instructivos referidos al manejo y uso correcto de la documentación sustentatoria que tiene que ver con la acreditación y justificación del gasto, disposiciones que deben ser emitidas para su cumplimiento obligatorio. De existir ya este documento, la Gerencia Municipal debe reiterar y exigir el cumplimiento estricto de este documento.	Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		4	Disponer para que en coordinación con las áreas pertinentes, se emitan las instrucciones, referidas al control previo de la documentación sustentatoria en los actos preparatorios y expediente de contratación de los procesos de selección, así como los informes y documentos de sustento del cumplimiento del contrato.	Pendiente
		5	Disponer que los requerimientos de las áreas usuarias que deriven en procesos de selección contengan con precisión las características, condiciones, y calidad de los bienes y servicios u obras indicando la finalidad que debe ser contratado, o en su defecto el área usuaria coordine con la unidad de Logística la formulación de las especificaciones técnicas que permitan evaluar las posibilidades que ofrece el mercado y la concurrencia de la pluralidad de los proveedores.	Pendiente
		6	Disponer que los procesos de selección se realicen con diligencia, desde los actos preparatorios del proceso hasta la culminación de la contratación, evitando demoras innecesarias a fin de garantizar el abastecimiento oportuno de bienes y servicios para el normal desarrollo de las actividades de la Entidad, aplicando los criterios de eficacia, economía, simplicidad, austeridad, concentración y ahorro en el uso de los recursos públicos.	Pendiente
002-2015-2-0452	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que se cautele el cumplimiento de los requisitos y requerimientos técnicos, y condiciones de pago establecidos en las bases de los procesos de selección y contratos suscritos con los proveedores. Disponer que se cautele el cumplimiento de los requisitos y requerimientos técnicos, y condiciones de pago establecidos en las bases de los procesos de selección y contratos suscritos con los proveedores.	Implementada
		6	Disponer que en lo sucesivo cuando se conforme un comité para la recepción y conformidad de bienes, este deberá incluir necesariamente entre sus miembros al jefe y/o funcionario responsable del área usuaria.	Implementada
		7	Disponer se notifique de manera personal y oportuna, las resoluciones que designa a los miembros integrantes de los comités para los procesos de selección.	Implementada
055-2015-3-0450	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que la Alta Dirección Municipal efectúe evaluaciones periódicas respecto de cumplimiento de metas a fin de supervisar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria a fin de alcanzar los objetivos establecidos para cada año fiscal, realizando de ser el caso, las modificaciones, inclusiones o disminuciones que correspondan. Asimismo, es necesario evaluar que se elaboren mecanismos de control presupuestario a través de indicadores de gestión que permita contar con información oportuna de la ejecución presupuestaria mensual y acumulada a efectos de realizar los cambios necesarios, procurando el cumplimiento de los proyectos aprobados.	Pendiente
		2	Que la Alta Dirección Municipal efectúe evaluaciones periódicas respecto de cumplimiento de metas a fin de supervisar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria a fin de alcanzar los objetivos establecidos para cada año fiscal, realizando de ser el caso, las modificaciones, inclusiones o disminuciones que correspondan. Asimismo, es necesario evaluar que se elaboren mecanismos de control presupuestario a través de indicadores de gestión que permita contar con información oportuna de la ejecución presupuestaria mensual y acumulada a efectos de realizar los cambios necesarios, procurando el cumplimiento de los proyectos aprobados.	Pendiente
		3	Que la Alta Dirección Municipal efectúe evaluaciones periódicas respecto de cumplimiento de metas a fin de supervisar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria a fin de alcanzar los objetivos establecidos para cada año fiscal, realizando de ser el caso, las modificaciones, inclusiones o disminuciones que correspondan. Asimismo, es necesario evaluar que se elaboren mecanismos de control presupuestario a través de indicadores de gestión que permita contar con información oportuna de la ejecución presupuestaria mensual y acumulada a efectos de realizar los cambios necesarios, procurando el cumplimiento de los proyectos aprobados.	Pendiente
		4	Que la Gerencia Municipal disponga a Sub Gerencia de Contabilidad y Costos realice los análisis de las cuentas por cobrar conciliándolas con los saldos detallados de la Gerencia de Rentas a fin de identificar las diferencias y realizando los ajustes contables que sean necesarios para regularizar los saldos.	Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2016-2-0452	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que la Gerencia Municipal disponga a Procuraduría Pública Municipal remita a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, en forma periódica y al cierre de año fiscal, un informe detallado de la situación de los procesos arbitrales a fin de determinar su registro contable. Asimismo, respecto a los importes omitidos en los años 2013 y 2014, se recomienda su regularización contable en los resultados obtenidos.	Pendiente
		6	Que la Gerencia Municipal disponga que se realicen los trabajos necesarios que permitan sustentar y contabilizar las liquidaciones técnicas y financieras de las obras no liquidadas y que se dicten las resoluciones respectivas que aprueben dichas liquidaciones a fin de regularizar la contabilización de estas obras en el activo correspondiente a fin de regularizar las depreciaciones no contabilizadas.	Pendiente
		2	Disponer que la Gerencia de Administración formule y difunda un mecanismo de control, bajo responsabilidad, para la verificación del contenido estricto de las condiciones de los contratos elaborados por la Sub Gerencia de Abastecimiento, la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Entidad u otra dependencia a quien se delegue dicha función, respecto de la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad, antes de su perfeccionamiento.	Implementada
		3	Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Morropón, Chulucanas Disponer que el gerente Municipal en forma conjunta con la Gerencia de Administración y la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional u otra que considere pertinente, elaboren y difundan un procedimiento de control para que el área usuaria acredite la verificación estricta de las condiciones ya sea de contratos, órdenes de servicio u órdenes de servicio, de acuerdo a lo requerido y contratado; a fin de garantizar que se realicen los pagos por las prestaciones en las condiciones establecidas.	Pendiente
		4	Al Gerente Municipal Establezca acciones que garanticen conforme a la disposición del titular de la Entidad, que la Gerencia de Administración haya formulado y difundido un mecanismo de control, bajo responsabilidad, para la verificación del contenido estricto de las condiciones de los contratos elaborados por la Sub Gerencia de Abastecimiento, la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Entidad u otra dependencia a quien se delegue dicha función, respecto de la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la Entidad, antes de su perfeccionamiento.	Pendiente
002-2016-2-0452	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al gerente municipal: De forma conjunta con la Gerencia de Administración y la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional u otra unidad orgánica que consideren pertinente, elaboren y difundan un procedimiento de control para que el área usuaria acredite la verificación estricta de las condiciones ya sea de contratos, órdenes de servicio o de compra, de acuerdo a lo requerido y contratado; a fin de garantizar que se realicen los pagos por las prestaciones en las condiciones establecidas.	Pendiente
		3	Al Alcalde de la Entidad Disponga que la Gerencia Municipal en el primer trimestre de 2017, establezca un mecanismo de control a fin de verificar que el comité especial cuente con las formalidades y acreditaciones previamente a su actuación en los procedimientos de selección aprobados en la entidad.	Implementada
		4	A la Gerencia Municipal Disponer que en el primer trimestre de 2017, la subgerencia de abastecimiento en forma conjunta con asesoría jurídica de la entidad u otra dependencia que estime pertinente, elaboren y que se difundan, un dispositivo	Implementada



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			específico de cumplimiento obligatorio en el que se incida principalmente en virtud a la normativa de Contrataciones, en lo siguiente: En la responsabilidad del área usuaria en la determinación de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, y la definición de la finalidad pública de la contratación, con condiciones objetivas y precisas que promuevan el acceso en condiciones de igualdad al proceso de contratación y promuevan la competencia y mayor concurrencia al mismo. En el empoderamiento y la responsabilidad de la subgerencia de abastecimiento de verificar que el comité de selección en la contratación de ejecución de obras, cuente con dos de los tres integrantes, con conocimiento técnico en el objeto de la contratación; que en coordinación con el área usuaria, verifique que el monto del expediente técnico se sustente en las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios de acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado. La obligación del comité de selección de realizar las coordinaciones con la subgerencia de abastecimiento, en la medida que no acredite que se hubiera cumplido con realizar las indagaciones de mercado que posibiliten la distribución de la buena pro; y, que antes de incluir en las bases administrativas exigencias específicas, verifiquen con la Subgerencia de Abastecimiento y el área usuaria, la razonabilidad y sustento de las mismas en la creación de valor agregado al bien o servicio que se contrate y que se sustenten en una finalidad pública; asimismo, incidir en la responsabilidad del comité de selección, en respetar las etapas del procedimiento de selección publicadas en el SEACE, en salvaguarda de los principios y la legalidad con que deben regirse las contrataciones del Estado; entre otros que estime pertinentes.	
018-2016-3-0450	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que la Alta Dirección Municipal efectúe evaluaciones periódicas respecto del cumplimiento de metas a fin de supervisar oportunamente el avance de la ejecución presupuestaria a fin de alcanzar los objetivos establecidos para cada año fiscal, realizando de ser el caso, las modificaciones, inclusiones o disminuciones que correspondan. Asimismo, es necesario evaluar que se elaboren mecanismos de control presupuestario a través de indicadores de gestión que permita contar con información oportuna de la ejecución presupuestaria mensual y acumulada a efectos de realizar los cambios necesarios, procurando el cumplimiento de los proyectos aprobados.	Pendiente
		2	Que la Gerencia Municipal disponga que se realicen los trabajos necesarios que permitan sustentar y contabilizar las liquidaciones técnicas y financieras de las obras no liquidadas y que se dicten las resoluciones respectivas que aprueben dichas liquidaciones a fin de regularizar la contabilización de estas obras en el activo correspondiente a fin de regularizar las depreciaciones no contabilizadas.	Pendiente
008-2017-3-0450	Reporte de Deficiencias Significativas con relación a los estados presupuestarios	1	Que el gerente Municipal cumpla con supervisar periódicamente la ejecución del presupuesto a fin de disponer la acciones correctivas para cumplir dentro de los plazos previstos, con las metas y actividades programadas aplicando eficientemente los gastos previstos y presupuestados para cada año fiscal, con énfasis en los gastos de capital (obras públicas), lo que permitirá cumplir en forma íntegra con la ejecución anual del presupuesto asignado.	Pendiente
008-2017-3-0450	Reporte de deficiencias significativas.	2	Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas supervise a la jefatura de la Oficina de Contabilidad a fin que contabilicen las cuentas por cobrar omitidas en las cuentas que le corresponda de acuerdo con los instructivos y directivas contables correspondientes. Sin perjuicio de lo mencionado, que la Gerencia de Administración, en forma periódica, disponga la conciliación de los saldos por cobrar con los saldos que sustenta la Gerencia de Recaudación y Fiscalización Tributaria, reportando las diferencias existentes, de ser el caso.	Pendiente
		3	Que la Gerencia Municipal disponga, que la Gerencia de Administración y Finanzas solicite que el gerente de Infraestructura Pública y el jefe de Supervisión y Liquidación de Proyectos, se proporcione a la Oficina de Contabilidad, en un plazo perentorio, todas las liquidaciones técnicas y financieras de los proyectos de infraestructura culminados y en operación, a fin de sustentar su contabilización y control correspondiente.	Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			Asimismo, una vez regularizados el valor de las obras, establecer el tiempo de uso a fin de calcular las depreciaciones	
		4	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Asesoría Jurídica que se realicen las acciones de coordinación con todas las oficinas, áreas, gerencias o unidades relacionadas con el saneamiento legal de los inmuebles, a fin de obtener la inscripción en los registros públicos de los activos fijos de la Municipalidad en el más breve plazo. De igual manera, una vez realizado el saneamiento físico y legal de los inmuebles.	Pendiente
		5	Que la Gerencia Municipal disponga que la Procuraduría Pública Municipal informe a la gerencia de Administración y Finanzas, oportunamente, respecto todos los procesos judiciales y arbitrales con sentencia desfavorable a la Municipalidad, en calidad de cosa juzgada, a fin de considerar el análisis y registro contable que corresponda al ejercicio fiscal.	Pendiente
451-2017-CG/COREPI-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura, Unidad de Ejecución, Supervisión Post Ejecución de la Inversión y Unidad de Estudios y Proyectos, la implementación de mecanismos de control, lineamientos, directivas e instructivos que permitan validar el expediente técnico de las obras; asimismo revisar y contrastar el cumplimiento de los requisitos establecido para dar inicio a la ejecución de las obras dentro de los plazos establecidos en la normativa; además, cautelar que el avance mensual informado por las instancias correspondientes respecto de lo realmente ejecutado validando las anotaciones efectuadas en el cuaderno de obra y presentación oportuna de los informes mensuales por parte del supervisor de obra.	Pendiente
		5	Disponer mecanismos de control conducentes al personal que participe durante el proceso ejecución de las Obras hasta la recepción de las mismas; cumplan con informar oportunamente a las instancias responsables de la elaboración de la liquidación técnico financiera de las Obras; respecto de algunas ocurrencias y/o retraso que afecte el cumplimiento en la ejecución de los trabajos; situación que repercuta en el cálculo de la liquidación técnica financiera.	Pendiente
		6	Disponer mecanismos de control orientados a cautelar que los procedimientos de selección para la supervisión de obras se efectúen en cumplimiento de la normativa aplicable durante todas sus etapas, desde el momento de su convocatoria hasta el momento de la suscripción de contrato y principalmente lo relacionado con la elaboración de bases conforme a la normativa vigente, una correcta y adecuada evaluación y calificación de las propuestas técnicas que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos, admitiéndose y calificándose las que cumplan con acreditar las exigencias establecidas en las bases.	Pendiente
		7	Disponer la implementación de adecuados mecanismos de control, que permitan llevar un registro y archivo que sustente la entrega a la Entidad de las cartas fianzas de fiel cumplimiento, así como sus ampliaciones ante las posibles aprobaciones de adiciones de obras y devoluciones de las mismas; las cuales deben estar obligatoriamente vigente hasta el momento de la aprobación de la liquidación final de las Obras; a fin de evitar que la Municipalidad Provincial de Morropón – Chulucanas se encuentre desprotegida frente a cualquier incumplimiento del Contratista.	Pendiente
452-2017-CG/COREPI-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Poner de conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a efecto que teniendo en cuenta las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos elegidos por votación popular, dicho Órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, acto que deberá constar en el acta de sesión de Concejo convocada para dicho efecto.	Pendiente
		5	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad, comprendidos en las observaciones 1 y 3, cuya inconducta funcional no se encuentre sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		6	Disponer la emisión de lineamientos o políticas tendentes a fortalecer la supervisión de la correcta ejecución de las obras a cargo de la Entidad según las estipulaciones establecidas previamente en las bases administrativas integradas y/o contratos suscritos con los Contratistas, en salvaguarda de los intereses de la Entidad; así como, en estricta observancia de lo dispuesto en la normativa que regula las contrataciones del Estado; con énfasis en la oportunidad e importe del adelanto directo, y ampliaciones de plazo; identificando las responsabilidades a que hubiera lugar, en caso se suscite su incumplimiento.	Pendiente
		7	Disponer la emisión de lineamientos que permitan garantizar la supervisión de la afectación de los fondos asignados para la ejecución de las obras a cargo de la Entidad, en estricta observancia de la normativa que regula su afectación, con énfasis a los recursos provenientes de la fuente de financiamiento canon y sobre canon; identificando las responsabilidades a que hubiera lugar en caso se suscite el incumplimiento de la misma.	Pendiente
		8	Disponer mecanismos de control orientados a cautelar que los procesos de selección para la prestación de servicios de consultoría, se efectúen en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normativa que rige las contrataciones del Estado, durante todas sus etapas; desde su convocatoria hasta la suscripción del contrato, con énfasis en lo relacionado a la integración de bases, admisión y evaluación de propuestas técnicas.	Pendiente
		9	Disponer la implementación de mecanismos que permitan supervisar el estado situacional de las obras según sus avances físicos y financieros, la misma que juntamente con la información relacionada a las cartas fianzas, sean tomadas en cuenta en los trámites de pago, renovación o ejecución de las cartas fianza relacionadas a la obra, con énfasis en el pago de adelantos directos y servicios de supervisión.	Pendiente
		10	Disponga se efectúe las acciones correspondientes orientadas al recupero por la vía administrativa del importe de S/ 6 333,46, referido al perjuicio económico ocasionado por el pago de servicio de supervisión cuando la obra estaba paralizada, y de ser el caso, las acciones legales que corresponda.	Pendiente
		11	Disponer la emisión de los lineamientos tendentes a garantizar que los responsables de la defensa de los intereses de la Municipalidad Provincial de Morropón –Chulucanas, requieran y cuenten con la información financiera, presupuestal, técnica entre otras, correspondientes a las obras cuya ejecución se encuentre a su cargo; que resulte necesaria para su intervención, argumentación, alegatos y recursos de impugnación que deba presentar durante el desarrollo los procesos en los que la entidad sea parte; asimismo permitan garantizar que los funcionarios responsables de la ejecución de los acuerdos conciliatorios en los que la Entidad sea parte, sean ejecución en su oportunidad y forma establecida en los mismos.	Pendiente
		12	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial e Infraestructura, el establecimiento de mecanismos de control para la elaboración de valorizaciones de obra y el sustento de metrados a valorizar, en concordancia con los planos y la normativa de contrataciones; de tal forma que se evite valorizar trabajos ya valorizados, no ejecutados y sin sustento de metrados.	Pendiente
		13	Disponer la implementación de adecuados mecanismos de control, que permitan llevar un registro y archivo que sustente la entrega a la entidad de las cartas fianzas de fiel cumplimiento por parte del contratista, y permitan efectuar el control de sus emisiones, renovaciones, ampliaciones y devoluciones, a fin de evitar que la Entidad se encuentre desprotegida frente a cualquier incumplimiento del contratista.	Pendiente
		14	Disponer la implementación de mecanismos de control interno que permitan garantizar la verificación y seguimiento de las solicitudes de aprobación de los calendarios de obra con énfasis en la oportunidad de su presentación, así como, del sustento debido, considerando el avance real de la obra y la programación PERT-	Pendiente



ANEXO N° 2 FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			CPM correspondiente, en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la normativa que rige las contrataciones del Estado.	
		15	Disponer la implementación de mecanismos de control interno que permitan garantizar la custodia adecuada de la documentación generada durante la ejecución de obras, sobre todo en lo que respecta al cuaderno de obra correspondiente, cautelando además que el mismo cuente con la firma por parte del supervisor o inspector de obra y residente.	Pendiente