



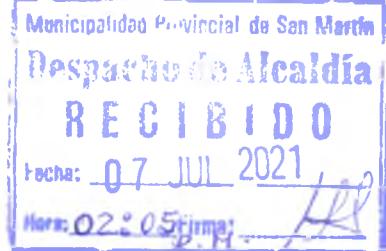
"Decenio de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Sistema de Trámite Documentario  
Nº Exp. 001-07-0090-2021

Tarapoto, 1 de julio de 2021

**OFICIO N° 325-2021-OCI-MPSM**

Señor.  
**Tedy Del Aguila Gronerth**  
Alcalde  
**Municipalidad Provincial de San Martín**  
Jr. Gregorio Delgado N° 260  
**Tarapoto/San Martín/San Martín**



**Asunto :** Publicación de las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad, en el Portal Web Institucional.

**Referencia :** Numeral 7.3.1 de la Directiva n.º 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.º 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Tengo a bien dirigirme a usted, con relación a la normativa de la referencia, la cual establece que las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión derivadas de los informes de control, se publican en el portal de Transparencia Estándar de la Entidad o en su portal web institucional, mediante el apéndice n.º 2.

Asimismo, la referida normativa señala que el funcionario responsable de actualizar el Portal Web de Transparencia Estándar de la entidad o el portal web institucional, pública el apéndice n.º 2, en un plazo máximo de 3 días hábiles.

En tal sentido, se adjunta al presente el apéndice n.º 2 para su publicación, conforme a lo establecido en la citada normativa.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

**Luis Enrique Pastor Cárdenas**  
Jefe del Órgano de Control Institucional  
Municipalidad Provincial de San Martín

/dcl  
/C.C. Imagen Institucional



Tarapoto:	08	de	07	de	2021
Para su conocimiento			Trámite		
Informe	Estudio	Atención	G.M.	Archivas	Evaluación
Área:					
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTÍN TARAPOTO					
Mg. Aro TEDY DEL AGUILA GRONERTH ALCALDE					

**APÉNDICE N° 2: ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN**

Entidad : Municipalidad Provincial de San Martín

Período de Seguimiento : enero a junio 2021

Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2021-2-0471	Auditoria de Cumplimiento	3	Disponer al Servicio de Administración Tributaria - Tarapoto, la elaboración de lineamientos y/o directivas para el ordenamiento documentario de las papeletas por infracción de tránsito, en el cual, se debe delimitar plazos para su registro y digitalización en el software de administración tributaria, plazos para la emisión de las resoluciones de sanción y/o imposición de responsabilidad, entre otros actos administrativos que correspondan para que la cobranza no tributaria se efectúe dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente de la materia.	Pendiente
		4	Disponer al Servicio de Administración Tributaria - Tarapoto, la elaboración de lineamientos y/o directivas para la evaluación de solicitudes de prescripción de deudas tributarias y no tributarias, en la cual antes de emitir opinión respecto a la procedencia o no de la prescripción de la deuda; se deberá contar con todos los documentos que sustenten las acciones realizadas para su cobro, desde el inicio hasta la culminación del proceso de cobranza.	Pendiente
047-2020-2-0471	Acción de Oficios Posterior		Hacer de conocimiento al JEFE DE OCI de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARTIN, de los hechos con indicio de irregularidad identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente
004-2020-3-0324	Auditoria Financiera	1	El Titular de la Entidad deberá disponer que la Gerencia General a través de las áreas de Planeamiento y Presupuesto, Contabilidad y Tesorería establezcan los mecanismos de revisión y conciliación de información de ejecución de los ingresos y gastos que se muestran en los estados presupuestarios y estados financieros.	Pendiente
		2	El Titular de la Entidad deberá disponer que la Gerencia General a través de las áreas de Planeamiento y Presupuesto y Contabilidad establezcan los mecanismos de revisión y conciliación de información de ejecución de los ingresos y gastos que se muestran en los estados presupuestarios y estados financieros.	Pendiente



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2020-3-0324	Auditoria Financiera	1	El Gerente Municipal deberá dar instrucciones a la Gerencia de Administración, a efecto que el jefe de la oficina de Contabilidad realice el análisis de cuentas de los saldos referidos a los rubros observados con el propósito de conocer su composición y/o detalle, y mostrar la veracidad y consistencia. Un análisis detallado de las Existencias y Propiedad, Planta y Equipos, debe contener al menos los siguientes aspectos para su evaluación y conformidad: Cantidad de bienes, antigüedad, ubicación, valorización, uso o desuso. Asimismo, un análisis detallado de las Cuentas por Pagar y Obligaciones Previsionales, debe contener: Descripción de la deuda, antigüedad y vencimiento.	Pendiente
		2	La Gerencia Municipal coordine con la Gerencia de Administración a efectos de que la Oficina de Tesorería efectúe la conciliación bancaria por cada una de las cuentas bancarias que posee la entidad.	Pendiente
		3	El Gerente Municipal disponga que la Gerencia de Administración, Oficina de Contabilidad, Control Patrimonial y la Gerencia de Infraestructura coordinen a fin de regularizar esta situación observada.	Pendiente
		4	La Gerencia Municipal, disponga que la Gerencia del SAT coordine con Sub Gerencia de Planeamiento, Control Urbano y Catastro a fin de coordinar actualizar la base de datos desactualizada e incompleta de los Contribuyentes, con la finalidad que se pueda agilizar los trámites de recaudación y no mantener deudas a largo plazo e incobrables.	Pendiente
		5	El Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Administración instruya al Jefe de la Oficina de Contabilidad poner más énfasis en la transparencia de la composición de los saldos que se muestran en los Estados Financieros.	Pendiente
		6	El Gerente Municipal coordine con la Gerencia de Administración ordenar al jefe de la Oficina de Contabilidad, poner más énfasis en la transparencia de la composición de los saldos que se muestran en los Estados Financieros.	Pendiente
		7	El Gerente Municipal coordine con la Gerencia de Administración para que a través del jefe de la Oficina de Contabilidad reclasifique en los registros contables los errores de períodos anteriores relacionados con cuentas de resultados	Pendiente



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	El Gerente Municipal coordine con la Gerencia de Administración a fin de que la Oficina de Contabilidad ponga más énfasis en la transparencia de la composición de los saldos que se muestran en los Estados Financieros.	Pendiente
		9	La Gerencia Municipal deberá dar instrucciones a la Gerencia de Administración, a efecto que la Oficina de Contabilidad realice la depuración de las cuentas 1501.07 y 1501.08 referidos a los rubros observados con el propósito de conocer con veracidad y consistencia su composición y/o detalle.	Pendiente
155-2003-CG/L450	Examen Especial	10	El señor alcalde la municipalidad, disponga, al órgano de asesoramiento legal de la municipalidad, el análisis de la situación jurídica del convenio de cooperación técnica con las empresas "Envicon Peru S.A." y "Lothar Liedtke Gmbh" y del convenio complementario, y sobre la base de los resultados que obtenga adopte las acciones que corresponda, en salvaguarda de los intereses de la municipalidad provincial de san martín. Igualmente, disponer las acciones administrativas y legales más conveniente, para lograr el recupero de los US\$20 000,00 otorgado a las referidas empresas, más los respectivos intereses; y, en caso de no lograrse, repetir sobre los funcionarios que autorizaron y facilitaron el desembolso.	No Implementada
004-2003-3-0249	Auditoria Financiera	13	Que el titular del pliego disponga que la oficina de asesoría jurídica realice un seguimiento a las acciones de la nueva empresa denominada "Planta Compostora Tarapoto", a efectos que entre en funcionamiento y cumpla los objetivos.	No Implementada
012-2005-3-0025	Auditoria Financiera	4	Disponer acciones administrativas agresivas de cobranza por las rendiciones de cuentas y devoluciones de montos no utilizados por los anticipos concedidos a proveedores y trabajadores desde el año 1994 a 2004 pendientes de rendición por S/.227,178.84. (Observación N° 2 y Conclusión N°.2.2)	No Implementada
		7	Inicie las acciones administrativas agresivas a efecto de recuperar los S/.70,600.00 (US\$ 20,000) que fuera entregado como deposito en efectivo a la Empresa ENVICON PERU S.A. - Lothar Liedtke GMBH el 28.08.2000 en base a un Convenio de Cooperación Técnica cuyos fines era la de realizar un estudio	No Implementada
		9	Disponer a corto plazo que los 22 terrenos que se encuentran en proceso de saneamiento se finalice a efecto que se preparen los Expediente Técnicos para la elaboración de las Escrituras Públicas correspondientes y su posterior inscripción en los Registros Públicos y mostrar de esta manera una informe.	No Implementada
002-2006-3-0453	Auditoria Financiera	5	Contabilizar los treinta terrenos inscritos en los Registros Públicos por el monto de S/. 3,362,877.47, y el mayor valor en la cuenta Inmueble Maquinaria y Equipo	No Implementada



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			por el monto de S/. 703,643; identificar el origen de la diferencia en la Cuenta Depreciación Acumulada al 31.Dic.2005, por el monto de S/.1,552,582, para su regularización contable.	
		3	Disponer a la gerencia de administración en coordinación con el jefe de la oficina de asesoría jurídica , adopte las medidas necesarias para evitar posibles embargos de los recursos financieros con que dispone la municipalidad provincial de San Martín -Tarapoto, en lo relacionado a los procesos judiciales iniciados por las AFPs. Otros aspectos de importancia 1.7.10	No Implementada
		4	Disponer a la gerencia de administración en coordinación con el jefe de la oficina de asesoría jurídica , adopte las medidas efectivas de solución con relación al convenio suscrito con la empresa Envicon Peru S.A. Y LOTHAR LIEAKT GMBH, con una entrega de s/. 70,600.- (us \$ 20,000.- dólares americanos). Otros aspectos de importancia 1.7.12	No Implementada
		11	Disponer que la gerencia de administración en coordinación con la unidad de contabilidad, realice la conciliación y efectúe la regularización contable con relación a la tasación de los edificios al 31-12-2004 . Otros aspectos de importancia 1.7.13	No Implementada
		2	En coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística y de Control Patrimonial adoptar las acciones necesarias para inscribir en los Registros Públicos los Treinta y Siete terrenos de la Municipalidad valorizados en S/.2,395,892.	No Implementada
		8	Adopten las medidas administrativas y/o legales en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, para la recuperación o rendición de los Anticipos concedidos a proveedores y encargos otorgados a los trabajadores y ex trabajadores desde el año 1995 al 2005.	No Implementada
010-2006-3-0453	Auditoria Financiera	1	Disponer a la comisión especial de procesos administrativos y disciplinarios en coordinación con la oficina de asesoría legal califiquen las faltas de los funcionarios comprendidos en la observación nº 1 del informe a fin de deslindar el grado de responsabilidad administrativa.	No Implementada
004-2008-2-0471	Examen Especial	1	La adopción de las medidas inmediatas para materializar el recupero del perjuicio ocasionado, de acuerdo a los hechos revelados en la Observación Nº 1 del presente Informe.	No Implementada
		6	La implementación de las recomendaciones consignadas en el Memorándum de Control Interno y tendentes a la superación de las debilidades detectadas.	No Implementada



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2008-3-0450	Auditoria Financiera	9	Que la Gerencia de Infraestructura y Obras supervise con la debida diligencia la ejecución de obras, ejerciendo el monitoreo sobre el proceso constructivo y el control de calidad a fin de obtener obras de alta calidad. Asimismo, disponga a las unidades de mantenimiento la evaluación de las obras observadas a fin de subsanar las deficiencias advertidas. (Conclusiones Nº 10 y 12).	No Implementada
		3	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración que se agilicen los trabajos de regularización de las liquidaciones técnico financiera de las obras concluidas y en uso a fin de generar los asientos contables para su registro en las cuentas del activo depreciable, aplicándose las tasas de depreciación correspondiente de acuerdo con su uso en forma anual y acumulado, en cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. (Conclusión Nº 3 y 11).	No Implementada
		9	Que la Gerencia de Infraestructura y Obras supervise con la debida diligencia la ejecución de obras, ejerciendo el monitoreo sobre el proceso constructivo y el control de calidad a fin de obtener obras de alta calidad. Asimismo, disponga a las unidades de mantenimiento la evaluación de las obras observadas a fin de subsanar las deficiencias advertidas. (Conclusiones Nº 10 y 12).	No Implementada
		11	Que el gerente municipal disponga la implementación de las recomendaciones incluidas en el memorándum de control interno presentado.	No Implementada
		3	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración que se agilicen los trabajos de regularización de las liquidaciones técnico financiera de las obras concluidas y en uso a fin de generar los asientos contables para su registro en las cuentas del activo depreciable, aplicándose las tasas de depreciación correspondiente de acuerdo con su uso en forma anual y acumulado, en cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. (Conclusión Nº 3 y 11).	No Implementada
		4	Que la Gerencia Municipal realice 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. (Conclusión Nº 4).	No Implementada
		7	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración se ubique toda la documentación y contenido de los expedientes de contratación observados a fin de acreditar los procesos de selección para contrataciones y adquisiciones de la municipalidad en el ejercicio 2006. Asimismo, se dicten disposiciones para evitar que este hecho se repita, y que todos los expedientes	No Implementada



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			de contratación se custodien en un lugar con la debida seguridad.(Conclusión Nº 8)	
007-2008-3-0018	Auditoría Financiera	2	Disponga que el Gerente Municipal en el más breve plazo, nombre una comisión que se encargue de la Toma del Inventario Físico de las obras que constituyen la Infraestructura Pública Municipal. Asimismo que el Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el Gerente de Infraestructura y Planeamiento Urbano, elaboren una Directiva Interna que regule el proceso de la Toma de Inventarios, incluyendo en la misma los plazos de ejecución, responsabilidades y como condición que la Jefe de la Oficina de Contabilidad, efectué sobre la base del informe final las conciliaciones técnico- contables que resulten necesarias. (Conclusión Nº 5)	No Implementada
		7	Disponga que el Gerente Municipal, curse comunicaciones a los funcionarios involucrados en las observaciones de la Auditoría del Ejercicio 2006, que bajo responsabilidad implementen las recomendaciones incluidas en el dictamen de los auditores independientes como salvedades. Asimismo, que a través del Asesor Legal de la Municipalidad, se inicien las acciones legales que correspondan en el caso de los ex - funcionarios involucrados en las observaciones indicadas. (Conclusión Nº 10)	No Implementada
		8	Por las observaciones de control interno administrativo y financiero, referidos a los aspectos observados contenidos en el documento denominado Memorandum de Control Interno, se recomienda: que haga el seguimiento permanente del levantamiento de las observaciones e informe al Titular de la Entidad de los resultados obtenidos. (Conclusión Nº 11)	No Implementada
004-2009-2-0471	Examen Especial	6	Que, de acuerdo a los hechos revelados en la Observación Nº 1 del presente Informe, se adopten las acciones correspondientes respecto a contratista, en concordancia con lo establecido en el Art. 240 del Reglamento del D.L. N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 184-2008-EF.	No Implementada
		4	Que se reitere al Gerente de Administración y Finanzas que deberá adoptar las acciones conducentes a la oportuna rendición de encargos correspondientes a Convenios suscritos, bajo responsabilidad.	No Implementada
006-2009-2-0471	Examen Especial	1	La implementación de las recomendaciones consignadas en el Memorandum de Control Interno y tendentes a la superación de las debilidades detectadas.	No Implementada
016-2011-3-0445	Auditoría Financiera	3	Deberá ordenar bajo responsabilidad del Director General de Administración y Finanzas, para que bajo un mismo criterio con el Contador General de la Municipalidad, en el más breve plazo efectúen los análisis de cada una de las	No Implementada



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			divisionarias de las Cuentas del Balance General, implementando mecanismos de conciliación y Control, implementándole de todos los recursos técnicos, logísticos y de personal a la oficina de Contabilidad, con la finalidad que se determinen los ajustes que se tengan que realizar en cada una de las cuentas contables. Asimismo, la Dirección General de Administración y Finanzas, en coordinación con el Contador General deberán efectuar y consolidar todos los procedimientos establecidos en los artículos 3 y 4 de la Ley 29608 publicada el 04 de Noviembre 2010 y la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 publicada el 13 abril 2011, a fin de realizar el Saneamiento Contable de todas las inconsistencias que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera y patrimonial, determinando la existencia real de bienes, derechos y obligaciones que afectan el patrimonio de la Municipalidad, incorporando, eliminando o castigando los valores de acuerdo a su estado situacional. (Conclusión N° 02).	
		4	Ordenar al Gerente Municipal, bajo responsabilidad, en el mas breve plazo que la Dirección General de Administración y Finanzas y al Jefe de Logística y Almacenes, efectúen la reestructuración total del Almacén Central, Implemente un Sistema mecanizado mediante un software de acuerdo a las necesidades de la Entidad, y efectúen el sinceramiento real de todos los bienes que se encuentran en custodia del Almacén Central, debidamente identificados con sus tarjetas de control visible, efectúen en forma mensual, trimestral y anual la conciliación de los Saldos que muestran los Almacenes y lo registrado en el Sistema Contable de la Municipalidad, y realicen periódicamente la toma de inventario de existencias, como práctica sana de control. (Conclusión N° 04).	No Implementada
003-2012-2-0471	Examen Especial	8	Disponer que Mediante manuales, directivas y/u otros se establezcan procedimientos y las responsabilidades de las áreas en las diferentes fases de la ejecución del presupuesto, a fin de que realice la verificación de la documentación sustentatoria correspondiente, a efectos de que permitan detectar las probables deficiencias y eliminar el riesgo de utilización de los recursos al margen de la normativa presupuestaria, de tesorería y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	No Implementada
083-2012-3-0450	Auditoría Financiera	9	Que se implementen las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno a la brevedad posible para mejorar la situación administrativa de la Municipalidad.	No Implementada



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		4	Que la Alta Dirección Municipal disponga el análisis de las causas que motivaron la deficiente ejecución de recursos en este ejercicio, y se disponga que los planes, metas y objetivos, se cumplan en el periodo asignado, bajo responsabilidad, manteniendo una permanente supervisión documentada de las evaluaciones realizadas. (Conclusión N° 5 y 6)	No Implementada
		6	Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas gestionen que el área de asesoría jurídica remita la información necesaria para provisionar la situación de los procesos judiciales vigentes en cada periodo y los resultados obtenidos, a fin de procurar su registro contable con la debida anticipación la ejecución de la toma de inventarios físicos de existencias al cierre del ejercicio presupuestal. (Conclusión N° 8)	No Implementada
084-2012-3-0450	Auditoría Financiera	1	Que la Alta Dirección Municipal disponga el análisis de las causas que motivaron la deficiente ejecución de recursos en este ejercicio, y se disponga que los planes, metas y objetivos, se cumplan en el periodo asignado, bajo responsabilidad, manteniendo una permanente supervisión documentada de las evaluaciones realizadas. (Conclusión N° 5 y 6)	No Implementada
		2	Que se disponga la implementación de las medidas correctivas necesarias para cumplir las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno a la brevedad posible para mejorar la administración de la Municipalidad.	No Implementada
003-2013-2-0471	Examen Especial	1	Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe para que tome las acciones de su competencia, a efecto que teniendo en cuenta las deficiencias detectadas, adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.º 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, acto que deberá constar en el Acta de Sesión de Concejo convocada para dicho efecto.	No Implementada
005-2015-2-0471	Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer a quien corresponda se implementen actividades de monitoreo y supervisión respecto de las actividades y operaciones que realiza la entidad, elaborando directivas internas que permitan detectar oportunamente ciertos riesgos y proponer correcciones o ajustes en las etapas pertinentes, contribuyendo así a mejorar el proceso de toma de decisiones.	No Implementada
230-2016-CG/L450	Auditoría de Cumplimiento	11	Disponer la instalación de un adecuado archivo, custodia y conservación de la documentación que obra en la Entidad, con la finalidad de que se logre y mantenga un orden en el acervo documental debidamente foliado y ordenado en forma cronológica, y siguiendo los lineamientos técnico relacionados con el correcto archivo de documentación	No Implementada



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		12	La implementación de un sistema de archivo documentario para la custodia y control de los expedientes de contratación de la Entidad, así como la implementación de un formato lista de control o "checklist", que permita verificar los documentos que debe contener el expediente de contratación para garantizar su integridad e intangibilidad, estableciendo, además, responsabilidades y sanciones a los responsables de su custodia e implementación	No Implementada
		10	Disponer a la Gerencia Municipal, elaborar y tramitar la emisión de una directiva interna que establezca lineamientos a tener en cuenta durante el desarrollo de los procedimientos de recepción de obras ejecutadas por contratista, y cumplan con verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, siendo obligatorio la realización de las pruebas que sean necesarias; debiendo comunicar a la Entidad en caso de incumplimiento por parte del contratista; a efectos de asegurar que los mismos se ciñan a la normatividad legal vigente; estableciendo, además, responsabilidades y sanciones por su incumplimiento.	No Implementada
		5	Disponer, a la Gerencia Municipal, el estricto cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones para la formulación de expedientes técnicos de proyectos de inversión pública, los mismos que deberán ser razonables en cuanto a lo señalado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra y metrados físicos	No Implementada
		6	Disponer, a través de la Gerencia Municipal, la emisión de una directiva interna que establezca lineamientos para que los procesos de selección, se realicen en estricto cumplimiento a la normativa vigente para las contrataciones del Estado, desde los actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual. Así como mejoren los controles internos tendentes a garantizar las disposiciones a las cuales estarán obligadas ambas partes, con énfasis en las garantías respectivas; las que deberán ser concordadas con aquellas estipuladas en Ley de Contrataciones y su Reglamento, estableciendo mecanismos de verificación selectiva de las contrataciones realizadas y/o en proceso, así como, de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a dicha normativa, en que incurran los responsables.	No Implementada
		7	Disponer a través de la Gerencia Municipal, se implemente la Dirección de Obras para cumplir funciones de supervisión y estricto seguimiento y control del proceso constructivo, a fin de detectar posibles deficiencias y se adopten las	No Implementada



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2016-2-0471	Auditoría de Cumplimiento		medidas necesarias para su superación, todo ello a efectos de garantizar su observancia con el expediente técnico	
		8	Disponer a la Gerencia Municipal, que se establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar que los responsables de emitir opinión y/o otorgar conformidad respecto de las valorizaciones mensuales de avance de obra, previamente a ello, verifiquen la ejecución real y el sustento de los metrados valorizados en estricto cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable, así como de los documentos técnicos	No Implementada
		9	Disponer las acciones conducentes a cautelar que los supervisores, cumplan con sus obligaciones contractuales de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras a su cargo y el cumplimiento de los contratos, comunicando a la Gerencia Municipal los hechos que afecten su proceso constructivo; a fin de que dichas obras se realicen en estricta concordancia con sus expedientes técnicos aprobados y con lo dispuesto en la normativa.	No Implementada
410-2017-CG/L450	Auditoría de Cumplimiento	4	Poner en 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.º 27972, ley orgánica de municipalidades; acto que deberá constar en el acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.	No Implementada
		12	Elaborar políticas y procedimientos necesarios para la revisión y aprobación de los cronogramas actualizados de ejecución de obra, calendarios de avance de obra y programación PERT-CPM, en estricto cumplimiento de la normativa de control interno, así como de la normativa que regula la administración y mantenimiento de archivos.	No Implementada
		10	Disponer la emisión de una directiva interna que establezca lineamientos a tener en cuenta durante el desarrollo de los procedimientos de liquidación de obras ejecutadas por contrata, y se cumpla con verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, debiendo comunicar a la Entidad en caso de incumplimiento por parte del contratista; a efectos de asegurar que los mismos se ciñan a la normatividad legal vigente; estableciendo, además, responsabilidades y sanciones por su incumplimiento.	No Implementada
		11	Disponer que se establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar que los responsables de emitir opinión y/o otorgar conformidad	No Implementada



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			respecto de las valorizaciones mensuales de avance de obra, previamente a ello, verifiquen la ejecución real y el sustento de los metrados valorizados en estricto cumplimiento de lo establecido en la normativa aplicable, así como de los documentos técnicos.	
		6	Disponer la implementación de una directiva interna y/o procedimiento complementario que permita asegurar que el responsable y trabajadores de la Oficina de Logística y Almacenes, encargados de formalizar las decisiones de los comités especiales, así como la proyección y visación de contratos, sigan mecanismos de verificación de los documentos presentados por los contratistas para la suscripción del contrato, y asegurar que las actuaciones posteriores se desarroljen conforme a ley.	No Implementada
		7	Disponer la implementación de lineamientos para efectuar el cambio de residente de obra, en virtud a los plazos y disposiciones establecidas en la normativa vigente.	No Implementada
		8	Disponer en el marco de la normativa legal vigente, la formulación de una directiva interna que contenga procedimientos para realizar el seguimiento y/o monitoreo de las solicitudes de adicionales de obra y ampliaciones de plazo, a fin de garantizar que las mismas sean aprobadas en los plazos previstos; en estricto cumplimiento de la normativa que regula las contrataciones con el Estado.	No Implementada
		9	Disponer que se implemente directivas que garanticen supervisión de control de toda la documentación que sustenta los pagos, la correcta aplicación de penalidades por incumplimiento de plazos contractuales, así como la renovación de las garantías presentadas por los contratistas.	No Implementada
240-2018-CG/L450	Auditoría de Cumplimiento	10	Disponer las acciones necesarias para la elaboración y ejecución de un proyecto para la instalación de una planta de tratamiento y deposición de aguas residuales, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo n.º 007-2010-AG y la Norma OS.090 Planta de tratamiento de Aguas Residuales Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada con Decreto Supremo n.º 011-2006-VIVIENDA, a fin de no generar la contaminación del medio ambiente y las enfermedades infecto contagiosas en la población.	No Implementada
		9	Elaborar un registro de control y canales de comunicación adecuados para la implementación oportuna de las resoluciones de Alcaldía, en estricto cumplimiento de la normativa de control de interno.	No Implementada



Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		7	Disponer a la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, que establezcan lineamientos a tener en cuenta durante el desarrollo del procedimiento de recepción de obras ejecutadas por contrata, para verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas del expediente técnico de la obra, donde además se establezca la obligatoriedad de la realización de pruebas de funcionamiento de la obra; a efectos de asegurar que los mismos se ciñan a la normatividad legal vigente; estableciendo, además, responsabilidades y sanciones ante su incumplimiento.	No Implementada
		8	Disponer a la Gerencia de Infraestructura y Planeamiento Urbano, realizar una evaluación del estado actual de la Obra, a fin de identificar una solución técnica para que el proyecto cumpla con el periodo y objetivos que justificaron su viabilidad; sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales a que hubiese lugar.	No Implementada

