

Anexo N° 02: 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 LA MEJORA DE LA GESTIÓN				
Directiva N° 006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", 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 CHUPACA			
Periodo de seguimiento:	DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2002-2-3821	Informe Largo Administrativo	2	A Gerencia Municipal para que en el ejercicio funcional y en coordinación con el Área competente, procedan a la brevedad a la inscripción en el Margesí de Bienes de la Superintendencia de Bienes Nacionales, los Bienes Muebles, Maquinaria y Equipo de propiedad del Municipio Provincial, a efectos de dar cumplimiento cabal a la normativa pertinente y evitar la sanción posterior que podría establecerse al Titular de la Entidad por el incumplimiento de lo normado.	EN PROCESO
		5	A Gerencia Municipal para que en el ejercicio funcional y en coordinación con el Área competente se proceda a la brevedad a la inscripción en los Registros Públicos respectivos los bienes Inmuebles y los vehículos que conforman el patrimonio municipal, que aún no se encuentran inscritas en éstas; a efectos de garantizar la propiedad legal de los bienes descritos.	EN PROCESO
008-2002-3-0313	Informe Largo Administrativo	3	Sustentar adecuadamente los rubros Construcciones en Curso S/. 2 106,685.38 e inversiones Intangibles S/. 297,785.57 a través de los procedimientos establecidos para estos fines, y efectuar los ajustes correspondientes si fuera el caso.	EN PROCESO
		4	Cumplir con las liquidaciones técnicas y financieras de las obras terminadas en el periodo a través del personal profesional técnico de la Municipalidad, por razones de liquidez, y excepcionalmente con personal externo según prioridad. Previo análisis, los gastos en la ejecución de obras deben registrarse directamente en Construcciones para Otras Entidades, cuando se trate de Apoyo Social a centros poblados organizaciones de base, etc., y evitar distorsiones de registro en el rubro Construcciones en Curso.	PENDIENTE
		6	A la finalización del ejercicio de cada año se debe a efectuar un análisis e inventario de las obligaciones pendientes y elevar al concejo municipal para su reconocimiento y ajuste contable si fuera necesario.	PENDIENTE
		9	Dar baja a los bienes obsoletos mediante los procedimientos establecidos, tramitar la póliza de seguros y protección adecuada (techo) para la maquinaria pesada.	EN PROCESO
		14	Las contingencias y/o demandas que signifique riesgo potencial a la Municipalidad deben ser cuantificadas, y contabilizar su provisión correspondiente como medida precautoria.	PENDIENTE
001-2004-3-0360	Informe Largo Administrativo	1	Deberán efectuar las coordinaciones con la Empresa de Servicios Mantaro a fin de Solicitar la documentación inicial donde se muestra el aporte de la Municipalidad y proceder a efectuar los asientos de Regularización correspondiente, comunicado a los Rectores correspondientes.	EN PROCESO
		2	Deberán disponer la realización de los inventarios físicos valorizados de periodicidad anual de los rubros construcciones en curso, inversiones intangibles e infraestructura Pública, tal como lo establece la normativa vigente, con el apoyo de personal de empresa especializada.	PENDIENTE
		3	Deberán disponer la realización de los inventarios físicos valorizados de periodicidad anual de los rubros construcciones en curso, inversiones intangibles e infraestructura Pública, tal como lo establece la normativa vigente, con el apoyo de personal de empresa especializada.	PENDIENTE
		4	Deberán disponer la realización de los inventarios físicos valorizados de periodicidad anual de los rubros construcciones en curso, inversiones intangibles e infraestructura Pública, tal como lo establece la normativa vigente, con el apoyo del personal o empresa especializada.	PENDIENTE
		7	Disponga que la Dirección de Personal revisen todos estos casos para la culminación de los contratos a efectuar la convocatoria previo concurso para cubrir las plazas del CAP.	PENDIENTE

002-2005-3-0446	Informe Largo Administrativo	12	Al Gerente Municipal de la MPCH Disponer se contrate un seguro de deshonestidad y contra robos para la Caja de Tesorería.	PENDIENTE
001-2007-2-3821	Informe Largo Administrativo	4	A los funcionarios de las Áreas competentes del Municipio Provincial, en el ejercicio funcional en el corto plazo adopten las acciones y medidas propias para proceder al saneamiento legal integral de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Municipio Provincial ante los Organismos correspondientes, a efectos de brindar y garantizar protección y seguridad jurídica en cuanto a la propiedad legal de los bienes patrimoniales de la Corporación Edil Chupaquina a fin de evitar en el futuro posibles contingencias como las ocurridas en el presente caso.	EN PROCESO
031-2006-3-0151	Informe Largo Administrativo	1	Que el Concejo Municipal evalúe, revise y apruebe el padrón de contribuyentes y se disponga la elaboración del catastro del catastro urbano, Asimismo se realice un Concurso Público de Méritos para la Jefatura de la Oficina de Servicios de Administración Tributaria.	EN PROCESO
		6	Que el Gerente Municipal supervise y controle que se realicen las acciones conducentes a efectuar las liquidaciones técnicas Financiera de la cuenta Construcciones en Curso, de manera prioritaria, para realizar las regularizaciones contables de acuerdo con los PCGA Y NIC aplicables. Asimismo, que a fin de evitar estos problemas en el futuro, se capacite al personal encargado para que cautele el cumplimiento de la norma dentro de los plazos respectivos. Además se establezcan procedimientos de control de estricto cumplimiento con participación de las áreas respectivas.	PENDIENTE
		8	El Gerente Municipal disponga que se realicen las conciliaciones necesarias para concordar los presupuestos ejecutados por las obras ejecutadas por el Área de Infraestructura, previa a la emisión de liquidación de contrata.	EN PROCESO
		9	El Gerente Municipal disponga que se evalúe y formule una directiva para el control y supervisión de la ejecución de proyectos de inversión. Asimismo se realice la liquidación técnica financiera omitida.	EN PROCESO
		16	Que el Alcalde disponga la implantación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno y supervise su cumplimiento (NAGU 3.10)	EN PROCESO
		17	Que la Gerencia Municipal, bajo la responsabilidad, inicien las acciones administrativas necesarias para implementar las recomendaciones de ejercicios anteriores que se encuentran en situación de pendiente a fin de mejorar el control interno.	EN PROCESO
006-2007-2-3821	Informe Largo Administrativo	19	RECOMENDACIÓN DEL ESPECIALISTA LEGAL: a. Llevar un adecuado control de los procesos (relación) en los cuales la Municipalidad es parte efectuando una actualización constante y permanente del estado situacional, así como el archivo de falsos expedientes de estos, que permitan el acceso inmediato a la información de los hechos materia de proceso, agilizando el trabajo de campo de las acciones de control previa visita a los juzgados correspondientes. b. Gestionar las correspondientes medidas cautelares, en los casos de los procesos penales a fin de conseguir la reparación civil correspondiente al Municipio, en salvaguardia de los Intereses: de esta.	PENDIENTE
		4	EL SEÑOR ALCALDE PROVINCIAL, se sirva disponer: Al funcionario competente del Municipio Provincial, en el más breve plazo adopte los procedimientos y medidas correspondientes que el caso amerita, para que en las vías de regularización, se cumpla con la elaboración y/o formulación de las liquidaciones técnica-financiera de la totalidad de Obras de Obras concluidas a la fecha y se cumpla con realizar las regularizaciones administrativas y contables en lo que corresponda; a efectos de mostrar Estados Financieros reales y consistentes sustentados técnicamente y en conformidad a lo establecido en la normativa aplicable.	IMPLEMENTADA
004-2008-3-0451	Informe Largo Administrativo	1	Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chupaca, para que adopte las acciones que permitan elaborar el margesi de bienes de la Entidad, documento que permitirá que los bienes sean controlados de una manera adecuada.	PENDIENTE
		11	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural adopte acciones que permitan que durante la ejecución de obras se realice una supervisión oportuna y adecuada, así como se exija el cumplimiento de elaborar las pruebas correspondientes, hecho que permitirá que las obras públicas tengan la calidad requerida, así como se exija a los Residentes de Obra el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que norma la ejecución de obras públicas por administración directa y en las liquidaciones y pre liquidaciones de obra se incluyan lo realmente ejecutado a fin de evitar que en éstas se incluyan partidas no ejecutadas.	IMPLEMENTADA
		12	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural adopten las acciones a fin de efectuar un adecuado mantenimiento a las Obras de Pavimentación de las vías de Acceso al Barrio de Carmen Ato y Pavimentación de las Vías Urbanas que permitiría que las deficiencias constructivas observadas hagan peligrar la estructura de tales obras.	IMPLEMENTADA

		13	Que el Gerente Municipal en coordinación con las Unidades de Contabilidad y Tesorería y Abastecimientos meritúen la legalidad de registrar en el patrimonio de la Municipalidad los bienes transferidos por el Ministerio de Agricultura a través de Resolución Ministerial N°0057-2006-AG de fecha 23.01.06, como son 03 desgranadoras manuales, una trilladora de granos y un motor diesel para trilladora.	EN PROCESO
001-2012-2-3821	Informe Largo Administrativo	4	A Gerencia Municipal MPCH, para que en el ejercicio funcional, adopte a la brevedad los actos y/o procedimientos que correspondan para que a partir de la fecha, el funcionario designado Sub Gerente de Transporte y Circulación Vial de la Municipalidad Provincial de Chupaca cumpla con adoptar las acciones que correspondan, para cuando se presente el caso de una exclusión de responsabilidad de acuerdo a los procedimientos establecidos proceda a iniciar las acciones administrativas a que hubiere lugar contra el conductor infractor plenamente identificado, a fines de efectivizar la multa impuesta por infringir las reglas de tránsito, así mismo Gerencia Municipal debe verificar y/o supervisar su estricto cumplimiento.	EN PROCESO
		7	A Gerencia Municipal para que ordene a la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial MPCH, adopte con la celebridad del caso las acciones y mecanismos necesarios a fin de que las 3,790 Papeletas de Infracciones de Tránsito devueltas por la funcionaria responsable de la Unidad de Ejecución Coactiva de la Municipalidad, proceda a regularizar y/o subsanar con los actos administrativos correspondientes así como las notificaciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley a fines de proseguirse con el procedimiento de ejecución coactiva y su posterior ejecución de las medidas cautelares correspondientes para su cobranza efectiva, en beneficio de las arcas municipales.	EN PROCESO
027-2012-3-0360	Informe Largo Administrativo	5	Solicitar a la Alta Dirección la autorización para contratar personal especialista en liquidación de obras, para proceder a emitir las resoluciones respectivas y las obras culminadas puedan ser transferidas a sus rubros respectivos.	IMPLEMENTADA
		6	Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la Unidad de Abastecimiento y la Sub Gerencia de Desarrollo, para efectuar el inventario del rubro Infraestructura Pública.	EN PROCESO
		15	Solicitar a la Alta Dirección la autorización para contratar personal especialista en liquidación de obras, para proceder a emitir las resoluciones respectivas y las obras culminadas puedan ser transferidas a sus rubros respectivos.	IMPLEMENTADA
		16	Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la Unidad de Abastecimiento Y la Sub Gerencia de Desarrollo para efectuar el inventario del rubro Infraestructura Pública.	EN PROCESO
		22	Solicitar a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los bienes conformantes del rubro edificios y activos no producidos registrados en los estados financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resulten de la conciliación del inventario con los registros contable, adecuados a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
		23	Solicitar a la Alta Dirección la autorización para contratar personal especialista en liquidación de obras, para poder proceder a emitir las resoluciones respectivas y las obras culminadas puedan ser transferidas a sus rubros respectivos.	IMPLEMENTADA
		33	Solicitar a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los bienes conformantes del rubro edificios y activos no producidos 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.	EN PROCESO
		34	Solicitar a la Alta Dirección la autorización para contratar personal especialista en liquidación de obras, para proceder a emitir las resoluciones respectivas y las obras culminadas puedan ser transferidas a sus rubros respectivos.	IMPLEMENTADA
	Informe Largo	4	A través del pleno del Concejo Municipal adopte las acciones correctivas respecto a los acuerdos municipales n.º 008-2007-MPCH y 024-2011-MPCH de 15 de febrero de 2011 y 28 de febrero de 2011, respectivamente, que aprobaron irregularmente el incremento de la remuneración del Titular de la Entidad, a fin de que se ajusten a la normativa presupuestal correspondiente.	EN PROCESO

983-2013-1-460	Informe Largo Administrativo	7	Disponer que los pagos de aguinaldos por fiestas patrias y navidad se efectúen de conformidad con los importes establecidos en las Leyes de Presupuesto y la normatividad correspondiente para cada año fiscal. (Conclusiones n.º 2 y 3).	EN PROCESO
		8	Disponer que las negociaciones bilaterales se lleven a cabo teniendo en cuenta el artículo 42º de la Constitución Política del Perú, las prohibiciones establecidas en las Leyes anuales de presupuesto y la normativa detallada en los Decretos Supremos n.º 070-85-PCM; 003-82-PCM y 074-95-PCM.(Conclusiones n.º 2 y 3)	EN PROCESO
005-2014-3-0451	Informe Largo Administrativo	2	A la Gerencia Municipal, a fin de en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Oficina de Asesoría Jurídica, adopten las acciones que permitan registrar contablemente la participación de la Municipalidad Provincial de Chupaca en la empresa EPS Mantaro SA, en el rubro inversiones por la suma de S/ 1 117 455,00, con la finalidad de que los Estados Financieros presenten la situación real de la Municipalidad. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
		3	A Gerencia Municipal, para que en coordinación con la unidad de Contabilidad, Oficina de Asesoría Jurídica y Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, adopten las acciones que permitan efectuar en el más breve plazo y de manera formal, las transferencias de las obras concluidas y en el actual uso, a los sectores responsables de su administración y mantenimiento, con la finalidad de sincerar el patrimonio de la Municipalidad (Conclusión n.º 2).	PENDIENTE
023-2014-3-0451	Informe Largo Administrativo	2	Que, en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Oficina de Asesoría Jurídica, adopten las acciones que permitan registrar contablemente la participación de la MPCH en la empresa EPS Mantaro SA, en el rubro inversiones por la suma de S/. 1 117 455,00, con la finalidad de que los estados financieros presenten la situación real de la Municipalidad. (Conclusión n.º 1).	EN PROCESO
		3	Que la Unidad de Contabilidad y área de Bienes Patrimoniales, adopten las acciones a fin de efectuar el cálculo de la provisión para depreciación de todas aquellas construcciones que se encuentran concluidas y en actual uso, a fin de mostrar saldos netos reales de los rubros 1501.7 Construcciones de Edificios No Residenciales y 1501.08 Construcción de Estructuras, así como, se verifique los cálculos efectuados de los diversos componentes del activo fijo de la Municipalidad, a fin de que los estados financieros presenten saldos reales. (Conclusión n.º 2).	PENDIENTE
		5	Que, en coordinación con la Unidad de Contabilidad y área de Bienes Patrimoniales, una vez concluido el inventario de activos fijos, los saldos sean conciliados con la información de los registros contables, a fin de que si existieran diferencias se efectúen los ajustes correspondientes. (Conclusión n.º 6).	PENDIENTE
008-2015-2-3821	Informe de Auditoria de Cumplimiento	9	Disponer a Gerencia Municipal, para que en coordinación con el órgano competente de la Entidad, en el plazo más breve se elabore una Directiva interna que regule las condiciones de utilización de los vehículos de propiedad de la Municipalidad Provincial de Chupaca, y en particular de la camioneta blanca Great Wall, modelo wingle 4x2 de placa de rodaje el n.º GR-542 utilizada por el señor Alcalde y funcionarios municipales, estableciendo entre otros, su empleo estricto en beneficios de la Entidad (con fines oficiales), adecuado mantenimiento, seguridad y protección, competencia y habilidad del conductor, etc. así mismo se adopten las acciones y mecanismos a fin de restituir a la brevedad el logo institucional que lo identifica como vehículo oficial de la Municipalidad Provincial de Chupaca a efectos de salvaguardar la integridad física de dicho vehículo municipal.	PENDIENTE
		2	Disponer a Gerencia Municipal, para que en coordinación con el Presidente de la Comisión – Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Entidad en ejercicio, a partir de la fecha, en la oportunidad que se derive una denuncia por falta disciplinaria, adopte con la celeridad del caso, los mecanismos y acciones previstas en la Ley, para el inicio del deslinde de responsabilidades para aplicación de las sanciones administrativas correspondientes a fines de evitar la prescripción de las acciones sancionadoras y la caducidad del procedimiento, en contra de los funcionarios y servidores en falta disciplinaria comprendidos en las observaciones determinadas en los informes de auditoría emitidos por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control.	PENDIENTE

015-2015-2-3821	Informe de Auditoria de Cumplimiento	4	Disponer a la Gerencia Municipal, para que en coordinación con los Presidentes de las Comisiones Especial y Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Entidad, en el más breve plazo se generen los expedientes administrativos de la totalidad de funcionarios y servidores públicos de la entidad que fueron sometidos a procesos administrativos disciplinarios durante los años 2012, 2013 y 2014 en conformidad a la normativa aplicable, delegando la responsabilidad a los funcionarios y servidores de las Comisiones Disciplinarias que ocasionaron tales hechos; y a partir de la fecha se genere estrictamente tales documentos, a fines de dotar de legalidad a los procesos disciplinarios instaurados al interior de la Entidad.	PENDIENTE
		8	El señor Alcalde debe ordenar por escrito a los responsables de todas las Unidades Orgánicas integrantes de la Entidad, órganos colegiados y particularmente a la Gerencia Municipal, la entrega oportuna y la totalidad de documentación e información generadas en las operaciones y procesos desarrollados en el cumplimiento de sus obligaciones funcionales solicitados por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fines de no constituirse una limitación ni obstrucción a nuestras labores de control interior de la Entidad, y permitir cumplir cabalmente con los objetivos previstos para el desarrollo de la presente auditoria de cumplimiento.	EN PROCESO
010-2016-2-3821	Informe de Auditoria de Cumplimiento	4	Gerencia Municipal debe disponer por escrito sus obligaciones funcionales establecidas en los documentos técnicos normativos de gestión interna vigentes de la Entidad (ROF y MOF), resaltando entre otros las correctas declaraciones del PDT - Plame relacionadas a los días de subsidio por maternidad de las servidoras en estado de gestación y los trámites oportunos ante Essalud a fines de obtener el reembolso de los subsidios pagados, al Jefe de la Unidad de Personal y al personal asistente administrativo, precisando su cumplimiento estricto y bajo responsabilidad. Así mismo Gerencia Municipal debe cumplir estricta y permanentemente sus obligaciones funcionales de control y supervisión así como la evaluación del cumplimiento de funciones de dicho personal, a fines de detectar oportunamente las desviaciones que pudieran suceder a efectos dictarse su corrección oportuna.	IMPLEMENTADA
		5	Gerencia Municipal debe disponer por escrito a la Jefatura de la Unidad de Personal, y al personal asistente administrativo, a partir de la fecha el estricto cumplimiento y bajo responsabilidad, realizar oportunamente las retenciones del impuesto a la renta de 4ta. categoría a los trabajadores bajo la modalidad CAS, declarando y pagando a la Sunat los montos que correspondan de acuerdo a la planillas mensuales de remuneraciones, a fines de evitar contingencias que afectarían negativamente la economía municipal. Así mismo Gerencia Municipal debe cumplir estricta y permanentemente sus obligaciones funcionales de control y supervisión así como la evaluación del cumplimiento de funciones de dicho personal, a fines de detectar oportunamente las desviaciones que pudieran suceder a efectos dictarse su corrección oportuna.	IMPLEMENTADA
		6	Gerencia Municipal, acorde a su competencia y con el apoyo de un profesional especialista debe cumplir con difundir entre la totalidad de funcionarios y servidores municipales el contenido de la Ley n.º 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado, y la Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, a fines de propiciar actitudes positivas de apoyo hacia la implementación de controles internos apropiados y propiciar mejoras en la gestión municipal.	IMPLEMENTADA
		7	Gerencia Municipal, acorde a su competencia funcional establecida, con la inmediatez que el caso amerita, debe adoptar los mecanismos y acciones que correspondan para la actualización y/o adecuación de los instrumentos técnicos normativos de gestión interna de la Entidad (Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal, etc) en los cuales debe precisarse parámetros y requisitos mínimos adecuados a fines de posibilitar el reclutamiento de personal profesional calificado y con capacidades que estén acorde al avance de la modernización de la administración pública actual, y garantizar un adecuado cumplimiento funcional en beneficio de la gestión municipal.	PENDIENTE

		8	Personal debe disponer por escrito sus obligaciones funcionales establecidas en los documentos técnicos normativos de gestión interna vigentes de la Entidad (ROF y MOF) al personal auxiliar contratado, segregando sus funciones a cada quién, y resaltando en particular los que corresponde al Técnico en Bienestar Social y Escalafón. Igualmente dicha jefatura debe cumplir permanentemente sus labores de monitoreo y evaluación del cumplimiento de las funciones del personal auxiliar, a fines de detectar oportunamente las desviaciones que pudieran suceder a efectos dictarse su corrección oportuna para posibilitar mejoras en la gestión municipal.	IMPLEMENTADA
		9	Disponer a través de Gerencia Municipal para que el funcionario competente de la Municipalidad Provincial, con la celeridad que el caso amerita, se adopten las acciones y mecanismos que correspondan a fines de obtener el resarcimiento y/o compensación del monto dinerario pagado dos veces a Essalud por el seguro complementario de trabajo de riesgo de los trabajadores, con la finalidad de evitar que éste se constituya un perjuicio económico a la Entidad.	EN PROCESO
001-2017-2-3821	Informe de Auditoria de Cumplimiento	2	Disponer a través de la Gerencia Municipal, para que en lo sucesivo, y en observancia estricta al marco normativo vigente aplicable, tratándose de la elaboración de Bases Administrativas para concursos y licitaciones públicas, entre los integrantes del Comité Especial, debe designarse a un profesional especialista idóneo con vasta experiencia laboral en el campo y capacitación comprobada en la Ley de Contrataciones del Estado en una Entidad reconocida por el OSCE, con la finalidad de obtener Bases idóneas que garanticen la selección de contratistas también idóneos, así como el desarrollo de procesos de selección transparentes e imparciales en cautela de la legalidad, a fines de posibilitar una adecuada gestión municipal.	IMPLEMENTADA
		5	Disponer a través de la Gerencia Municipal, para que en lo sucesivo, y en observancia estricta al marco normativo vigente aplicable, se proceda a la ejecución de un proyecto, siempre y cuando la certificación presupuestal garantice el presupuesto total previsto en el expediente técnico, a fines de evitar paralizaciones en la ejecución de los proyectos por falta de recursos económicos y evitar posibles contingencias que puedan ocasionar perjuicios económicos a las arcas municipales y/o al Estado	IMPLEMENTADA
009-2016-3-0502	Reporte de Deficiencias Significativas	1	La Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y Unidad de Contabilidad y Tesorería, realicen las acciones administrativas pertinentes para incorporar en los estados financieros de la Municipalidad de Chupaca las inversiones que mantiene en la EPS Mantaro S.A., que asciende al importe de S/. 1 117 455,00	PENDIENTE
		2	La Gerente Municipal, en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Tesorería, efectúe las acciones administrativas pertinentes para que se culmine el análisis y evaluación de las cuentas por cobrar, provisionando los importes considerados de dudosa cobranza, de acuerdo con la normativa vigente.	PENDIENTE
		3	La Gerente Municipal, disponga lo conveniente para que la Unidad de Contabilidad y Tesorería, así como el área de Patrimonio, mantengan actualizada y conciliada la información de los activos fijos, y la depreciación se realice periódicamente de acuerdo a la normativa vigente.	PENDIENTE
012-2016-3-0502	Reporte de Deficiencias Significativas	1	La Gerencia Municipal disponga a la Unidad de Contabilidad y Tesorería en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, realicen las acciones administrativas pertinentes a fin de que se elabore las notas a los Estados Presupuestarios de la Municipalidad de Chupaca, de acuerdo con la normativa contable vigente.	PENDIENTE
		2	La Gerente Municipal, tenga a bien disponer al Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, efectúe las acciones administrativas pertinentes para que se realice el análisis y evaluación de las cuentas por cobrar, provisionando los importes considerados de dudosa cobranza, de acuerdo con la normativa vigente.	PENDIENTE
		3	La Gerente Municipal, tenga a bien disponer la realización del Inventario Físico del Activo Fijo Valorizado y Conciliado, y en coordinación con el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, y la Jefe de Planeamiento y Presupuesto, se efectúen las acciones administrativas pertinentes para que se realice dicho inventario de acuerdo con la normativa vigente.	PENDIENTE
		4	La Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, realicen las acciones administrativas pertinentes para que las obras culminadas cuenten con la Liquidación Técnica Financiera, debidamente aprobada por el nivel administrativo correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente.	PENDIENTE

	Significativas	5	La Gerencia Municipal tenga a bien disponer al Jefe de la Unidad de Abastecimiento en coordinación con el Encargado de la Unidad de Control Patrimonial y el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, realicen las acciones administrativas pertinentes para que se efectúe el Saneamiento Físico Legal de los Bienes Inmuebles a efectos de lograr su inscripción definitiva en la SUNARP, de acuerdo con la normativa vigente.	PENDIENTE
		6	La Gerencia Municipal, tenga a bien disponer al Jefe de la Oficina de Procuraduría de la Municipalidad, remita a la Unidad de Contabilidad y Tesorería, el estado situacional de cada uno de los procesos judiciales a favor y en contra de la institución incluido el monto de la contingencia generada de los procesos legales en trámite, de conformidad a lo establecido en la NIC 19, a efectos de ser revelada oportunamente en los estados financieros.	PENDIENTE
		7	La Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Contabilidad y Tesorería y Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, realicen las acciones administrativas pertinentes para incorporar en los estados financieros de la Municipalidad de Chupaca las inversiones que mantiene en la EPS Mantaro S.A., que asciende al importe de S/. 1 117 455,00.	PENDIENTE
		8	La Gerencia Municipal tenga a bien disponer al Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería realice los análisis de cuentas que conforma cada rubro de los Estados Financieros a fin de revelar adecuadamente los saldos y permita su verificación posterior.	PENDIENTE
003-2017-3-0502	Reporte de Deficiencias Significativas 2016	1	La Municipalidad Provincial de Chupaca al cierre del periodo 2016, no cuenta con la conciliación de los ingresos y gastos reportados en los Estados Presupuestarios y el Estado de situación Financiera y Estado de Gestión, estimándose diferencias por S/. 418,518.30.	PENDIENTE
		2	La Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Chupaca al cierre del periodo 2016, no cuenta con la conciliación del rubro saldos de balance con los montos reportados en el Estado de Situación Financiera, estimándose una diferencia de S/. 1 923,346.08	PENDIENTE
		3	En el rubro cuentas por cobrar, que al cierre del periodo 2016 asciende al importe de S/. 1 413,873.09, se ha omitido contabilizar el importe de S/. 856,076.87; y se ha omitido registrar provisiones para las cuentas de dudosa recuperación por S/. 1 213,532.23.	PENDIENTE
		4	El inventario físico del rubro vehículos, maquinaria y equipo de la Municipalidad Provincial de Chupaca que al 31 de diciembre de 2016, asciende al importe de S/. 518,210 (neto depreciación); no se encuentra adecuadamente valorizado ni conciliado con los saldos contables.	PENDIENTE
		5	El Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Chupaca al finalizar el periodo 2016, muestra en el rubro Propiedad Planta y Equipo el importe de S/. 116, 136,885.92 (neto depreciación); de los cuales el importe de S/. 115, 618,675.93 corresponde a edificios, estructuras y activos no producidos los mismos que no se encuentran sustentados con un inventario físico valorizado y conciliado con los saldos contables.	EN PROCESO
		6	La Municipalidad Provincial de Chupaca, al cierre del periodo 2016, cuenta con obras pendientes de liquidación técnica – financiera por el importe de S/. 9, 444,889.15, los cuales corresponden a ejercicios anteriores no permitiendo su transferencia a las cuentas del activo depreciable.	PENDIENTE
		7	El Estado de Situación Financiera de la municipalidad provincial de Chupaca del periodo 2016, no ha considerado obligaciones dinerarias generadas de procesos judiciales por el monto de S/. 300,993.01.	PENDIENTE
		8	La Municipalidad Provincial de Chupaca es accionista de la Empresa EPS Municipal Mantaro S.A. con un 20.99%, equivalente a 629,600 acciones, inversión que no figura en los Estados Financieros de la entidad, situación que origina una subestimación de sus activos en dicho monto.	PENDIENTE
		9	La Municipalidad Provincial de Chupaca al 31 de diciembre de 2016 cuenta con predios que no se encuentran inscritos en SUNARP, por no encontrarse saneados legalmente por un importe de S/. 834,590.00.	PENDIENTE
		10	Se ha observado la existencia de diversas cuentas del activo y pasivo por el importe de S/. 123,701,250.58; que no cuentan con sus respectivos análisis de cuentas que permiten sustentar los bienes, derechos y obligaciones al 31 de diciembre de 2016	PENDIENTE

005-2017-2-3821	Auditoria de Cumplimiento Deficiencias de Control Interno	4	Gerencia Municipal debe disponer por escrito al sub gerente de Transporte y Circulación Vial, para que dicho funcionario adopte con la inmediatez del caso, los mecanismos y procedimientos previstos en la Ley de la materia hasta agotar, para hacer efectivo el cobro de aquellas papeletas y actas de verificación administrativa desde el año 2014 que aún no han prescrito la acción y su cobrabilidad, precisando su cumplimiento estricto y bajo responsabilidad; así mismo la gerencia municipal deberá cumplir estricta y permanentemente sus obligaciones funcionales de supervisión y evaluación del cumplimiento de funciones de la sub gerencia de Transporte y Circulación Vial, a fines de detectar oportunamente las desviaciones que pudieran suceder a efectos de dictarse su corrección inmediata.	IMPLEMENTADA
		5	El Titular de la entidad, acorde a sus competencias funcionales, en el corto plazo deberá adecuar a las disposiciones legales vigentes, la designación de los funcionarios de libre nombramiento y remoción, y particularmente al funcionario a cargo de la sub gerencia de Transportes y Circulación Vial, el mismo que, para su designación en el cargo deberá ceñirse estrictamente a los requisitos establecidos en los documentos técnicos normativos de gestión interna correspondientes vigentes de la Entidad, en cumplimiento de lo dispuesto.	PENDIENTE
		6	Disponer por escrito para que a partir de la fecha, el funcionario a cargo de la sub gerente de Transporte y Circulación Vial de la Entidad cumpla con revisar constantemente las papeletas de infracciones de tránsito impuestas por la policía nacional de la provincia de Chupaca, y de detectarse vicios administrativos en su llenado, realizar las coordinaciones con la autoridad policial competente a fines de que aquel adopte las medidas correctivas del caso para superarse tales deficiencias según corresponda; así mismo la gerencia municipal debe verificar periódicamente su estricto cumplimiento, en atención de su rol de supervisión y evaluación del cumplimiento de funciones.	IMPLEMENTADA
		7	Gerencia Municipal, acorde a su competencia y con el apoyo de un profesional especialista debe cumplir con difundir entre la totalidad de funcionarios y servidores municipales el contenido de la Ley n.º 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado, y la Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, a fines de propiciar actitudes positivas de apoyo hacia la implementación de controles internos apropiados y propiciar mejoras en la gestión municipal.	IMPLEMENTADA
		8	La Gerencia Municipal, dada la relevancia que le concierne al caso, en el corto plazo debe ordenar la habilitación del presupuesto para la adquisición de un sistema informático con licencia para la sub gerencia de Transporte y Circulación Vial, en el cual debe registrarse entre otros, el registro de control de las cuentas corrientes de los infractores que mantienen deudas pendientes, el cual debe ser actualizado constantemente en el tiempo, además de limitarse el ingreso a dicho sistema del personal no autorizado, y debe crearse periódicamente una copia de seguridad a fines de garantizar el recupero inmediato de la información registrada ante una eventual pérdida; así mismo la gerencia municipal debe verificar periódicamente su estricto cumplimiento, en atención de su rol de supervisión y evaluación del cumplimiento de funciones.	PENDIENTE
		9	Gerencia municipal debe disponer por escrito a todas las jefaturas de las áreas, unidades, oficinas, sub gerencias, y particularmente la Sub Gerencia de Transporte y Circulación Vial, para que a partir de la fecha, dichos funcionarios así como el funcionario a cargo de la sub gerencia de Transporte y Circulación Vial de la Entidad, al momento de la entrega de cargo, deben hacerlo bajo las formalidades establecidas en la Directiva n.º 001-2012-MPCH/OPP, ¿Disposiciones y procedimientos para la entrega y recepción de cargo del personal de la Municipalidad Provincial de Chupaca¿ aprobado por Resolución de Gerencia Municipal n.º 451-2012-MPCH-GM de 15 de agosto de 2012, al que se encuentran obligados.	IMPLEMENTADA

		10	La Gerencia Municipal en coordinación con la sub gerencia de Transportes y Circulación Vial y el responsable de la oficina competente, en el corto plazo formulen una directiva interna en la cual deben establecerse los mecanismos, acciones y formalidades para el control de la entrega y recepción de los formatos de las papeletas de infracciones de tránsito, por parte de la Municipalidad Provincial de Chupaca a la policía nacional de dicha provincia; el cual una vez aprobada por la autoridad competente de la Municipalidad, debe de ser de aplicación estricta en lo que concierne, debiendo de hacerse de conocimiento de la policía nacional de la provincia para su cumplimiento.	EN PROCESO
		11	La Gerencia Municipal en coordinación con la sub gerencia de Transportes y Circulación Vial y el responsable de la oficina competente, en el corto plazo formulen una directiva interna propia de dicha sub gerencia, en la cual deben establecerse los mecanismos, procedimientos, responsabilidades y formalidades específicamente para el archivamiento, custodia y conservación de las papeletas de infracciones y actas de verificación administrativa, los cuales merecen especial atención por tratarse de valores que deben de ser cobrados en el corto plazo para beneficio de las arcas municipales.	EN PROCESO
		1	Al Concejo Municipal: En lo sucesivo, acorde a sus competencias funcionales, antes de la aprobación de cualquier documento normativo y particularmente tratándose de bases administrativas de concursos público de méritos para la cobertura de plazas al interior de la Entidad, deberán tener mayor diligencia e idoneidad a fines de propiciar el reclutamiento de personal profesional idóneo y competente al servicio de la Entidad para el logro oportuno de los objetivos institucionales en beneficio de la población usuaria.	PENDIENTE
011-2017-2-3821	Auditoria de Cumplimiento Deficiencias de Control Interno	3	Gerencia Municipal, acorde a su competencia funcional establecida, con la inmediatez que el caso amerita, debe adoptar los mecanismos y acciones que correspondan para la actualización y/o adecuación de los instrumentos técnicos normativos de gestión interna de la Entidad (Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro de Asignación de Personal, etc) en los cuales debe precisarse parámetros y requisitos mínimos adecuados a fines de posibilitar el reclutamiento de personal profesional calificado y con capacidades que estén acorde al avance de la modernización de la administración pública actual, y garantizar un adecuado cumplimiento funcional en beneficio de la gestión municipal.	PENDIENTE
		4	El Titular de la Entidad debe disponer al órgano legal técnico competente de la Municipalidad, para que con la celeridad que el caso amerita adopte los mecanismo y procedimientos a efectos de dotar de la legalidad del caso, a la FE DE ERRATAS publicada respecto del concurso público de méritos para reemplazo de personal por cese bajo el régimen del Decreto Legislativo 276, al no haber sido aprobado oportunamente por el Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Chupaca, a fines de evitar su posterior nulidad administrativa.	PENDIENTE
		5	La Gerencia Municipal en coordinación con los órganos técnicos correspondientes de la Entidad, debe proceder en el corto plazo a la elaboración de un Reglamento Interno de Concurso público de méritos para cada régimen laboral de acuerdo a los métodos y procedimientos establecidos en la normativa que regula dichos actos; documentos que una vez debidamente aprobados por la autoridad competente debe de ser de aplicación estricta y obligatoria por parte de las comisiones y/ comités de evaluaciones en lo que corresponda.	PENDIENTE
		6	La administración municipal en coordinación con el responsable de la oficina de Planeamiento y Presupuesto habilite un presupuesto para el mantenimiento y/o adquisición de un nuevo sistema electrónico de control de asistencia del personal de la Municipalidad Provincial de Chupaca; y en lo sucesivo ante un eventual desperfecto de orden técnico adoptar con la inmediatez del caso los mecanismos y procedimientos que correspondan a efectos de mitigar y/o corregir las deficiencias que han dado lugar a la presente recomendación.	IMPLEMENTADA
		7	Gerencia Municipal, acorde a su competencia y con el apoyo de un profesional especialista debe cumplir con difundir entre la totalidad de funcionarios y servidores municipales el contenido la Ley n.º 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado, y la Resolución de Contraloría n.º 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno, a fines de propiciar actitudes positivas de apoyo hacia la implementación de controles internos apropiados y propiciar mejoras en la gestión municipal.	IMPLEMENTADA

		8	La jefatura de la unidad de Personal de la Entidad acorde a su competencia, y en aplicación del Reglamento Interno de Trabajo vigente de la Municipalidad Provincial de Chupaca, y con la celeridad que el caso amerita, debe adoptar los procedimientos y acciones que correspondan en el marco de la normativa vigente, para el deslinde de responsabilidades administrativas disciplinarias de los funcionarios y servidores municipales que desde años anteriores a la fecha y de manera reiterada han venido ingresando a laborar a la Entidad excediendo el horario de ingreso establecido.	PENDIENTE
		9	La jefatura de la unidad de Personal de la Entidad en lo sucesivo deberá tener mayor diligencia e idoneidad en el cumplimiento de sus obligaciones funcionales establecidas, particularmente en cuanto a los descuentos por permisos particulares otorgados y de cualquier otra índole que corresponda a los funcionarios y servidores municipales, a fines de evitar perjuicios económicos al Estado.	PENDIENTE