

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

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA 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 su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad" y modificada mediante Resolución de Contraloría N° 222-2017-CG de 22 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 Ica
Periodo de seguimiento:	Enero - Junio 2019

N° INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
Informe N° 001-2003-1-L410 - EE-M.P. Ica.- Enero 2000-Diciembre 2001	Examen Especial	35	Disponer que la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano, apruebe un aplicativo de control que cautele que los expedientes técnicos que sustentan la ejecución de las obras, contemple todas las partidas, documentos y controles que establece la normativa vigente y que las mismas estén relacionadas con los objetivos y metas del proyecto.	En proceso
Informe N° 010-2003-2-0406 Ex Jefe F. Tribt. Favoreció a contribuyente, por ser su representante en el Ejercicio de sus funciones	Examen Especial	1	Disponga a quien corresponda, se inicie el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar via proceso administrativo disciplinario a los funcionarios involucrados en los hechos observados en el presente Informe; de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15.ENE.1990	En proceso
Informe N° 012-2003-2-0406 Irregular desalojo de comerciante, de la calle cerro azul por parte del ex Jefe PM J. Vera y otros	Examen Especial	1	Al Titular del Pliego, para que inicie las acciones Administrativas que el caso amerite, a los servidores que participaron en el respectivo desalojo.	En proceso
Informe N° 007-2005-3-0149 - Informe largo sobre los Estados Financieros al 31.12.2002	Examen Especial	1	Sugerimos al Gerente Municipal de la entidad, en coordinación con la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad y otras Sub Gerencia comprometidas en entregar información contable, la reestructuración de los Estados Financieros ya que es necesario que los saldos iniciales para los futuros ejercicios sean confiables.	En proceso
		2	Sugerimos al Gerente Municipal de la Entidad en coordinación con la Gerencia de Administración, que esta última se encargue de regularizar inmediatamente las deficiencias encontradas en las sub gerencias que se encuentran a su cargo.	En proceso
Informe N° 008-2005-3-0149 - Informe largo	Examen Especial	1	Sugerimos al Gerente Municipal de la Entidad, en concordancia con la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad y otras sub Gerencias comprometidas en entregar información contable, la reestructuración de los estados financieros del ejercicio 2003 ya que es necesario los saldos iniciales para futuros ejercicios sean confiables.	En Proceso
		2	Sugerimos al Gerente Municipal de la Entidad, en concordancia con la Gerencia de Administración que esta última se encargue de regularizar inmediatamente las deficiencias encontradas en las Sub Gerencias que se encuentran a su cargo.	En proceso
Informe N° 226-2005-1-L445 – Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Ica Programa del Vaso de Leche	Examen Especial	1	Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe y la responsabilidad determinada a los funcionarios elegidos por votación popular, a fin que adopten las acciones que correspondan en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades; así como la implementación de las medidas correctivas para mejorar la estructura de control interno de la Entidad, a fin de superar las causas que originaron las observaciones reveladas en el capítulo II del presente Informe	En proceso
		2	Ejercitar su función fiscalizadora verificando la aplicación oportuna y adecuada de las recomendaciones contenidas en el presente informe, así como adoptar las acciones correctivas que correspondan, a fin de evitar incumplimientos de la Normativa vigente.	En proceso
		4	Disponga a quien corresponda, se inicie el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar via proceso administrativo disciplinario a los Funcionarios, ex Funcionarios, Servidores y ex Servidores, involucrados en los hechos observados en el presente Informe;	Implementada – Prescripción



			de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante D.S. N° 005-90-PCM de 15.ENE.90	
Informe N° 021-2006-3-0324 – Informe Largo sobre el Examen Especial a la Información Presupuestaria Periodo 2004	Examen Especial	1	La Gerencia Municipal debe disponer el análisis de la referida cuenta; a fin de establecer el destino dado a dichos fondos y establecer las responsabilidades que hubieren.	En proceso
Informe N° 001-2007-2-0406 – Informe sobre Exoneraciones de los Procesos de Selección 2005 – 2006	Examen Especial	3	Disponga supervisiones y control en los pagos adelantados a los proveedores en las adquisiciones de insumos alimentarios con las respectivas custodias de las Cartas Fianzas emitido por una entidad Bancaria a efectos de cautelar el patrimonio y la economía Municipal.	En proceso
Informe N° 003-2008-2-0406 – Examen Especial a los Procesos de Selección para las Adquisiciones y Contrataciones periodo 2006	Examen Especial	5	Que la Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Administración y Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático, adecuen un ambiente para el archivo de los expedientes de los Procesos de Selección bajo cualquier modalidad y además designar un personal que se encargue de la custodia de los mismos.	En proceso
Informe N° 002-2009-2-0406 – Examen Especial a las Exoneraciones de los Procesos de Selección de la Municipalidad Provincial de Ica – Periodo 2007 - 2008	Examen Especial	2	Realizar lo correspondiente en relación a la responsabilidad del personal contratado por la Entidad: - Ing. Eva Esther Cortez Zea - Ing. Ronald Enrique Chauca Huamán	En proceso
Informe N° 004-2009-2-0406 – Examen Especial a la Información Presupuestaria – Ejercicio 2008	Examen Especial	1	Disponga a quien corresponda, se inicie el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar via proceso administrativo disciplinario a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores, involucrados en los hechos observados en el presente Informe; de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15.ENE.1990	Implementada - Prescripción
Informe N° 006-2009-2-0406 – Informe Especial Civil Ilegal Acuerdo de Concejo Municipal para construir obra civil en terreno privado ocasiona perjuicio económico a la Municipalidad Provincial de Ica	Informe Especial	1	Remitir el presente Informe al Sr. Alcalde de la Provincia de Ica, para que autorice al Procurador Público Municipal a cargo de los asuntos judiciales de la entidad, el inicio e impulso de las acciones legales contra las presuntos responsables del hecho materia del presente Informe.	Pendiente
Informe N° 007-2009-2-0406- Auditoria a la Información Financiera-Ejercicio 2008	Auditoria Financiera	13	Que a los funcionarios y/o servidores, que no han rendido y aquellos que rindieron indebidamente se les aplique lo establecido en la Directiva N° 001-2005-MPI "Normas sobre Autorización por Comisión de Servicio", con la finalidad del recupero de los S/. 41, 674.23 Nuevos Soles	En proceso
		15	La Gestión de la Entidad agote la vía Administrativa a los involucrados para el recupero del perjuicio económico ocasionado en la ejecución de la Obra "Reconstrucción del Muro de Contención y Mejoramiento de la Vía de acceso al Balneario de Huacachina, Provincia de Ica - Ica", de ser necesario, realizar acciones legales para el precitado recupero.	En proceso
Informe N° 010-2009-2-0406 – Examen Especial al Programa del Vaso de Leche periodo 2008	Examen Especial	1	Disponga a quien corresponda se efectúe el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar via proceso administrativo disciplinario a los funcionarios y servidor involucrado en los hechos observados en el presente Informe, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15.ENE.1990	Implementada - Prescripción
		2	En la ejecución de los contratos de suministro deberá tenerse en cuenta el cumplimiento de los plazos por parte de los proveedores para la aplicación de penalidades a que hubiera lugar.	Implementada
		3	Agotar la vía administrativa para el pago de las penalidades objeto del presente Informe por parte de la proveedora NIISA CORPORATION S.A.; de ser necesario efectuar acciones legales.	En proceso
		5	Deberá cautelarse el evitar que en los contratos de suministro de insumos, la fecha de la firma de cada contrato no coincida con la fecha de la primera llegada de cada respectivo insumo al Almacén.	Implementada
Informe N° 011-2009-2-0406 – Informe Especial Penal Abonos Prohibidos otorgados a Funcionarios, Directivos y Servidores de la Municipalidad Provincial de Ica bajo el concepto de asignación especial y compensación económica durante los Ejercicios 2007 – 2008	Informe Especial	1	Remitir el presente Informe al Sr. Alcalde de la Municipalidad Provincia de Ica, para que autorice al Procurador Público Municipal a cargo de los asuntos judiciales de la entidad, el inicio e impulso de las acciones legales contra los presuntos responsables de los hechos materia del presente Informe.	En proceso
Informe N° 013-2009-2-0406 – Auditoria a la Información Financiera –Ejercicio 2007	Auditoria Financiera	2	Que se efectúe las acciones correspondientes en relación a la responsabilidad del personal que tuvo vinculo contractual con la entidad, en este caso el profesional siguiente: - Ing. Pedro Grimaldo San Migu	En proceso



		5	El Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad efectúe el análisis de las cuentas por cobrar reclasificando el rubro mencionado por nueve millones treinta y nueve mil novecientos treinta y uno y 27/100 nuevos soles (S/ 9 039 931.27)	En proceso
		6	El Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad efectúe el análisis de las cuentas por cobrar reclasificando el rubro mencionado por nueve millones treinta y nueve mil novecientos treinta y uno y 27/100 nuevos soles (S/ 9 039 931.27)	En proceso
		7	El Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad ordene que efectúen el análisis de Otras Cuentas por Cobrar reclasificando el rubro mencionado por tres millones quinientos noventa y tres mil quinientos cuarenta y siete y 06/100 nuevos soles S/ 3 593 547.06	En proceso
		13	Que los Gerentes de Administración y Desarrollo Urbano, bajo responsabilidad realicen la toma de inventario físico de la Infraestructura Pública por diez millones treinta y seis mil ochocientos noventa y ocho y 63/100 nuevos soles (S/. 10 036 898.63), para lo cual se deberá brindar el apoyo logístico necesario para su cumplimiento.	Implementada
		14	Que la Gerencia de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad efectúen el análisis de los rubros Otras Cuentas del Activo y Cuentas por Pagar por doscientos cincuenta y siete mil ciento ochenta y cinco y 83/100 nuevos soles (S/ 257 185.83) y dieciocho millones seiscientos once mil quinientos noventa y cuatro mil novecientos ochenta y cuatro y 84/100 nuevos soles (S/. 18 611 590.84) respectivamente, con el fin que dicha cuenta sustente sus saldos mostrados.	En proceso
		17	La Entidad agote la vía Administrativa a los involucrados para el recupero del perjuicio económico ocasionado en la ejecución de las Obras "Construcción de Pistas y Veredas en la calle Palazuelos" por cuarenta mil doscientos cuarenta y cinco y 66/100 nuevos soles (S/ 40 245.66) y "Rehabilitación del Cerco Perimétrico del Campo Ferial", por sesenta y cinco mil treinta y uno y 71/100 nuevos soles (S/ 65 031.71) de ser necesario, realizar acciones legales para los precitados recuperos.	En proceso
Informe N° 004-2010-2-0406 – Auditoría a la Información Financiera – Ejercicio 2009	Auditoría Financiera	2	Se realice el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar vía proceso administrativo disciplinario a los funcionarios y servidora, involucrados en los hechos observados en el presente Informe; de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15.ENE.1990	Implementada - Prescripción
		3	Disponer al Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad efectúe el análisis de la sub cuenta Caja regularizando la diferencia de setenta mil quinientos diecisiete y 36/100 nuevos soles (S/. 70 517.36) y/o el depósito respectivo y con relación a la sub cuenta bancos cuentas corrientes efectuar la conciliación de saldos en cumplimiento de la directiva vigente.	En proceso
		4	Disponer que el gerente de Administración a través de la sub gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad efectúe el análisis del rubro Cuentas por Cobrar, así como el seguimiento y agotamiento de las acciones pertinentes a fin de efectuar la provisión en la cuenta 1209 Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa y Reclamaciones en la Subcuenta 1209.01 Cuentas por Cobrar por treinta y ocho millones ciento noventa y siete mil cuatrocientos cincuenta y cuatro y 14/100 nuevos soles (S/. 38 197 450.14)	En proceso
		5	El Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad efectúe el análisis del rubro Cuentas por Cobrar con la finalidad de efectuar la reclasificación por treinta y cinco millones seiscientos treinta y cinco mil quinientos cincuenta y nueve y 77/100 nuevos soles (S/ 35 635 559.77)	En proceso
		6	Disponer que el Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad efectúe el análisis del rubro Otras Cuentas por Cobrar, así como el seguimiento y agotamiento de las acciones pertinentes a fin de efectuar la provisión en el rubro de la cuenta Estimación de Cuentas de Cobranza Dudosa y Reclamaciones en la Subcuenta 1209.02 Cuentas por Cobrar Diversas por cinco millones treinta y cuatro mil trescientos setenta y dos y 63/100 nuevos soles (S/. 5 034 372.63)	En proceso
		7	El Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad ordene que efectúen el análisis del rubro Otras Cuentas por Cobrar con la finalidad de efectuar la reclasificación de tres millones quinientos noventa y seis mil once y 07/100 nuevos soles (S/ 3 596 011.07)	En proceso



		8	Disponer que el Gerente de Administración a través de las Sub Gerencias de Contabilidad y de Logística y Soporte Informático efectúen la conciliación de saldos por la diferencia de cuatrocientos treinta y cuatro mil quinientos ochenta y tres y 53/100 nuevos soles (S/ 434 583.53) de la nota Existencias conformada por los rubros Bienes y Suministros de Funcionamiento y Bienes de Asistencia Social, así como la Sub Gerencia de Contabilidad previo análisis efectúe la regularización contable por el importe mencionado.	En proceso
		9	Disponer que el Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad previo análisis del rubro Gastos Pagados por Anticipo solicite la devolución y/o regularización de los anticipos no rendidos y/o por liquidar por la suma de ocho millones un mil ciento setenta y dos y 95/100 nuevos soles (S/. 8 001 172.95) correspondiente a años anteriores.	En proceso
		10	Disponer al Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad solicite a los funcionarios y/o servidores, la devolución y/o regularización de los viáticos indebidamente rendidos por el importe de once mil ciento catorce y 10/100 nuevos soles (S/. 11 114.10), asimismo la regularización y/o devolución de los viáticos que no han sido rendidos por el importe de cuarenta y siete mil ochocientos setenta y ocho y 40/100 nuevos soles (S/. 47 878.40).	En proceso
		14	Que el Gerente de Administración disponga a la Sub Gerencia de Contabilidad efectúen el análisis de cuenta del rubro Cuentas por Pagar y/o regularización de saldos de ejercicios anteriores que respalde su razonabilidad en los estados financieros.	En proceso
Informe N° 005-2010-2-0406 – Examen Especial al Programa del Vaso de Leche – Periodo 2009	Examen Especial	1	Disponga a quien corresponda, se efectúe el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar vía proceso administrativo disciplinario al funcionario involucrado en los hechos observados en el presente Informe; de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15.ENE.1990	Implementada - Prescripción
		2	Agotar la vía administrativa para el pago de las penalidades objeto del presente Informe por parte de la proveedora NIISA CORPORATION S.A.; de ser necesario efectuar acciones legales	En proceso
		3	Agotar la vía administrativa para el pago de las penalidades objeto del presente Informe por parte de la proveedora AGROINDUSTRIA SANTA MARIA S.A.C.; de ser necesario efectuar acciones legales.	En proceso
Informe N° 010-2010-2-0406 – Examen Especial a los Programas de Complementación Alimentaria PCA – Periodo 2009	Examen Especial	1	Disponga a quien corresponda, se efectúe el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar vía proceso administrativo disciplinario al personal involucrado en los hechos observados en el presente Informe; de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto	Implementada - Prescripción
		2	Agotar la vía administrativa para el pago de las penalidades objeto del presente Informe por parte de la proveedora Empresa Cereales del Huallaga SAC (arroz pilado) por el monto de S/. 51, 031.57 Nuevos Soles; de ser necesario efectuar acciones legales.	En proceso
		3	Agotar la vía administrativa para el pago de las penalidades objeto del presente Informe por parte de la proveedora Empresa Cereales del Huallaga SAC (aceite vegetal) por el monto de S/. 8, 172.94 Nuevos Soles; de ser necesario efectuar acciones legales.	En proceso
		4	Agotar la vía administrativa para el pago de las penalidades objeto del presente Informe por parte de la proveedora Empresa Productos Agroindustriales el Norte EIRL (arroz pilado) por el monto de S/. 1, 671.11 Nuevos Soles; de ser necesario efectuar acciones legales.	En proceso
		5	Agotar la vía administrativa para el pago de las penalidades objeto del presente Informe por parte de la proveedora Contratista Vadim Rafael Aguado Aparcana (Pallar seco) por el monto de S/. 3, 028.66 Nuevos Soles; de ser necesario efectuar acciones legales.	En proceso
		6	Agotar la vía administrativa para el pago de las penalidades objeto del presente Informe por parte de la proveedora Contratista Luis Sandoval Solano (frijol canario – segunda remesa) por el monto de S/. 743.02 Nuevos Soles; de ser necesario efectuar acciones legales.	En proceso
Informe N° 002-2011-2-0406 – Auditoría a la Información Financiera Ejercicio 2006	Auditoría Financiera	1	Se realice el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar a los ex funcionarios y servidores, involucrados en los hechos observados en el presente Informe; de conformidad con el Decreto Legislativo N° 276 de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15.ENE.1990	Implementada - Prescripción
		2	La Gerencia de Administración de manera reiterativa ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad como responsable de la elaboración de los	En proceso



			Estados Financieros conjuntamente con la Sub Gerente de Tesorería bajo responsabilidad, efectúen la regularización de la Cuenta Caja y Bancos, respecto a sus cuentas corrientes las cuales han mostrado diferencias de forma permanente.	
		3	La Gerencia de Administración requiera a la Sub Gerencia de Contabilidad un Informe relacionado al estado situacional de los rubros de Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Cobrar con el propósito de realizar las gestiones pertinentes con el Órgano desconcentrado del Servicio de Administración Tributaria – SAT, con el fin de obtener la información y realizar la reclasificación y provisión.	En proceso
		4	La Gerencia de Administración ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad como unidad orgánica dependiente se realice el análisis de la nota de Gastos Pagados por Anticipado y de ser el caso se efectúen los procedimientos administrativos con el fin de solicitar las devoluciones y/o regularizaciones de los anticipos no rendidos y/o por liquidar.	En proceso
		5	La Gerencia de Administración ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad como unidad orgánica dependiente, se realice el análisis de la nota Cuentas por Pagar considerando los tributos por pagar, Remuneraciones por Pagar y Cuentas por Pagar, con el fin de regularizar las obligaciones contraídas con los diferentes usuarios.	En proceso
		8	La Gerencia de Administración ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad prepare un informe de los viáticos pendientes de rendición así como aquellos viáticos que fueron mal rendidos en el ejercicio 2006, considerando como base el anexo del presente informe con el propósito que el Sr. Administrador disponga a todas las autoridades, funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores su regularización.	En proceso
		10	La Gerencia de Administración ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad que las rendiciones presentadas por comisión de servicio de manera obligatoria incluyan su informe de comisión con el fin de conocer que se ejecutó la gestión encomendada y que se justifiquen que los recursos públicos están siendo utilizados para el cumplimiento de los objetivos institucionales	Pendiente
Informe N° 005-2011-2-0406 – Auditoría a la Información Financiera Ejercicio - 2010	Auditoría Financiera	1	Se realice el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar a los funcionarios involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de conformidad con el Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15.ENE.1990.	Implementada - Prescripción
		2	Que, la Gerencia de Desarrollo Urbano tenga en cuenta el accionar negligente de los profesionales que fueron contratados por la Entidad, para realizar los trabajos de elaboración de Expedientes Técnicos, Revisiones y Supervisor de obra, los que son los siguientes: • Ing. Oscar Agustín Ochante Arango • Ing. Jesús Ernesto Guevara Guevara • Ing. Gustavo Mori Huasasquiche	Implementada
		3	Disponer al Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad efectúe el análisis de la sub cuenta Caja regularizando la diferencia de setenta y ocho mil veintiocho y 54/100 nuevos soles (S/. 78 028.54) y/o el depósito respectivo y con relación a la sub cuenta bancos cuentas corrientes efectuar la conciliación de saldos en cumplimiento de la directiva de cierre vigente.	En proceso
		4	Disponer que el Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad bajo responsabilidad efectúe el análisis del rubro Cuentas por Cobrar, así como el seguimiento y agotamiento de las acciones pertinentes a fin de efectuar la provisión en la cuenta 1209 Estimación de Cuentas de Cobranza Duda y Reclamaciones en la Subcuenta 1209.01 Cuentas por Cobrar por treinta millones cuatrocientos sesenta y cuatro mil quinientos treinta y dos y 97/100 nuevos soles (S/. 30 464 532.97)	En proceso
		5	Disponer que el Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad previo análisis del rubro Gastos Pagados por Anticipado solicite la devolución y/o regularización de los anticipos no rendidos y/o por liquidar por la suma de dos millones cuatrocientos cincuenta y un mil quinientos setenta y uno y 01/100 nuevos soles (S/. 2 451 571.01), correspondiente al año 2010 y años anteriores.	En proceso
		6	Que el Gerente de Administración ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad que deberá contar con el Inventario Físico de Activos con el fin de comprobar que los saldos contables son concordantes con lo físico logrando una presentación razonable en esta nota. Asimismo, mantener una coordinación permanente con el integrante de la Comisión de Inventarios que representa a la Sub Gerencia de Contabilidad con el fin que se obtenga oportunamente con este documento de gestión importante para la elaboración de los Estados Financieros.	En proceso



		7	Disponer que el Gerente de Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad previo análisis de la nota Cuentas por Pagar efectúe las regularizaciones de todas las obligaciones pendientes con el fin de mostrar en el futuro saldos razonables.	En proceso
		9	Que la Gerencia de Administración ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad un adecuado control previo con el fin de dar cumplimiento con lo establecido en las normativas vigentes.	En proceso
		11	Que se disponga a la Gerencia de Desarrollo urbano responsable de la elaboración y control de los Expedientes Técnicos tener el cuidado pertinente, para que estos documentos de gestión elementales para una obra de calidad se ciñan a los parámetros establecidos, asimismo teniendo en cuenta que las obras auditadas en años anteriores en un 95% los Expedientes Técnicos presentaron deficiencias.	Implementada
		12	En el caso de la contratación de profesionales para la elaboración de Expedientes Técnicos, se debe tener en cuenta que éstos deben ser calificados y con experiencia en estos temas con el fin que garanticen que estas herramientas de gestión elementales para la ejecución de una obra cumplan con los parámetros establecidos.	Implementada
		13	Que se disponga al Gerente de Desarrollo Urbano el control permanente de la labor del Inspector y/o Supervisor con el fin que estos profesionales designados y/o contratados cumplan en concordancia a lo estipulado en las normas vigentes.	Implementada
Informe N° 112-2011-CG/ORIC-EE – Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Ica Periodo Enero 2003 – Diciembre 2004	Examen Especial	2	Disponga las acciones pertinentes para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional, a que hubiere lugar, a los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en los hechos observados en el presente informe, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Respeto a las personas que ejercieron función pública bajo la modalidad de contratación de Servicios N° Personales y otros de naturaleza similar, se adopte acciones pertinentes conforme a su modalidad contractual.	Implementada - Prescripción
Informe N° 192-2011-CG/ORIC-EE Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Ica Irregularidades en la Adjudicación, Ejecución y Recepción de la obra Puesta en Valor de la Plaza de Armas de Ica.	Examen Especial	3	Ponga en conocimiento de los sistemas administrativos de la Municipalidad Provincial de Ica, los hechos relacionados con la participación del Ing. Alcides Lorenzo Guerra Morote, Supervisor de la Obra "Puesta en Valor de la Plaza de Armas de Ica" teniendo en cuenta la falta de documentación que acredite su vinculación contractual, adopte las acciones correctivas necesarias para evitar su reiteración.	Inaplicable por Causal Sobreviniente
Informe N° 667-2011-GC/COT-EE – Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Ica Exoneración al Proceso de Selección para la Ejecución de la Obra "Reconstrucción de la Sede Central de la Municipalidad Provincial de Ica" Periodo 01 de Enero del 2010 al 31 de Mayo del 2011	Examen Especial	1	El inicio de las acciones conducentes al deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales a que hubiere lugar a los funcionarios, servidora y ex funcionario, comprendidos en los hechos a que contraen las conclusiones N° 1 y 2 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 28° del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector público.	En proceso
		3	La implementación de una Directiva interna que regule los procedimientos de custodias y control de vencimiento en la administración de las garantías que respaldan los contratos suscritos por la entidad.	En proceso
Informe n.º 001-2012-2-0406 "Examen Especial a la Implementación de Recomendaciones de los Informes de Auditoría de años anteriores periodo 2006 – 2011"	Examen Especial	2	Que en uso de sus atribuciones y acorde a sus facultades y, para los fines a que se contrae en los Art. 152° al 155° del D. S. N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, directamente y/o a través de la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, proceda a la calificación de las faltas para los efectos de la sanción a que hubiere lugar.	Implementada - Prescripción
		3	Se cumpla estrictamente con las obligaciones dispuestas en la Directiva n.º 014-2000-CG/B150, aprobada con Resolución de Contraloría n.º 279-2000-CG, con el fin que las recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría sean implementadas oportunamente.	Implementada
		4	Elabore un mecanismo de control a través del cual periódicamente el Gerente General haga la supervisión de las disposiciones de la implementación de recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría, con el fin de darse cumplimiento oportuno.	En proceso
		5	Que los funcionarios designados para la implementación de recomendaciones, bajo responsabilidad cumplan dentro del plazo otorgado con presentar al Órgano de Control Institucional su informe de implementación con la sustentación documentaria correspondiente con el fin de corregir las deficiencias de manera oportuna para el cumplimiento de los objetivos institucionales.	En proceso



		6	Exhortar a los integrantes de las Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios al estricto cumplimiento de sus obligaciones señaladas en el Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, que como comisión se encuentran indicadas en la citada normativa.	Implementada
		7	A efectos de evitar situaciones como las observadas y se implemente el Reglamento Interno de Procedimientos Administrativos disciplinarios, se proceda a disponer que los miembros conformantes de las actuales Comisiones de Procesos Administrativos Disciplinarios de la entidad, asuman la plena responsabilidad de sus actos en la función que desempeñan teniendo en cuenta los principios éticos de la función pública como son respecto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.	Inaplicable por Causal Sobreviniente
		8	Que como Titular de la Entidad cumpla con las obligaciones dispuestas en el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones aprobada, con Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, con la finalidad que las comisiones como órganos colegiados puedan actuar oportunamente.	Implementada
Informe n.º 003-2012-2-0406 – Examen Especial a la Información Presupuestaria Ejercicio – 2011	Examen Especial	1	Disponer el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan contra los funcionarios públicos comprendidos en las observaciones n.º 01 y 02, según su grado de participación y nivel funcional, así como, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar a través de la Comisión Especial y/o Permanente de Procesos Administrativos para los fines a que se contrae el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo n.º 005-90-PCM de 15 de enero de 1990	Implementada - Prescripción
		3	Disponer bajo responsabilidad que la Gerencia de Administración en coordinación con las Sub Gerencias de Tesorería y Contabilidad adopten las acciones pertinentes que asegure y cautele la difusión y cumplimiento de la normativa vigente relacionada al proceso de ejecución del gasto; al personal involucrado en el proceso antes mencionado.	En proceso
		4	Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Promoción de Desarrollo Social, Gerencia de Promoción Económica y Servicios a la ciudad a fin de efectuar los mecanismos adecuados a efectos de que se cumplan los proyectos de inversión presupuestados, especialmente los que están relacionadas con proyectos de impacto social programados durante el periodo, a fin de que la población se vea beneficiada en corto tiempo con los proyectos concluidos.	En proceso
Informe n.º 002-2013-2-0406 Auditoria a la Información Financiera Ejercicio 2011	Auditoria Financiera	1	Se realice el correspondiente deslinde de responsabilidades a que hubiera lugar a los ex funcionarios y funcionarios involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de conformidad con el Decreto Legislativo n.º 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM de 15 de enero de 1990	Implementada - Prescripción
		2	Disponer que a través de la Gerencia General, efectúe las coordinaciones respectivas, a fin de que la Comisión del Saneamiento Contable acorde a sus funciones proceda a: - La regularización y/o devolución del faltante de Caja por el importe de noventa mil cuatrocientos cinco y 15/100 nuevos soles (S/.90 405.15) - La regularización en el registro bancos de los cheques en tránsito vencidos los cargos y abonos que se encuentran sin documentación sustentatoria, que sinceren los saldos de las cuentas corrientes para su contabilización. - La regularización de la contabilización y provisión de las Cuentas por Cobrar La regularización de los S/. 339 048.49 considerados indebidamente como prestamos	En proceso
		4	Que el Gerente General disponga a la Gerencia de Administración se adopten las acciones pertinentes, a fin de cautelar y asegurar que la Municipalidad Provincial de Ica cuente con un inventario físico actualizado que permita conocer los bienes patrimoniales de la entidad.	En proceso
		7	Disponga al Gerente General que en coordinación con la Gerencia de Administración y Gerencia de Gestión Institucional, implementar los mecanismos necesarios y pertinentes que aseguren la incorporación de los ingresos y gastos provenientes del Festival Internacional de la Vendimia Iqueña, en el Presupuesto y contabilidad de la entidad.	En proceso
Informe n.º 003-2013-2-0406 Examen Especial al Festival Internacional de la Vendimia Iqueña periodo 2011	Examen Especial	1	Que de acuerdo a sus atribuciones, merítue la falta de información, que no fue proporcionada a la Comisión Auditora por el Comité de Administración del LXVI Festival Internacional de la Vendimia Iqueña – 2011, a fin de que se validen los ingresos o registros de ingresos correspondientes, percibidos en dicho festival a	No Aplicable

			fin de determinar el monto real de los ingresos recaudados.	
		3	Disponer el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan contra los Funcionarios y Ex – Funcionarios, comprendidos en las observaciones n.ºs 1, 2, 3,4 y 5 según su grado de participación y nivel funcional, así como, la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar a través de la Comisión Especial y/o Permanente de Procesos Administrativos para los fines a que se contrae el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo n.º 005-90-PCM de 15 de enero de 1990.	Implementada – Prescripción
		4	Que, en coordinación con la gerencia de Gestión Institucional y la Gerencia de Administración, elaboren la propuesta de ajustes contables y, de ser el caso, presupuestales destinados a incluir en la contabilidad y presupuesto de la entidad, los saldos monetarios y las operaciones económicas del Festival Internacional de la Vendimia Iqueña, por consiguiente el registro de sus operaciones en los estados financieros de la entidad.	En proceso
		5	Que, en coordinación con la Gerencia de Administración, elabore un manual de procedimientos a seguir en cada organización del Festival Internacional de la Vendimia Iqueña, que incluya como mínimo, la formulación de un Plan de Trabajo con la proyección de ingresos y gastos, niveles de autorización y coordinación, cesión de stands y captación de ingresos, aprobación de gastos, rendición de cuentas y su correspondiente publicidad en el portal de transparencia edil; que incluya labores de supervisión y vigilancia del cumplimiento de las normas de espectáculo público y derechos del consumidor el cual, debe ser aprobado por el Concejo Municipal.	Implementada
		6	Que, en coordinación con la Gerencia de Administración, adopten las acciones pertinentes que coadyuven al recupero administrativo del perjuicio económico establecido de S/.3 055,00.	En proceso
		7	Que, en coordinación con la Procuraduría, adopten las acciones legales tendientes a efectivizar las cuentas por cobrar por S/.30 500,00.	En proceso
		8	Que, en coordinación con Secretaría General, quien se encarga del archivo se formule una directiva interna que regule los procedimientos necesarios para el archivo y custodia de la documentación sustentatoria y acervo documentario de todas las operaciones ediles, incluyendo el referido Festival.	Implementada
		9	En coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica establezcan las acciones de deslinde de responsabilidad que correspondan en caso, resulte desfavorable el proceso de apelación contra la Resolución n.º 019-2012/INDECOPI-ICA notificada el 29 de marzo de 2012 a la entidad.	Implementada – Prescripción
Informe n.º 005-2013-2-0406 Examen Especial al Contrato de Concesión con DIESTRA SAC	Examen Especial	1	Disponga el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas funcionales que correspondan, según el grado de participación y nivel funcional, de los servidores y ex servidores de la Municipalidad Provincial de Ica comprendidos en la observación n.º 1, cuya conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	Pendiente
		2	Que a través de la gerencia General en coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica y gerencia de Administración se elabore y apruebe una directiva interna que norme el accionar y la responsabilidad de los supervisores de servicio (técnico) y de contrato (legal) del contrato de concesión con Diestra SAC designados por la Municipalidad Provincial de Ica, en la que se establezcan sus funciones específicas, así como sus atribuciones y procedimiento a seguir en caso de que el servicio prestado presente cualquier tipo de deficiencia que no necesariamente implique la aplicación de penalidades.	Pendiente
		3	Que la gerencia General en coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica y gerencia de Administración, a través del mecanismo legal correspondiente regulen y definan las características y estándares de calidad del servicio, con los que la empresa concesionaria Diestra S.A.C., debe llevar a cabo los cinco (5) planes comprendidos en el contrato de concesión, de modo que sea posible determinar los casos de incumplimientos para la aplicación de penalidades.	En proceso
		9	En coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica establezcan las acciones de deslinde de responsabilidad que correspondan en caso, resulte desfavorable el proceso de apelación contra la Resolución n.º 019-2012/INDECOPI-ICA notificada el 29 de marzo de 2012 a la entidad.	En proceso



Informe n.º 016-2013-3-0459 Informe Largo del Examen Financiero – Ejercicio 2012	Auditoría Financiera	1	Que, el Titular de la Entidad evalúe las responsabilidades administrativas de los funcionarios citados en las observaciones que se muestran en el Capítulo II -OBSERVACIONES para que determine si amerita su pase a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos para su proceso.	Inaplicable por Causal Sobreviniente
		2	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, ordene al Sub Gerente de Contabilidad, que ajuste el valor de la inversión en la Caja Municipal de Ahorro y Crédito de Ica S.A. al valor de las acciones que le corresponde a la Municipalidad como titular en el Capital social de la referida Caja Municipal.	En proceso
		6	Que el Gerente General disponga al Gerente de Administración para que comunique al sub Gerente de Contabilidad la obligación de registrar y reconocer en la Contabilidad de la Municipalidad los tributos y arbitrios de periodicidad anual y mensual a cargo de los contribuyentes por el principio contable de "devengado" a la fecha de su emisión.	En proceso
		7	Que el Gerente General disponga al Gerente de Administración para que comunique al Sub Gerente de Contabilidad la obligación conciliar al cierre del ejercicio el saldo contable de Cuentas por cobrar del balance general de la Municipalidad con el reporte de los saldos por cobrar de los tributos y arbitrios, insolutos, de la base de datos del SAT Ica, a esa fecha, registrando el ajuste correspondiente.	En proceso
		8	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Contabilidad mantener analizado las Otras cuentas por cobrar, identificado los deudores, el registro SIAF, la fecha e importe y aplique la correspondiente provisión de dudosa cobrabilidad cuando no se recuperan a su vencimiento, considerando el tiempo que se encuentra en situación de morosidad.	En proceso
		9	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Contabilidad, que tiene la obligación de controlar que se registre oportunamente en la Contabilidad todas las obligaciones de la Municipalidad en su correspondiente periodo que ha devengado el servicio, en aplicación del principio contable de "devengado" y no cuando se paga.	En proceso
		10	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Contabilidad, conciliar y ajustar oportunamente el saldo contable de las existencias de Almacén al valor que presenta el inventario físico al cierre del ejercicio.	En proceso
		11	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración y Finanzas que proceda de inmediato a accionar la recuperación de los viáticos y encargos pendientes de rendición, para que se descuente de los haberes u otros pagos que se realice por parte de la Municipalidad, si las personas que recibieron los desembolsos continúan prestando sus servicios a la Municipalidad o a través de la Procuraduría Municipal se les comunique la obligación de presentar su rendición de gastos o la inmediata devolución del dinero recibido, para aquellos que ya no tienen relación alguna con la Municipalidad.	En proceso
		12	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración que confirme con la documentación sustentatoria la veracidad de los "encargos" otorgados, y la obligación de rendición por la entidad receptora; para su inmediata comunicación para su inmediata rendición.	En proceso
		13	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Contabilidad, que se ajuste el saldo de la Cuenta 1205.04 Anticipos a Contratistas y proveedores, y Cuenta 1205.98 Otros, aplicando al costo o gasto, según el caso.	En proceso
		14	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Contabilidad que se analice la conformación del saldo del rubro de Otros Activos del balance general al 31.Dic.2012 que suma S/. 4, 286,615; que se reclasifique los gastos de servicios de Supervisión de ejecución de proyectos de la Cuenta 1505.03 Otros gastos diversos de activos no financieros, a las cuentas que contiene los costos de la ejecución de las obras o proyectos.	En proceso
		15	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Contabilidad que se analice la cuenta Tributos por pagar, que identifique por cada tipo de impuesto, los periodos, monto de la obligación actualizada.	En proceso
		17	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Contabilidad que proceda a ajustar el saldo de las Deudas a largo plazo, a deuda corriente, de ser el caso, con la documentación	En proceso



			sustentatoria, considerando que las deudas a largo plazo son aquellas que tienen vencimiento pactado a más de un año.	
		18	Que el Gerente General evalúe la situación del avance efectuado en las acciones del saneamiento contable, que debe culminar en el mes de Dic.2013 y considere que se realice a través de la contratación de una Consultoría especializada a fin de que se cumpla dentro del plazo establecido.	En proceso
		19	Que el Gerente General, coordine con el Gerente de Desarrollo Urbano, el Gerente de Administración, el Gerente de Gestión Institucional una Programación de ejecución de las liquidaciones técnicas y financiera de las obras ejecutadas en años anteriores.	En proceso
		20	Que el Gerente General en coordinación con la Gerencia de Administración, la Sub Gerencia de Contabilidad y el Jefe de la Unidad de Control Patrimonial, juntamente con los integrantes del Comité de Conciliación de Activos fijos del año 2010 y 2011, evalúen los inventarios físicos y su valorización que se encuentran en custodia en la Unidad de Control Patrimonial, para que se defina su validez, y/o se concluya de ser necesario, y se disponga que se efectúen los ajustes contables pertinentes, para que la Sub Gerencia de Contabilidad la utilice como sustento de las cuentas terrenos, edificio y estructuras.	En proceso
		21	Que la Gerencia General evalúe la conveniencia de contar con personal permanente "de carrera" para que vayan ocupando las plazas establecidas en el CAP, con personal calificado previa selección mediante concurso por la Unidad de Personal.	En proceso
Informe n.º 001-2014-2-0406 Examen Especial a la Denuncia de presunta depredación y usurpación de las Dunas de Residencial la Angostura Ica	Examen Especial	1	Que en coordinación con la Gerencia General y gerencia de Asesoría Jurídica, establezcan las acciones de deslinde de responsabilidades que correspondan en caso resulte desfavorable el proceso de apelación en contra de la entidad.	Implementada
		2	Que a través de la Gerencia General, se adopten las acciones pertinentes a fin cautelar y asegurar que en un plazo perentorio se proceda a la implementación de las recomendaciones emanadas de los Memorandos de Control Interno n.º 001-2013-MPI/OCI, 002-2013-MPI/OCI, 003-2013-MPI/OCI y 001-2014-MPI/OCI, resultantes de la Evaluación de Control Interno	Inaplicable por Causal Sobreviniente
Informe n.º 016-2014-3-0451 -Informe Largo Auditoría a los Estados Financieros periodo 2013	Auditoría Financiera	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley n.º 27972 – Ley Orgánica de los Gobiernos Locales, y considerando que las observaciones contenidas en el presente Informe de Acción de Control, el cual tiene calidad de prueba pre constituida para el inicio de las acciones administrativas disciplinarias, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales por la comisión de infracción leve, identificada a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, publicado el 18 de enero de 1990.	Inaplicable por Causal Sobreviniente
		2	Para que adopte medidas tendientes al sinceramiento del saldo de las cuentas del Estado de Situación Financiera, a través de la implementación oportuna y estricto cumplimiento de la Directiva n.º 003-2011-EF/93.01 Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público, aprobado con Resolución Directoral n.º 012-2011-EF/93.01, de 08 de abril de 2011, de ser posible a través de profesionales de primer nivel y con experiencia en la materia, sin perjuicio que se establezca procedimientos para el cierre de cada ejercicio.	En proceso
		3	Para que en coordinación con la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad, formulen y aprueben Directiva Interna para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros trimestrales y anual, así como se incluya en el Manual de Organización y Funciones, como función de las áreas involucradas la obligación de entregar y conciliar de información financiera que se procesa, a efectos de presentar con los detalles analíticos y revelar fidedignamente la situación financiera y económica de la Municipalidad Provincial de Ica.	En proceso
		4	Para que en coordinación con la Gerencia de Administración, y la Sub Gerencia de Contabilidad, formulen y aprueben el Manual de Políticas y Procedimientos Contables; poniendo énfasis en el desarrollo de metodologías y formatos a ser utilizados, incluyendo los detalles necesarios para facilitar el proceso contable, orientados a revelar fidedignamente la situación financiera y económica de la Municipalidad Provincial de Ica en los estados financieros trimestrales y de cierre del ejercicio.	En proceso
		5	Para que disponga que la Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático, exijan al área usuaria que al requerimiento de bienes y servicios, adjunten el cuadro de necesidades y/o presupuesto analítico, a fin de ser incluidos en el Plan Anual de Contrataciones y	En proceso



			luego proceder su contratación en estricto cumplimiento de Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Legislativo n.º 1017, modificado con Ley n.º 29873, de 25 de mayo del 2012 y su Reglamento y no incurrir en fraccionamiento, prohibido por las normas antes glosadas.	
		6	Para que en coordinación con la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, agoten los mecanismos de orden administrativo a fin de obtener la liquidación o devolución de los retiros efectuados con cargo a rendir cuenta, caso contrario que inicien acciones legales contra aquellos que resulten responsables de hechos de esta naturaleza y; para el futuro se garantice el estricto cumplimiento de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15, del 24 de enero de 2007, modificado con Resolución Directoral n.º 004-2009-EF-77/15, de 8 de abril de 2009 y Resolución Directoral n.º 001-2011-EF/77.15, de 21 de enero de 2011, asimismo la Directiva General n.º 001-2009-MPI "Normas para la Autorización por Comisión de Servicios en la Municipalidad Provincial de Ica" aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 003-2009-AMPI, de 4 de mayo de 2009.	En proceso
		8	Para que disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano, implemente el inventario y/o base de datos de las obras ejecutadas por la Entidad, así como se incluya como una de las funciones a cumplir en el Manual de Organización y Funciones, con la finalidad de optimizar su tratamiento contable y financiero, asimismo sustentar los saldos del rubro "Edificios, Estructuras y Activos No Producidos", en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Ica.	En proceso
		9	Para que disponga que la Procuraduría Pública Municipal, implemente una Base de Datos de las contingencias generadas de los procesos judiciales, de conciliación y arbitraje donde la Entidad es parte procesal, orientados contar con información confiable (actualizada y veraz) sobre los mismos, así como garantizar su revelación fidedigna en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Ica.	En proceso
		11	Para que disponga que la Gerencia de Asesoría Jurídica evalúe la legalidad de los pactos colectivos que aprueban el pago a razón de una remuneración íntegra por concepto de aguinaldo de fiestas patrias y navidad, la bonificación por escolaridad y subsidio por el 5 de Noviembre, a razón de un sueldo íntegro a los Alcaldes; y de resultar improcedente dichos pagos, se adopte las acciones administrativas y/o legales para la su regularización y recupero de los montos pagados.	En proceso
Informe n.º 015-2014-3-0451 - Informe sobre el Examen Especial a la Información Presupuestaria periodo 2013	Examen Especial	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley n.º 27972 - Ley Orgánica de los Gobiernos Locales, y considerando que las observaciones contenidas en el presente Informe de Acción de Control, el cual tiene calidad de prueba pre constituida para el inicio de las acciones administrativas disciplinarias, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales por la comisión de infracción leve, identificada a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, publicado el 18 de enero de 1990.	Inaplicable por Causal Sobreviniente
		2	No disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 04, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la contraloría General.	En proceso
		3	Que la Gerencia de Gestión Institucional, en coordinación Sub Gerencia de Recursos Humanos, durante la elaboración de la programación y formulación del presupuesto institucional, asignen a la partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo", los recursos en función a la determinación global el gasto en personal, a fin de no incurrir en modificaciones presupuestarias al margen de las medidas de racionalidad y disciplina del gasto.	En proceso
		4	Que la Gerencia de Gestión Institucional, en coordinación con la Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Urbano y demás unidades orgánicas formulen un manual para dinamizar la ejecución del gasto en inversiones a fin de no poner en riesgo el logro de los resultados que se esperan de los Proyectos de Inversión Pública.	Implementada
		5	Que la Gerencia de Administración, en coordinación con la Gerencia de Gestión Institucional, y la sub Gerencia de Contabilidad formulen los estados presupuestarios en observancia de Directiva n.º 003-2012-EF/51.01 - Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República, aprobada por la	En proceso



			Resolución Directoral n.º 018-2012-EF/51.01 de 13 de diciembre de 2012, modificado con Resolución Directoral n.º 015-2013-EF/93.01, de 27 de diciembre de 2013, a fin de revelar saldo fidedignos en la información presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Ica.	
		6	Que la Gerencia de Gestión Institucional, en coordinación con la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático, tomen acciones tendientes a que los recursos del rubro Canon Minero (18-H), Regalías Mineras (18-P) y Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea – FOCAM (18-R), no sean asignados y utilizados en gastos corrientes, y den estricto cumplimiento a las normas que regulan su uso.	En proceso
Informe n.º 003-2014-2-0406- Inaplicación de penalidades ocasionó un daño económico a la entidad de s/.23 787,90	Informe Especial	1	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, para que inicie las acciones legales contra los presuntos responsables comprendidos en el informe especial.	Pendiente
Informe n.º 005-2014-2-0406- Examen Especial a la Contratación de servicio, adquisición de terrenos para la ejecución de la obra Mejoramiento de la Av. San Martín entre la Av. Municipalidad y calle Camaná"	Examen Especial	1	Poner de conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a fin de que en relación a las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas al funcionario público elegido por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley n.º 27972; acto que deberá constar en el acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.	Implementada
		2	Disponer el inicio de las acciones para el deslinde de responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan, contra los servidores comprendidos en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3 según su grado de participación y nivel funcional, así como la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar a través de la Comisión Especial y/o Permanente de Procesos Administrativos, para los fines a que se contrae el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo n.º 005-90-PCM de 15 de enero de 1990, por corresponder a su competencia.	Implementada - Prescripción
		3	Disponer las acciones correspondientes a fin de atender la obligación de pago generada por la entidad por no efectuar el pago de las valorizaciones a favor del Consorcio San Martín, que tuvo a su cargo la ejecución de la obra "Mejoramiento de la Av. San Martín entre la Av. Municipalidad y Calle Camaná", a efectos de no incurrir en mayores desembolsos; así como que, conforme se efectúe su cancelación, se proceda de inmediato con las acciones legales correspondientes contra los servidores que generaron tales hechos, y de esta manera resarcir el daño ocasionado a la entidad.	En proceso
		4	Disponga, que el área de Abastecimiento elabore un Instructivo o una Directiva con el propósito de reforzar los controles internos y cautelar la legalidad de los procesos de contratación de servicios de terceros, así como, definir los niveles de autorización y responsabilidad, debiendo cautelar entre otros aspectos lo siguiente: a) Que las áreas usuarias incluyan oportunamente sus requerimientos en el cuadro anual de necesidades conteniendo las características de los servicios a contratar (objeto, periodo del servicio, etc.) b) Cautelar el inicio de la prestación de servicios, teniendo en cuenta el vínculo contractual con la entidad. c) En concordancia con la normativa de contrataciones y la Ley del Procedimiento Administrativo General, se efectúe la verificación selectiva de la autenticidad de los documentos que presenten los postores o proveedores. d) Cautelar que los informes de conformidad de servicio, acrediten la prestación de los servicios en sujeción a los requerimientos, los términos de referencia y los plazos previstos.	En proceso
		5	Disponer la implementación de un programa de capacitación continuo para el personal de las diversas áreas en temas relacionados con normativa de contrataciones del estado, presupuesto público, proyectos de inversión pública, sistema integrado de administración financiera, con la finalidad de fortalecer la eficacia la gestión municipal y la eficiencia de las operaciones y procedimientos que desarrollan dichas áreas.	En proceso
		6	Disponer, que la gerencia General en coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica, emitan lineamientos y/o instructivo específico que norme el procedimiento para la expropiación de terrenos y casas para mejoramiento de vías públicas.	En proceso



		7	Disponer, que la gerencia de Desarrollo Urbano adopte las acciones que correspondan a fin, de inscribir la Plazuela Jorge Chávez como propiedad de dominio público, a fin de determinar si existe superposición con los predios colindantes.	En proceso
		8	Disponga las acciones pertinentes para la implementación de las recomendaciones formuladas en los Memorándums de Control Interno, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, actividades, procesos y sistemas relacionados con los objetivos del examen.	En proceso
Informe n.º 006-2014-2-0406 - Examen Especial a la Municipalidad Provincial Ica - Proceso de Selección Licitación Pública n.º 003-2011-CEB-MPIMejoramiento de los sistemas informáticos de comunicaciones y promoción educativa de la Municipalidad Provincial de Ica.	Examen Especial	3	Poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a fin que, considerando la necesidad de evitar la recurrencia de hechos similares en lo sucesivo, dicho Órgano Colegiado adopte las acciones que correspondan en el marco de la Ley n.º 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, acciones que deberán constar en el Acta de Sesión de Concejo respectiva.	Implementada
		4	Que, en coordinación con la Gerencia de Administración, quien se encarga de administrar los Sistemas de Personal, Logística, Contabilidad y Tesorería, según las normas legales que los regulan, se formule una directiva interna y/o lineamientos que regule los procedimientos para el cobro de penalidades a favor de la Entidad, teniendo en cuenta que una copia del contrato deberá ser remitida al encargado de la recepción de los bienes; y al recepcionar los bienes se realicen mediante acta de recepción y/o guía de remisión indicando específicamente la fecha e inmediatamente informe a la sub gerencia de Logística y Soporte Informático, para la evaluación y cálculo (penalidad máxima) de la penalidad, si fuera el caso.	En proceso
		6	Que, en coordinación con la Gerencia de Administración, sub gerencia de Logística y Soporte Informático y Área de Servicios Generales e Impresiones, adopten las acciones para la operatividad de la maquina offset, teniendo en cuenta lo evaluado en el informe técnico, y de ser el caso la capacitación para el uso y manejo de la referida maquina offset.	En proceso
Informe n.º 015-2014-3-0451 - Informe sobre el Examen Especial a la Información Presupuestaria periodo 2013.	Examen Especial	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley n.º 27972 – Ley Orgánica de los Gobiernos Locales, y considerando que las observaciones contenidas en el presente Informe de Acción de Control, el cual tiene calidad de prueba pre constituida para el inicio de las acciones administrativas disciplinarias, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales por la comisión de infracción leve, identificada a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, publicado el 18 de enero de 1990.	Inaplicable por Causal Sobreviniente
		2	No disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.º 04, de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la contraloría General.	En proceso
		3	Que la Gerencia de Gestión Institucional, en coordinación Sub Gerencia de Recursos Humanos, durante la elaboración de la programación y formulación del presupuesto institucional, asignen a la partida de gasto 2.1.1 "Retribuciones y Complementos en Efectivo", los recursos en función a la determinación global el gasto en personal, a fin de no incurrir en modificaciones presupuestarias al margen de las medidas de racionalidad y disciplina del gasto.	En proceso
		4	Que la Gerencia de Gestión Institucional, en coordinación con la Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Urbano y demás unidades orgánicas formulen un manual para dinamizar la ejecución del gasto en inversiones a fin de no poner en riesgo el logro de los resultados que se esperan de los Proyectos de Inversión Pública.	Implementada



		5	Que la Gerencia de Administración, en coordinación con la Gerencia de Gestión Institucional, y la sub Gerencia de Contabilidad formulen los estados presupuestarios en observancia de Directiva n.º 003-2012-EF/51.01 - Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la Republica, aprobada por la Resolución Directoral n.º 018-2012-EF/51.01 de 13 de diciembre de 2012, modificado con Resolución Directoral n.º 015-2013-EF/93.01, de 27 de diciembre de 2013, a fin de revelar saldo fidedignos en la información presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Ica.	En proceso
		6	Que la Gerencia de Gestión Institucional, en coordinación con la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático, tomen acciones tendientes a que los recursos del rubro Canon Minero (18-H), Regalías Mineras (18-P) y Fondo de Desarrollo Socioeconómico del Proyecto Camisea – FOCAM (18-R), no sean asignados y utilizados en gastos corrientes, y den estricto cumplimiento a las normas que regulan su uso.	En proceso
Informe n.º 016-2014-3-0451 -Informe Largo Auditoría a los Estados Financieros periodo 2013	Auditoría financiera	1	Que, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley n.º 27972 – Ley Orgánica de los Gobiernos Locales, y considerando que las observaciones contenidas en el presente Informe de Acción de Control, el cual tiene calidad de prueba pre constituida para el inicio de las acciones administrativas disciplinarias, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales por la comisión de infracción leve, identificada a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores comprendidos en los hechos observados y se determine las sanciones a que hubiere lugar, de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, publicado el 18 de enero de 1990.	En proceso
		2	Para que adopte medidas tendientes al sinceramiento del saldo de las cuentas del Estado de Situación Financiera, a través de la implementación oportuna y estricto cumplimiento de la Directiva n.º 003-2011-EF/93.01 Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público, aprobado con Resolución Directoral n.º 012-2011-EF/93.01, de 08 de abril de 2011, de ser posible a través de profesionales de primer nivel y con experiencia en la materia, sin perjuicio que se establezca procedimientos para el cierre de cada ejercicio.	En proceso
		3	Para que en coordinación con la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad, formulen y aprueben Directiva Interna para la Formulación y Presentación de los Estados Financieros trimestrales y anual, así como se incluya en el Manual de Organización y Funciones, como función de las áreas involucradas la obligación de entregar y conciliar de información financiera que se procesa, a efectos de presentar con los detalles analíticos y revelar fidedignamente la situación financiera y económica de la Municipalidad Provincial de Ica.	En proceso
		4	Para que en coordinación con la Gerencia de Administración, y la Sub Gerencia de Contabilidad, formulen y aprueben el Manual de Políticas y Procedimientos Contables; poniendo énfasis en el desarrollo de metodologías y formatos a ser utilizados, incluyendo los detalles necesarios para facilitar el proceso contable, orientados a revelar fidedignamente la situación financiera y económica de la Municipalidad Provincial de Ica en los estados financieros trimestrales y de cierre del ejercicio.	En proceso
		5	Para que disponga que la Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático, exijan al área usuaria que al requerimiento de bienes y servicios, adjunten el cuadro de necesidades y/o presupuesto analítico, a fin de ser incluidos en el Plan Anual de Contrataciones y luego proceder su contratación en estricto cumplimiento de Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Legislativo n.º 1017, modificado con Ley n.º 29873, de 25 de mayo del 2012 y su Reglamento y no incurrir en fraccionamiento, prohibido por las normas antes glosadas.	En proceso
		6	Para que disponga que la Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Soporte Informático, exijan al área usuaria que al requerimiento de bienes y servicios, adjunten el cuadro de necesidades y/o presupuesto analítico, a fin de ser incluidos en el Plan Anual de Contrataciones y luego proceder su contratación en estricto cumplimiento de Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Legislativo n.º 1017, modificado con Ley n.º 29873, de 25 de mayo del	En proceso



			2012 y su Reglamento y no incurrir en fraccionamiento, prohibido por las normas antes glosadas. Para que en coordinación con la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Recursos Humanos, agoten los mecanismos de orden administrativo a fin de obtener la liquidación o devolución de los retiros efectuados con cargo a rendir cuenta, caso contrario que inicien acciones legales contra aquellos que resulten responsables de hechos de esta naturaleza y; para el futuro se garantice el estricto cumplimiento de la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15, del 24 de enero de 2007, modificado con Resolución Directoral n.º 004-2009-EF-77/15, de 8 de abril de 2009 y Resolución Directoral n.º 001-2011-EF/77.15, de 21 de enero de 2011, asimismo la Directiva General n.º 001-2009-MPI "Normas para la Autorización por Comisión de Servicios en la Municipalidad Provincial de Ica" aprobado con Decreto de Alcaldía n.º 003-2009-AMPI, de 4 de mayo de 2009.	
		8	Para que disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano, implemente el inventario y/o base de datos de las obras ejecutadas por la Entidad, así como se incluya como una de las funciones a cumplir en el Manual de Organización y Funciones, con la finalidad de optimizar su tratamiento contable y financiero, asimismo sustentar los saldos del rubro "Edificios, Estructuras y Activos No Producidos", en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Ica.	En proceso
		9	Para que disponga que la Procuraduría Pública Municipal, implemente una Base de Datos de las contingencias generadas de los procesos judiciales, de conciliación y arbitraje donde la Entidad es parte procesal, orientados contar con información confiable (actualizada y veraz) sobre los mismos, así como garantizar su revelación fidedigna en el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Ica.	En proceso
Informe n.º 001-2015-2-0406- Pago de partidas parcialmente ejecutadas en obra ocasionaron perjuicio económico de S/. 67 572,63	Informe Especial	1	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, para que inicie las acciones legales contra los presuntos responsables comprendidos en el informe especial.	En proceso
Informe n.º 002-2015-2-0406- Examen Especial "Mejoramiento de la Plazuela Sebastián Barranca" periodo 1 de octubre de 2009 al 28 de marzo de 2012	Examen Especial	3	Disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano en coordinación con la Sub Gerencia de Obras Públicas, elabore una directiva interna en la cual se precise de manera específica y detallada los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los servidores que intervienen en los procesos de ejecución de obras públicas, en todas sus etapas (estudios, ejecución y liquidación técnicas financiera) y modalidades, comprendiendo entre otras las siguientes acciones: a) Que se verifique las especificaciones, magnitudes, contenido y sustento de los expedientes técnicos; siendo que, previo a su aprobación, se cautele que cuente con todos los estudios técnicos necesarios para justificar sus metas y vida útil. b) Que se cautele el pago de valorizaciones y liquidación de las obras realizadas por ejecución presupuestaria indirecta (por contrata), asegurando que previo a su pago, un servidor de la Entidad verifique el cumplimiento de sus especificaciones técnicas, sin perjuicio de la labor realizada por el inspector o supervisor de obra, y/o el comité de recepción de obra.	En proceso
Informe n.º 003-2015-2-0406 - Inaplicación de penalidades ocasionó perjuicio económico de S/. 111 479,50"	Informe Especial	1	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, para que inicie las acciones legales contra los presuntos responsables comprendidos en el informe especial.	Implementada
Informe n.º 004-2015-2-0406 Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Ica: Obra Mejoramiento del Polideportivo Municipal Rosa Vargas de Panizo	Examen Especial	4	Que se formule una Directiva interna y/o lineamientos que regule los procedimientos para monitorear la labor de los supervisores y/o inspectores de obras, para cautelar el estricto cumplimiento de sus funciones.	En proceso
		5	Que implementen una Directiva interna y/o lineamiento que regule los procedimientos para el cobro de penalidades a favor de la entidad, en el que se incluya el traslado formal de una copia del contrato a la gerencia de Desarrollo Urbano y al inspector o supervisor de obra, en cautela de la aplicación de penalidades de corresponder.	En proceso



Informe n.° 017-2015-2-0406 Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Ica Incrementos remunerativos y de asignación especial a personal designado en cargos de confianza	Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores de la Entidad, comprendidos en las observaciones n.º 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Pendiente
		3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, para que inicie las acciones legales respecto a los ex funcionarios, servidores y ex servidores señalados en las observaciones n.º 1 y 2 reveladas en el informe.	Pendiente
		4	Disponer que antes de la adopción de acuerdos vía negociación colectiva, la gerencia de Asesoría Jurídica, la gerencia de Administración y la sub gerencia de Recursos Humanos, se pronuncien respecto a la procedencia de los petitorios y sobre los alcances de los mismos; sin perjuicio de la responsabilidad de los miembros de las comisiones paritarias.	Pendiente
		5	Disponer que antes de la adopción de acuerdos vía negociación colectiva, el titular de la Entidad, la gerencia de Administración y la gerencia de Presupuesto, Planificación y racionalización, se pronuncien respecto a la existencia de presupuesto y al cumplimiento de las medidas de austeridad.	Pendiente
		6	Disponer la formulación de una directiva interna, que en aplicación de la segregación de funciones según la competencia y especialidad de cada área, regule el procedimiento de negociación colectiva, en el que se precise el trámite a seguir, las unidades orgánicas involucradas, el grado de responsabilidad de los funcionarios involucrados, los requisitos para la designación de los miembros de la comisión paritaria, funciones de la comisión paritaria, entre otros; adoptándose controles interno que garanticen la legalidad de los acuerdos adoptados. Asimismo, disponer su difusión para conocimiento de todos los funcionarios involucrados de la Entidad.	Pendiente
		7	Disponer que la designación de los miembros de las comisiones paritarias en representación de la Entidad, se efectúe garantizando la imparcialidad y objetividad de los acuerdos adoptados.	Pendiente
		8	Disponer la implementación de un registro y archivo en el que se custodie todo el acervo documentario en original que sustente las negociaciones colectivas llevadas a cabo (pliego de petitorios, oficios, informes, actas, resoluciones, etc.).	Pendiente
		9	Disponer que la gerencia de Recursos Humanos implemente y utilice un software para la elaboración de las planillas de pago; así como la visación y suscripción de las planillas de pago de en todas su hojas, por parte de todas las unidades orgánicas que intervienen en su elaboración, revisión y aprobación.	En proceso
Informe n.° 018-2015-2-0406 Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Ica Contratación y Ejecución De La Obra Mejoramiento de Dos Plazuelas de la Urbanización San Joaquín IV Etapa, Provincia de Ica - Ica	Auditoría de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, para que inicie las acciones legales respecto a los servidores señalados en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3, reveladas en el informe.	Implementada
		4	Disponer la elaboración de directivas internas que de manera específica y detallada precisen los procedimientos de control, roles y responsabilidades, respecto a la revisión o supervisión de las calificaciones de las propuestas técnicas y económicas por parte del comité de selección en los procesos de selección, en concordancia con los lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno.	Implementada
		5	Disponer que la gerencia de Desarrollo Urbano con la participación de la sub gerencia de Obras Públicas y la sub gerencia de Supervisión y Liquidación, elabore una directiva interna que de manera específica y detallada, precise los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los servidores que intervienen en los procesos de ejecución de obras, en todas sus etapas (estudios, ejecución y liquidación técnicas financiera) y modalidades, comprendiendo entre otras las siguientes acciones: a) Que se cautele el pago de valorizaciones, la recepción y liquidación de las obras realizadas por ejecución presupuestaria indirecta (por contrata), asegurando la verificación del cumplimiento de sus especificaciones técnicas. b) Que se cautele el cumplimiento de procedimiento y plazos para el otorgamiento de ampliaciones de plazo y prestaciones adicionales de obra.	En proceso
		6	Disponer que la sub gerencia de Racionalización y Estadística actualice el Manual de Procedimientos (MAPRO) de la Entidad y su difusión entre los servidores que intervienen en los procesos de ejecución de obras.	En proceso



		7	Disponer que la sub gerencia de Recursos Humanos garantice la capacitación del personal involucrado en cuanto a la normativa de Contrataciones del Estado, en concordancia con los lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno.	En proceso
		8	Disponer que la sub gerencia de Logística e Informática cautele la modalidad de contratación del personal a ser designado para el control o monitoreo de la ejecución de obras, garantizando la existencia de un vínculo laboral que permita exigirle responsabilidad por sus actos.	En proceso
Informe n.° 014-2016-2-0406 Auditoria de cumplimiento a la Contratación y supervisión de la obra: Mejoramiento de la plaza principal de la Municipalidad distrital de Yauca del Rosario, provincia de Ica – Ica	Auditoria de Cumplimiento	4	Conforme al modelo de implementación regulado por la Directiva n.° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado" aprobada por Resolución de Contraloría n.° 149-2016-CG de 13 de mayo de 2016, efectuar el diagnóstico de los riesgos asociados a los procesos de contratación de obras y ejecución contractual, disponiendo la elaboración de directivas internas, que de manera específica y detallada, precisen los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los servidores que intervienen en los procesos de contratación y ejecución de obras, en concordancia con los lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno.	En proceso
		5	Que al elaborarse los procedimientos documentados para la aprobación de ampliaciones de plazo, se determine cuáles son las unidades orgánicas responsables de emitir pronunciamiento respecto a las cuestiones técnicas y legales, así como los plazos con los que cuenta cada área a fin de no exceder los plazos máximos previstos en la normativa; debiéndose además encargar a las áreas técnicas de la Entidad, las labores de seguimiento y control de dichos plazos.	En proceso
		6	Disponer que para la ejecución de obras se efectúe una adecuada programación previa coordinación entre las unidades orgánicas involucradas (Sub Gerencia de Logística e Informática, Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Obras Públicas y Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación), para evitar que los plazos de ejecución se vean afectados con postergaciones y/o ampliados por festividades o acontecimientos que pueden preverse.	En proceso
		7	Disponer la formulación, actualización y difusión de los principales documentos de , como son el Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de personal, Presupuesto Analítico de Personal, Plan de Desarrollo Desconcertado y otros; así como la implementación de políticas o mecanismos que coadyuven a promover un ambiente de integridad y valores éticos.	En proceso
		8	Se determine la necesidad de capacidad operativa por cada unidad orgánica y se definan y adecúen los perfiles para la contratación del personal idóneo y capacitado; disponiéndose bajo responsabilidad, que la contratación de personal para realizar labores permanentes, se realice a través de las modalidades establecidas, como es la contratación de servicios personales y/o contratos administrativos de servicios, previo concurso público.	En proceso
		9	Se difunda entre el personal de la Entidad la Ley del Código de Ética en la Función Pública y su reglamento, y se implementen de ser el caso, normas internas de carácter ético, destinadas a fomentar la práctica de principios y valores, para eviten exponer a la Entidad y a la gestión a posibles cuestionamientos.	Implementada
		10	Que se elabore e implemente una directiva interna para la contratación de personal y servicios, en la que se establezcan filtros y/o requisitos destinados a evitar casos de nepotismo y conflictos de intereses.	En proceso
		11	Disponer que para la revisión y aprobación de los expedientes técnicos se elabore e implemente una directiva interna en la que se establezcan el procedimiento, funciones, áreas orgánicas intervinientes y responsabilidades de los revisores; estableciéndose además, un mecanismo de control que cautele la supervisión periódica e inopinada por parte de los niveles competentes a los procesos de revisión y aprobación de los expedientes técnicos, a efectos de evitar se presenten situaciones similares a las advertidas.	En proceso
		12	Disponer las acciones que correspondan para reconstruir o incorporar en el patrimonio documental de la Entidad, los documentos que se detallan en la deficiencia de control interno n.° 6; así como la elaboración de una directiva interna o manual que regule el procedimiento, unidades orgánicas a cargo y responsabilidades, para el archivo y custodia de la documentación relacionada a la ejecución de obras.	En proceso



Informe n.° 717-2016-CG/COREI-AC Auditoría de cumplimiento a la Adquisición de vehículos automotores para el proyecto creación de la plataforma de voz, data y video para el servicio de seguridad ciudadana del distrito de Ica – provincia de Ica - Ica	Auditoría de Cumplimiento	3	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los servidores comprendidos en la observación n.° 1, revelados en el informe.	Implementada
		4	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación n.° 1, reveladas en el Informe.	Implementada
		5	Poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente Informe, a fin que en relación a las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas al funcionario público elegido 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.	Implementada
Informe n.° 016-2016-2-0406 Auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Ica adquisición de sistema de audio y micrófonos para la gerencia de secretaría general	Auditoría de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, el contenido del presente informe para que inicie las acciones legales respecto a las personas comprendidas en la observación de carácter penal, revelada en el informe.	Implementada
		4	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración exhorta a las unidades orgánicas de la Entidad, que bajo responsabilidad se cumpla el proceso de ingreso de bienes a la Entidad, en el que debe participar la Sub Gerencia de Logística e Informática, través del área de almacén, a fin de presenciar, verificar y suscribir la conformidad sobre el ingreso de bienes a la entidad; independientemente de la conformidad que debe dar el área usuaria. Asimismo, se exhorta a la Sub Gerencia de Logística e Informática a que durante la ejecución de los contratos, exija a los contratistas el cumplimiento de las mejoras ofertadas, dejándose constancia documental, antes de emitirse la conformidad para el pago.	En proceso
		5	Que la Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Logística e Informática en coordinación con Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, elaboren una directiva que regule el procedimiento para llevar a cabo el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, en la cual se define, entre otros: a) Que se asignen formalmente las funciones al servidor responsable, b) El mecanismo para solicitar las cotizaciones y notificar las solicitudes (debiendo efectuarse las solicitudes siempre por escrito mediante carta y oficio suscrito por el Sub Gerente de Logística e Informática y con las formalidades necesarias), c) El procedimiento para recibir las cotizaciones (debiendo considerarse su recepción a través de la mesa de partes única de la Entidad), d) El proceso de autorización y aprobación del jefe inmediato superior, y finalmente, e) Los mecanismos de control selectivo y /o permanente, concurrente y/o posterior.	Implementada
		6	Que la Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Logística e Informática en coordinación con Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, formulen instrumentos de gestión que regule el procedimiento para la elaboración y aprobación de las bases administrativas, en la que entre otros, se considere como control que las bases administrativas antes de su aprobación sean revisadas por un personal ajeno al Comité Especial	En proceso
		7	Que la Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Logística e Informática en coordinación con Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, formulen instrumentos de gestión que regule el procedimiento para la elaboración, entrega y custodia de los expedientes de contratación, en la que se establezca que otorgada la buena pro, el comité especial a cargo debe remitir vía oficio y/o memorando el expediente de contratación debidamente foliado a la Sub Gerencia de Logística e Informática, debiendo ser recibido vía mesa de partes, consignándose en el sello de recepción la cantidad de folios recibidos. Asimismo, deberá establecerse que la custodia de los mismos se encuentre a cargo de un servidor de la Entidad a quien se le asigne formalmente dichas funciones, a quien el sub gerente de Logística e Informática deberá entregarle los expedientes de contratación mediante documento, indicándose el estado y la cantidad de folios que se le entregan.	En proceso
		8	Que la Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Logística e Informática en coordinación con Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, formulen instrumentos de gestión que regule el procedimiento para la suscripción de contratos y ejecución contractual, en la que se establezca, entre otros: a) Que la documentación para la	En proceso



			suscripción del contrato sea presentada por la mesa de partes única de la Entidad, consignándose el número de folios recibidos, b) Un mecanismo de control de plazos para la suscripción de los contratos, asignado formalmente a un servidor de la Entidad, c) La obligación de verificar la autenticidad de las cartas fianzas presentadas como garantía de fiel cumplimiento, así como el procedimiento, d) El procedimiento para el control de plazo de ejecución contractual en el caso de bienes, y para la aplicación de penalidades cuando corresponda y e) Mecanismos y unidades orgánicas encargadas de la supervisión y control de calidad del proyecto de contrato a fin de verificarse que se cuente con la documentación requerida y si cumple con las condiciones legales y respeta los términos de las bases administrativas y oferta ganadora.	
		9	Disponer que se establezca como parte de los procedimientos de la Sub Gerencia de Logística e Informática, la supervisión de los actos administrativos publicados en la plataforma del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado – SEACE.	En proceso
Informe n.º 017-2016-2-0406 Auditoria de cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Ica contratación y ejecución de la obra mejoramiento y ampliación del Coliseo Municipal del distrito de Parcona, provincia de Ica – Ica.	Auditoria de Cumplimiento	2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los servidores comprendidos en las observaciones n.ºs 1, 2 y 3 reveladas en el Informe.	Implementada
		3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, el contenido del presente Informe para que inicie las acciones legales respecto a las personas comprendidas en las observaciones 1 y 3 de carácter penal, reveladas en el Informe.	Implementada
		4	Que la Gerencia de Administración disponga a los comités especiales de procedimientos de selección, implementen mecanismos de verificación y control del cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos para determinar la admisibilidad de propuestas, evitando hechos recurrentes como la evaluación de propuestas que no cumplan estos requisitos. Asimismo, disponer a la Sub Gerencia de Logística e Informática aplicar los procedimientos correspondientes a los postores que no cumplen con la presentación de la documentación para la suscripción de contrato en los plazos establecidos, comunicando al OSCE para las acciones pertinentes.	En proceso
		5	Que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y las unidades técnicas de la entidad, elaboren una directiva que regule el procedimiento formal, y unidades orgánicas intervinientes, para autorizar las paralizaciones de obras, estableciendo responsabilidades para aquellos casos en que se aprueben paralizaciones de obra por causas imputables al contratista.	En proceso
		6	Que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y las unidades técnicas de la entidad, elaboren una directiva que contemple los procedimientos formales para la aprobación de ampliaciones de plazo, determinándose las unidades orgánicas responsables de emitir pronunciamiento respecto a las cuestiones técnicas y legales, así como los plazos con los que cuenta cada área a fin de no exceder los plazos máximos previstos en la normativa; debiéndose además encargar a las áreas técnicas de la Entidad, las labores de seguimiento y control de dichos plazos.	En proceso
		7	Que la Gerencia Municipal, disponga y cautele que las unidades orgánicas involucradas, efectúen la identificación y análisis de los riesgos asociados a los procesos de contratación de obras y ejecución contractual, y se elaboren las directivas, que de manera específica y detallada, precisen los procedimientos de control, roles y responsabilidades de los servidores que intervienen en los procesos de contratación y ejecución de obras, en concordancia con los lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno.	En proceso
		8	Que la Gerencia de Administración en coordinación con las unidades orgánicas de la Entidad, determine la necesidad de capacidad operativa por cada unidad orgánica y se definan y adecúen los perfiles para la contratación del personal idóneo y capacitado; disponiéndose que la contratación de personal para realizar labores permanentes, se realice a través de modalidades establecidas para ejercer estas funciones, como la de Contrato Administrativo de Servicios-CAS, previo concurso público.	En proceso



Informe n.° 018-2016-2-0406 Auditoria de cumplimiento al Proceso de Ejecución contractual de la Adjudicación Directa Publica N° 003-2015-CEB-MPI-1 Contratación de camión Grúa de 5 toneladas del proyecto, mejoramiento de la capacidad Operativa del Servicio de Mantenimiento del Sistema de Alcantarillado de las Localidades de Ica, Parcona y Los Aquijes, Provincia de Ica-Ica	Auditoria de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, el contenido del presente informe para que inicie las acciones legales respecto a las personas comprendidas en la observación n.° 1 de carácter penal, revelada en el informe.	Implementada
		4	Disponer que la Gerencia de Administración, en coordinación con la sub gerencia de Logística e Informática con la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, formulen instrumentos de gestión que definan los niveles de participación y las responsabilidades de las instancias técnicas y administrativas de manera específica y detallada, precise los procedimientos de control, roles, plazos, responsabilidades y niveles de supervisión de los servidores que intervienen en la tramitación de aprobación de ampliaciones de plazo a fin de no exceder los plazos máximos previstos en la normativa, en la contratación de bienes; en concordancia con los lineamientos para la implementación del Sistema de Control Interno	En proceso
		5	Que la Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Logística e Informática en coordinación con Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, elaboren una directiva interna que, de manera específica y detallada se precise los procedimientos de control, roles, plazos, responsabilidades y supervisión de los servidores que intervienen en la ejecución contractual; en la contratación de bienes para la aplicación de penalidades cuando corresponda, con la finalidad de cautelar el cumplimiento del contrato así como de las condiciones legales y términos de las bases administrativas y oferta ganadora.	En proceso
Informe n.°009-2017-2-0406- Auditoria de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Ica Proceso Contrat. Hidrojet Remolcable, y Ejecución Contractual de equipo combinado Autopropulsado, máquina de balde y equipo	Auditoria de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, el contenido del presente Informe para que inicie las acciones legales respecto a las personas comprendidas en las observaciones 1 y 2 de carácter penal, reveladas en el Informe.	Implementada
		4	Que la Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Logística e Informática, desarrollen e implementen los procedimientos para la tramitación de solicitudes de ampliaciones de plazo, incluyendo los siguientes aspectos: - Se precise que se requerirá opinión a la Gerencia de Asesoría Jurídica sobre la procedencia legal de la misma, debiendo pronunciarse respecto a los siguientes aspectos: 1) Si la solicitud fue presentada dentro del plazo previsto por la norma, 2) Si el hecho o causal invocada ha sido acreditada con documentación pertinente y fehaciente, y 3) Si el hecho o causal invocada acreditan que la misma es la causante del retraso y no la falta de diligencia del contratista. - Se precise que también se requerirá informe técnico de la Sub Gerencia de Logística e Informática como órgano encargado de las contrataciones, sobre los mismos aspectos señalados en el numeral anterior. - Se precise que la Sub Gerencia de Logística e Informática dé trámite prioritario a las solicitudes de ampliación de plazo, a más tardar al día siguiente de recibidas, a efectos de evitar que ante casos que resulten improcedentes se deje consentir dando lugar a su aprobación por falta de pronunciamiento de la Entidad. - Se precise el plazo que tiene cada unidad (Sub Gerencia de Logística e Informática, Gerencia de Asesoría Jurídica, Área Usuaria), para emitir su opinión, debiéndose tener en cuenta el plazo máximo previsto en la normativa para el pronunciamiento final que incluye además la notificación al contratista. - Se precise que el monitoreo del cumplimiento de dichos plazos estará a cargo de la Sub Gerencia de Logística e Informática, sin perjuicio de la responsabilidad de cada unidad orgánica.	En proceso
		5	Que la Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Logística e Informática, establezca procedimiento, instruyendo a los comités especiales para que ante cualquier consulta u observación a las	En proceso



			bases referida a las especificaciones técnicas o características de los bienes o servicios a contratar, que impliquen su modificación, sea puesta a conocimiento del área usuaria quien deberá pronunciarse respecto a su aprobación. Ello sin perjuicio de que el comité especial se encuentre integrado por un representante del área usuaria. Asimismo, de ser el caso, se realicen las coordinaciones con la Sub Gerencia de Logística e Informática para determinar un estudio de mercado acorde a las nuevas características aprobadas.	
		6	Que la Gerencia Municipal instruya a Sub Gerencia de Logística e Informática, respecto a los aspectos siguientes: - Que es su responsabilidad controlar el cumplimiento de los contratos y así como el cálculo de aplicación de penalidades a los contratistas en casos de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones; difundiendo los documentos de gestión, tales como Reglamento de Organización y Funciones y Manual de Organización y Funciones. -Que en los procesos de contratación se contemple en las bases administrativas y/o contratos, que para efectos del pago se requiera además de la recepción formal realizada por la unidad orgánica que corresponda o comité de recepción designado, un informe del área usuaria respecto al cumplimiento íntegro de la prestación, plazo, cantidad, calidad, mejoras ofertadas, etc. -Que en aquellos casos en que el bien o servicio no cumpla manifiestamente las características con las que se contrató, no corresponde otorgar al contratista plazo para subsanación, debiendo considerarse como no entregado sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan de ser el caso. Asimismo, se instruya a la Gerencia de Administración a efectos de que realice supervisión a los actos de gestión realizados por la Sub Gerencia de Logística e Informática, respecto a los puntos detallados, a fin de evitar situaciones repetitivas en perjuicio de la gestión municipal.	En proceso
		7	Que la Sub Gerencia de Logística e Informática implemente mecanismos y procedimientos de control debidamente aprobado por la instancia pertinente, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los proveedores, así como la aplicación de penalidades en caso de incumplimiento.	En proceso
		8	Que la Gerencia Municipal disponga a la Sub Gerencia de Logística e Informática la implementación y difusión de políticas y procedimientos para el archivo y custodia de la documentación que sustente las operaciones y actos de gestión, estableciéndose niveles de responsabilidad.	En Proceso
Informe n.º010-2017-2-0406- Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Ica a la Ejecución Contractual de la Obra Mejoramiento del Parque Recreacional Juan Velasco Alvarado, Provincia De Ica-Ica.	Auditoría de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Entidad, el contenido del presente informe para que inicie las acciones legales respecto a los servidores y ex servidores señalados en la observación n.º 1 de carácter penal, revelada en el informe.	Implementada
		4	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Obras Públicas y Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Obras, que durante la ejecución y supervisión de obras por ejecución presupuestaria indirecta, verifiquen el cumplimiento de las especificaciones técnicas, obligaciones de los Contratistas y aplicación de penalidades, durante la ejecución, revisión de valorizaciones y recepción de obras.	Implementada
		5	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano y las áreas a su cargo que custodien la documentación original relacionada a la ejecución de obras y la documentación emitida de sus propias áreas, a fin de garantizar que el acervo documentario se encuentre debidamente archivado para una fiscalización posterior, así como para la toma de decisiones de la Entidad.	Implementada
Informe n.º015-2017-2-0406 - Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Ica a la Adquisición de 8 Sistemas de alerta Temprana y Perifoneo.	Auditoría de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Entidad, el contenido del presente informe para que inicie las acciones legales respecto a los servidores señalados en la observación n 1 de carácter penal, revelada en el informe.	Implementada
		4	Que, la Gerencia Municipal disponga a quien corresponda, que en tanto se defina la situación legal de los bienes conformantes del sistema de alerta temprana y perifoneo instalados parcialmente en viviendas de terceros, se emitan documentos a los propietarios de las viviendas para la custodia respectiva de los bienes, bajo supervisión de la Subgerencia de Defensa Civil, a fin de asegurar su correcta ubicación, conservación y cautela de los bienes del Estado en beneficio de la población iqueña.	Implementada
			Que, la Gerencia Municipal informe al Tribunal de Contrataciones del	



		5	Estado la infracción cometida por el Contratista por el incumplimiento injustificado de las obligaciones del contrato en relación a los bienes conformantes del sistema de alerta temprana y perifoneo que no han sido entregados a la Entidad para que merite la imposición de la sanción correspondiente	En proceso
		6	Que, la Gerencia de Administración programe y efectivice capacitaciones sobre el proceso de recepción y conformidad de la prestación a los funcionarios y servidores de las diferentes áreas que intervengan directamente en la fase de ejecución contractual de los procedimientos de selección de bienes, a fin de garantizar la eficacia y eficiencia el cumplimiento de sus funciones y condiciones contractuales, en observancia a los principios y disposiciones reguladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, precisando que cuando se entreguen incompletos deben darse por no recepcionado.	En proceso
		7	Que, la Gerencia de Administración, disponga a la Subgerencia de Logística e Informática que conforme a los contratos de adquisición de bienes, resultantes de los procedimientos de selección, elabore y remita la orden de compra y guía de internamiento previo a la recepción de bienes, adjuntando el contrato de manera oportuna a la Unidad de Almacén y al área usuaria, a fin de garantizar una eficiente recepción de los bienes y que estos cumplan con la calidad y cantidad conforme a las condiciones contractuales, especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos; a efectos de comunicar oportunamente los posibles incumplimientos contractuales.	Implementada
		8	Que, la Gerencia de Administración, disponga a la Unidad de Almacén, que previo a la recepción de bienes, deberá contar con la orden de compra y guía de internamiento y copia del contrato de adquisición de bienes resultante de los procedimientos de selección, y contar con la participación del área usuaria, a fin de que efectúen la verificación cuantitativa y cualitativa de los bienes conforme a las disposiciones reguladas en el Manual de Administración de Almacenes para el Sector Público Nacional Aprobado mediante Resolución Jefatural n° 335-90-INAP/DNA, y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	Implementada
Informe n.º 017-2017-2-0406 – Mejoramiento de Infraestructura de servicio complementario en la I.E. n.º 22292 José Olaya Balandra, Provincia de Ica - Ica	Auditoria de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, el contenido del presente Informe para que inicie las acciones legales respecto a las personas comprendidas en la observación n.º 1 de carácter civil, revelada en el Informe.	Implementada
		4	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano en coordinación con la Sub Gerencia de Obras Públicas elabore una directiva o procedimiento para la revisión y aprobación de expedientes técnicos, estableciéndose que la revisión debe comprender el análisis formal como técnico, con la participación de especialistas, cuando corresponda.	En proceso
		5	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano en coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación, implemente formalmente mecanismos de control técnico durante la ejecución de obras, incluyéndose visitas de inspección selectivas antes del pago de las valorizaciones, con el fin de verificarse la ejecución física de las partidas valorizadas, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas.	En proceso
		7	Que el despacho de Alcaldía, en coordinación con las unidades orgánicas correspondientes, gestione el recupero del dinero pagado al Contratista OCM, a través del mecanismo o acciones legales que correspondan, e informe documentadamente al Tribunal del Organismo Superior de las Contrataciones el incumplimiento en el que incurrió el Consorcio OCM a efectos de que merite inicio al procedimiento administrativo sancionador.	En proceso
		8	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Sub Gerencia de Obras Públicas la implementación y difusión de políticas y procedimientos para el archivo y custodia de la documentación que sustente las operaciones y actos de gestión en la ejecución de obras, estableciéndose los niveles de responsabilidad.	En proceso



Informe n.º 057-2017-3-0360 - Reporte de deficiencias significativas Municipalidad Provincial De Ica	Auditoria de Cumplimiento	1	Disponga que el Jefe de la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Racionalización, y los funcionarios responsables de ejecutar los gastos para que se ejecuten los Proyectos inicialmente programados, efectuando los procesos de selección oportunamente, elaborando oportunamente los expedientes técnicos; y se efectúe el seguimiento oportuno y se informe los motivos de las demoras, efectuando las correcciones oportunas.	Implementada
		2	Deberá disponer que el jefe de la Sub Gerencia de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore al área contable personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente a las comisiones de Auditoria.	En proceso
		3	Deberá disponer a la Administración a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y evaluar la integración de un sistema que permita a la Sub Gerencia de Contabilidad cuente con información sobre la emisión, cobranzas y saldos por cobrar a los contribuyentes y soliciten oportunamente al SAT de ICA los saldos por cobrar a los contribuyentes al cierre del periodo efectuando el acta respectiva.	En proceso
		4	Disponer al Gerente de Administración mediante la Sub Gerencia de Contabilidad solicite a la Sub Gerencia de Tesorería efectúen las gestiones para culminar con el recupero de estos fondos o a través del SAT de ICA iniciar las acciones legales que correspondan.	En proceso
		5	Disponer al Gerente de Administración mediante la Sub Gerencia de Contabilidad solicite a las diversas Entidades los Estados Financieros al cierre del periodo para efectuar los ajustes contables por la inversión efectuada.	En proceso
		7	Disponer que la Gerencia de Infraestructura y Medio Ambiente elabore un informe sobre todos los proyectos ejecutados y su estado situacional, conciliando con la Sub Gerencia de Contabilidad y las Obras concluidas y asignarle un presupuesto para efectuar la contratación de personal especialista en liquidaciones de obras, previa Resolución del Titular informando oportunamente a la Gerencia de Administración para las transferencias de las obras culminadas, esta labor debe ser culminada en el presente periodo.	Pendiente
		8	La administración deberá reservar la partida presupuestal con recursos de julio 2017 para efectuar la contratación de personal que permita cumplir con realizar los análisis de cuentas contables pendientes al 31/12/2015 y que constituyen la principal limitación a la auditoria en la información financiera al 31/12/2015, por lo que esta observación estaría corregida al 31 de agosto de 2017;	En proceso
		9	Al Gerente Municipal Deberá disponer que con la finalidad de mejorar y mostrar las cifras en los estados financieros, sobre las sentencias judiciales, que al cierre del periodo se solicite a la Procuraduría Pública Municipal para que ingresen la información en forma diaria según se presenten los casos, en la web que ha formulado al DGCP con la finalidad de sincerar las deudas que tiene Entidad y poder realizar los registros contables respectivos.	Implementada
Informe n.º 012-2018-2-0406 – Ejecución Contractual de la Obra Mejoramiento del Servicio de Agua Potable y Alcantarillado en la Av. Maurtua entre la Grau Hasta La Av. Cutervo, Distrito De Ica, Provincia De Ica - Ica	Auditoria de Cumplimiento	1	Que, el Procurador Público Municipal de cumplimiento al acto resolutive e inicie las acciones legales correspondientes contra el Consorcio Maurtua, para el recupero del saldo a favor de la entidad de S/ 180 425,58 determinado en la liquidación de obra.	En proceso
		2	Que, el Titular de la Entidad informe al Tribunal de Contrataciones del Estado las actuaciones que constituyen presuntas infracciones cometidas por la Contratista y el Supervisor de obra, a efectos que a través del procedimiento correspondiente merite la sanción administrativa pertinente en el marco de la normativa aplicable.	En proceso
		3	Que, la Gerencia de Desarrollo Urbano conjuntamente con la Subgerencia de Supervisión de Liquidación de Obras, adopten las acciones pertinentes para que se implemente en el manual de procedimientos (MAPRO) procedimientos para el adecuado monitoreo de obras; asimismo, actualicen los procedimientos de las valorizaciones de obras, a fin de cautelar que las partidas valorizadas por la contratista y supervisor de obra, correspondan	En proceso



			realmente a lo ejecutado según avance de obra y que cumplan las especificaciones técnicas de acuerdo al expediente técnico, efectuando las comprobaciones del caso.	
Informe n.°018-2018-2-0406 – Ejecución del proyecto: Mejoramiento y Renovación del Colector principal de la Avenida Siete – Parcona – Los Aquijes, provincia de Ica - Ica	Auditoria de Cumplimiento	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los servidores y ex servidores comprendidos en las observaciones N° 1 y 2, de acuerdo al Apéndice N° 1 del Informe.	Pendiente
		2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los servidores y ex servidores comprendidos en las observaciones N° 1 y 2, de acuerdo al Apéndice N° 1 del informe.	Implementada
		3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores de la Municipalidad Provincial de Ica comprendidos en las observaciones N° 1 y 2, de acuerdo al Apéndice N° 1 del Informe, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
		4	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Ica, el contenido del presente Informe para que inicie las acciones legales respecto a los servidores y ex servidores señalados en las observaciones N° 1 y 2 de carácter civil, revelados en el informe.	En proceso
		5	Disponer que la Gerencia de Administración establezca procedimientos definidos para verificar previo a la contratación de la ejecución de una obra, el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa, entre ellos, el saneamiento o disponibilidad del terreno o terrenos a emplearse, bajo responsabilidad de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Sub Gerencia de Obras Públicas como representantes de la unidad ejecutora, de la Sub Gerencia de Logística e Informática como órgano encargado de las contrataciones, así como de la unidad orgánica que apruebe el expediente de contratación.	En proceso
		6	Disponer que la gestión municipal conjuntamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano, evalúe y defina el uso y destino del saldo de materiales, debiendo brindarse las condiciones de almacenamiento y seguridad para evitar su pérdida y/o deterioro.	Pendiente
		7	Disponer que la Sub Gerencia de Racionalización y Estadística en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Obras Públicas y además unidades orgánicas involucradas, actualicen el Manual de Procedimientos (MAPRO) aprobado con Resolución de Alcaldía N° 296-2011-AMPI de 27 de julio de 2011, estableciéndose plazos para el pronunciamiento de las solicitudes de adicionales de obra y ampliaciones de plazo acordes con la normativa vigente; así como el plazo con que cuenta cada unidad orgánica interviniente en dichos trámites.	Pendiente
		8	Disponer que el Gerente de Desarrollo Urbano cautele que al recepcionarse cada obra, el comité de recepción recabe el original del cuaderno de obra, dejándose constancia de ello en el acta respectiva, bajo supervisión y responsabilidad de la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación.	Pendiente
		9	Que los hechos revelados en el Aspecto Relevante de Auditoría N° 6.1 sean puestos a conocimiento de la Gerencia General de la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado S.A., para el deslinde de responsabilidades correspondiente y la adopción de acciones que eviten la ocurrencia de hechos similares.	En proceso
		10	Que los hechos revelados en el Aspecto Relevante de Auditoría N° 6.2 sean comunicados a la Secretaría Técnica del órgano a cargo del régimen disciplinario de los procuradores públicos del Sistema de Defensa Jurídica del Estado, para el deslinde de las responsabilidades que correspondan.	Pendiente
Informe n.°019-2018-2-0406 – Proceso de transferencia al CAFAE de los descuentos por faltas y tardanzas del personal bajo el régimen laboral del	Auditoria de cumplimiento	1	Disponer a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración adopten las acciones pertinentes a fin de acreditar el sustento del gasto por S/1 642,78 del comprobante de pago n.° 3935-16 con registro SIAF 6234 de 30 de noviembre de 2016; de no ser posible, se proceda con el recupero de referido importe y se realice el deslinde de	Pendiente



Decreto Legislativo n.º 728, periodo 2015, 2016 y 2017			responsabilidades conforme a la normativa aplicable	
036-2018-3-0360 Reporte de deficiencias significativas		1	Al Gerente Municipal Deberá disponer que el Sub Gerente de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore al área contable personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente a las comisiones de Auditoría considerando que esta deficiencia se repite con la del ejercicio anterior.	En proceso
		2	Deberá disponer que el Sub Gerente de Contabilidad en coordinación con el Sub Gerente de Tesorería analicen las diferencias materia del presente hallazgo y se proceda a los ajustes contables respectivos para mostrar los saldos reales de este rubro.	Pendiente
		3	Al Gerente Municipal Deberá disponer al Gerente de Administración través de la Sub Gerencia de Control Patrimonial y Equipo Mecánico realicen el respectivo saneamiento físico legal de todos los Inmuebles de propiedad de la Municipalidad otorgándoles los recursos económicos que se necesiten para que se puedan inscribir dichos inmuebles en los Registros Públicos.	Pendiente
		4	Al Gerente Municipal Disponer al Gerente de Administración imparta instrucciones a la Sub Gerencia de Contabilidad para que en coordinación con la Sub Gerencia de Control Patrimonial y Equipo Mecánico analicen estas diferencias y se proceda a efectuar los ajustes contables respectivos para mostrar los saldos reales de este rubro.	Pendiente
		5	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore un informe sobre todos los proyectos (Estructuras) culminados, conciliando con la Gerencia de Administración y Finanzas y culminar los trámites para las transferencias definitivas informando oportunamente a la Sub Gerencia de Contabilidad asignándole un presupuesto.	En proceso
		6	Al Gerente Municipal Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore un informe sobre todos los proyectos ejecutados y su estado situacional, conciliando con la Sub Gerencia de Contabilidad y las Obras concluidas y asignarle un presupuesto para efectuar la contratación de personal especialista en liquidaciones de obras, previa Resolución del Titular informando oportunamente a la Gerencia de Administración para las transferencias de las obras culminadas, esta labor debe ser culminada en el presente periodo.	Pendiente
		7	Al Gerente Municipal Disponga que el Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Contabilidad que remita Oficios a todas las Gerencias y Sub Gerencias a efectos de cierre de los Estados Financieros para que envíen toda la información necesaria para cumplir con la presentación de los estados Financieros y en este caso solicitar a la Gerencia de Desarrollo Urbano la relación de las obras liquidadas con la documentación sustentatoria (Resoluciones de Alcaldía), y proceder al traslado de las mismas a su rubro respectivo.	Pendiente
		8	Al Gerente Municipal La Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Presupuesto planificación y Racionalización deberá reservar la partida presupuestal para efectuar la contratación de personal que permita cumplir con realizar los análisis de cuentas contables pendientes e incorporar al costo de cada obra el importe que le corresponda o en su defecto considerarse como gasto aquellas obras ya liquidadas y/o transferidas.	Pendiente



		9	Al Gerente Municipal Deberá disponer que el Gerente de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad elabore un cronograma de cierre contable en el que se incluya la elaboración de Notas de Contabilidad las cuales deben ser revisadas y aprobadas por dicha Gerencia y deberán contar con la Documentación sustentatoria adecuada bajo responsabilidad.	Pendiente
--	--	---	---	-----------

