

02

APENDICE N° 2

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO
DE CONTROL POSTERIOR
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA**

N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
1	S/N	EE-M.P. ICA.- ENERO 2000-DICIEMBRE 2001.		Informe Largo (Administrativo)	13		Retomada
					31		Retomada
					23		Retomada
					24		Retomada
2	006-2009-2-0406	INFORME ESPECIAL CIVIL ILEGAL ACUERDO DE CONCEJO MUNICIPAL PARA CONSTRUIR OBRA CIVIL EN TERRENO PRIV	21/09/2009	Informe Especial	1	Iniciar Acción	Pendiente
3	011-2009-2-0406	INFORME ESPECIAL PENAL ABONOS PROHIBIDOS OTORGADOS A FUNCIONARIOS, DIRECTIVOS Y SERVIDORES DE LA MPI	30/11/2009	Informe Especial	1	Iniciar Acción	Pendiente
4	007-2010-2-0406	INFORME ESPECIAL PRESUNTA ILICITUD EN EL OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS ECONÓMICOS CONCEDIDOS A FUNCIONA	15/12/2010	Informe Especial	1	Iniciar Acción	En Proceso
5	004-2013-2-0406	OMISIÓN DE APLICACIÓN DE PENALIDADES EN EL CONTRATO DE CONCESIÓN CON DIESTRA SAC OCASIONA PERJUICIO	27/12/2013	Informe Especial	1	Iniciar Acción	Pendiente
6	003-2014-2-0406	INAPLICACIÓN DE PENALIDADES OCASIONÓ UN DAÑO ECONÓMICO A LA ENTIDAD DE S/.23 787,90	17/10/2014	Informe Especial	1	Iniciar Acción	Pendiente



03

N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
7	880-2014-CG/GRIC-IL	VERIFICACION DE DENUNCIAS RELACIONADAS CON PROCESOS DE SELECCION, CONTRATACION Y EJECUCION DE OBRAS, Y ADQUISICION DE VEHICULOS.	28/11/2014	Informe Largo (Administrativo)	4	DISPONER LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A FIN DE ATENDER OPORTUNAMENTE LA OBLIGACIÓN DE PAGO GENERADA A LA ENTIDAD POR EL RESULTADO DEL LAUDO ARBITRAL EMITIDO CON RESOLUCIÓN N.º 14 DE 20 DE FEBRERO DE 2012, A FAVOR DE LA EMPRESA CVJ CONTRATISTAS GENERALES SRL, QUE TUVO A SU CARGO LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "AMPLIACIÓN, MEJORAMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO C.P. NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE, DISTRITO DE SALAS-ICA", A EFECTOS DE NO INCURRIR EN MAYORES DESEMBOLSOS; ASIMISMO, CONFORME SE EFECTÚE SU CANCELACIÓN, SE PROCEDA DE INMEDIATO CON LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES CONTRA LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES QUE GENERARON LA OBLIGACIÓN DE PAGO DE S/41 423,16 Y S/141 010,47 CORRESPONDIENTES AL SALDO PENDIENTE DE PAGO DEL PRESUPUESTO DEL COMPONENTE "LAGUNA DE ESTABILIZACIÓN", ASIGNADO AL COMPONENTE "CASETA DE BOMBEO Y LÍNEA DE IMPULSIÓN", ASÍ COMO CONCEPTOS INDEBIDOS INCLUIDOS EN LA REFERIDA LIQUIDACIÓN, Y DE ESTA MANERA RESARCIR EL DAÑO OCASIONADO A LA ENTIDAD	En Proceso
8	001-2015-2-0406	PAGO DE PARTIDAS PARCIALMENTE EJECUTADAS EN OBRA OCASIONARON PERJUICIO ECONOMICO DE S/67 572,63	26/01/2015	Informe Especial	1	Iniciar Acción	Pendiente
9	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	16/12/2015	Informe de 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 al ex funcionarios, servidores y ex servidores señalados en las observaciones n.º 1 y 2 reveladas en el informe.	Pendiente
10	018-2018-2-0406	EJECUCIÓN DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y RENOVACIÓN DEL COLECTOR PRINCIPAL DE LA AVENIDA SIETE, PARCONA, LOS AQUJES, PROVINCIA DE ICA ICA.	30/11/218	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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, reve	Pendiente



09



N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
11	PLO-2020-1-L530 IAOP N° 7610 2020 CG SADEN AOP	PAGO DE APORTES PREVISIONALES A LOS FONDOS DE PENSIONES DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES - AFP	05/10/2020	AOP	1	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	
					2	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	
12	037-2021-2-0406	PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN RES-PROC-18-2020-CS-MPI-1, PARA LA CONTRATACIÓN DE UN INSPECTOR PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO N° 08 IC-740, IC-74	15/11/2021	Informe de Control Especifico	1	Realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del/de la/de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA comprendidos en los hechos irregulares 1 - COMITÉ DE SELECCIÓN NO ADMITIÓ OFERTAS DE POSTORES QUE CUMPLIERON CON PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA ESTABLECID, del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente
					2	Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico.	Pendiente
13	039-2021-2-0406	PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° 014-2020-CS-MPI-1 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO N° 4	22/11/2021	Informe de Control Especifico	1	Realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del/de la/de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA comprendidos en los hechos irregulares 1 - COMITÉ DE SELECCIÓN NO ADMITIÓ OFERTAS DE POSTORES QUE CUMPLIERON CON PRESENTAR EL TOTAL DE LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS, del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente
					2	Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico.	Pendiente

05

N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
14	043-2021-2-0406	PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCIÓN N° 11-2020-CS-MPI-1, CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE INSPECCIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO Y RUTINARIO DEL CAMINO VECINAL TRAMO N° 01	16/12/2021	Informe de Control Especifico	1	Realice las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos del/de la/de MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA comprendidos en los hechos irregulares 1 - COMITÉ DE SELECCIÓN NO ADMITIÓ OFERTAS DE POSTORES QUE CUMPLIERON CON PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA ESTABLECID, del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente
					2	Dar inicio a las acciones legales penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico.	Pendiente
15	044-2021-2-0406	PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES A TRAVÉS DE LOS CATÁLOGOS ELECTRÓNICOS DE ACUERDO MARCO EN EL AÑO 2019	23/12/2021	Informe de Control Especifico	1	Poner en conocimiento el presente Informe de Control Especifico, a fin que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	Pendiente
					2	Dar inicio a las acciones legales civiles contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Especifico.	Pendiente
16	027-2021-3-0488	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN MATERIA FINANCIERA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ICA	19/04/2021	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que la Alcaldesa disponga al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración contar con la documentación sustentatoria suficiente y apropiada en lo concerniente a las diferencias que se puedan identificar en el rubro efectivo y equivalente de efectivo y el total del saldo de ejecución presupuestaria.	Pendiente



06



Nº	Nº DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	Nº DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
					2	Que la Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Ica disponga al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración que le indique a contabilidad lo siguiente: 1) Que identifique los importes gastados por todos los proyectos de inversión con su respectivo CUI (Código Único de Inversiones) en la cuenta 1501 Edificios Estructura de saldo S/. 299,248,850.09 consignado en los Estados Financieros al 31/12/2018. 2) Que se revelen en las notas a los Estados Financieros el estado situacional de los proyectos de inversión. 3) Que elabore una directiva que contemple que los pagos realizados por proyectos de inversión antes de su aprobación sean verificados en el aplicativo SSI para lo que la información está registrada a efecto que el personal que aprueba el pago en línea pueda visualizar la existencia del proyecto de inversión y del sustento que se está aprobando el pago. Y que la Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Ica disponga al Gerente Municipal a que ordene a la Gerencia de Desarrollo Urbano 4) De los 11 proyectos inversión observados subir al aplicativo SSI la sgte información: (Expediente técnico, valorizaciones detalladas, álbum fotográfico por valorización pagada, resoluciones de liquidación de obra, Resolución de liquidación financiera, entre otros) y se registre el cierre de proyectos de inversión que culminaron y siguen abiertos en el Aplicativo SSI, asimismo se revise el expediente técnico del proyecto de inversión de CUI N°2264567: RECUPERACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES RELIGIOSOS Y DE TRADICION RELIGIOSA DEL SANTUARIO DEL SEÑOR DE LUREN DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA ¿ ICA, que guarde relación con el importe ejecutado el mismo que en la verificación física no se evidencio personal trabajando sin embargo siguen ejecutando gastos. 5) Que elabore una directiva de la información que debe contener un proyecto de inversión para la emisión de la Resolución de liquidación de obra, Resolución de contrato y Resolución de liquidación financiera y el plazo para que se actualice la información en el aplicativo SSI, a efecto que se registre el estado situacional de los proyectos de inversión oportunamente. 6) Que presente un informe en el transcurso de las 72 horas de los Proyectos de Inversión que han sido culminados y siguen ejecutando gastos. 7) Que la Gerencia de Desarrollo Urbano, actualice la información de todos los proyectos de inversión registrado en el Aplicativo SSI	Pendiente

07

N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
						¿Seguimiento de Sistema de Inversiones en la que permita aseverar los principios de integridad, existencia y legalidad y proceda al cierre de los proyectos de inversión culminados, considerar en la actualización de la información la siguiente información: a. El sustento de la autorización y/o comunicación de adicionales de obra por parte de la Contraloría General de la República. b. Sustento documentario y físico del levantamiento de observaciones, El no registrar información en el Formato 15 (Informe de Consistencia de PIP Viable) no permite realizar un seguimiento oportuno al Proyecto de Inversión. c. Informes de expedientes Técnicos de Adicionales de Obra d. Informe de Expediente técnico del Proyecto de inversión e. Valorizaciones al detalle que permita verificar las estructuras y otros que conforman el pago Soportadas por un álbum fotográfico. f. Acta de entrega de Obra	
					3	Que la Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Ica disponga al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración contar con información suficiente y apropiada con respecto a las diferencias de la cuenta 1503 Vehículos Maquinarias entre el Valor Neto Contable y el Valor Neto Control Patrimonial por un importe de S/. 3,171,688.43. Asimismo, que la Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Ica disponga al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración contar con información suficiente y apropiada de los borradores de inventarios.	Pendiente
					4	Que la alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Ica ordene al procurador público proporcione el estado situacional de los procesos judiciales pagados y por pagar que conforman la cuenta 2103 Cuentas por pagar, por un importe de 35, 353,020.40 reflejados en los Estados Financieros al 31/12/2018 que permita verificar la existencia, veracidad y legalidad de los procesos judiciales en la página del Poder Judicial.	Pendiente
					5	Que la Alcaldesa disponga al Gerente Municipal a que orden al Gerente de Administración contar con información suficiente y apropiada con respecto a las diferencias de Traspasos y Remesas Recibidas entre el Estado de Gestión EF2 y Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos EP1.	Pendiente



08

N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
					6	Que la Alcaldesa disponga al Gerente Municipal a que orden al Gerente de Administración contar con información suficiente y apropiada con respecto a las diferencias de Gastos de Personal entre el Estado de Gestión EF2 y Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos EP1.	Pendiente
					7	Que la Alcaldesa disponga al Gerente Municipal a que orden al Gerente de Administración contar con información suficiente y apropiada con respecto a las diferencias de Estimaciones y provisiones entre el Estado de Gestión EF2 y Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos EP1.	Pendiente
					1	Que la alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Ica ordene al procurador público que en el transcurso de las 72 horas proporcione las actas del listado de priorización de sentencias en calidad de cosa juzgada y el estado situacional de las mismas con la comunicación del depósito judicial al Poder Judicial de los abonos realizados por el importe de S/. 391,002.87.	Pendiente
17	028-2021-3-0488	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS EN MATERIA PRESUPUESTAL MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	19/04/2021	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Que la alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Ica disponga al Gerente Municipal ordene al Gerente de Presupuesto lo siguiente: 1) Que proporcione la información a contabilidad de los gastos realizados por los proyectos de inversión del periodo 2018 y que en adelante presente un informe a contabilidad mensual de los importes de los proyectos de inversión ejecutados en el mes. 2) Que revele en las notas a los Estados Presupuestarios el estado situacional de los proyectos de inversión. La alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Ica disponga al Gerente Municipal ordene al Gerente de Desarrollo Urbano: 3) Que presente a contabilidad y presupuesto los importes ejecutados de los proyectos de inversión del periodo 2018 y que en adelante en forma mensual presente un informe de los gastos solicitados para los proyectos de inversión y el estado situacional de los mismos que permita revelarlos en las notas a los estados presupuestarios. 4) De los 11 proyectos inversión observados subir al aplicativo SSI la sgte información: (Expediente técnico, valorizaciones detalladas, álbum fotográfico por valorización pagada, resoluciones de liquidación de obra, Resolución de liquidación financiera, entre otros) y se registre el cierre de proyectos de inversión que culminaron y siguen abiertos en el aplicativo SSI ,asimismo se revise el expediente técnico del proyecto de inversión de CUI N°2264567: RECUPERACION DE LOS SERVICIOS CULTURALES RELIGIOSOS Y DE TRADICION RELIGIOSA DEL SANTUARIO DEL	Pendiente



09

N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
						SEÑOR DE LUREN DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA ¿ ICA, que guarde relación con el importe ejecutado el mismo que en la verificación física no se evidencio personal trabajando sin embargo siguen ejecutando gastos. 5) Que elabore una directiva de la información que debe contener un proyecto de inversión para la emisión de la Resolución de liquidación de obra, Resolución de contrato y Resolución de liquidación financiera y el plazo para que se actualice la información en el aplicativo SSI, a efecto que se registre el estado situacional de los proyectos de inversión oportunamente. 6) Que presente un informe en el transcurso de las 72 horas de los Proyectos de Inversión que han sido culminados y siguen ejecutando gastos. 7) Que la Gerencia de Desarrollo Urbano, actualice la información de todos los proyectos de inversión registrado en el Aplicativo SSI ¿Seguimiento de Sistema de Inversiones en la que permita aseverar los principios de integridad, existencia y legalidad y proceda al cierre de los proyectos de inversión culminados, considerar en la actualización de la información la siguiente información: a. El sustento de la autorización y/o comunicación de adicionales de obra por parte de la Contraloría General de la República, b. Sustento documentario y físico del levantamiento de observaciones, El no registrar información en el Formato 15 (Informe de Consistencia de PIP Viable) no permite realizar un seguimiento oportuno al Proyecto de Inversión. c. Informes de expedientes Técnicos de Adicionales de Obra d. Informe de Expediente técnico del Proyecto de inversión e. Valorizaciones al detalle que permita verificar las estructuras y otros que conforman el pago Soportadas por un álbum fotográfico. f. Acta de entrega de Obra	





N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
18	133-2021-3-0066	REPORTE DE DEFICIENCIA SIGNIFICATIVA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA 2019	20/12/2021	Reporte de Deficiencias Significativas	1	De acuerdo a la respuesta de la entidad según Oficio N°363-2021-GM-MPI del 21 de Diciembre 2021, indican que la Sub-Gerencia de Contabilidad se encuentra en proceso de elaboración, de los respectivos detalles analíticos de la composición del rubro indicado. La entidad realice a través de la Sub-Gerencia de Contabilidad, las acciones necesarias para mejorar la presentación de dicho rubro. La Gerencia de Administración debe disponer a la Sub- Gerencia de Contabilidad, cumpla con mejorar a la brevedad posible, la presentación de la información financiera, lo cual contribuirá de manera eficiente a la consolidación realizada por el ente rector.	Pendiente
					2	Según Oficio N° 363- 2021-GM-MPI del 21 de Diciembre 2021 la entidad indica, que la Sub-Gerencia de Contabilidad se encuentra realizando las conciliaciones necesarias, con la Gerencia de Desarrollo Urbano, a fin de contrastar los saldos y poder llevar un control eficiente de los activos de la entidad. La Sub-Gerencia de Contabilidad debe conciliar con la Gerencia de Desarrollo Urbano la totalidad de Obras que tiene la Municipalidad, considerando que dicha Gerencia es la encargada de salvaguardar los activos de la entidad. La Gerencia de Administración debe coordinar con la Gerencia de Desarrollo Urbano, para que a través de la Sub- Gerencia de Contabilidad y Sub- Gerencia de Obras concilien las partidas que componen dichos rubros y poder presentar con exactitud e integridad los saldos que correspondan.	Pendiente
					3	La entidad, con Oficio N° 363-2021 GM-MPI del 21 de diciembre de 2021, indica que la Sub-Gerencia de Contabilidad y Tesorería se encuentran en proceso de conciliar la diferencia establecida por auditoría, para uniformizar la presentación de dicho rubro. La Sub- Gerencia de Contabilidad debe conciliar al cierre de cada ejercicio, con la Sub- Gerencia de Tesorería y puedan subsanar cualquier omisión o error de manera oportuna. La Gerencia de Administración debe disponer a la Sub-Gerencia de Contabilidad, realice al cierre de cada ejercicio la Conciliación de saldos con la Sub- Gerencia de Tesorería, de manera que pueda subsanarse cualquier deficiencia encontrada y así poder presentar adecuadamente el saldo de este rubro.	Pendiente

11

N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
					4	Según indica la entidad en su Oficio N° 363-2021-GM-MPI del 21 de Diciembre 2021, se encuentra en proceso de implementación la composición de la Base de Datos del SAT, para poder obtener el detalle de los contribuyentes y las deudas pendientes, que servirá de sustento de las cifras que se presenten en los Estados Financieros. La Gerencia Municipal, debe realizar las acciones de coordinación con el Servicio de Administración Tributaria-SAT para disponer de una base de datos, que contenga todo el universo de contribuyentes, que permita la cobranza oportuna de las deudas tributarias y no tributarias. La Gerencia Municipal debe disponer a la Superintendencia de Administración Tributaria implemente con urgencia la base de datos de las deudas tributarias y no tributarias, lo que contribuirá a mejorar la presentación de los Estados Financieros, por representar rubros significativos que contribuyen a la operatividad de la entidad.	Pendiente
					5	según respuesta que se indica en el Oficio N°363-2021-GM-MPI del 21 de diciembre de 2021, la Sub- Gerencia de Contabilidad, se encuentra en proceso de implementación, el detalle analítico de cada una de las divisionarias, que conforman el rubro Cuentas por Pagar. La Sub-Gerencia de Contabilidad, debe realizar de manera inmediata, las acciones para mejorar la presentación de dicho rubro. La Gerencia de Administración debe disponer que la Sub- Gerencia de Contabilidad, realice el detalle analítico y depuración de ser el caso, de las Cuentas por Pagar que tiene la entidad frente a Terceros y tener con exactitud la composición del saldo indicado.	Pendiente
					6	Según Oficio N° 363-2021-GM-MPI del 21 de Diciembre de 2021, la entidad indica que se está realizando el detalle analítico del rubro indicado. La Sub-Gerencia de Tesorería, si bien es cierto tiene detallada las deducciones; no precisa la deuda desembolsada, por otro lado, la Sub- Gerencia de Contabilidad, dispone de los convenios donde se indica el importe del Costo de la Obra, no presenta el importe desembolsado, ni tampoco las deducciones. La Gerencia de Administración debe disponer que la Sub- Gerencia de Contabilidad y la Sub- Gerencia de Tesorería, realicen las coordinaciones necesarias, para consolidar la información que disponen cada una de ellas y poder presentar con exactitud el saldo de la deuda.	Pendiente



12

N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
					7	Según Oficio N° 363-2021-GM-MPI del 21 de diciembre de 2021, la entidad indica que se está realizando el detalle analítico del rubro indicado. La Sub-Gerencia de Tesorería, si bien es cierto tiene detallada las deducciones, no precisa la deuda desembolsada, por otro lado, la Sub- Gerencia de Contabilidad, dispone de los convenios donde se indica el importe del Costo de la Obra, no presenta el importe desembolsado, ni tampoco las deducciones. La Gerencia de Administración debe disponer que la Sub- Gerencia de Contabilidad y la Sub- Gerencia de Tesorería, realicen las coordinaciones necesarias, para consolidar la información que disponen cada una de ellas y poder presentar con exactitud el saldo de la deuda.	Pendiente
					8	Según Oficio N° 363-2021-GM-MPI del 21 de diciembre de 2021, la entidad indica que la Sub- Gerencia de Recursos Humanos está realizando el detalle de los trabajadores por cada rubro, y así poder disponer de la documentación que sustente dichas partidas. La Sub- Gerencia de Recursos Humanos, debe disponer al cierre de cada ejercicio, de la información respecto a los cálculos de Beneficios Sociales, para poder respaldar las cifras que se presentan en los Estados Financieros. La Gerencia de Administración deberá disponer que la Sub-Gerencia de Recursos Humanos realice los cálculos correspondientes a Beneficios Sociales, para que la Sub- Gerencia de Contabilidad, pueda presentar con exactitud las obligaciones que tiene la entidad con los trabajadores.	Pendiente
					9	Según Oficio N° 363-2021-GM-MPI del 21 de diciembre de 2021, nos indican que se encuentra en proceso de implementación el detalle analítico del rubro. La Sub-Gerencia de Contabilidad, debe realizar acciones inmediatas para mejorar la presentación de cada una de las divisionarias que conforman dicho rubro. La Gerencia de Administración debe disponer que la Sub- Gerencia de Contabilidad proceda de manera inmediata a estructurar el detalle analítico de dichas partidas para mejorar la presentación de los Estados Financieros en su conjunto.	Pendiente





N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
					10	Según Oficio N° 363-2021-GM-MPI del 21 de diciembre de 2021, la entidad manifiesta que la Sub-Gerencia de Contabilidad, se encuentra en proceso de identificar el detalle de las diferencias y proceder a dar de baja o Alta según corresponda. La Sub-Gerencia de Contabilidad, conjuntamente con la Oficina de Control Patrimonial debe identificar el origen de esta diferencia y poder realizar las regularizaciones respectivas. La Gerencia de Administración disponga que la Sub-Gerencia de Contabilidad coordine con la Oficina de Control Patrimonial, para que se realice los ajustes que sean necesarios y presentar con exactitud el rubro indicado.	Pendiente
					11	La entidad indica según Oficio N°363-2021-GM-MPI del 21 de diciembre 2021, que se encuentra en proceso de implementación el detalle analítico y los ajustes que sean necesarios para la presentación adecuada de los rubros que se indican. La Sub-Gerencia de Contabilidad, debe realizar acciones inmediatas, para mejorar la presentación de dichos rubros. La Gerencia de Administración debe disponer que la Sub- Gerencia de Contabilidad realice las acciones necesarias para que pueda mejorar la presentación de los Estados Financieros, ya que es evidente que no se está cumpliendo con ninguno de los lineamiento establecidos en el Instructivo de Cierre, ya que todos los rubros del Activo y Pasivo, presentan inconsistencias no siendo posible su validación.	Pendiente
19	ARZ-2021-1-L530 IAOP 10827 2021 CG SADEN AOP	ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTÁNDAR DE LA ENTIDAD	28/05/2021	AOP	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	En Proceso
					2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.	En Proceso
20	EXA-2021-1-C610 IAOP 13662 2021 CG SADEN AOP	PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA	10/08/2021	AOP	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidades identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	Pendiente

14



N°	N° DE INFORME	DENOMINACION	EMISION DE INFORME	TIPO DE INFORME	N° DE RECOM	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOM
					2	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, a través del Plan de Acción, cuyo formato se adjunta en el Apéndice n.º 2, las acciones que implemente respecto de las recomendaciones establecidas en el presente Informe INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR N° 13662-2021-CG/SEDEN-AOP Página 6 de 11 ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR: "PROCEDIMIENTO DE INTERNAMIENTO DE VEHÍCULOS EN EL DEPÓSITO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA" de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.	Pendiente
21	IAOP N° 20366-2021-CG/SADEN-AOP	REGISTRO Y ENVÍO DE INFORMACIÓN POR MEDIO DEL APLICATIVO INFORMÁTICO SISTEMA DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA		AOP	1	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad el hecho con indicio de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, relacionados al "Registro y envío de información por medio del aplicativo informático Sistema del Programa del Vaso de Leche", con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente
					2	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Ica, a través del Plan de Acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicios de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Pendiente
22	IAOP N° 18488-2021-CG/SADEN-AOP	REGISTRO DE INFORMACIÓN SOBRE LA GESTIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL ÁMBITO MUNICIPAL, EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS - SIGERSOL, PERIODO 2019 Y 2020"		AOP	1	Hacer de conocimiento al titular de Entidad el hecho con indicios de irregularidades identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Pendiente
					2	Hacer de conocimiento al titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA, a través del Plan de Acción (Apéndice n.º 2), las acciones que implemente respecto al hecho con indicios de irregularidades identificados en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Pendiente

Formato Apéndice 2

I. Información general:

N° de formato:	2022-0406-00001
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA
Periodo	2021 ENERO - JUNIO

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
009-2017- OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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 Usuaría), 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.	No Implementada
009-2017- OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	5. Que la Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Logística e	No Implementada



16

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
009-2017- OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Informática, establezca procedimiento, instruyendo a los comités especiales para que ante cualquier consulta u observación a las 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. 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.	No Implementada
009-2017- OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.	No Implementada
009-2017- OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.	No Implementada
015-2017- OCI/0406	Informe de Auditoría	5	Que, la Gerencia Municipal informe al Tribunal	No



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	de Cumplimiento		de Contrataciones del 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	Implementada
015-2017-OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Que, la Gerencia de Administración programe y efectíve 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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	10	Que el Gerente General disponga que el Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Contabilidad, conciliar y ajustar oportunamente	No Implementada



17

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			el saldo contable de las existencias de Almacén al valor que presenta el inventario físico al cierre del ejercicio.	
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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 descuenta 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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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 sustentatoria, considerando que las deudas a largo plazo son aquellas que tienen vencimiento pactado a más de un año .	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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	No Implementada



19

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	20	las liquidaciones técnicas y financiera de las obras ejecutadas en años anteriores. Que el Gerente General Gerencia 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.	No Implementada
016-2013- SOA/0459	Informe Largo (Administrativo)	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.	No Implementada
017-2015- OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.° 27972; acto que deberá constar en el acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.	Por registrar
017-2015- OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.	Por registrar
018-2016- OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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	No Implementada
018-2016- OCI/0406	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que la Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Logística e Informática en coordinación con Gerencia de Presupuesto,	No Implementada



20

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			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.	

