

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 2020

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° 025-2003-3-0390	Examen Especial Informe largo de auditoría de la información presupuestaria	7	Al Jefe de la Unidad Administración conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Presupuesto conjuntamente con el encargado de contabilidad, bajo responsabilidad de ambos, realicen conciliaciones de los balances de ejecución presupuestaria con el Estado de Gestión, a fin de evitar que existan diferencias significativas entre ambos, a fin de remitir información confiable a los organismos de control y supervisores.	En proceso
		8	Al Jefe de la Unidad Administración conjuntamente con el Jefe de la Unidad de Presupuesto, Jefe de la División de Servicios Urbanos y el encargado de contabilidad, bajo responsabilidad de ambos, realicen conciliaciones de la información presupuestaria con la contable financiera de la municipalidad, a fin de establecer uniformidad en la información que se proporciona a los organismos de control y supervisor.	En proceso
Informe N° 026-2003-3-0390	Examen Especial Informe largo de auditoría	2	Instar al Alcalde, como titular de la entidad, para que cumpla con disponer en el más breve plazo la implantación de la totalidad de las recomendaciones formuladas en el Memorando de Control Interno y en el presente Informe y supervise que dichas acciones se cumplan en forma eficiente y eficaz.	En proceso
		4	Disponer la conformación de una Comisión integrada por el Alcalde, el Jefe de la unidad de Administración, Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto, Contador y Tesorero, a efectos de que evalúen y determinen la contabilización de los gastos pagados en efectivo, así como la regularización del registro de S/101 937,02 en Cuentas por Cobrar Diversas al 31.Dic.2002 con cargo a dar cuenta al Concejo.	En proceso
		6	Disponer la conformación de una Comisión Especial, que se encargue de la recopilación, elaboración y análisis de toda la documentación que debió consignarse dentro del proceso de transferencia de la gestión municipal, a efectos de que las operaciones se encuentren debidamente sustentadas y la operatividad y funcionalidad de la Municipalidad no se vea perjudicada, al carecer de información importante, con cargo a dar cuenta al Concejo.	En proceso
		8	Disponer la conformación de una Comisión integrada por la Alcaldía, la Unidad de Administración, Planificación y presupuesto, contabilidad y tesorería, a fin de proceder a la evaluación, análisis y registro de las operaciones efectuadas, como el traslado de fondos (girados a nombre del Ex Tesorero, informando al Concejo respecto a las acciones desarrolladas.	En proceso
		9	Disponer que la Jefatura de la Unidad de Administración de la Municipalidad y Jefatura de SEMAPAT, bajo la supervisión del Alcalde, procedan a realizar una conciliación de las cuentas materia del Convenio de Contribución Reembolsable por los periodos 2001 y 2002, a efectos de determinar las cuentas pendientes de regularizar. Asimismo, se determine el uso de los fondos girados a nombre del Ex Tesorero de la municipalidad, con cargo a dar cuenta al Concejo.	En proceso
		10	Que la Unidad de Administración deberá disponer de manera inmediata el análisis de las cuentas del balance, los que deberán contar con su sustento documentario correspondiente. Asimismo, los libros contables deben ser actualizados con los registros que sustenten sus operaciones; con la	En proceso



			finalidad de contar con información suficiente, veraz y oportuna para efectos de revisión posterior.	
		11	Que La Unidad de Administración proceda en coordinación con la Jefa de Abastecimientos y Contador de la municipalidad, a efectuar un Inventario Físico valorizado de los Inmuebles, maquinaria y equipos, obteniéndose documentación que respalde los activos de la Entidad. Teniendo como base los Títulos de Propiedad de los terrenos emitidos por COFOPRI, y cuyo valor arancelario de CONATA, asciende a S/748 129,46. Encargar al Asesor Legal, efectúe los trámites correspondientes, con el fin de obtener los títulos de propiedad de las edificaciones, así como las tarjetas de propiedad de las unidades motorizadas.	En proceso
		13	Que el Jefe de la Unidad de Administración proceda en coordinación con el jefe de la División de Servicios Urbanos, a realizar las liquidaciones finales de las obras que se encuentran registradas en el rubro Construcciones en Curso, a efectos de culminar con el trámite administrativo pertinente; debiendo brindarse las facilidades del caso, como la asignación de los recursos económicos y humanos, para la conclusión de las liquidaciones.	En proceso
		14	Que la Unidad de Administración asegure que el Contador, cumpla con regularizar los saldos registrados en Gastos pagados por Anticipo, debiendo conciliar saldos con las áreas involucradas. Asimismo, la Dirección de Contabilidad deberá implementar procedimientos de control y de información, que aseguren las rendiciones o devolución de los montos no utilizados.	En proceso
		15	Bajo la supervisión de la Unidad de Contabilidad, el Contador, la Unidad de Planificación y Presupuesto y la División de Servicios Urbanos, procedan a realizar la conciliación de los montos registrados y pagados en la ejecución de obras, a efectos de realizar los ajustes y regularizaciones correspondientes, a fin de que sirvan de base para las liquidaciones de obras.	En proceso
		17	Que la Unidad de Administración supervise y controle los flujos de caja que deben ser preparados por el Tesorero, a efectos de optimizar el uso de los recursos de manera eficiente y oportuna.	En proceso
		18	Que el Contador y Tesorero de la Municipalidad y los responsables de SEMAPAT, procedan a conciliar los saldos mostrados en el rubro Caja y Bancos del Balance General al 31.Dic.2002 y los libros contables, para su regularización correspondiente.	En proceso
		20	Que la Unidad de Administración implemente mecanismos de supervisión y control a efectos de todos los pagos que se efectúen por compra de bienes, servicios, planillas, cuenten con su debido comprobante de pago, de acuerdo a las normas sobre el particular, procediéndose a la regularización de los documentos faltantes, requiriendo a los beneficiarios, la emisión de los mismos, a efectos de que los pagos efectuados cuenten con su debido sustento. Asimismo, deberá velar por que los comprobantes de pago se encuentren enumerados correlativamente y con todos los requisitos que establecen las directivas.	En proceso
		21	La Administración de la Municipalidad y la Jefatura de SEMAPAT, deberán velar porque los incrementos de remuneraciones y pagos de horas extraordinarias o cualquier bonificación adicional, cuenten con el sustento técnico, enmarcados dentro de la normatividad vigente. Asimismo, la Unidad de Administración, Planificación y Presupuesto y Asesor Legal, deberán proceder a evaluar, analizar y sustentar el incremento otorgado, y elevarlo a la instancia superior para su ratificación.	En proceso
		24	Que la Unidad de Planificación y Presupuesto, en coordinación con todas las áreas de la Municipalidad, cumplan con formular el Plan Operativo Institucional para el año 2004, hecho que permitirá contar con objetivos y metas a corto y mediano plazo y poder medir y evaluar el grado de cumplimiento de las mismas, conllevando a que la gestión se vuelva más eficiente y eficaz.	En proceso
		27	Que la División de Servicios Urbanos se Encargue de la elaboración o complementación de los expedientes técnicos que sustenten las obras ejecutadas por administración directa y por contrata, en los ejercicios económicos 2001 y 2002 y procedan de inmediato a la subsanación de todas las deficiencias detectadas.	En proceso
		28	Que Unidad de Administración, División de Servicios Urbanos y Asesor Legal de la Municipalidad, procedan a efectuar las acciones correspondientes con la finalidad de que el Contratista de la Obra Piscina Semiolímpica dé cumplimiento al Art. 51 de la Ley 26850 que establece que el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o	En proceso



	Examen Especial Informe largo de auditoria		servicios ofertados, estableciéndose en el caso de obras el plazo de responsabilidad no menor de siete años.	
		29	Que la División de Servicios Urbanos cumpla cabalmente con sus funciones, efectuando un cronograma de mantenimientos periódicos, así como las gestiones para la habilitación de una partida para cubrir los gastos que ocasionen, conservando y evitando el deterioro de las inversiones efectuadas.	En proceso
		30	Que la Jefatura de SEMAPAT, proceda a efectuar un análisis de los gastos efectuados con cargo a la Obra Ampliación del Sistema de Agua Potable, con recursos propios, a efectos de que sean contabilizados conjuntamente con los gastos efectuados con los recursos provenientes de la donación del Gobierno japonés.	En proceso
		31	Que la Jefatura de la Unidad de Administración capacite al personal involucrado en proceso administrativo de la recepción y destino de las donaciones y coordine con el Contador para su respectivo registro con la documentación sustentatoria, que permita presentarse en los Estados Financieros.	En proceso
		32	El Jefe de la unidad de administración, deberá velar por el uso de los recursos del FONCOMUN, enmarcándose dentro de los parámetros establecidos por el Concejo y las normas. Asimismo, deberá cautelar porque los ingresos que provengan del Convenio suscrito con Electro Sur Medio S.A., Y a efectuarse por SEMAPAT, se destinen a gastos de capital.	En proceso
		33	Que el Jefe de Administración y Jefe de SEMAPAT, velen por el fiel cumplimiento de los Contratos y/o Convenios suscritos, cautelando los intereses de la Municipalidad.	En proceso
		35	Que la Unidad de Administración proceda a recopilación de la documentación sustentatoria del préstamo solicitado y amortizado, a la Caja Municipal de Ica, determinándose el uso de los mismos, toda vez que no contó con documentación sustentatoria para su evaluación.	En proceso
		37	Que el Jefe de la Unidad de Administración proceda a la implementación de las recomendaciones formuladas en los Informes emitidos por la Contraloría General de la República, efectuando un seguimiento continuo a este proceso, a efectos de que los responsables cumplan con las órdenes impartidas.	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 Gerencias 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	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
Informe N° 021-2006-3-0324 - Informe largo sobre el Examen Especial a la Información Presupuestaria Período 2004	Examen Especial - Información Presupuestaria	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 período 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° 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° 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.	Pendiente
Informe N° 013-2009-2-0406 – Auditoria a la Información Financiera –Ejercicio 2007	Auditoria Financiera	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
		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 84/100 nuevos soles (S/. 18 611 590.84) respectivamente, con el fin que dicha cuenta sustente sus saldos mostrados.	En proceso
Informe N° 004-2010-2-0406 – Auditoria a la Información Financiera – Ejercicio 2009	Auditoria Financiera	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 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	En proceso



			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)	
		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 Anticipado 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
		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
007-2010-2-0406	Examen Especial	1	Cursar el presente Informe especial a la Oficina Regional de Control Ica de Contraloría General de la República, para que lo derive a fin de que se inicie e impulse las acciones legales pertinentes contra los responsables de los hechos materia del presente Informe a través de la Procuraduría Pública de Contraloría General, en razón a que el titular de la Municipalidad Provincial de Ica se encuentra comprendido en los hechos.	En proceso
Informe N° 002-2011-2-0406 – Auditoría a la Información Financiera Ejercicio 2006	Auditoría Financiera	2	La Gerencia de Administración de manera reiterativa ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad como responsable de la elaboración de los 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.	En proceso
		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
Informe N° 005-2011-2-0406 – Auditoría a la Información Financiera Ejercicio - 2010	Auditoría Financiera	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 Dudosa 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
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	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
Informe n.º 003-2012-2-0406 – Examen Especial a la Información Presupuestaria Ejercicio – 2011	Examen Especial	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 Auditoría a la Información Financiera Ejercicio 2011	Auditoría Financiera	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 préstamos	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	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
		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
004-2013-2-0406	Examen Especial	1	Iniciar Acción	Pendiente
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.	Pendiente
		4	Que a través de la Gerencia General en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Administración, implemente un fluxograma que cautelen y asegure el cumplimiento la cláusula establecida en el contrato con DIESTRA SAC, referida a la aplicación del procedimiento de imposición de p	Pendiente
		5	Que a través de la gerencia General en coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica, gerencia de Promoción Económica y Servicios a la Ciudad y Gerencia de Gestión Institucional, se elabore y apruebe una directiva interna que norme el accionar de los supervisores técnico y legal del contrato de	Pendiente
		6	Al gerente General en coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica y gerencia de Administración, elaboren mecanismos de control que cautelen y aseguren el cumplimiento de las cláusulas del contrato concernientes a la presentación anual de: inventarios, número y situación laboral de sus emplea	Pendiente
		7	Que a través de la gerencia General en coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica y gerencia de Administración se implementen un mecanismo de control que cautelen el cumplimiento de la cláusula 12.6 del contrato de concesión del servicio de limpieza pública de Ica; concerniente a la comunicac	Pendiente
Informe n.º 016-2013-3-0459 Informe Largo del Examen Financiero – Ejercicio 2012	Auditoría Financiera	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	En proceso



			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.	
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 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.	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 sustentatoria, considerando que las deudas a largo plazo son aquellas que tienen vencimiento pactado a más de un año.	En proceso
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	En proceso



			Sub Gerencia de Contabilidad la utilice como sustento de las cuentas terrenos, edificio y estructuras.	
		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 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 Camana"	Examen Especial	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
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	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 receptionar 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 máquina 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 máquina offset.	En proceso
Informe n.º 015-2014-3-0451 - Informe sobre el Examen Especial a la Información presupuestaria periodo 2013.	Examen Especial	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	En proceso



Informe n.º 016-2014-3-0451 -Informe Largo Auditoria a los Estados Financieros periodo 2013	Auditoria financiera		"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.	
		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.	Proceso
		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 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
		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 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



Informe n.º 016-2014-3-0451 -Informe Largo Auditoría a los Estados Financieros periodo 2013	Auditoría financiera	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 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.	Pendiente
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 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.º 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	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.	En proceso
		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 peticiones, oficios, informes, actas, resoluciones, etc.).	En proceso
		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 sus hojas, por parte de todas las unidades orgánicas que intervienen en su elaboración, revisión y aprobación.	En proceso
Informe n.º 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	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.º 014-2016-2-0406 Auditoría 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	Auditoría de Cumplimiento	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	En proceso



			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.	
		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.º 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.º 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	4	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración exhorte 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 exhorte 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
		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 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	En proceso



			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.° 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	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 Pública 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-	Auditoria 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	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	En proceso



			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.	
Informe n.°009-2017-2-0406- Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Ica Proceso Contrat. Hidrojet Remolcable, y Ejecución Contractual de equipo combinado Autopropulsado, máquina de balde y equipo	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 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 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.	En proceso
		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.	En proceso



			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.	
		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.°015-2017-2-0406 - Auditoria de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Ica a la Adquisición de 8 Sistemas de alerta Temprana y Perifoneo.	Auditoria de Cumplimiento	5	Que, la Gerencia Municipal informe al Tribunal 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	En proceso
		6	Que, la Gerencia de Administración programe y efective 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
Informe n.°017-2017-2-0406 - Mejoramiento de Infraestructura de servicio complementario en la I.E. n° 22292 José Olaya Balandra, Provincia de Ica - Ica	Auditoria de Cumplimiento	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.° 057-2017-3-0360 - Reporte de deficiencias significativas Municipalidad Provincial De Ica	Auditoria de Cumplimiento	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.	Proceso
		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 auditoría en la información financiera al 31/12/2015, por lo que esta observación estaría corregida al 31 de agosto de 2017;	En proceso
Informe n.°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 resolutorio 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 realmente a lo ejecutado según avance de obra y que cumplan las especificaciones técnicas de acuerdo al expediente técnico, efectuando las comprobaciones del caso.	En proceso
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
		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 conducta 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.	En proceso
		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.º 019-2018-2-0406 – Proceso de transferencia al CAFAE de los descuentos por faltas y tardanzas del personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo n.º 728, periodo 2015, 2016 y 2017	Auditoría 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.º 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 responsabilidades conforme a la normativa aplicable	En proceso
036-2018-3-0360 Reporte de deficiencias significativas	Auditoría Financiera		Al Gerente Municipal	
		1	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.	En proceso
		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.	En proceso
		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.	Pendiente



		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.	En proceso
		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.	En proceso
		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.	En proceso
		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



