



**ANEXO N° 1  
SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de impl.	Proyección de Implementación			En Proc.	Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP				
1	2014	3-2014-2-0344	1	Que la gerente municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, <b>disponga</b> que el gerente de recursos humanos, proceda a la elaboración de su <b>MOF</b> manual de organización y funciones, solicitando su aprobación correspondiente de acuerdo a las normas vigentes; así como a agenciarse del <b>CAP</b> cuadro de asignación de personal, <b>MAPRO</b> manual de procedimientos y <b>TUPA</b> - texto único de procedimientos administrativos; estableciendo las coordinaciones pertinentes con la gerencia de planeamiento y presupuesto, para que a través de la sub gerencia de planeamiento y racionalización, se proceda a la actualización de dichos instrumentos de gestión, acorde a la actual estructura orgánica de la entidad.	EN PROCESO		x		1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	20/06/2018
2	2015	17-2015-2-0344	7	Que el gerente municipal, disponga que el <b>gerente de desarrollo urbano y el sub gerente de inmobiliaria, valuaciones y catastro</b> , adopten las medidas necesarias para la actualización del catastro municipal, en coordinación con los entes competentes del catastro nacional.	EN PROCESO		x		1		Gerencia de Desarrollo Urbano	20/06/2018
3	2016	662-2016- CG/CORECHT- AC	4	Disponer que se evalúe la necesidad de actualizar documentos de gestión, (Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO) y se elaboren e implementen directivas internas en la Entidad, que de manera específica precise los procedimientos de control, plazos, roles y responsabilidades de los funcionarios que intervienen en la aprobación de expedientes técnicos; solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales, deductivos vinculados, reducciones de obra, valorizaciones de obra, la revisión selectiva de los resultados de los ensayos o pruebas realizadas por la supervisión de obras, evaluaciones de expedientes técnicos formulados por terceros, liquidación técnica y financiera de las obras, afin que se realicen de	EN PROCESO		x		1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	20/06/2018



**ANEXO N° 1  
SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de impl.	Proyección de Implementación			Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP			
				conformidad con la normativa técnico legal vigente y en cautela de los intereses de la Entidad. (Conclusiones n.ºs 1,2,5 y 7).							
			1	El rubro Inventarios a S/2'848,945.15; incluye alimentos para programas sociales por S/2'020,461.14; que representa, aproximadamente el 71% del total del rubro.	EN PROCESO	x			1	Sub Gerencia de Logística	28/11/2018
		<b>Auditoría Financiera</b>	2	El rubro de las cuentas por cobrar (neto) se le incrementó en la cuenta contable 1201.010102 impuestos vencidos por S/ 19 861 683,50; indicaría que las cobranzas no se están efectuando, simplemente se están reclasificando porque la cuenta contable 1201.98 otras cuentas por cobrar presenta una disminución de S/21 420 052,80. Asimismo, la cuenta contable 1 201,99 cuentas por cobrar de dudosa recuperación ha disminuido en S/1 417 159,52.	EN PROCESO	x		1	Sub Gerencia de Contabilidad	28/11/2018	
		(Informe de Auditoría a los Estados Financieros)	3	El rubro otras cuentas por cobrar (neto) por S/22 667 140,76 en la cuenta contable 1202.0901 multas por S/6 941 672,98; disminuye en S/ 1'677,021.22, caso contrario con la cuenta contable 1202.99 sanciones se incrementa en S/ 1'583,310.15. Así mismo, la cuenta contable 1202.99 cuentas por cobrar diversas de dudosa recuperación ha disminuido en S/283 299,14.	EN PROCESO	x		1	Sub Gerencia de Contabilidad	28/11/2018	
			4	Los rubros: cuentas por cobrar a largo plazo y las otras cuentas por cobrar a largo plazo, también sufrieron incrementos significativos por S/7 761 811,08 y S/4 905 859,11; respectivamente; denotándose con ello su incobrabilidad.	EN PROCESO	x		1	Sub Gerencia de Contabilidad	28/11/2018	
			5	Rubro Propiedad, Planta y Equipo representa los bienes patrimoniales de la entidad, al 31.12.2017 presenta el saldo de S/829 582 508,81; que no se encuentra validado con la toma de inventario físico valorado al 31.12.2017.	EN PROCESO	x		1	Sub Gerencia de Control Patrimonial	28/11/2018	
		<b>Auditoría</b>		Se elabore los documentos de gestión que estuviesen pendientes y						Gerencia de	28/11/2018



**ANEXO N° 1  
SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de impl.	Proyección de Implementación			En Proc.	Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP				
4	2017	<b>Financiera</b> (Informe de Auditoría a los Estados Presupuestarios)	2	la actualización de los vigentes, acorde a las necesidades y prioridades de la entidad.	EN PROCESO	x			1		Planeamiento y Presupuesto	
			3	Establecer reglamentos y manuales en conformidad con la normativa vigente dentro del marco legal, de la entidad, a fin de evitar en lo posible caer en deficiencias con respecto a la transparencia de las operaciones realizadas para los fines y objetivos de acuerdo a la misión y visión de la entidad.	EN PROCESO	x			1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	28/11/2018
			3	Concluir el plan de trabajo para determinar el tratamiento contable que corresponde a las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable.	EN PROCESO	x				1		Gerencia de Administración y Finanzas
		4	Elaborar reglamentos, manuales y directivas para regular y controlar el desarrollo de las operaciones, y los procesos de desarrollo que se aplican para el logro de los objetivos y cumplimientos de las metas en los programas presupuestales.	EN PROCESO	x				1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	28/11/2018
		5	Monitorear el cumplimiento de las metas de acuerdo a los documentos de gestión que sean elaborados teniendo en cuenta las necesidades y priorización de las mismas para lograr el desarrollo de la comunidad.	EN PROCESO	x				1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	28/11/2018
		6	Es necesario se establezca un sistema o un mecanismo de control de cada cronograma, y las constancias de depósito que deben obrar en el expediente, a fin de que nos permita verificar los saldos sin inconvenientes y estos a su vez confrontarlos con la formación que emite el sistema de demandas judiciales del MEF.	EN PROCESO	x				1		Gerencia de Administración y Finanzas	28/11/2018



**ANEXO N° 1  
SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de Impl.	Proyección de Implementación			En Proc.	Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP				
			7		EN PROCESO	X			1		Procurador Público Municipal	28/11/2018
		<b>Auditoria Financiera</b>  (Resumen de Diferencias de Auditoria)	1	Es necesario verificar la información registrada en el sistema de demandas judiciales con la finalidad de que la información sea correcta.  El rubro efectivo y equivalente de efectivo presenta diferencias por conciliar con respecto a los saldos de balance al 31.12.2016 por S/1 798,53 y al 31.12.2017 por S/2 154 356,49.	EN PROCESO	X			1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	31/10/2018
	2		Los saldos de balances incorporados durante el periodo fiscal 2017, exceden al saldo de balance del 31.12.2016 en S/865 278,86.	EN PROCESO	X			1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	31/10/2018	
	3		El saldo de balance al 31.12.2017 asciende a S/16 325 109,30 el cual no se encuentra conciliado en el saldo de efectivo y equivalente de efectivo, se determina una diferencia por conciliar de S/2 154 356,49.	EN PROCESO	X			1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	31/10/2018	
	4		La fuente de financiamiento recursos determinados en el rubro canon, sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones presenta un saldo por ejecutar de S/ 11'665,438.35; revelado en el estado presupuestal de ejecución de ingresos y gastos al 31.12.2017, lo cual indica la falta de cumplimiento de metas programadas para el periodo fiscal 2017.  El titular de la entidad concluya con las acciones depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable de los saldos de las cuentas contables previamente determinadas, teniendo como referencia, cuando corresponda los lineamientos	EN PROCESO	X			1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	31/10/2018	
											Gerencia de Administración y Finanzas	25/10/2018

**ANEXO N° 1**  
**SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de Impl.	Proyección de Implementación			En Proc.	Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP				
		<b>Auditoría Financiera</b> (Reporte de deficiencias significativas)	1	básicos para el proceso saneamiento contable en el sector público emitidos por las entidades gubernamentales a partir del periodo 2015, en el tratamiento contable que corresponde a las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento contable aprobado por resolución del titular, serán considerados por las entidades gubernamentales en el marco de las disposiciones contenidas en la NICPS 03 " cambios en las estimaciones contables y errores. (conclusiones n.ºs 1 al 8)	EN PROCESO	X			1			
			2	Que las gerencias de administración y finanzas, de planificación y presupuesto; y, gerencia de infraestructura y obras, establezcan reglamentos, normas y directivas para el control previo, oportuno y eficaz de los procesos de registros e identificación de las transacciones derivadas del objetivo de la entidad, a fin de corregir y lograr obtener resultados, que sean acordes con la misión y visión de la Municipalidad Provincial del Santa. (conclusión n° s 1 al 8)	EN PROCESO	X			1		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	28/11/2018
			3	Que la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia de Contabilidad y Tesorería, gerencia de Infraestructura y Obras; disponga la conciliación de los reportes de las informaciones necesarias para el cruce y verificación de la información contable de la entidad, a fin de prestar razonablemente la situación financiera y el resultado del periodo. (conclusión n.º s 1 al 3)	EN PROCESO	x			1		Gerencia de Administración y Finanzas	28/11/2018
			3	Poner en conocimiento de la procuraduría pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial del Santa, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y/o servidores señalados en la observación n.º 1 Y 2, reveladas en el informe. (Conclusión n.º 1 y 2).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231- 2019-OCI-MPS con vencimiento al 7/03/2019



**ANEXO N° 1**  
**SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de impl.	Proyección de Implementación			En Proc.	Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP				
			4	Remitir al organismo superior de las contrataciones del estado – OSCE el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes sobre el actuar del contratista y supervisor, referido al incumplimiento de las obligaciones contractuales y la normativa vigente (Conclusión n.º 1 y 2).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			5	A la gerencia de Obras Públicas, en la directiva n.º 17-2017-mps "directiva interna para elaboración de expedientes técnicos" se incluya en el numeral 6.2 elaboración, que previo a la elaboración de los expedientes técnicos, el sub gerente de proyectos y estudios técnicos realice inspección ocular e informe sus resultados por escrito respecto de la ubicación, perfil, topografía del terreno y estudios necesarios donde se ejecutará la obra (Conclusión n.º 1). Al gerente de Obras Públicas, exija al supervisor en sus informes de valorización, la presentación de todos los ensayos establecidos en el expediente técnico, caso contrario, solicite se suspenda la cancelación de los pagos correspondiente hasta su regularización. (Conclusión n.º 2).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			6	Al gerente de Obras Públicas, exija al supervisor en sus informes de valorización, la presentación de todos los ensayos establecidos en el expediente técnico, caso contrario, solicite se suspenda la cancelación de los pagos correspondiente hasta su regularización. (Conclusión n.º 2).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			7	A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos, debe cautelar que los expedientes técnicos elaborados, describan detalladamente el número y tipo de ensayo que el contratista debe efectuar obligatoriamente a los elementos estructurales en el proceso de ejecución de obra, de acuerdo a su naturaleza y en cumplimiento a la normativa aplicable. (Conclusión n.º 2). A la gerencia de Obras Públicas, en coordinación con la sub gerencia de Logística cautelen que las funciones del supervisor de	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
												Se remitió el oficio n.º 231-



**ANEXO N° 1**  
**SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de impl.	Proyección de Implementación			En Proc.	Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP				
		11-2018-2-0344	8	obra se encuentren descritas detalladamente en el contrato correspondiente, de acuerdo a la normatividad aplicable del proyecto de inversión que se ejecute. (Conclusión n.º 2).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			9	A la gerencia de Obras Públicas y sub gerencia de Obras Públicas controlen a través del supervisor de obra, la asistencia del personal técnico ofertado en la propuesta, durante la etapa de la ejecución de la obra, mediante el empleo de un registro diario. (Conclusión n.º 2).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231- 2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			10	A la gerencia de Obras Públicas a través de la sub gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos que asigne mediante documento, funciones específicas a los proyectistas para que como deber funcional, elaboren expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad aplicable y sea objeto de supervisión; además en la directiva n.º 17-2017-MPS "Directiva interna para elaboración de expedientes técnicos", se incluya formatos y/o fichas de evaluación de los expedientes técnicos, los mismos que sustenten su evaluación respectiva. (Conclusión n.º 3).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231- 2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			11	A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de Obras Públicas, establezcan en la directiva n.º 25-2017-MPS "directiva interna para el control y supervisión de las Obras Públicas y las funciones y responsabilidades del supervisor y/o inspector de obra para el correcto sustento de las valorizaciones de avance de obra", el detalle de actividades, procedimientos, plazos y documentación aplicable a la entidad, para evaluar prestaciones adicionales, deductivos de obra y ampliaciones de plazo, en el marco de la norma de contrataciones. (Conclusión n.º 4).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231- 2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>



**ANEXO N° 1  
SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de impl.	Proyección de Implementación			En Proc.	Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP				
			12	A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de Obras Públicas, emitan informes que de modo claro y preciso expresen la procedencia a no valorizaciones, prestaciones adicionales, deductivos de obra y ampliación de plazo. (Conclusión n.º 4).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			13	A la gerencia de Obras Públicas, implementar y mantener un banco catalogado o registrado de información de estudios y expedientes técnicos formulados acorde con lo establecido en el numeral 24 del artículo 65º del reglamento de organización y funciones. (Conclusión n.º 5).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			14	A la gerencia de Obras Públicas, cautele la presentación oportuna de la garantía de fiel cumplimiento del diez por ciento (10%) cuando se aprueban los adicionales de obra, incluyendo un artículo en la resolución respectiva, que exija a los contratistas la presentación de la garantía correspondiente en similar plazo al establecido para la presentación de las garantías de fiel cumplimiento, como requisito fundamental. (Conclusión n.º 6).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
	2018		15	A la gerencia de Obras Públicas, realizar la coordinación con la sub gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos y la gerencia de Recursos Humanos y establecer dentro del contrato administrativo de servicios, las funciones o actividades que debe desarrollar el proyectista durante su periodo contractual. (Conclusión n.º 7).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			16	Que las áreas competentes de emitir resoluciones, archiven los documentos que las sustentan tales como informes, cartas, memorandos y en general todo lo actuado que forme parte de la autógrafo, para su disponibilidad y accesibilidad de información que contribuya al control interno. (Conclusión n.º 8).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 231-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>





**ANEXO N° 1**  
**SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de impl.	Proyección de Implementación			En Proc.	Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP				
			3	Remitir al organismo superior de las contrataciones del estado – OSCE el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes sobre el actuar del contratista y supervisor, referido al incumplimiento de las obligaciones contractuales en el marco de lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado – Ley n.º 30225, vigente desde el 9 de enero de 2016, en el artículo 50º infracciones y sanciones administrativas. (Conclusión n.º 1).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 232-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
		24-2018-2-0344	4	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial del Santa, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios señalados en la observación n.º 1, revelada en el informe. (Conclusión n.º 1).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 232-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			5	Disponer que el Gerente Municipal, encargue al sub gerente de Proyectos y Estudios Técnicos, elaborar su MOF – Manual de Organización y Funciones del personal a su cargo a efectos de delimitar funciones y responsabilidades a través de un instrumento normativo de gestión institucional aprobado a través de la autoridad competente. (Conclusión n.º 2).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 232-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			6	Disponer que el Gerente Municipal, encargue al jefe del departamento de Liquidaciones de Obras y Organización, disponga la ubicación de un ambiente adecuado para almacenamiento que permita minimizar el riesgo de pérdida del acervo documentario del citado departamento. (Conclusión n.º 3).	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 232-2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>
			3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial del Santa, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios señalados en	PENDIENTE	X				1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 233-2019-OCI-MPS



**ANEXO N° 1**  
**SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de Impl.	Proyección de Implementación			Pend	Responsable	Fecha de vencimiento	
						CP	MP	LP				
				la observación n.º 1, revelada en el informe. (Conclusión n.º 1).							con vencimiento al <b>7/03/2019</b>	
		26-2018-2-0344	4	A la gerencia de Obras Públicas, cautele que el comité designado para la recepción de las obras, verifique el cumplimiento de los metrados realmente ejecutados, mediante el empleo de cartillas u otro formato de evaluación. (Conclusión n.º 1).	PENDIENTE	X			1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 233- 2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>	
		26-2018-2-0344	5	A la gerencia de Obras Públicas, cautele que el comité designado para la recepción de las obras, verifique el cumplimiento de los metrados realmente ejecutados, mediante el empleo de cartillas u otro formato de evaluación. (Conclusión n.º 1).	PENDIENTE	X			1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 233- 2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>	
			6	A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de obras públicas, debe cautelear que las funciones de la supervisión se encuentren descritas detalladamente en el contrato correspondiente, de acuerdo a la normatividad aplicable del proyecto de inversión que se ejecute. (Conclusión n.º 1).	PENDIENTE	X			1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 233- 2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>	
			7	A la gerencia de Obras Públicas, a través de la sub gerencia de Obras Públicas, exija que tanto contratista y supervisor, realicen un registro diario de asistencia del personal técnico ofertado, durante la etapa de la ejecución de la obra. (Conclusión n.º 1).	PENDIENTE	X			1	Alcaldía / GM	Se remitió el oficio n.º 233- 2019-OCI-MPS con vencimiento al <b>7/03/2019</b>	
<b>TOTAL</b>							42			<b>23</b>	<b>22</b>	<b>3</b>



**ANEXO N° 1**  
**SITUACION DE RECOMENDACIONES ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA ENTIDAD, EN PROCESO AL 28.02.2019**

Corr Info	Año	Informe	N.º Reco m.	Denominación	Estado de la Recomend./ probabilidad de impl.	Proyección de Implementación			En Proc.	Pend	Responsable	Fecha de vencimiento
						CP	MP	LP				

**N° DE RECOMENDACIONES POR GERENCIAS Y SUB GERENCIAS:**

- Gerencia de Administración y Finanzas : 4
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto : 11
- Gerencia de Desarrollo Urbano : 1
- Gerente de Informática y Tecnología : 1
- Sub Gerente de Logística : 1
- Sub Gerente de Contabilidad : 3
- Sub Gerente de Control Patrimonial : 1
- Alcaldía : 23