

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad", y Decreto Supremo n.° 70-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Periodo de seguimiento: DEL: 02/01/2018 AL: 18/06/2018

N° de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la recomendación
<p>003-2014-2-0344 Examen Especial a la Municipalidad Provincial del Santa "Administración de Recursos Humanos"</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>1</p>	<p>Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que el gerente de Recursos Humanos, proceda a la elaboración de su MOF Manual de Organización y Funciones, solicitando su aprobación correspondiente de acuerdo a las normas vigentes; así como a agenciarse del CAP Cuadro de Asignación de Personal, MAPRO Manual de Procedimientos y TUPA - 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.</p>	<p>En proceso</p>
<p>001-2015-2-0344 "Contrataciones de Bienes y Servicios"</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>3</p>	<p>Recomendación</p> <p>Que el gerente municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que la sub gerencia de Servicios Generales y Equipo Mecánico, previa a la recepción y conformidad de servicios de reparación, mantenimientos o estudios de diagnóstico de maquinaria pesada de propiedad municipal, realizados por terceros; evalúe técnicamente mediante un profesional competente (ingeniero mecánico) la idoneidad e integridad de los servicios contratados; emitiendo un informe técnico detallado que garantice la prestación del servicio, y se eviten deficiencias técnicas que perjudiquen los intereses de la municipalidad.</p>	<p>En proceso</p>
		<p>4</p>	<p>Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que el sub gerente de logística, como órgano encargado de las contrataciones; en la definición del valor referencial de los bienes y/o servicios a contratar; enmarque su accionar en el artículo 4° principios que rigen las contrataciones; inc b) principio de moralidad y h) principio de transparencia; y artículo 27° - valor referencial, del decreto legislativo n.° 1017; con la finalidad de no utilizar cotizaciones adulteradas o fraguadas con costos</p>	<p>Implementado</p>



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la implementación de la recomendación
<div data-bbox="1002 2002 1161 2163" style="text-align: center;"> </div> <p data-bbox="1203 1899 1230 2092">003-2015-2-0344</p> <p data-bbox="1238 1809 1433 2181">Auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Provincial del Santa, Ancash " Construcción y Mejoramiento de Veredas en el AH. San Pedro, provincia de Santa - Ancash"</p>	<p data-bbox="1310 1554 1369 1720">Informe Largo (Administrativo)</p>	1	<p data-bbox="331 349 464 1357">Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial del Santa comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra en la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 1).</p>	Implementado
		4	<p data-bbox="469 349 601 1357">Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones n.ºs 2, 3 y 4 revelados en el informe ( conclusiones n.º 2, 3 y 4).</p>	Implementado
		5	<p data-bbox="606 349 738 1357">Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la contraloría, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.ºs 5 y 6 revelados en el informe. (Conclusión n.º 5 y 6).</p>	Implementado
		6	<p data-bbox="743 349 844 1357">Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargado de los asuntos judiciales de la entidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.ºs 2 y 3. reveladas en el informe. (Conclusión n.º 2 y 3).</p>	Implementado
		7	<p data-bbox="849 349 949 1357">Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargado de los asuntos judiciales de la entidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observación n.ºs 5 y 6. reveladas en el informe. (Conclusión n.º 5 y 6).</p>	Implementado
		8	<p data-bbox="954 349 1139 1357">Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que la gerencia de Obras en coordinación con la gerencia de Planeamiento instruyan a la Unidad Formuladora y a la Oficina de Programación e Inversiones, con la finalidad de que en la etapa de formulación y recomendación de viabilidad, de los proyectos de inversión pública, se asegure que resuelve el problema planteado de manera integral. (Conclusión n.º 1).</p>	Implementado
		9	<p data-bbox="1150 349 1351 1357">Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que la gerencia de Obras en coordinación con la gerencia de Planeamiento instruyan a la Unidad Formuladora y a la Oficina de Programación e Inversiones, con la finalidad de que en la etapa de formulación y recomendación de viabilidad, de los proyectos de inversión pública, se asegure que no se dupliquen los mismos objetivos, beneficiarios y localización geográfica que uno registrado en el banco de proyectos del SNIP. (Conclusión n.º 2).</p>	implementado
		10	<p data-bbox="1362 349 1463 1357">Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga a la gerencia de obras que en los casos de expedientes técnicos cuya antigüedad superen los seis meses se proceda a su actualización de costos para su ejecución. (Conclusión n.º 3).</p>	Implementado
		11	<p data-bbox="1474 349 1575 1357">Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga a la gerencia de Obras que en los casos de presentarse la necesidad de adicionales de obra, se debe contar con el informe técnico y legal que justifique su procedencia en el marco de la normatividad vigente antes de su aprobación. (Conclusión n.º 4).</p>	Implementado

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la recomendación
662-2016-CG/CORECH-AC Proceso de Selección y Ejecución de la Obras: "Mejoramiento del sistema de agua potable y desague y construcción del reservorio VIII-B, de la H.U.P. Nímacas Caratoa del distrito de	Informe Largo (Administrativo)	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	En proceso
		12	Que el gerente municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga a la gerencia de Obras que en coordinación con la sub gerencia de Obras Públicas, monitoreen y/o corroboren selectivamente las valorizaciones efectuadas a fin de comprobar lo realmente ejecutado en campo. (Conclusión n.º 5 y 6).	Implementado
		13	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que la gerencia de Obras en coordinación con la sub gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos implementen políticas de optimización de sus servicios mediante la asignación de responsables de revisar y evaluar los expedientes técnicos de los proyectos de Inversión Pública, emitiendo informes técnicos donde se determine el cumplimiento de los parámetros técnicos y normativos vigentes, antes de su aprobación mediante acto resolutivo (deficiencias de control interno n.º 1)	Implementado
		14	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que el gerente de Obras Públicas, en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto, implementen las acciones correspondientes de la Unidad Formuladora, sean incluidas en el organigrama estructural, así como en el MOF – Manual de Organización y Funciones y el ROF – Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad (deficiencias de control interno n.º 2).	En proceso
		15	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que la gerencia de Obras Públicas, sub gerencia de Obras Públicas, y sub Gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos, procedan a la organización adecuada de sus archivos para la conservación y custodia de los expedientes técnicos de las obras que se encuentran en proceso de liquidación, y/o que constituyen el sustento documentario de las obras ejecutadas por la entidad. (Deficiencias de control interno n.º 3).	Implementado
		16	Ponga en conocimiento del pleno del Consejo Municipal el presente informe, a fin que con relación a las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos elegidos por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que corresponda, en el marco de lo disputado en la ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; Acto que deberá constar en Acta de Sesión de Concejo convocada para dicho efecto. (conclusión n.º 4)	Implementado



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Nuevo Chimbote, provincia del Santa - Ancash			técnicos formulados por terceros, liquidación técnica y financiera de las obras, afin que se realicen de conformidad con la normativa técnico legal vigente y en cautela de los intereses de la Entidad. (Conclusiones n.°s 1,2,5 y 7).	
N° de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la recomendación
<p>006-2016-2-0344 Contratación para la Depuración y Optimización de la base de Datos de Rentas de acuerdo al PIP: "Mejoramiento de Tecnologías de Información y Comunicación"</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>4</p>	<p>Disponer que el gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, en coordinación con el gerente de Administración Tributaria y gerente de Informática y Tecnologías de la Comunicación, adopten las acciones que resulten necesarias a efectos de requerirse en definitiva la actualización, depuración y optimización la base de datos del sistema integral de rentas, con la finalidad de corregir errores e inconsistencias de registros y mejorar su rendimiento. (Conclusión n.° 1).</p>	<p>En proceso</p>
<p>017-2015-2-0344 Examen Especial a la Municipalidad Provincial del Santa "Mejoramiento del Catastro Urbano Multifinanciado en la ciudad de Chimbote"</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>7</p>	<p>Que el Gerente Municipal, disponga que el gerente de desarrollo urbano y el sub gerente de Inmobiliaria, Valuaciones y Catastro, adopten las medidas necesarias para la actualización del Catastro Municipal, en coordinación con los entes competentes del Catastro Nacional.</p>	<p>En proceso</p>
<p>N° de Informe y Nombre del Informe</p>	<p>Tipo de Informe de Auditoria</p>	<p>N° de Recomendación</p>	<p>Recomendación</p>	<p>Situación o Estado de la Implementación de la recomendación</p>
<p>1</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>Poner en conocimiento al gerente de Recursos Humanos – Secretaria del PAD de la entidad, para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores comprendidos en la observación n.° 1 del presente informe de auditoria de cumplimiento, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeto a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República ( conclusión n.° 1)</p> <p>Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga al gerente de Administración y Finanzas ante las marcas multas e infracciones que</p>	<p>Implementado</p>



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

<p>009-2017-2-0344 "Encargos Internos", periodo 1 de enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2016</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>2</p>	<p>Implementado</p>
<p>3</p>	<p>3</p>	<p>se deriven del pago pendiente por S/434,78 por retención de impuesto a la renta de 4ta. Categoría del señor Carlos Eduardo Farfán Rodríguez, recibido electrónicamente de honorarios profesionales N.º E 001-26 por la actividad "Tributo Musical a la Fe y esperanza de nuestros Mártires" deben ser asumidos por el funcionario que cobró el c/p n.º 7646 de 16 de diciembre de 2015, encargado a su vez de la rendición del encargo según resolución gerencial administrativa n.º 021-2015-GAYF-MPS de 4 de diciembre de 2015. <b>(conclusión n.º 1)</b></p>	<p>Implementado</p>
<p>4</p>	<p>4</p>	<p>Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al sub gerente de Contabilidad ejerza un control previo más eficaz a los encargos internos y las subvenciones otorgadas; exigiendo a los beneficiados cumplan con las rendiciones documentadas dentro de los términos establecidos por la normativa aplicable, de manera tal que se eviten contingencias y se garantice la transparencia en la ejecución del gasto público. <b>(conclusión n.º 1)</b></p>	<p>Implementado</p>
<p>5</p>	<p>5</p>	<p>Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al gerente de Administración y Finanzas, replantee la Directiva n.º 006-2015-MPS "Normas y Procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos al personal de la Municipalidad Provincial del Santa", con el objeto de definir y precisar la excepcionalidad del gasto a considerarse como encargo interno, de forma tal que se garantice la transparencia en la ejecución del Gasto Público. <b>(Deficiencia de Control Interno n.º 2)</b></p>	<p>Implementado</p>
<p>6</p>	<p>6</p>	<p>Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al sub gerente de Contabilidad, que en aplicación a la Directiva n.º 006-2015-MPS cautele que las rendiciones documentadas de los encargos internos otorgados al personal de la entidad, no realizadas en forma oportuna y en los plazo establecidos, deben ser informadas a la gerencia de Administración y Finanzas y a la gerencia de Recursos Humanos para los descuentos correspondientes, previa notificación al infractor otorgándole un plazo de 48 horas. <b>(Deficiencia de Control Interno n.º 3)</b></p>	<p>Implementado</p>
<p>7</p>	<p>7</p>	<p>Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al sub gerente de contabilidad, instruya a los responsables de efectuar las rendiciones de encargos internos; que ara los casos de gastos sustentados en papel autocopiativo, adjunten al ticket original una fotocopia del mismo, a efectos de disminuir el riesgo de pérdida de información contenida en los comprobantes de pago emitidos en papel autocopiativo. <b>(Deficiencia de Control Interno n.º 4)</b></p>	<p>Implementado</p>
<p>7</p>	<p>7</p>	<p>Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al gerente de Administración y Finanzas, replantee la Directiva n.º 006-2015-MPS, que regula el otorgamiento y rendición de los encargos internos, a efectos de no considerar al OCI como participe en las medidas disciplinarias en casos de incumplimiento de rendición de cuentas, en razón que en aplicación de la directiva n.º 007-2015-CG/PROCAL, numeral 7.4.1. el jefe y el personal del OCI, se encuentran prohibidos de realizar o intervenir en funciones y actividades inherentes al ámbito de competencia y responsabilidad de la administración y gestión de la entidad</p>	<p>Implementado</p>



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la recomendación
		8	Disponer que el gerente municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al jefe de la oficina de secretaría general, que las resoluciones de alcaldía que autorizan el otorgamiento de los encargos internos, no sean emitidas posteriormente a la fecha de la realización de la actividad. en ese sentido los funcionarios que pertenecen a la oficina y/o gerencia que requiera el encargo interno deben planificar, sus actividades programadas con debida anticipación, a efectos de que las resoluciones de alcaldía que los autorizan no se vea incurrida en una regularización.	Implementado
		9	Disponer que el gerente municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al gerente de administración y finanzas, cautele que las resoluciones gerenciales que emite su encargatura autorizando el otorgamiento de los encargos internos deben ser bien precisas y consignar: el objeto, los conceptos del gasto, montos máximos, período de duración del encargo, persona responsable de su manejo y rendición, plazo para la rendición de cuentas debidamente documentadas y plazo de cancelación o pago de un encargo interno máximo hasta el 30 de noviembre de cada ejercicio.	Implementado
		2	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los ex funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial del Santa, comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República". Tarazona Villanueva Arturo Bernabé, Ávila Calderón Wilmer Wilfredo (gerente de administración y finanzas), García Santander Tony Walter, Trujillo López Santos Martín y Carlos David Moreno Salazar. (Conclusión n.º 1).	Implementado
		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 las observaciones n.ºs 1 y 2 reveladas en el informe. (remitirse al apéndice n.º 1, Presunta Responsabilidad Penal) (Conclusión n.ºs 1 y 2).	Implementado
		4	a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través del sub gerente de Planeamiento y Racionalización en coordinar con la sub gerencia de Logística y la gerencia de Obras como área usuaria en la determinación del objeto de contratación elaboren mecanismos de control a través de directivas internas que regule los procedimientos, obligaciones y responsabilidades. (Conclusión n.º 1).	Implementado
"Mantenimiento de Señalización en A.H. Villas los Jardines P. J. San Juan y en el A.H. Manuel Seoane, distrito de Chimbote - Santa Ancasti"	Informe Largo (Administrativo)	5	a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través del sub gerente de Planeamiento y Racionalización coordinar con la sub gerencia de Logística para que se elabore normas internas que de manera específica y detallada precisen procedimientos de control, roles y responsabilidades de los funcionarios del comité de selección que intervienen durante los procedimientos de selección, a fin de que sus actuaciones las realicen de conformidad con la normativa local vigente y en apego de los informes de la entidad. (Conclusión n.º 2)	Implementado



012-2017-2-0344

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

		6	<p>a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través del sub gerente de Planeamiento y Racionalización coordinar con la sub gerencia de Logística para que se gestione y proponga la actualización de las funciones, competencias y/o perfiles de las personas que elaboran contratos, registran en el SEACE, y de los distintos servidores que participan en los diferentes fases de los procesos de contratación, en el MOF y el ROF contrastándolas con los criterios normativos para todos los procesos de contrataciones. (Deficiencia de control interno n.° 1).</p>	En proceso
		7	<p>a la gerencia de Administración, disponga a la sub gerente de Logística tramite al titular de la entidad, la aprobación e implementación mediante Acto Resolutivo, de los treinta y cuatro (34) formatos emitidos por el OSCE según resolución n.° 445-2016-OSCE/PRE de 9 de noviembre de 2016, de aplicabilidad a procesos de contratación de Bienes, Servicios y Obras. (Deficiencia de control interno n.° 2).</p>	Implementado
		8	<p>a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, normar plazos perentorios para la elaboración del cuadro anual de necesidades por las áreas de la entidad, para el Plan Anual de Contrataciones a cargo de la sub gerencia de Logística y el plazo de articulación con el presupuesto y Plan Operativo Institucional. (Deficiencia de control interno n.° 3).</p>	Implementado
		9	<p>a la gerencia de Planeamiento y Presupuesto a través del sub gerente de Planeamiento y Racionalización coordinar con la sub gerencia de Contabilidad, para que se gestione y proponga la actualización de instrumentos de gestión que especifiquen funciones del área a cargo del control previo, según el marco de la contratación pública; para que se establezcan responsabilidades ante posibles contingencias y/o gastos que no deben ser reconocidos. (Deficiencia de control interno n.° 4).</p>	En proceso
<p>N° de Informe y Nombre del Informe</p>	<p>Tipo de Informe de Auditoría</p>	<p>N° de Recomendación</p>	<p>Recomendación</p>	<p>Situación o Estado de la Implementación de la recomendación</p>
		3	<p>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 las observación n.° 1, revelada en el informe (Conclusión n.° 1).</p>	Implementado
		4	<p>Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue a la gerencia de Obras Públicas, con la finalidad de asegurar la vida útil de un pavimento construido, es necesario que en los próximos proyectos que la entidad ejecute, se considere la variabilidad de la napa freática por el suelo de Chimbote; siendo recomendable para ello que cada expediente técnico cuente con sus propios estudios de suelos actualizados. (Conclusión n.° 1).</p>	Implementado
		5	<p>Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue a la gerencia de Obras Públicas; en los casos de adicionales de obras que requieran de autorización previa por necesidad de emergencia; solamente el titular es la</p>	Implementado




Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

<p>015-2017-2-0344 "A los actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual de la obra: "Mejoramiento de Calles en el A.H. Fraternidad, distrito de Chimbote, provincia del Santa - Ancash - II Etapa"</p>	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	<p>6 Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al jefe del departamento de Liquidación de Obras y Organización la elaboración de su Plan Operativo Institucional 2017, que diseñe sus acciones a desarrollar y fije sus objetivos y metas a lograr en el periodo; solicitando su aprobación respectiva por la autoridad competente. (Conclusión n.º 2)</p> <p>7 Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al jefe del departamento de Liquidación de Obras y Organización, establezca la delegación de funciones por escrito al personal a su cargo. Asimismo se encargue de elaborar su MOF – Manual de Organización y Funciones de su personal; solicitando su aprobación respectiva por la autoridad competente. (Conclusión n.º 3).</p> <p>8 Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al sub gerente de Proyectos y Estudios Técnicos, designe dentro del personal a su cargo, a un profesional responsable de la evaluación y revisión de la consistencia técnica de los expedientes técnicos, previos a su aprobación; a fin evitar deficiencias en su elaboración y consecuente aprobación de adicionales y ampliaciones de plazo. (Conclusión n.º 4).</p> <p>9 Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al sub gerente de Proyectos y Estudios Técnicos, ejercer un control adecuado a fin de cautelar que para la modificación de expedientes técnicos por adicionales de obra, se solicite anticipadamente la opinión del proyectista de obra que elaboró el expediente; a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto (Conclusión n.º 5).</p> <p>10 Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al sub gerente de Logística, cumplir de manera formal mediante documento con efectuar la derivación del expediente de contratación al comité especial para el inicio del proceso de selección, a fin de garantizar la integridad de la documentación a ser convocada en acto público. (Conclusión n.º 6).</p> <p>11 Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue a la gerente de Obras Públicas, cumpla con emitir opinión técnica en los procedimientos administrativos de ampliaciones de plazo, adicionales y deductivo de obra, y otros que deriven de la aplicación de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. (Conclusión n.º 7).</p> <p>12 Disponer que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue al presidente del Comité Especial que los puntajes derivados de la evaluación de la propuesta técnica presentada por los contratistas o consorcios, deben otorgarse a los que realmente corresponde y/o lo fijan las bases del procedimiento de selección según su documentación sustentatoria. (Conclusión n.º 8).</p> <p>13 Disponer que el gerente municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, encargue a la gerente de Obras Públicas, que para los casos de elaboración de expediente técnico de prestación adicional; éstos deberán ser comunicados de manera formal y oportuna por el supervisor de obra. (Conclusión n.º 9)</p>	<p>Implementado</p> <p>En proceso</p> <p>Implementado</p> <p>Implementado</p> <p>Implementado</p> <p>Implementado</p> <p>Implementado</p> <p>Implementado</p>
--	---	---	---





Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

N° de Informe y Nombre del Informe	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de la Implementación de la recomendación
<p>018-2017-2-0344</p> <p>"Proceso de Contrataciones desde 1 hasta 8 UIT".</p> 	<p>Informe Largo (Administrativo)</p>	2	<p>Poner en conocimiento de la Procuraduría encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Santa, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y/o servidores señalados en la observación n.º 1, reveladas en el informe. (Conclusión n.º 1).</p>	Implementado
		3	<p>A la sub gerente de Logística realizar el seguimiento del Plan Anual de Contrataciones, mediante evaluaciones periódicas bajo el enfoque de gestión por resultados, sobre la ejecución de las contrataciones así como su incidencia en el cumplimiento de las metas del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Institucional, remitiendo una copia al Órgano de Control Institucional (OCI), para conocimiento y adaptación de medidas correctivas. (Conclusión n.º 1).</p>	Implementado
		4	<p>al gerente de planeamiento y presupuesto haga extensivo la directiva n.º 15-2017-MPS denominada: "Directiva para la Contratación de Bienes y Servicios, cuyos montos son iguales o menores a ocho (8) UIT, a todas las áreas involucradas, principalmente a la sub gerente de Logística, sub gerente de Tesorería y sub gerente de Servicios Generales y Equipo Mecánicos, con la finalidad que apliquen lo descrito y se utilice eficientemente los fondos públicos asignado a la entidad para este procedimiento de compras. (Conclusión n.º 2).</p>	Implementado
		5	<p>Al gerente de Planeamiento y Presupuesto y al sub gerente de Planeamiento y Racionalización, ejerzan un control eficiente en la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) y elabore informes de evaluación del I y II semestre de todas las unidades orgánicas de la entidad; remitiéndolos a la alta dirección y Órgano de Control Institucional (OCI), para la adopción de las medidas correctivas, toda vez que constituye una guía de acción donde se formulan las políticas, estrategias, objetivos y metas a desarrollar en el periodo, y se mide en base a resultados. (Conclusión n.º 3).</p>	Implementado
		6	<p>A la sub gerente de Logística regularice el registro de los meses de julio de 2016 hasta la fecha, asimismo verificar que el operador del SEACE, cumpla con realizar los registros de las órdenes de compra y órdenes de servicios cuyos montos son iguales o inferiores a 8 UIT, a través de un informe documentado durante los diez (10) primeros días hábiles de cada mes. (Conclusión n.º 4).</p>	Implementado
		7	<p>A la sub gerente de Logística, en coordinación con el responsable del almacén de recursos propios n.º 2 y del almacén de inversiones n.º 3 lleve un registro manual y un control sistematizado del ingreso de los bienes deteriorados. (Conclusión n.º 5).</p>	Implementado

**Legenda:**

En "Recomendación", incluir el texto completo de la recomendación tal como ha sido incluida en el informe de Control respectivo, sin perjuicio de tener en cuenta la omisión de nombres y cualquier otro dato que permita identificar a las personas involucradas en los presuntos hechos irregulares, en salvaguarda de su derecho de honor y la buena reputación.

En "Situación o estado de la Implementación de la recomendación", es Pendiente; En Proceso; Retomada; Implementada o No Aplicable, según lo siguiente:

**1.- Pendiente:** Cuando el titular aún no ha designado a los responsables de implementar las recomendaciones o no se han iniciado las acciones de implementación.

**2.- En Proceso:** Cuando el titular ha designado a los funcionarios responsables de las recomendaciones, y estos han iniciado las acciones correspondientes, las cuales se encuentran en proceso.

**3.- Retomada:** Cuando se realiza el seguimiento a través de otro informe más reciente, el cual contiene la misma observación.

**4.- Implementada:** Cuando se hayan aplicado las medidas sugeridas en las recomendaciones, corrigiendo así la desviación detectada y desapareciendo la causa que motivó la observación.

**5.- No Aplicable:** Cuando se trate de una recomendación respecto de la cual se ha determinado técnicamente o legalmente que no es viable su implementación.