

N° INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
019-2019-3-0266	Auditoría Financiera Gubernamental Reporte de Diferencias significativas-periodo 2018	1	Que la Alta Dirección disponga a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano efectúe un plan de trabajo y un cronograma de actividades para la consecución de los procedimientos administrativos y técnicos pendientes a depurar e identificar la problemática de las obras ejecutadas y concluidas en periodos anteriores al 31 de diciembre del 2018, que conlleve a su posterior transferencias a los sectores externos que le corresponde.	IMPLEMENTADA
019-2019-3-0266	Auditoría Financiera Gubernamental Reporte de Diferencias significativas-periodo 2018	2	Que la alta Dirección disponga a la Sub Gerencia de Administración Finanzas en coordinación con el área de Contabilidad y control Patrimonial que investigue y analice la situación actual de los edificios no residenciales concluidos por transferir y de las estructuras concluidos por transferir a fin de determinar el cálculo de la depreciación de obras ya culminadas y en uso y proceder a la contabilización correspondiente.	IMPLEMENTADA
019-2019-3-0266	Auditoría Financiera Gubernamental Reporte de Diferencias significativas-periodo 2018	3	Que la Alta Dirección disponga al Sub Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el área de Contabilidad y Control Patrimonial de que investigue y analice a fin de aclarar la diferencia y realizar el ajuste contable para una adecuada presentación del rubro inmueble maquinaria y equipo en el Estado de Situación Financiera.	IMPLEMENTADA
019-2019-3-0266	Auditoría Financiera Gubernamental Reporte de Diferencias significativas-periodo 2018	4	Que la Alta Dirección disponga que la Sub Gerencia de Administración Tributaria en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad proceda al análisis y explicación de las diferencias detectadas en forma fehaciente.	IMPLEMENTADA
019-2019-3-0266	Auditoría Financiera Gubernamental Reporte de Diferencias significativas-periodo 2018	5	Que la Alta Dirección disponga a la Sub Gerencia de Administración, disponga que el Área de Contabilidad efectúen los respectivos análisis de cuenta contables, a fin de que permita la sustentación adecuada de los saldos que se muestran en los estados financieros y permita emitir opinión acerca de la razonabilidad de estas cuentas al 31 de diciembre del 2018.	IMPLEMENTADA
002-2018-4601	Auditoría Financiera Gubernamental Reporte de Diferencias significativas periodo 2017	1	Que la Gerencia Municipal ordene al Sub Gerente de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI, elabore a la brevedad posible el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional para los siguientes ejercicios, con la finalidad de contar con los referidos instrumentos de gestión, que permitan orientar y evaluar los objetivos y metas institucionales, en el corto y mediano plazo.	NO IMPLEMENTADA
002-2018-4601	Auditoría Financiera Gubernamental Reporte de Diferencias significativas periodo 2017	2	Que la Alta Dirección disponga a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano efectúe un plan de trabajo y un cronograma de actividades para la consecución de los procedimientos administrativos y técnicos tendientes a depurar e identificar la problemática de las obras ejecutadas y concluidas en periodos anteriores al 31 de diciembre del 2017, que conlleve a su posterior transferencias a los sectores externos que le corresponde.	IMPLEMENTADA
002-2018-4601	Auditoría Financiera Gubernamental Reporte de Diferencias significativas periodo 2017	3	Que la Alta Dirección disponga a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el área de Contabilidad efectúen los respectivos análisis de cuenta contables faltantes, a fin de que permita la sustentación adecuada de los saldos que se muestran en los estados financieros y permita emitir opinión acerca de la razonabilidad de esta cuenta contable al 31 de diciembre del 2017.	IMPLEMENTADA
002-2018-4601	Auditoría Financiera Gubernamental Reporte de Diferencias significativas periodo 2017	4	Que la alta Dirección disponga a la Sub Gerencia de Administración y Finanzas efectúe las diligencias más razonables de la Cuenta Contable Transferencias (1101030106) con la finalidad de efectuar la viabilidad de este fondo.	IMPLEMENTADA
010-2017-2-4601	Auditoría de Cumplimiento a las Contrataciones excluidas de servicio y mantenimiento y reparación de vehículos motorizados"	4	Adoptar acciones para el adecuado registro, control y conservación de los documentos sustento de los servicios de mantenimiento y control de vehículos; así como la reconstrucción y/o recupero del acervo documentario.	IMPLEMENTADA
010-2017-2-4601	Auditoría de Cumplimiento a las Contrataciones excluidas de servicio y mantenimiento y reparación de vehículos motorizados"	5	Elaborar directivas y/o lineamientos que regulen la función de los responsables de los servicios de mantenimiento y control de vehículos, así como la adecuación en los documentos de gestión del puesto y la labor a desarrollar.	IMPLEMENTADA
010-2017-2-4601			Auditoría de cumplimiento a las contrataciones excluidas de servicio y mantenimiento y reparación de vehículos motorizados	IMPLEMENTADA
004-2016-2-4601	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer, que la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI adopten las acciones para el adecuado registro, control y conservación de los estudios de pre inversión de proyectos; así como realizar la reconstrucción de los estudios de pre inversión extraviados.	IMPLEMENTADA
004-2015-2-4601	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Disponer que el Area de Logística y los Comités Especiales, adjunten las actas con todos los acuerdos tomados por los Comités Especiales al expediente de contratación.	IMPLEMENTADA
004-2015-2-4601	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer que el Area de Logística, adjunte al expediente de contratación el sustento del resumen del estudio de posibilidades que ofrece el mercado (Servicios) con las fuentes utilizadas para determinar el valor referencial y el cuadro comparativo.	IMPLEMENTADA
439-2015-1-1470	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga la emisión de una directiva, que establezca los procedimientos que conlleven a asegurar una adecuada sustentación técnica y documentaria de las necesidades de contratación de bienes y servicios, una óptima planificación de las contrataciones, un eficiente estudio de mercado que asegure pluralidad de postores; así como, adecuadas condiciones de prestación del servicio, en estricta correspondencia con las especificaciones establecidas en las órdenes de compra y/o servicio.	IMPLEMENTADA
004-2015-2-4601	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer la emisión de una directiva interna, que establezca lineamientos que aseguren una adecuada verificación de los documentos que deben presentar los contratistas para la suscripción del contrato, incorporando mecanismos de control interno como una ficha de verificación que señale a los responsables de la verificación de dicha documentación.	IMPLEMENTADA
004-2015-2-4601	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer la emisión de una directiva interna, que establezca lineamientos referidos a la ampliación de plazos en la contratación de servicios, que comprendan procedimientos, criterios y plazos por los intervinientes, incorporando mecanismos de control interno como una ficha de descripción del procedimiento que señale una descripción de la actividad, cargo del responsable y plazo.	IMPLEMENTADA

439-2015-1-L470	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponga la emisión de una directiva que establezca los procedimientos para la revisión de los expedientes de contratación, a fin de asegurar que contengan los documentos establecidos como requisitos obligatorios para la suscripción de los contratos, en estricta correspondencia con la normativa de contrataciones del estado y lo establecido en las bases del proceso de selección.	IMPLEMENTADA
002-2015-2-4601	Informe Largo (Administrativo)	8	En coordinación con la Gerencia Municipal y la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, ordene al Área de Logística, realice una adecuada supervisión a la ejecución y cumplimiento de los contratos suscritos por los proveedores.	IMPLEMENTADA
439-2015-1-L470	Informe Largo (Administrativo)	7	Disponga la emisión de una directiva interna, que establezca lineamientos para que los procesos de selección conducentes a la contratación de bienes, servicios y obras, se realicen en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del estado y normativa vigente aplicable, desde el requerimiento, disponibilidad de los recursos, determinación del valor referencial, designación del comité especial, preparación de las bases, absolución de consultas, evaluación de observaciones, recepción de ofertas, evaluación y calificación de propuestas y, en general, todo acto necesario o conveniente hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme, a efectos de garantizar que la entidad obtenga bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.	IMPLEMENTADA
002-2015-2-4601	Informe Largo (Administrativo)	6	En coordinación con la Gerencia Municipal la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, ordene que el Área de Logística, cumpla con el debido procedimiento establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado para la resolución del contrato cuando existe incumplimiento por parte del contratista.	IMPLEMENTADA
005-2015-2-4601	Auditoría de Cumplimiento al PIP – Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Asociación Las Moras II	3	Disponga a la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas intervinientes cree una directiva para el control y monitoreo de los proyectos de Inversión Pública en todas sus fases y en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Urbano, Oficina de Planeamiento de Inversión OPI, disponga las medidas necesarias al más breve plazo, y se proceda a revisar que los expedientes técnicos y sus modificaciones respecto a sus estudios viables, mediante los cuales el OPI declaro sus viabilidades para su posterior registro en el banco de proyectos del SNIP, estén acorde con las directivas y normas nacionales de inversión pública.	INAPLICABLE
005-2015-2-4601	Auditoría de Cumplimiento al PIP – Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Asociación Las Moras II	4	Disponga a la Gerencia Municipal en coordinación con la subgerencia de Planeamiento y Presupuesto Racionalización y OPI elaboren un manual de procedimientos para la subgerencia de Desarrollo Urbano, Oficina de Programación de Inversiones OPI y para cada una de las diferentes áreas de la entidad o de actualizarlas de ser el caso, el mismo que permitirá determinar en forma detallada las funciones, de modo que se puedan determinar responsabilidades y sobre todo la continuidad y fluidez, entre otros ante la ausencia o rotación de algún funcionario. Manual que deberá incluir en todos los casos una entrega de cargo formal en caso de rotaciones.	NO IMPLEMENTADA
005-2015-2-4601	Informe de Auditoria de Cumplimiento	5	Disponga a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración, implementen procedimientos de supervisión al accionar del Comité Especial, respecto a la elaboración de bases, Integración de bases, establecimientos de requisitos calificaciones de propuestas, entre otro, con la finalidad de promover el reforzamiento de controles internos débiles y garantizar el accionar transparente en los procesos de selección.	IMPLEMENTADA
005-2015-2-4601	Auditoría de Cumplimiento al PIP – Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Asociación Las Moras II	7	Disponga la Elaboración y emisión de una Directiva para el seguimiento y monitoreo de Proyectos de Inversión Pública ejecutados en la Entidad.	INAPLICABLE
005-2015-2-4601	Auditoría de Cumplimiento al PIP – Mejoramiento de la Transitabilidad Vehicular y Peatonal de la Asociación Las Moras II	8	Disponga, la elaboración de una Directiva sobre la formulación del Plan de Desarrollo Local Concertado PDLC, Plan Estratégico Institucional PEI y Plan Operativo Institucional - POI, el responsable de la elaboración debe ser el subgerente de planeamiento y presupuesto o el que haga de sus veces.	INAPLICABLE
001-2014-2-4601	Informe Largo (Administrativo)	5	La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares; implementen lineamientos y directivas internas, que permitan un eficiente control sobre las adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios, garantizando así la correcta y transparente contratación, velando por la seguridad y garantía en los gastos efectuados por la Entidad.	IMPLEMENTADA
004-2014-2-4601	examen Especial "verificación de denuncias"	6	Disponer que la gerencia municipal emita una directiva interna que establezca lineamientos de control y superposición de parte del jefe del área de tesorería, como por el cajero de tesorería (recibidor - pagador), que garantice que los depósitos realizados por las agencias municipales de la entidad por la cobranzas de impuestos y tasas municipales estén debidamente sustentados mediante reporte diario de ingresos y que cuenten con las firmas del técnico administrativo que lo elabora ; así que como el jefe (a) de la agencia municipal aprobando y visitando dicho reporte , además con la firma de la persona que esta realizando el deposito y finalmente que cuente con la firma del cajero de tesorería dando la conformidad del dinero depositado, revisando que los documentos recibidos mantengan la numeración correlativa, fecha de emisión y que no estén con enmendaduras ni correcciones ni borrones; para luego otorgar la conformidad correspondiente, labores que debe cumplir bajo responsabilidad administrativa funcional	IMPLEMENTADA
001-2014-2-4601	Informe Largo (Administrativo)	4	En coordinación con la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración; diseñar y establecer lineamientos y directivas internas que permitan un eficiente funcionamiento de la oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, en cuanto a la conducción de los procesos de selección convocados por la Entidad, cuyos procedimientos que se encuentren enmarcados en la normativa de contrataciones vigente, garantizando así la correcta y transparente ejecución de todas y cada una de las etapas de los procesos de selección desde los actos preparatorios hasta la ejecución contractual, propiciando para ello la participación de proveedores que cuenten con la documentación autorizada para proveer bienes, prestar servicios y ejecutar obras o consultorías, velando así por la seguridad y garantía en las contrataciones efectuadas por la Entidad.	IMPLEMENTADA
001-2013-2-4601	Informe de Auditoria de Cumplimiento	2	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal en coordinación con la sub gerencia de Administración y Finanzas, sub gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y OPI, y sub gerencia de Asesoría Jurídica, para que en un plazo perentorio y bajo responsabilidad, mediante cursos de capacitación, fortalezcan al personal de la Municipalidad distrital Jacobo Hunter en los alcances de la normativa de Contrataciones del Estado, con incidencia en la gerencia Municipal y Área de Abastecimientos, de tal manera que posean los requisitos y conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones, proveyendo además al Área de Abastecimientos, de los recursos humanos y materiales que se requieran para su diligente operatividad, estableciendo las sanciones correspondientes en caso de incumplimientos.	IMPLEMENTADA

001-2013-2-4601	Examen Especial a la Ejecución de Obras por Administración Directa – Contrata y Convenio	3	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Sub Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y OPI; y la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, implementen en un plazo perentorio y bajo responsabilidad, mediante la contratación de un consultor, Directivas Internas que regulen la evaluación y aprobación por las áreas pertinentes y el posterior otorgamiento de Adelantos Directos a contratistas, en la ejecución obras que lleva a cabo la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter, cuidando que se exija lo establecido en la normativa de contrataciones del Estado, estableciéndose las sanciones correspondientes, en caso de incumplimiento.	INAPLICABLE
001-2013-2-4601	Examen Especial a la Ejecución de Obras por Administración Directa – Contrata y Convenio	4	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Sub Gerencia de Administración y Finanzas; Sub Gerencia de Desarrollo Urbano; Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y OPI; y la Sub Gerencia de Asesoría Legal, implementen en un plazo perentorio y bajo responsabilidad, mediante la contratación de un consultor, Directivas Internas que normen la formulación y aprobación de los Términos de Referencia para la elaboración de Expedientes técnicos, y Expedientes Técnicos para la ejecución de obras por contrata, cuidando que se instrumenten procedimientos de control en relación a la estructura de costos, precios de los insumos, metrados y demás incluidos en los referidos documentos técnicos, estableciendo las sanciones correspondientes, en caso de incumplimiento.	IMPLEMENTADA
001-2013-2-4601	Examen Especial a la Ejecución de Obras por Administración Directa – Contrata y Convenio	5	Disponer y cautelar que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Sub Gerencia de Administración y Finanzas; Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y OPI; y la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, implementen en un plazo perentorio y bajo responsabilidad, mediante la contratación de un consultor, Directivas Internas que regulen el cumplimiento del contrato de los Consultores de Supervisión de Obras por contrata, cuidando que se establezcan los procedimientos mínimos a fin de garantizar que las obras cumplan con las especificaciones y exigencias de calidad detalladas en los Expedientes Técnicos; así como la idoneidad de los profesionales que conformarán el plantel de supervisores; estableciendo las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento.	EN PROCESO
276-2013-CG/CRS-EE	Procesos de Contratación de Bienes y Servicios y Manejo de Fondos Públicos Período 01 de Enero de 2011 al 30 de Junio de 2012.	5	Disponer la emisión de una directiva interna que establezca lineamientos para que el proceso administrativo de pago de remuneraciones, se realice en estricto cumplimiento a la normativa, aplicables al sistema de recursos humanos en concordancia a las disposiciones del ente regulador del presupuesto público, desde la elaboración de planillas de remuneraciones y por otros conceptos como beneficios hasta el pago de los mismos; además se designe a un funcionario como responsable de la evaluación periódica.	IMPLEMENTADA
276-2013-1-L470	Informe Largo (Administrativo)	6	Al presidente del concejo municipal: Disponer que se implemente una directiva interna que establezca mecanismos de control que garanticen que los integrantes de los comités especiales y permanentes, encargados de llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras, posean las capacidades y conocimientos afines a la naturaleza y magnitud de las contrataciones de la entidad para el adecuado desarrollo de sus funciones, así como, permitan una verificación selectiva de sus actuados, con la finalidad de garantizar la transparencia en las contrataciones de la entidad y no poner en riesgo el correcto uso de los recursos públicos.	IMPLEMENTADA
276-2013-1-L470	Informe Largo (Administrativo)	7	Al presidente del concejo municipal: Que la gerencia municipal, elabore una directiva que norme los procedimientos de recepción, verificación y pruebas de los bienes y servicios adquiridos, para otorgar la conformidad al cumplimiento contractual de los proveedores; la misma que debe sustentar detalladamente el cumplimiento de cada característica técnica requerida y/o adjudicada.	IMPLEMENTADA
001-2011-2-4601	Examen Especial a la adquisición de un tractor camión con cisterna de 6000 galones	4	Disponer a la Gerencia Municipal, en coordinación con la Sub Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter, donde exprese en forma clara y precisa las responsabilidades del Procurador Público Municipal de cumplir con sus funciones inherentes a su cargo a los mandatos dispuestos por el Concejo Municipal y Despacho de Alcaldía en forma inmediata y oportuna con el objeto de poder representar y defender los intereses y derechos de la Municipalidad.	IMPLEMENTADA
003-2010-2-4601	Auditoría a los Estados Financieros e Información Complementaria año 2007	2	Disponer a la Gerencia Municipal que cautele para que la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter que a la culminación de la ejecución de las obras, se realice su correcta recepción, así como la formulación y aprobación de sus Liquidaciones Técnico Financieras, en el plazo establecido en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG de 18.Jul.1988 (Numeral 11 del Artículo 1º). De igual modo implantar directivas o lineamientos internos que propendan al control obligatorio para el correcto análisis, verificación y registro contable de las transferencias de las obras concluidas así como su correcta depreciación de activos fijos, dando cumplimiento a las normas y principios contables aplicables a la Contabilidad Gubernamental para así poder mostrar razonablemente los estados financieros de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter.	NO IMPLEMENTADA
002-2010-2-4601	Examen especial a la Información Presupuestaria para la Cuenta de la República año 2007.	6	Disponer a la Gerencia Municipal, ordene a la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y OPI y Área de Personal, elaborar el "Escala de personal" de la MDJH con su cuadro estructural de las categorías remunerativas y/o escalas remunerativas. Documento normativo de Gestión que permitirá a la Alta Dirección fijar una política remunerativa adecuada que facilitara la elaboración del Presupuesto Analítico del Personal (PAP) de cada ejercicio presupuestal, al pago de diferenciales por encargatura a puestos de mayor responsabilidad siempre y cuando la Ley lo permita y fijar remuneraciones que están de acuerdo al grado de responsabilidad que desempeña cada servidor.	NO IMPLEMENTADA
002-2010-2-4601			Examen Especial a la Información Presupuestaria	IMPLEMENTADA
004-2009-2-460	Informe Largo (Administrativo)	2	A la Señorita Magister Lupe Aurelia Pila Barreda, Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Jacobo Hunter, que en concordancia con sus atribuciones, disponga: A la Gerencia Municipal, ordene a la Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y OPI, la elaboración de una Directiva Interna donde se implante los mecanismos necesarios para cautelar, asegurar y contemplar que los procedimientos a seguir en los Procesos de Adquisiciones, Contrataciones y Procesos de Exoneraciones, sean de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Directiva que debe ser aprobada e implantada por la Alta Dirección y puesta de conocimiento de los funcionarios y servidores para su cumplimiento obligatorio.	IMPLEMENTADA

004-2009-2-4601	Examen Especial a las exoneraciones de los procesos de selección de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter. Periodo Enero 2007 - Diciembre 2008.	3	A la Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Jacobo Hunter, que en concordancia con sus atribuciones, disponga: A la Gerencia Municipal, ordene a las Áreas pertinentes la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y del Manual de Organización y Funciones (MOF), donde exprese en forma clara y precisa las responsabilidades del funcionario encargado de cumplir con las funciones inherentes a la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Modificación que debe ser aprobado por las autoridades competentes e inmediatamente poner de conocimiento de los funcionarios y servidores para su cumplimiento obligatorio, además se debe elaborar un programa de capacitación a los funcionarios y servidores sobre adquisiciones y contrataciones del Estado con la finalidad de que se cumpla correctamente con la Ley y Reglamento antes mencionado.	INAPLICABLE
004-2009-2-4601	Examen Especial a las exoneraciones de los procesos de selección de la Municipalidad Distrital Jacobo Hunter. Periodo Enero 2007 - Diciembre 2008.	5	A la Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Jacobo Hunter, que en concordancia con sus atribuciones, disponga: A la Gerencia Municipal, ordene a las Sub Gerencias de Asesoría Jurídica y Planificación, Presupuesto, Racionalización y OPI, emitan una Directiva Interna que obliguen el cumplimiento para la conservación, custodia, control y archivamiento de los expedientes de contrataciones y exoneraciones; directiva que debe ser aprobado por el Titular del Pliego y puesto inmediatamente de conocimiento del personal usuario correspondiente. Así mismo, que en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y en el Manual de Organización y Funciones (MOF) de las funciones específicas para el Área de Logística, exprese en forma clara y precisa las responsabilidades de cumplir con lo anteriormente expuesto.	IMPLEMENTADA
004-2009-2-460	Informe Largo (Administrativo)	7	Disponga la emisión de una directiva interna, que establezca lineamientos para que los procesos de selección conducentes a la contratación de bienes, servicios y obras, se realicen en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del estado y normativa vigente aplicable, desde el requerimiento, disponibilidad de los recursos, determinación del valor referencial, designación del comité especial, preparación de las bases, absolución de consultas, evaluación de observaciones, recepción de ofertas, evaluación y calificación de propuestas y, en general, todo acto necesario o conveniente hasta que la buena pro quede consentida o administrativamente firme, a efectos de garantizar que la entidad obtenga bienes, servicios y obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados.	IMPLEMENTADA
004-2009-2-460	Informe Largo (Administrativo)	2	A la Señorita Magister Lupe Aurelia Pila Barreda, Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Jacobo Hunter, que en concordancia con sus atribuciones, disponga: A la Gerencia Municipal, ordene a la Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto, Racionalización y OPI, la elaboración de una Directiva Interna donde se implante los mecanismos necesarios para cautelar, asegurar y contemplar que los procedimientos a seguir en los Procesos de Adquisiciones, Contrataciones y Procesos de Exoneraciones, sean de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Directiva que debe ser aprobada e implantada por la Alta Dirección y puesta de conocimiento de los funcionarios y servidores para su cumplimiento obligatorio.	IMPLEMENTADA
002-2008-2-4601	Examen Especial al Programa del Vaso de Leche Ejercicio 2007.	3	Disponer las acciones necesarias para que en coordinación con la Gerencia Municipal, la Sub- Gerencia de Asesoría Jurídica y Área de Logística, impartan una directiva Interna que establezca los mecanismos legales y operativos necesarios para que los procesos de selección que correspondan realizar para la adquisición de insumos para la distribución de raciones alimentarias para los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche a tiempo, considerando que existe responsabilidad de cumplimiento de las normas legales del PVL.	IMPLEMENTADA
001-2003-2-4601			Auditoria a los Estados Financieros e Información complementaria Ejercicio 2002.	EN PROCESO
001-2003-2-4601	Auditoria a los estados financieros e información complementaria ejercicio 2002.	2	Bajo responsabilidad el ex jefe del área de administración de personal Sr. Willy Hermoza Álvarez proceda a efectuar las revisiones de las planillas de obreros de Julio de diciembre de 2002 para las regularizaciones correspondientes y establecer los mecanismos legales para la recuperación de los pagos en exceso que suman S/. 2,306.00	IMPLEMENTADA