



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



ANEXO N° 1  
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE 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 Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

Entidad: Municipalidad Provincial de Calca  
Periodo de seguimiento: Segundo semestre de 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 001-2002-2-0382 "Informe Largo (Administrativo)"	Examen Especial	1	AL CONCEJO PROVINCIAL DE CALCA:  Revisar y aprobar el proyecto de la Directiva Interna, del Comité de Administración del Programa de Vaso de Leche, de tal manera se establezca normas que regulen las fases de selección, programación, distribución de los insumos a los beneficiarios para una eficiente administración y cumplimiento de metas del programa. Y en cumplimiento a sus funciones se recomienda a los funcionarios y servidores un mayor esfuerzo, espíritu de colaboración, así como un cambio de actitud ante las políticas dispuestas por la Alcaldía, de manera tal, que se mejore la calidad de la Administración en general.	Pendiente

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 003-2002-2-0382 "Informe Largo (Administrativo)"	Examen Especial	2	La ejecución de las obras se realicen o ajusten a los expedientes técnicos o caso contrario se actualice el expediente técnico si es necesario - Cumplir con la labor de supervisión durante el proceso de ejecución de obra, dando su constancia en el Cuaderno de Obra (conclusión 2).	Pendiente
		3	Deben realizarse durante la ejecución de las obras, pruebas de: control de calidad de los trabajos realizados, materiales utilizados, así como el funcionamiento de las instalaciones conforme a las especificaciones técnicas correspondientes (conclusión 3).	Pendiente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 003-2003-2-0382 "Informe Largo (Administrativo)"	Examen Especial	1	El jefe de personal en lo sucesivo efectúe los descuentos oportunamente de las tardanzas y faltas injustificadas y considerarse en el rubro de CAFAE.	Pendiente
		2	El jefe de personal y/o encargado de la elaboración de planilla de remuneración se deberá cautelar para que se considere el monto de acuerdo al contrato correspondiente en armonía con el artículo 48° del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases Administrativas y de Remuneraciones del Sector Público.	Pendiente

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 048-2007-3-0151 "Informe Largo (Administrativo)"	Auditoría Financiera	3	Que, la Alta Dirección y la Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto e Informática, observen el adecuado cumplimiento de las normas de austeridad presupuestaria vigentes y aplicables a la entidad. (Conclusión 04).	Pendiente

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 051-2007-3-0151 "Informe Largo (Administrativo)"	Auditoría Financiera	2	Que, la Alta Dirección, la Oficina de Asesoría Legal y la Sub Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática, observen el adecuado cumplimiento de la Ley de Presupuesto, y las normas pertinentes sobre el ingreso de personal a la Carrera Administrativa y del Sector Público vigentes y aplicables a la entidad. (Conclusión 03)	En Proceso
		3	Que, la Alta Dirección y la Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto e Informática, observen el adecuado cumplimiento de las normas de austeridad presupuestaria vigentes y aplicables a la entidad. (Conclusión 04)	En Proceso



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 052-2007-3-0151 "Informe Largo (Administrativo)"	Auditoría Financiera	13	Que la Gerencia Municipal en uso de sus facultades y atribuciones exija a los contratistas cumplan con realizar la liquidación de las obras realizadas y de ser el caso exija a la Gerencia de obras o infraestructura se realicen las liquidaciones financieras de obras en coordinación con la Oficina de Contabilidad a efectos de que en un plazo perentorio se realicen dichas liquidaciones y sus respectivos registros contables. (Conclusión N° 13)	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 003-2008-2-0382 "Informe Largo (Administrativo)"	Auditoría Financiera	5	Que la Gerencia Municipal, en cumplimiento de sus funciones y atribuciones en coordinación con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, establezca lineamientos y parámetros mediante la elaboración de directivas internas que permitan realizar adecuados procedimientos de seguimiento y control en la ejecución de las obras (CONCLUSION 02)	Pendiente

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 021-2010-3-0472 "Informe Largo (Administrativo)"	Auditoría Financiera	3	Que el Gerente Municipal, ordene a la Sub Gerencia de Planificación, Presupuesto e Informática supervise y controle en forma efectiva la ejecución del presupuesto institucional de tal forma que se evite en lo sucesivo mayores gastos en específicas que no cuenten con crédito presupuestario sin el debido informe técnico del área responsable.	Pendiente

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 024-2010-3-0472 "Informe Largo (Administrativo)"	Auditoría Financiera	3	Que el Gerente Municipal, ordene a la Gerencia Municipal disponga la implementación del Control Previo a los comprobantes de pago a cargo de la Oficina de Contabilidad con la finalidad de evitar entre otros, la mala utilización de clasificadores de gastos en los proyectos de inversión	Pendiente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 025-2010-3-0472 "Informe Largo (Administrativo)"	Auditoría Financiera	2	Que el Gerente Municipal disponga a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural el inventario valorizado de las obras a su cargo, con la finalidad de realizar la conciliación con la Oficina de contabilidad	En Proceso
		3	Que, el Gerente Municipal ordene las acciones correctivas necesarias en las áreas a su cargo con la finalidad de que los Estados Financieros cuenten con los análisis de las cuentas respectivos	Pendiente
		4	Que, el Gerente Municipal ordene a la Oficina de Administración Tributaria y de Contabilidad mediante directivas internas, la determinación y registro contable de los ingresos por concepto de impuestos y arbitros, los mismos que deben ser revelados adecuadamente en los Estados Financieros de la Entidad	Pendiente
		5	Que, el Gerente Municipal ordene la implementación de los correctivos necesarios de tal forma que el área de control patrimonial responsable de los cálculos de la depreciación sean revisados y supervisados por el área contable de la Entidad	Pendiente

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 004-2011-2-0382 "Informe Largo (Administrativo)"	Examen Especial	3	Disponer que en la conformación de los comités especiales permanentes de adquisiciones, se evalúe la participación de personal idóneo, a fin de que antes, durante y después de un proceso de selección actúen forma objetiva, técnica y transparente, a efectos de dar estricto cumplimiento a las normas que regulen las contrataciones del Estado, aplicables a los procesos de selección, con el propósito de evitar que similiares hechos se vuelvan a repetir y garantizar la transparencia de la gestión municipal.	Pendiente
		4	Disponer que los pagos a los proveedores de bienes y servicios se realicen previa revisión minuciosa de los documentos que contiene el expediente de pago, así como el cumplimiento de las cláusulas del contrato que se suscriban con terceros y que se realice la verificación del ingreso de los bienes a almacén y que durante el proceso de distribución antes de la salida de los bienes, se elaboren los documentos de salida, con la finalidad de que se conozca el destino final de los mismos.	Pendiente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
		5	Disponer que se implemente procedimientos de control interno estricto, para el ingreso y distribución de materiales que se encuentran en custodia del Almacén Central de la Municipalidad, mediante la elaboración de lineamientos, procedimientos y directivas acorde con las normativas dispuestas por el Sistema Nacional de Abastecimiento.	Pendiente

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 045-2014-3-0450 "Informe Largo (Administrativo)"	Auditoría Financiera	1	Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a fin que la Gerencia de Administración, en forma previa al cierre del año fiscal y de la presentación de información financiera, gestione las acciones necesarias para regularizar el análisis detallado de cada una de las cuentitas de los activos y pasivos identificados en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados al cierre de cada periodo contable dictando las respectivas autorizaciones. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
		2	Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración a fin que se analicen y se realicen las regularizaciones contables que correspondan, así como en forma previa al cierre del año fiscal y de la presentación de información financiera se realicen las respectivas conciliaciones de saldos bancarios con la Unidad de Tesorería a fin de mantener correspondencia entre los saldos. (Conclusión n.° 2)	Pendiente
		3	Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Unidad de Administración Tributaria a fin que se analicen las diferencias y se realicen las regularizaciones contables que correspondan, así como en forma previa al cierre de cada año fiscal y de la presentación de información financiera se realicen las respectivas conciliaciones de saldos por cobrar con la referida Unidad a fin de mantener correspondencia entre los saldos. (Conclusión n.° 3)	Pendiente
		4	Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración, a fin que en coordinación con las unidades orgánicas que corresponda, realice un plan de trabajo para regularizar las respectivas liquidaciones técnicas de las obras que se encuentren pendientes y que dicten las autorizaciones por el nivel respectivo de las obras liquidadas a fin de contar con el sustento para realizar la regularización contable de estas obras. (Conclusión n.° 4)	Pendiente
		5	Que la Gerencia Municipal disponga y supervise que la Oficina de Asesoría Legal proporcione toda la información necesaria a la Unidad de Contabilidad, a fin que en cumplimiento de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados se regularice su contabilización. (Conclusión n.° 5)	Pendiente
		6	Que la Gerencia Municipal, disponga y supervise que la Gerencia de Administración instruya a la Unidad de Contabilidad a fin que regularice el registro de los saldos de inventarios de Existencias no	Pendiente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
"Reporte de Deficiencias Significativas" Informe n.° 016-2015-3-0450	Auditoría Financiera	1	Que, el Gerente Municipal, en cumplimiento de sus funciones, realice una permanente evaluación del cumplimiento de metas en forma periódica a fin de dictar las acciones correctivas que permitan cumplir con las metas y actividades programadas y presupuestadas durante el año fiscal.	Pendiente
		2	Que, el Gerente Municipal, en cumplimiento de sus funciones, supervise y disponga a las unidades y/o áreas correspondientes, el cálculo correcto y regularización de la depreciación a los bienes determinados en el rubro: propiedad planta y equipo, de acuerdo a las normas y directivas de cierre.	Pendiente
		3	Que, el Gerente Municipal, en cumplimiento de sus funciones, supervise y disponga a las unidades y/o áreas correspondientes (Contabilidad, Administración Tributaria), la adecuada provisión y castigo de las cuentas incobrables con arreglo a las normas señaladas al respecto.	Pendiente
		7	Que la Gerencia Municipal, disponga y supervise que la Gerencia de Administración instruya a la Unidad de Contabilidad a fin que regularice el registro de los saldos de inventarios de Edificios, Estructuras y Activos no Producidos no contabilizadas a fin de evitar diferencias que generen falta de control de los saldos. (Conclusión n.° 7).	Pendiente
		8	Que la Gerencia Municipal, disponga y supervise que la Gerencia de Administración instruya a la Unidad de Contabilidad a fin que regularice el registro de los saldos de inventarios de Vehículos, Maquinaria y Otros no contabilizados a fin de evitar diferencias que generen falta de control de los saldos. (Conclusión n.° 8)	Pendiente
		9	Que la Gerencia Municipal, disponga y supervise que la Gerencia de Administración instruya a la Unidad de Logística y Abastecimientos a fin que elabore con la debida anticipación el cuadro de necesidades de todas las áreas usuarias, en especial las que tienen a su cargo la ejecución de obras, a fin de evitar realizar diversos procesos de selección para productos similares. (Conclusión n.° 9)	Pendiente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 011-2016-3-0450 "Reporte de Deficiencias Significativas"	Auditoría Financiera	1	Se recomienda que el gerente municipal disponga y supervise que la gerencia de administración y finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de cuentas de ejercicios anteriores, realizar las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, de inventarios y de activos fijos, que permitan cumplir con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo las normas vigentes, sin perjuicio de lo mencionado, se recomienda: (Conclusiones del 1 al 9).	Pendiente
		2	Se recomienda que el gerente municipal disponga y supervise que la gerencia de administración y finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de cuentas de ejercicios anteriores, realizar las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, de inventarios y de activos fijos, que permitan cumplir con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo las normas vigentes, sin perjuicio de lo mencionado, se recomienda: (Conclusiones del 1 al 9).	Pendiente
		3	Se recomienda que el gerente municipal disponga y supervise que la gerencia de administración y finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de cuentas de ejercicios anteriores, realizar las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, de inventarios y de activos fijos, que permitan cumplir con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo las normas vigentes, sin perjuicio de lo mencionado, se recomienda: (Conclusiones del 1 al 9).	Pendiente
		4	Se recomienda que el gerente municipal disponga y supervise que la gerencia de administración y finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de cuentas de ejercicios anteriores, realizar las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, de inventarios y de activos fijos, que permitan cumplir con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo las normas vigentes, sin perjuicio de lo mencionado, se recomienda: (Conclusiones del 1 al 9).	Pendiente
		5	Se recomienda que el gerente municipal disponga y supervise que la gerencia de administración y finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de cuentas de ejercicios anteriores, realizar las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, de inventarios y de activos fijos, que permitan cumplir con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo las normas vigentes, sin perjuicio de lo mencionado, se recomienda: (Conclusiones del 1 al 9).	Pendiente





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		5)	<p>Que el gerente de administración y finanzas disponga que en forma previa al cierre de cada ejercicio fiscal se prevea la toma de inventario físico de existencias y de bienes patrimoniales con su respectiva conciliación con los saldos contables; determinando los sobrantes y/o faltantes respectivos y que permita sustentar las regularizaciones contables que correspondan debidamente sustentadas. (Conclusiones n.º 5)</p>	
	6		<p>Se recomienda que el gerente municipal disponga y supervise que la gerencia de administración y finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de cuentas de ejercicios anteriores, realizar las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, de inventarios y de activos fijos, que permitan cumplir con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo las normas vigentes, sin perjuicio de lo mencionado, se recomienda: (Conclusiones del 1 al 9)</p>	Pendiente
	7		<p>Se recomienda que el gerente municipal disponga y supervise que la gerencia de administración y finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de cuentas de ejercicios anteriores, realizar las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, de inventarios y de activos fijos, que permitan cumplir con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo las normas vigentes, sin perjuicio de lo mencionado, se recomienda: (Conclusiones del 1 al 9)</p>	Pendiente
	8		<p>Se recomienda que el gerente municipal disponga y supervise que la gerencia de administración y finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de cuentas de ejercicios anteriores, realizar las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, de inventarios y de activos fijos, que permitan cumplir con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo las normas vigentes, sin perjuicio de lo mencionado, se recomienda: (Conclusiones del 1 al 9)</p> <p>Que la gerencia de administración y finanzas disponga los recursos necesarios para formular las liquidaciones técnicas financieras de los contratos de ejecución de obras, a fin de concluir con su valorización y su registro en las cuentas contables del patrimonio institucional, y de esta manera regularizar las depreciaciones que correspondan. (Conclusiones n.º 8)</p>	Pendiente





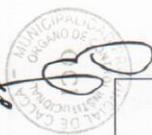
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA  
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"  
"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
		9	<p>Se recomienda que el gerente municipal disponga y supervise que la gerencia de administración y finanzas, programe las acciones necesarias a ejecutarse durante el año fiscal a fin que se realicen los análisis detallados de saldos de cuentas de ejercicios anteriores, realizar las conciliaciones bancarias, de cuentas por cobrar, de inventarios y de activos fijos, que permitan cumplir con regularizar los saldos de las cuentas observadas, así como, sustentar las regularizaciones necesarias para presentar correctamente los estados financieros anuales con la debida transparencia y cumpliendo las normas vigentes, sin perjuicio de lo mencionado, se recomienda: (Conclusiones del 1 al 9)</p> <p>Que la gerencia de administración y finanzas disponga los recursos necesarios para formular las liquidaciones técnicas financieras de los contratos de ejecución de obras, a fin de concluir con su valorización y su registro en las cuentas contables del patrimonio institucional, y de esta manera regularizar las depreciaciones que correspondan. (Conclusiones n.º 9)</p>	Pendiente

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
"Informe n.º 006-2017-2-0382 Informe de Auditoría de Cumplimiento"	Auditoría de Cumplimiento	3	<p>Disponer que el área competente elabore una directiva interna que establezca lineamientos para que los procesos de contratación, se realicen en concordancia a la normativa vigente de contrataciones del Estado, desde el requerimiento del área usuaria, determinación del valor referencial, disponibilidad de los recursos, designación del comité especial, preparación de las bases, absolución de consultas, evaluación de observaciones, recepción de ofertas, calificación de postores, evaluación 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 y servicios con la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados. Esta directiva interna deberá ser informada a todo el personal de la Entidad, para su conocimiento.</p>	Pendiente
<b>N° DEL INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>N° DE REC.</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN</b>
Informe n.º H13-2019-CGL/480 "Informe de Auditoría de Cumplimiento"	Auditoría de Cumplimiento	4	<p>Aprobar una directiva interna que establezca lineamientos y los procedimientos normativos a seguir en los procesos de designación de empleados de confianza, servidores directivos, y encargatura de funciones al interior de la Municipalidad.</p>	Pendiente





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CALCA**  
**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"  
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO D ELA RECOMENDACIÓN
		5	Aprobar una directiva interna que establezca lineamientos y los procedimientos normativos para la contratación de servidores públicos de acuerdo al vínculo contractual requerido, en el cual se establezcan los procedimientos desde el requerimiento del área usuaria, los requisitos mínimos que debe acreditar el personal a contratar, (la convocatoria, el procedimiento de reclutamiento (evaluación curricular, entrevista personal y otras que correspondan), la adjudicación de la plaza y la suscripción de contrato.	Pendiente
		6	Disponer al área que corresponda, verifique la asignación de funciones de los empleados de confianza y servidores, y del personal a su cargo, con la finalidad de definir y delimitarlas.	Pendiente