



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA

Castilla, 15 de julio de 2021

**MEMORANDO N° 74-2021-MDC-OCI**

Señor:  
Juan Andrés Santoyo Cavero  
Responsable del Portal de Transparencia  
Municipalidad Distrital de Castilla  
Castilla/Piura/Piura

- ASUNTO :** Solicito publicación de las recomendaciones del informe de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad en el portal de transparencia Estándar.
- REF. :** Directiva N° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los servicios de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Mediante el presente me dirijo a usted, en el marco de la norma de la referencia, que regula el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control posterior emitidos por los Órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, así como el seguimiento a los procedimientos administrativos y procesos legales derivados de su implementación, y de su publicación de las recomendaciones orientadas a la mejora de la gestión en el Portal de Transparencia Estándar o portal web de la entidad, con el propósito de contribuir al fortalecimiento y mejora en la gestión de las entidades y la lucha contra la corrupción.

Asimismo, le informo sobre la obligatoriedad de las entidades de publicar las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad, la misma que a continuación describe.

"(...)

**De la publicación en conjunto de los informes de control y las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**7.3.1 En el portal web de la entidad**

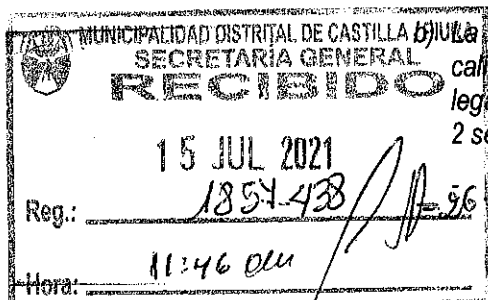
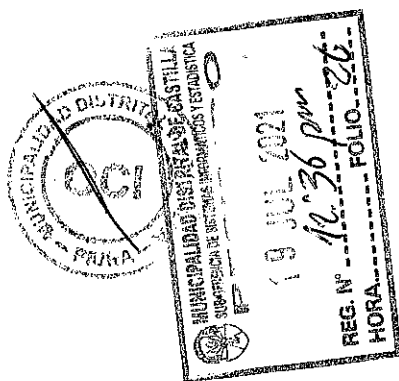
- a) Las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad derivadas de los informes de control, cuyo estado es "Pendiente", "En proceso", "Implementada", "No implementada" e "Inaplicable", se publican en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad, mediante el Apéndice N° 2 - Formato para la publicación de recomendaciones del informe de servicio de control posterior, orientadas a mejorar la gestión de la entidad, conjuntamente con el informe de control respectivo luego que la Contrataría lo haya publicado en su portal web.

En el caso de las entidades que no están obligadas a contar con un Portal de Transparencia Estándar, efectúan la publicación de lo señalado en el párrafo precedente, en su portal web institucional.

Las recomendaciones con el estado "Implementada", "No implementada" o "Inaplicable" se publican por una sola vez, en el período siguiente determinación de su estado final.

La información registrada en el Apéndice N° 2 no debe contener información calificada como secreta, reservada o confidencial de acuerdo a las disposiciones legales y criterios aplicables a dichas materias, asimismo, el referido Apéndice N° 2 se publica periódicamente de acuerdo a lo siguiente:

Primer semestre: Contiene las recomendaciones y sus estados del período enero-junio.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA**

- - Segundo semestre: Contiene las recomendaciones y sus estados del período julio-diciembre.

Consecuentemente, por medio del presente se le remite en anexo adjunto al presente un reporte en veinticuatro (24) folios, y a la vez se le solicita proceda con la publicación de las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad en el portal de transparencia de la entidad; para lo cual, deberá tomar en cuenta el plazo y las disposiciones establecidas en la norma antes citada.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA  
  
CPC Janet C. Cherre Miranda  
JEFA (E) ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

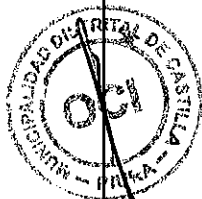
## Formato Apéndice 2

### I. Información general:

N° de formato:	2021-2407-00001
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA
Periodo	2021 ENERO - JUNIO

### II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2006- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	6	Se incie apertura de los procesos a los servidores implicados	No Implementada
001-2010- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	1	1. Que, la Oficina de Contabilidad previa a la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestales, concilie los saldos reportados con las existencias del inventario físico, con la finalidad de que los Estados Financieros presenten información confiable a la administración de la Municipalidad.	No Implementada
001-2010- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	3	3. Que existe un adecuado Sistema Informatico, a fin de que se procese en detalle la información relacionada con la distribución de los alimentos efectuados a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche, acción que facilitará las acciones de control previo, simultaneo y posterior a ejercer por parte de los funcionarios de Entidad y por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, de acuerdo a su competencia.	No Implementada
001-2015- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	2	2. Disponga en lo sucesivo, a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, y sub gerencia de Infraestructura, implemente los controles internos, lineamientos e instructivos que permitan la adecuada formulación y revisión de los expedientes técnicos de las obras, principalmente la determinación del estado real del lugar donde se realizará la obra, que sean acordes con las características del entorno y congruentes con los estudios efectuados, a fin de asegurar la consecución de los fines y objetivos del proyecto. Asimismo, disponer a la sub gerencia de Infraestructura, en calidad de órgano técnico competente, implemente los controles internos, lineamientos e instructivos que permitan efectuar una adecuada supervisión, control y monitoreo de las obras ejecutadas por contrata, utilización los medios a su alcance como son visitas inopinadas in situ, evaluación de las anotaciones del cuaderno de obra adjuntando a las valorizaciones que tiene que revisar y visar, entre otros procedimientos, a efectos de controlar los trabajos que efectúan los contratistas.	No Implementada
001-2015- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	3	3. Disponga se efectuó las acciones correspondientes orientadas al recupero por la vía administrativa del importe de S/. S/. 965,08,	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2004- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	7	referido al perjuicio económico ocasionado por haber aprobado las partidas y metrados del adicional 02, sin tener en cuenta que estos ya habían sido contemplados en el adicional n.º 1. 7. Ver la manera como se negocia con CORPAC, a fin de no perder un ingreso de S/. 4'164,750 que robustecería las Arcas Municipales.	No Implementada
002-2007- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	1	Implementar un Reglamento Interno en donde se promueva el logro de los objetivos: eficiencia, eficacia y economía en las operaciones, que no existe en la Municipalidad Distrital de Castilla	No Implementada
002-2016- OCI/2407	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Castilla, Disponga a la Gerencia de Administración, establecer claramente las funciones y responsabilidades del personal que labora en la Oficina Comité de Selección, a fin de deslindar futuras responsabilidades.	No Implementada
002-2016- OCI/2407	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Castilla, disponer que la Gerencia de Administración, formule directiva y/o lineamientos internos que regulen las contrataciones de bienes y servicios por montos menores o iguales a 8 Unidades Impositivas Tributarias (UIT), mediante mecanismos de transparencia, en forma oportuna y bajo mejores condiciones de precio y calidad.	No Implementada
003-2014- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga que en la Gerencia de Desarrollo Urbano-Rural y Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad, se implementen los controles internos, lineamientos e instructivos que permitan una adecuada :  ¿ Supervisión, control y monitoreo de las obras ejecutadas sea por contrata o por administración directa, utilizando los medios a su alcance como son visitas opinadas in situ, evaluación de las anotaciones en el cuaderno de obra adjunta a las valorizaciones, entre otros procedimientos, a efectos de controlar la labor del Residente de Obra y del Supervisor de Obra, así como los trabajos que efectúan los contratistas. ¿ Supervisión de los Contratos de ejecución de obras, a fin de cautelar el cumplimiento de los plazos previstos, y en caso de incumplimiento actuar de inmediato conforme a lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. ¿ Verificación de las especificaciones técnicas y requerimientos técnicos mínimos del personal, y de la maquinaria y equipo, contratada para la ejecución de las obras; conforme a lo establecido en las bases administrativas, y en los contratos suscritos con los contratista; a fin de asegurar la ejecución de la obra, así como la calidad de la misma	No Implementada
003-2014- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	7	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, se regularice la contingencia tributaria, acogiéndose al Régimen de Gradualidad establecida en el Código Tributario; debiendo asumir los costos de la subsanación los funcionarios y/o servidores presuntamente responsable, señalados en la observación 2.3; con la finalidad de no afectar	No Implementada



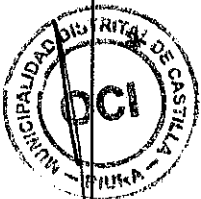
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
003-2014- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	9	los recursos económicos de la Municipalidad; ante una eventual fiscalización de parte de la SUNAT; dando cuenta documentadamente de las acciones tomadas, a este Órgano de Control Institucional. Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad, a través de la Sub Gerencia Logística, se proceda a la búsqueda de los expedientes de contratación, señalados en la observación 2.5, estableciéndose un plazo prudencial; y en caso de no encontrarlos, que se procede a actuar de acuerdo a Ley, contra los presuntos responsables; dando cuenta documentadamente de las acciones tomadas, a este Órgano de Control Institucional.	No Implementada
003-2014- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	10	4.10 Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad, a través de la Sub Gerencia de Tesorería, que en lo sucesivo y bajo responsabilidad, se tenga en cuenta, que en las Cartas Fianzas, presentadas por los consorcios, se consigne expresamente el nombre de las personas, sean naturales y/o jurídicas; a fin de que estas puedan ser ejecutadas, en caso de incumplimiento de obligaciones de parte del Consorcio; asimismo, deberá aperturar un Registro de Cartas Fianzas, así como, un archivo ordenado de copias de las Cartas Fianzas, debidamente autenticadas; a los efectos de control posterior.	No Implementada
004-2014- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	1	Al Gerente Municipal, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, en coordinación con la Sub Gerencia de Infraestructura, efectúen visitas durante la realización y toma de las Pruebas de ensayos de mecánica de suelos y estudio de mecánica de suelos que se efectúen a las obras y posteriormente deberán constatar que dichas pruebas hayan sido elaboradas, selladas y visadas por el profesional competente a fin de evitar adulteraciones y posibles documentación falsa	No Implementada
004-2014- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponga las acciones necesarias para implementar las recomendaciones propuestas en los Memorándum de Control Interno, que a la fecha del presente informe están pendientes de implementación; a fin de cautelar el fortalecimiento de los Controles Internos establecidos en concordancia con la Ley de Control Interno, Ley n.° 28716.	No Implementada
004-2015- SOA/0216	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas y Gerente de Planeamiento y Presupuesto, conjuntamente con la Sub Gerente de Contabilidad para que en lo sucesivo se concilie la información presupuestaria de ingresos y gastos con el Estado de Gestión a fin de que los Estados Presupuestarios y Financieros tengan la confiabilidad y razonabilidad correspondiente	No Implementada
004-2015- SOA/0216	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Alcalde, deberá disponer al Gerente Municipal coordine con el Gerente de Administración y Finanzas, para que en el breve plazo, la Subgerencia de Contabilidad, efectúe la impresión de los libros de contabilidad y la legalización correspondiente, con el propósito de que la información reflejada en los estados presupuestarios y financieros tengan como soporte técnico legal a los libros indicados	No Implementada
004-2015- SOA/0216	Reporte de	3	El Concejo Municipal, mediante acuerdo	No



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	Deficiencias Significativas		disponga al Alcalde en coordinación con el Gerente Municipal, se nombre una comisión que se encargue de evaluar las cuentas por cobrar prescritas y darle el tratamiento contable correspondiente, con la finalidad de sanear este rubro para que la información en lo sucesivo, se presente razonablemente en los estados financieros	Implementada
004-2015- SOA/0216	Reporte de Deficiencias Significativas	4	El Alcalde, deberá disponer al Gerente Municipal coordine con el Gerente de Administración y Finanzas, para que la Sub-gerente de Contabilidad, adopte políticas contables adecuadas para el reconocimiento de los gastos por estimaciones de cuentas de cobranza dudosa, con el propósito de no desnaturalizar el patrimonio y no afectar la presentación de los estados financieros	No Implementada
004-2015- SOA/0216	Reporte de Deficiencias Significativas	5	El Gerente Municipal, deberá disponer al Gerente de Administración y Finanzas se aplique la recomendación contable siguiente: Cargo: Cuentas por Cobrar S/. 1,575,181, Abono: Resultados Acumulados S/. 1,575,181, con la finalidad de incorporar en los libros de contabilidad el importe no reconocido	No Implementada
004-2015- SOA/0216	Reporte de Deficiencias Significativas	6	El Gerente Municipal, deberá disponer al Gerente de Administración y Finanzas se aplique la recomendación contable siguiente: Cargo: Resultados Acumulados S/. 2,692,098 Abono: Cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación S/. 2,692,098, con la finalidad de incorporar en los libros de contabilidad el importe no reconocido	No Implementada
004-2015- SOA/0216	Reporte de Deficiencias Significativas	7	El Alcalde, disponga al Gerente Municipal coordine con el Gerente de Administración y Finanzas, para que se forme la comisión de toma de inventarios para efectuar el inventario físico valorado del rubro Propiedades, Planta y Equipo, con la finalidad de respaldar este rubro fehacientemente en los estados financieros y evitar riesgo potencial del mal uso de los bienes en perjuicio de la Municipalidad. Así mismo, la depreciación deberá realizarse ítem por ítem para reconocer el gasto íntegramente en el Estado de Gestión	No Implementada
004-2015- SOA/0216	Reporte de Deficiencias Significativas	8	El Alcalde, disponga al Gerente Municipal coordine con el Gerente de Administración y Finanzas y ordene a la Sub-gerente de Contabilidad, para que se efectúen los análisis de los rubros que componen los estados financieros, con la finalidad que en lo sucesivo se presente información confiable en los indicados estados	No Implementada
005-2008- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	4	4. Disponer acciones para recuperar por la vía administrativa el faltante de 1,156 latas de leche evaporada Gloria y 794.05 kilos de Quinua Avena en hojuelas que en términos monetarios suman el importe de S/. 5,161.12 Nuevos Soles	No Implementada
005-2008- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	11	Que el Sub Gerente de Contabilidad, verifique de manera especial, la información que remite a Contraloría en lo referente a cuanto invierte la entidad en el Programa del Vaso de Leche.	No Implementada
005-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	1	A LA ALCALDESA1. Disponer el deslinde de responsabilidades administrativas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los ex	No Implementada



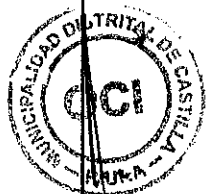
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	2	funcionarios y servidores involucrados en el hecho observado, de acuerdo a la magnitud de la falta, conforme con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.  AL GERENTE MUNICIPAL2. Disponer que el Gerente de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, en su calidad de más alto nivel ejecutivo, asesoramiento y de línea respectivamente, por las metas de inversiones en el periodo 2009, en lo sucesivo deben coordinar acciones eficaces para el cumplimiento de metas, y cuando se produzcan desviaciones significativas, deben adoptar en forma conjunta las acciones correctivas necesarias en las fechas oportunas, con el fin de lograr el mejor nivel de cumplimiento de metas al cierre del periodo que tiene significativa incidencia en la gestión municipal. El Gerente de Planificación y Presupuestos deberá en sus informes de evaluación presupuestal y del plan operativo ser más eficaz señalando las debilidades o desviaciones que están ocurriendo en la entidad, y presentar las recomendaciones concisas, precisas y oportunas, tal como lo dispone las normas de evaluación presupuestal y la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.	No Implementada
005-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	3	3. Disponer que el Gerente de Administración exija al personal repuesto por el poder judicial a emitir sus comprobantes de pago (recibo de honorarios) y registrarlos en el Libro de Retenciones tal como lo dispone las sentencias judiciales, y el artículo 34° del Texto Único del Impuesto a la Renta vigente desde el 2004; como se estaba realizando antes del despido que ejecutó la entidad, Y posteriormente realizar las coordinaciones ante el Ministerio de Trabajo y el Poder Judicial para que aclaren qué tipo de comprobante de pago debe solicitar al entidad a estos trabajadores para sustentar el gasto en su contabilidad, toda vez que la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley del Sistema Nacional de Tesorería y directivas específicas de Tesorería exigen que para el compromiso, devengado y pago debe estar sustentado con un comprobante de pago de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago emitido por la SUNAT.	No Implementada
005-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	4	4. Disponer que el Gerente de Desarrollo Urbano Rural cumpla su labor de supervisión y asesoramiento efectivo en forma eficaz en coordinación con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto por las situaciones presentadas en el periodo 2009, sobre el tratamiento integral de las obras y proyectos a ser consideradas en el Presupuesto Institucional de Apertura en los años siguientes para asegurar su viabilidad, así como impartir las instrucciones a los niveles competentes para no incurrir en excesivas modificaciones presupuestales, y así cumplir las metas previstas en el PIA.	No Implementada
005-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	5	5. Disponer que Gerente de Administración exija al personal a emitir sus comprobantes de pago (recibo de honorarios) y registrarlos en el Libro de Retenciones, el artículo 34° del Texto Único del Impuesto a la Renta vigente desde el	No Implementada



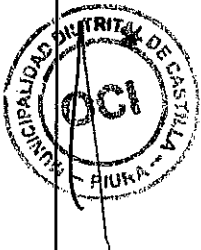


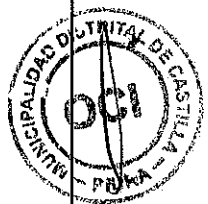
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2014- SOA/0216	Informe Largo (Administrativo)	1	2004; Y posteriormente realizar las coordinaciones ante el Ministerio de Trabajo mediante la oficina de Asesoría Jurídica para la consulta respectiva de la situación laboral y legal de dichos trabajadores, en vista que estos señores con contratos vencidos y sin contratos vienen laborando en la entidad con una antigüedades mayor de un año, asimismo soliciten la aclaración respectiva de qué tipo de comprobante de pago debe solicitar al entidad a estos trabajadores para sustentar el gasto en su contabilidad, toda vez que la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley del Sistema Nacional de Tesorería y directivas específicas de Tesorería exigen que para el compromiso, devengado y pago debe estar sustentado con un comprobante de pago de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago emitido por la SUNAT.	No Implementada
005-2014- SOA/0216	Informe Largo (Administrativo)	2	Señor Alcalde aplique la normatividad que emana de la capacidad sancionadora que le otorga la condición de subordinación de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones dando cumplimiento a las funciones de una comisión de procesos administrativos que tendrá el carácter de permanente o extraordinario según la calificación o jerarquía del trabajador en concordancia con lo dispuesto por la Constitución Política del Perú, Arts. 39°, 40°, 41° y 42° sobre la función pública; Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento, D. S. n°. 005-90-PCM; Ley Marco del Empleo Público, Ley n°. 27185; Ley n°. 27444 Ley del Procedimiento General; Ley n°. 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República	No Implementada
005-2014- SOA/0216	Informe Largo (Administrativo)	3	Señor Alcalde disponga que el Gerente Municipal supervise que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, efectúe la revisión y conciliación de la información que se expone tanto en los estados presupuestarios, evaluación anual y Portal de Transparencia Económica del Ministerio de Economía y Finanzas; de tal manera que las cifras que se revelen y reporten en los indicados documentos guarden la debida coherencia y exactitud	No Implementada
005-2014- SOA/0216	Informe Largo (Administrativo)	4	Señor Alcalde disponga que el Gerente Municipal, supervise que el Gerente de Planificación y Presupuesto, Gerente Administración y Gerente de Desarrollo Urbano - Rural, elaboren un programa de trabajo que permita enfocar la selección de actividades y proyectos de inversión que se ejecutarán en un determinado período. Además deberá definirse una agenda de trabajo con un calendario de reuniones periódicas a efectos de monitorear los acuerdos tomados y de esta manera establecer la magnitud de los egresos y el cumplimiento de los objetivos y metas previstas	No Implementada
005-2014- SOA/0216	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, formule, elabore y evalúe el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Castilla para el ejercicio 2015 en armonía con el presupuesto institucional de dicho período de tal manera que las metas obtenidas en ambos instrumentos de gestión	No Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2008- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	3	guarden la debida coherencia 3. Exigir a la Gerencia Municipal que a través de la Gerencia de Servicios Públicos Locales se solicite al Sub Gerente de Transportes y Comunicaciones la elaboración de las correspondientes Resoluciones Jefaturales que autoricen el aprovechamiento de los locales del Terminal Terrestre (Oficinas, tiendas o stand) según lo establece la Resolución Municipal N° 079-2003-CDC y Resolución de Alcaldía N° 1114-2006-MDC.A del 15 de noviembre del 2006	No Implementada
006-2008- OCI/2407	Informe Largo (Administrativo)	4	4. Disponer acciones para recuperar por la vía administrativa el importe de S/. 7,005.00 Nuevos Soles por haber cobrado de menos en el aprovechamiento de Oficinas, no ajustándose al TUPA	No Implementada
006-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	1	A LA ALCALDESA1. Disponer el deslinde de responsabilidades administrativas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los ex funcionarios y servidores involucrados en el hecho observado, de acuerdo a la magnitud de la falta, conforme con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	No Implementada
006-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	2	AL GERENTE MUNICIPAL2. Disponer que el Gerente Municipal ordene al Gerente de Desarrollo Urbano Rural cumpla su labor de supervisión y asesoramiento efectivo en forma eficaz en coordinación con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto por las situaciones presentadas en el periodo 2010, sobre el tratamiento integral de las obras y proyectos a ser consideradas en el Presupuesto Institucional de Apertura en los años siguientes para asegurar su viabilidad, así como impartir las instrucciones a los niveles competentes para no incurrir en excesivas modificaciones presupuestales, y así cumplir las metas previstas en el PIA.	No Implementada
006-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	3	3. Disponer que el Gerente de Administración exija al personal repuesto por el poder judicial a emitir sus comprobantes de pago (recibo de honorarios) y registrarlos en el Libro de Retenciones tal como lo dispone las sentencias judiciales, y el artículo 34° del Texto Único del Impuesto a la Renta vigente desde el 2004; como se estaba realizando antes del despido que ejecutó la entidad, Y posteriormente realizar las coordinaciones ante el Ministerio de Trabajo y el Poder Judicial para que aclaren qué tipo de comprobante de pago debe solicitar al entidad a estos trabajadores para sustentar el gasto en su contabilidad, toda vez que la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley del Sistema Nacional de Tesorería y directivas específicas de Tesorería exigen que para el compromiso, devengado y pago debe estar sustentado con un comprobante de pago de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago emitido por la SUNAT.	No Implementada
006-2013- SOA/0467	Informe Largo (Administrativo)	1	A la señora Aurora Violeta Ruesta de Herrera Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Castilla Se proceda al deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales en las aplicaciones de las sanciones a que hubiera lugar al personal del Servicio Civil	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2013- SOA/0467	Informe Largo (Administrativo)	2	comprendidos en las observaciones contenidas en el presente informe en concordancia con lo señalado en el Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico - Ley N° 28112; Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693; Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad - Ley N° 28708; Texto Único Ordenado de la Normativa del Servicio Civil - Decreto Supremo 007-2010-PCM; Ley que Modifica la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica - Ley N° 29622; sus reglamentos y modificatorias. (Conclusión N° 01 al 06) A la señora Aurora Violeta Ruesta de Herrera Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Castilla Disponer que la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad; emitan una Directiva de Gestión de Cancelación de Cuentas por Pagar donde involucren a todos las dependencias participantes, haciendo hincapié que sea realizado en el periodo que se realiza, en el cual se imponga sanciones drásticas a los funcionarios que no cumplen con su función de información y desarrollo, además realicen las correcciones de los importes mostrados en las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes que se encuentran cancelados con la finalidad de cumplir con las normas del Sistema de Contabilidad.	No Implementada
006-2013- SOA/0467	Informe Largo (Administrativo)	3	A la señora Aurora Violeta Ruesta de Herrera Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Castilla Disponer que la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad; emitan un instrumento de gestión en el cual determine el procedimiento de contabilización de las Cuentas por Cobrar, la realización de las Provisiones y Castigos de las Cuentas por Cobrar teniendo en consideración el principio de legalidad; además que se realicen las correcciones de las diferencias de los saldos de la Cuentas por Cobrar y la Cuenta por Cobrar de Dudosa Recuperación realizando la respectiva conciliación con la finalidad de cumplir con las normas del Sistema de Contabilidad	No Implementada
006-2013- SOA/0467	Informe Largo (Administrativo)	4	A la señora Aurora Violeta Ruesta de Herrera Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Castilla Disponer que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Margesí de Bienes; elaboren una Directiva de Reconocimiento de Bienes con el fin de diferenciar que bienes serán considerados como activo y que bienes como gasto; además que se corrijan el saldo reflejado en los Estados Financieros de acuerdo a las disposiciones contenidas en la norma General del Sistema de Contabilidad.	No Implementada
006-2013- SOA/0467	Informe Largo (Administrativo)	5	A la señora Aurora Violeta Ruesta de Herrera Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Castilla Disponer que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de	No Implementada





<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2014- SOA/0216	Informe Largo (Administrativo)	3	Contabilidad y la Subgerencia de Margesi de Bienes; elabore un Reglamento de Bienes Patrimoniales en el cual se determine los procedimientos para la realización de los inventarios conforme a las disposiciones contenidas por la Superintendencia de Bienes Nacionales; además que se corrija las diferencias existentes de lo físico con lo mostrado en los saldos de los Estados Financieros. Señora Alcaldesa disponga que el Gerente Municipal, supervise que el Gerente de Planificación y Presupuesto, Gerente Administración y Gerente de Desarrollo Urbano - Rural, elaboren un programa de trabajo que permita enfocar la selección de actividades y proyectos de inversión que se ejecutarán en un determinado periodo. Además deberá definirse una agenda de trabajo con un calendario de reuniones periódicas a efectos de monitorear los acuerdos tomados y de esta manera establecer la magnitud de los egresos y el cumplimiento de los objetivos y metas previstas.	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	1	A LA ALCALDESA1. Se proceda al deslinde de las Responsabilidades Administrativas y la correspondiente aplicación de las sanciones a que hubiera lugar a los funcionarios y Ex servidores comprendidos en las Observaciones N°s 01 al 28 en concordancia con lo señalado en el Artículo 27° del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	2	PERIODO 2009AL GERENTE MUNICIPAL2. Disponer que se implemente un sistema de cuentas corrientes por contribuyente, el cual deberá ser alimentado por la emisión de cuponeras por la Gerencia de Administración Tributaria y descargada de los pagos realizados por los contribuyentes, procediéndose a conciliar los saldos por cobrar al cierre de cada periodo, entre Administración y Rentas. (Conclusión N° 01)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	3	3. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad culminen con los análisis del Rubro Otras Cuentas por Cobrar y a través de la Procuraduría efectuar gestiones para hacer efectivas estas deudas, caso contrario solicitar la emisión de la resolución de Alcaldía para la provisión respectiva. (Conclusión N° 02)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	5	5. Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga que las Sub Gerencias de Contabilidad, Tesorería, Personal, agoten los esfuerzos necesarios para las rendiciones de los anticipos otorgados, caso contrario solicitar a la Procuraduría Pública Municipal iniciar las acciones legales para el recupero de estos importes. (Conclusión N° 04)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	6	6. Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, coordine con la Gerencia General de EMCASAC, para que proporcione la documentación que sustenta la inversión efectuada por la Municipalidad en dicha empresa.(Conclusión N° 05)	No Implementada

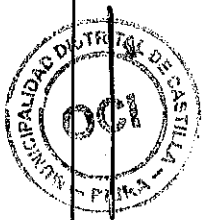
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	8	8. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, solicite a la Alta Dirección se contrate a personal calificado en análisis de cuentas para que se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos y a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, procedan a efectuar las liquidaciones de las obras culminadas y en funcionamiento, efectuándose el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o de personal calificado para efectuar esta labor. (Conclusión N° 07)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	10	10. Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, la contratación de personal calificado para colaborar con la Sub Gerencia de Contabilidad para efectuar los análisis respectivos, del rubro otros activos. (Conclusión N° 09)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	11	11. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad culminen con los análisis de las cuentas del balance general y el estado de gestión, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables (Conclusión N° 10)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	12	12. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad efectúen los cálculos de depreciación de los rubros Edificios no Residenciales y Estructuras, al cierre de cada periodo el cual deberá reducirá los costos de cada inmueble. (Conclusión N° 11)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	13	13. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad revisen los asientos materia de observación y de ser aplicables los documenten adecuadamente, caso contrario se proceda a su reversión afectando los resultados acumulados.(Conclusión N° 12)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	14	14. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad revisen bajo responsabilidad la información que se envía a las diversas Entidades ( Contaduría Pública ,Sunat, Contraloría General de la República, etc.), que debe ser adecuadamente preparada para no que la Entidad no sea pasible de alguna infracción. (Conclusión N° 13)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	15	PERIODO 201015. Disponer que se implemente un sistema de cuentas corrientes por contribuyente, el cual deberá ser alimentado por la emisión de cuponeras por la Gerencia de Administración Tributaria y descargada de los pagos realizados por los contribuyentes, procediéndose a conciliar los saldos por cobrar al cierre de cada periodo, entre Administración y Rentas. (Conclusión N° 14)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	16	16. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad culminen con los análisis del Rubro Otras Cuentas por Cobrar y a través de la Procuraduría efectuar gestiones para hacer efectivas estas deudas, caso contrario solicitar la emisión de la resolución de Alcaldía para la provisión respectiva.	No Implementada





<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	18	(Conclusión N° 15) 18. Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga que las Sub Gerencias de Contabilidad, Tesorería, Personal, agoten los esfuerzos necesarios para las rendiciones de los anticipos otorgados, caso contrario solicitar a la Procuraduría Pública Municipal iniciar las acciones legales para el recupero de estos importes. (Conclusión N° 17)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	19	19. Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, coordine con la Gerencia General de EMCASAC, para que proporcione la documentación que sustenta la inversión efectuada por la Municipalidad en dicha empresa. (Conclusión N° 18)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	21	21. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, solicite a la Alta Dirección se contrate a personal calificado en análisis de cuentas para que se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos y a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, procedan a efectuar las liquidaciones de las obras culminadas y en funcionamiento, efectuándose el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o de personal calificado para efectuar esta labor. (Conclusión N° 20)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	23	23. Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, la contratación de personal calificado para colaborar con la Sub Gerencia de Contabilidad para efectuar los análisis respectivos, del rubro otros activos. (Conclusión N° 22)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	24	24. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad culminen con los análisis de las cuentas del balance general y el estado de gestión, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables (Conclusión N° 23)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	25	25. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad efectúen los cálculos de depreciación de los rubros Edificios no Residenciales y Estructuras, al cierre de cada periodo el cual deberá reducirá los costos de cada inmueble. (Conclusión N° 24)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	26	26. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad, procedan a analizar la deuda con la Sunat procediendo a contabilizar la misma y de ser posible se fraccione dicha deuda, para no afectar económicamente a la Municipalidad. (Conclusión N° 25)	No Implementada
007-2012- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	27	27. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad revisen bajo responsabilidad la información que se envía a las diversas Entidades ( Contaduría Pública, Sunat, Contraloría General de la República, etc.), que debe ser adecuadamente preparada para no que la Entidad no sea pasible de alguna infracción. (Conclusión N° 26)	No Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
008-2017- OCI/2407	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer, al Comité de Selección la elaboración y registro en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) el cuadro Comparativo de los Resultados de Calificación y Evaluación de los Postores, oportunamente y dentro de los plazos señalados en la norma que garantice la evaluación transparente entre el ganador de la buena Pro y los demás postores.	No Implementada
008-2017- OCI/2407	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponga a la Gerencia Municipal, para que la Sub Gerencia de Logística en coordinación con el Responsable del Almacén Central, corrijan esta deficiencia evidenciada, con la finalidad de que no se vuelva a repetir, y se pueda afectar la transparencia y probidad de los procedimientos de adjudicación para la adquisición de bienes.	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	1	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los ex funcionarios, ex servidores, funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, por los aspectos expuestos en las observaciones del 01 al 12 del presente informe, de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15 de enero 1990, y otra normativa aplicable	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	2	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que la Gerente de Administración y Finanzas adopte medidas efectivas en la identificación de información que permita una toma de inventarios físicos de existencias con sus respectivos valores y establecer conciliación con los saldos mostrados en el Balance General.	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	3	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe coordinar con el Gerente Municipal, para que la administración municipal cuente con los recursos necesarios en la regularización de información que a la fecha vienen ejecutando la Municipalidad respecto a los rubros Inmueble, Maquinaria y Equipo, Intangibles, Bienes Culturales, Construcciones en Curso e Infraestructura Pública; la misma que es indispensable para la toma de un inventario físico valorizado debidamente sustentado y su conciliación de saldos con los Estados Financieros; así como la Gerencia de Administración y Finanzas y las demás jefaturas involucradas coordinen y faciliten información pertinente y que en el mas breve plazo se cuente con dichos inventarios, y se efectúe la depreciación suficiente de los mismos para ser mostrados en los Estados Financieros a sus valores reales.	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	4	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer que el Gerente Municipal, bajo responsabilidad en coordinación con el Gerente de Desarrollo Urbano Rural, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad, supervisen que el personal designado al análisis	No Implementada



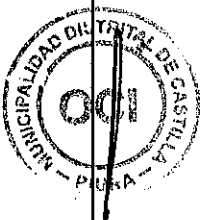


<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	5	<p>de la sub cuenta construcciones curso se realice con la eficiencia del caso dentro de cronogramas razonables a efecto de ejecutar la liquidación técnica financiera y así obtener el sinceramiento que corresponda; y, para lo sucesivo debe disponer se apoye a al Sub Gerencia de Cntabilidad y Gerencia de Desarrollo Urbano Rural en la implementación de registros auxiliares paralelos al SIAF para el control financiero por cada obra ejecutada para facilitar la liquidación financiera.</p> <p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer que el Gerente Municipal, bajo responsabilidad en coordinación con el Gerente de Rentas, Gerente de Administración y Finanzas y la Sub Gerente de Contabilidad, evalúen el sistema informático de rentas a través de un especialista experto en la materia, para establecer el grado de confiabilidad de los reportes que se emiten por los contribuyentes; así mismo se haga un seguimiento y estudio de la problemática real de los contribuyentes que tienen saldos de ejercicios anteriores a efectos de informar la real situación de los mismos, debiendo proponer las alternativas efectivas de solución debidamente sustentada para que la alta dirección adopte las medidas correctivas. Asimismo en base al referido estudio la Gerencia de Rentas elaborará en forma fundamentada los porcentajes para la provisión de cuentas de cobranza dudosa los mismos que deberán ser elevados a los niveles competentes para su aprobación correspondiente y su inclusión en la Directiva que exige el instructivo N° 3.</p>	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	6	<p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer que el Gerente Municipal, bajo responsabilidad, coordine con el Gerente de Rentas, la Gerente de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad para que teniendo en cuenta que el importe de rebaja de S/. 49,881,361.67 no tiene identificación de contribuyentes, se realicen las siguientes acciones: 6.1.- Se efectuó un análisis al importe de S/. 49,881,361.67, estableciendo que contribuyentes lo componen dicho monto. 6.2.- Identificado el contribuyente, se implemente mecanismos de control sobre cuentas de orden, de los cuales se efectuará un análisis de sus posibilidades de pago y/o ejecución coactiva hasta su cancelación total. 6.3.- Los contribuyentes que después de la evaluación resulten realmente incobrables, debidamente sustentados de acuerdo al Instructivo N° 3, deberá regularizar el castigo correspondiente. 6.4.- Por los contribuyentes que resulten con calificación normal y/o con posibilidades de pago se deberá revertir el asiento en la proporción que le corresponda para su tratamiento adecuado en los Estados Financieros.</p>	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	7	<p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad debe disponer por intermedio del Gerente Municipal y Gerente de Administración y Finanzas, que la Sub Gerente de Contabilidad en coordinación con el Gerente de Rentas, para lo sucesivo evalúen para su registro las cuentas</p>	No Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	8	<p>por cobrar por tributos municipales que se considere como ingresos del periodo, teniendo en cuenta el principio de Prudencia.</p> <p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad por intermedio del Gerente Municipal, debe evaluar en forma integral los costos de las condicionantes de las pólizas de seguros respecto al resguardo policial relacionándolos con los hechos producidos durante el robo por asalto de S/.11,607.06, de cuyo resultado se establecerá la responsabilidad que el caso amerite y proceder a su exigencia de recupero vía administrativa y judicial de ser el caso. Asimismo deberá disponer que se implemente a Caja General con las condiciones básicas de dos cajas fuertes para custodia de efectivo y custodia de valores.</p>	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	9	<p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que la Gerente de Administración y Finanzas ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad para que efectúe la reclasificación del importe de S/. 10,000.00 a la cuenta correspondiente conforme a la dinámica del Plan Contable Gubernamental, a efectos de que se provisione y se evalúe las posibilidades de recuperabilidad de dichos fondos, debidamente sustentados y aprobados por los niveles competentes.</p>	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	10	<p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal que el Gerente de Desarrollo Urbano Rural, eleve a su despacho un informe integral del estado situacional de la obra "Construcción Patio de Honor EPM N° 14117 AA.HH. Chiclayito - Castilla" y de las notificaciones efectuadas al Contratista; y, previa evaluación del mismo se adopte las acciones más convenientes en resguardo de los intereses de la Municipalidad, caso contrario se apliquen las sanciones civiles a que hubiere lugar.</p>	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	11	<p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, deberá coordinar con el asesor legal actual para la comunicación al personal beneficiado y los demás procedimientos de anulación de los acuerdos suscritos entre la Municipalidad y el Sindicato, de la improcedencia del incremento de remuneraciones y pago de razonamiento a los beneficiarios efectuado en el periodo 2008 por estar expresamente prohibidas en las normas presupuestales anuales de los periodos fiscales 2007 y 2008; debiendo comunicar de los actuados a la Sub Gerencia de Recursos Humanos para que a partir de la fecha se abstenga de pago de incrementos de remuneraciones mensuales y racionamiento, bajo responsabilidad civil en el caso de proseguirse con los pagos.</p>	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	12	<p>El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer intermedio del Gerente Municipal, que la Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con la Sub Gerente de Contabilidad, efectúen las acciones efectivas en determinar los importes reales adeudados a la SUNAT, a efectos de que</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	13	<p>se practique la conciliación pertinente, se acepte la deuda y se formalice un cronograma oficial entre ambas partes, para prevenir contingencias tributarias.</p> <p>Que el Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que el Gerente de Desarrollo Urbano Rural en coordinación con el Sub Gerente de Ejecución de Proyectos, bajo responsabilidad; para lo sucesivo, adviertan a los Supervisores de obra que emitan sus informes en armonía con la estricta realidad de los hechos suscitados desde el inicio y culminación de la obra, mostrando coherencia en las fechas y hechos producidos, situación que se reflejará en el cuaderno de obra en forma cronológico, con la finalidad que facilite el control posterior de los órganos de supervisión y control; y de producirse retrasos injustificados se apliquen las penalidades correspondientes, debiendo constar en los cuadernos de obra.</p>	No Implementada
013-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	14	<p>El Jefe del Órgano de Control Institucional, deberá efectuar el seguimiento de medidas correctivas en forma interna, por las recomendaciones en situación de Proceso de Implementación del Reporte del Memorando de Control Interno de la presente auditoría, a efectos de que sean implementadas en su totalidad y se proceda a ser superadas.</p>	No Implementada
013-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>Al Gerente Municipal</p> <p>Deberá disponer que el Sub Gerente de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore a dicha Sub Gerencia personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente a las comisiones de Auditoría.</p>	Pendiente
013-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	2	<p>Al Gerente Municipal</p> <p>Deberá disponer que la Gerencia de Administración Tributaria, la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Recaudación, se comprometan y realicen un trabajo consensuado, para que los saldos que se muestren en los estados financieros sean reales y razonables.</p> <p>También se debe implementar a través de la Sub Gerencia de Sistemas Informáticos y Estadísticas, o un externo, un sistema para un mejor uso y control de Los ingresos que genera la Municipalidad, que este interconectado con las áreas involucradas, toda vez que la información que se quiera sacar y/o corroborar sea confiable y real, por lo que los saldos por cobrar a los contribuyentes se soliciten oportunamente a la Gerencia de Administración Tributaria, los saldos por cobrar a los contribuyentes al cierre del periodo efectuando el acta respectiva.</p>	Pendiente
013-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	3	<p>Al Gerente Municipal</p> <p>Deberá nombrar oportunamente la comisión de inventario físico que culmine oportunamente los</p>	Pendiente



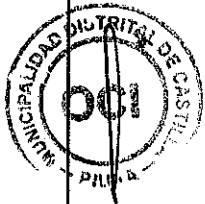


<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
013-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	4	<p>mismos y coordinar con la Sub Gerencia de Margesí de Bienes y la Sub Gerencia de Contabilidad los cuales deberán conciliar los saldos con los registros contables una vez que se tenga el inventario físico valorizado.</p> <p>AL GERENTE MUNICIPAL</p>	Pendiente
013-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	5	<p>Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad proceda a efectuar el análisis de las Sub Cuentas Edificios no Residenciales y de Estructuras, nombrando una comisión para aquellas obras culminadas, para su transferencia definitiva a los sectores que correspondan para ello se deberá asignar un presupuesto.</p> <p>Al Gerente Municipal</p>	Pendiente
013-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	6	<p>Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Sub Gerencia de Contabilidad procedan a conciliar y validar la Sub Cuenta de Construcción de Edificios no Residenciales y Construcción de Estructuras, verificando aquellas obras culminadas para posteriormente se realicen las liquidaciones Técnicas y Financiera, para su transferencia definitiva a los sectores que correspondan para ello se deberá asignar un presupuesto para contratar personal calificado en liquidaciones técnicas financieras previa Resolución del Titular.</p> <p>AL GERENTE MUNICIPAL</p>	Pendiente
013-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	7	<p>Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas ordene y supervise a la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Margesí de Bienes procedan a conciliar y validar los componentes de la Sub Cuenta Depreciación Acumulada, realizando los asientos contables respectivos</p> <p>Al Gerente Municipal</p>	Pendiente
015-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>Disponga al Gerente de Administración y Finanzas que mediante la Sub Gerencia de Contabilidad efectúen el análisis de estos gastos y se identifiquen a la obra que corresponda para incorporarse al costo de las mismas o en su defecto afectarse a los resultados</p> <p>Al Gerente Municipal</p>	Pendiente
015-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	2	<p>Deberá disponer que el Sub Gerente de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore a dicha Sub Gerencia personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente a las comisiones de Auditoría.</p> <p>Al Gerente Municipal</p>	Pendiente
015-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	2	<p>Deberá disponer que la Gerencia de Administración Tributaria, la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Recaudación, se comprometan y realicen un trabajo consensuado, para que los saldos que se muestren en los estados financieros sean reales y razonables.</p>	Pendiente

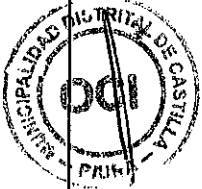
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
015-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	3	<p>También se debe implementar a través de la Sub Gerencia de Sistemas Informáticos y Estadísticas, o un externo, un sistema para un mejor uso y control de Los Ingresos que genera la Municipalidad, que este interconectado con las áreas involucradas, toda vez que la información que se quiera sacar y/o corroborar sea confiable y real, por lo que los saldos por cobrar a los contribuyentes se soliciten oportunamente a la Gerencia de Administración Tributaria, los saldos por cobrar a los contribuyentes al cierre del periodo efectuando el acta respectiva.</p> <p>Al Gerente Municipal</p>	Pendiente
015-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	4	<p>Deberá solicitar el informe de la comisión de inventarios y ordenar al Sub Gerente de Contabilidad verificar si los resultados coinciden con los saldos contables y en lo sucesivo disponer que las comisiones de inventarios entreguen oportunamente los resultados del inventario para conciliarlo con los registros contables.</p> <p>Al Gerente Municipal</p>	Pendiente
015-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	5	<p>Deberá nombrar oportunamente la comisión de inventarios físicos que culmine oportunamente los mismos y coordinar con la Sub Gerencia de Margesi de Bienes y la Sub Gerencia de Contabilidad los cuales deberán conciliar los saldos con los registros contables una vez que se tenga el inventario físico valorizado.</p> <p>AL GERENTE MUNICIPAL</p>	Pendiente
015-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	6	<p>Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad proceda a efectuar el análisis de las Sub Cuentas Edificios no Residenciales y de Estructuras, nombrando una comisión para aquellas obras culminadas, para su transferencia definitiva a los sectores que correspondan para ello se deberá asignar un presupuesto.</p> <p>Al Gerente Municipal</p>	Pendiente
015-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	7	<p>Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y la Sub Gerencia de Contabilidad procedan a conciliar y validar la Sub Cuenta Construcción de Edificios no Residenciales y Construcción de Estructuras, verificando aquellas obras culminadas para posteriormente se realicen las liquidaciones Técnicas y Financiera, para su transferencia definitiva a los sectores que correspondan para ello se deberá asignar un presupuesto para contratar personal calificado en liquidaciones técnicas financieras previa Resolución del Titular</p> <p>AL GERENTE MUNICIPAL</p>	Pendiente
015-2020- SOA/0360	Reporte de Deficiencias Significativas	8	<p>Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas ordene y supervise a la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Margesi de Bienes procedan a conciliar y validar los componentes de la Sub Cuenta Depreciación Acumulada, realizando los asientos contables respectivos.</p> <p>Al Gerente Municipal</p>	Pendiente



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	Deficiencias Significativas		Disponga al Gerente de Administración y Finanzas que mediante la Sub Gerencia de Contabilidad efectúen el análisis de estos gastos y se identifiquen a la obra que corresponda para incorporarse al costo de las mismas o en su defecto afectarse a los resultados.	
017-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	1	El Alcalde debe disponer el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas, e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias de los, ex funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, por los aspectos expuestos en las observaciones del N° 1 al N° 3 del presente informe, de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM de 15 de enero 1990.	No Implementada
017-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	2	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal, Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Urbano Rural, en su calidad de más alto nivel ejecutivo, asesoramiento y de línea, respectivamente, por las metas de inversiones en el periodo 2008, en lo sucesivo deben coordinar acciones eficaces para el cumplimiento de metas; y, cuando se produzcan desviaciones significativas, deben adoptar en forma conjunta los correctivos necesarios en las fechas oportunas, con el fin de lograr el mejor nivel de cumplimiento de metas al cierre del periodo que tiene significativa incidencia en la gestión municipal.	No Implementada
017-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	3	El Alcalde debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, bajo responsabilidad, por las situaciones producidas en el periodo 2008, en lo sucesivo incorpore como saldo de balance los importes en forma correcta que arroja los Estados Financieros debidamente sustentados.	No Implementada
017-2010- SOA/0003	Informe Largo (Administrativo)	4	El Alcalde debe disponer por intermedio del Gerente Municipal que el Gerente de Desarrollo Urbano Rural, cumpla su labor eficaz de supervisión y asesoramiento efectivo en coordinación con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto por las situaciones presentadas en el periodo 2008, sobre el tratamiento integral de las obras y proyectos a ser consideradas en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA en los años fiscales siguientes para asegurar su viabilidad; así como impartir las instrucciones a los niveles competentes para no incurrir en excesivas modificaciones presupuestales, y así cumplir las metas previstas en el PIA.	No Implementada
036-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	1	1. a) Que mediante Acuerdo, se disponga bajo responsabilidad, de la Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Administración y la Oficina de Planificación y Presupuesto que cualquier tipo de bonificación extraordinaria que se le otorgue a los funcionarios y empleados de la municipalidad se de por Acuerdo de Concejo, asimismo se debe observar estrictamente las Directivas	No Implementada

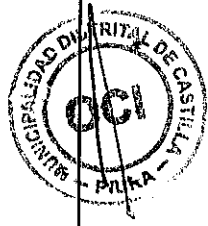


<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
036-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	3	emitidas por la Dirección Nacional de Presupuesto Público (DNPP), del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), en lo referido a las Normas de Austeridad.1. b) Que mediante Acuerdo, se disponga bajo responsabilidad, de la Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Sub Gerencia de Administración, se abstenga de efectuar incrementos de sueldos a los Trabajadores de la Municipalidad con recursos del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN, en cada ejercicio económico, asimismo se debe dar estricto cumplimiento ha lo establecido en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411 y la Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo N° 776.	Implementada
036-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	4	Que mediante Acuerdo de Concejo, se disponga bajo responsabilidad, del Gerente Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Administración que con motivo del cierre en cada ejercicio económico, efectúen la toma de inventarios físicos integrales de los bienes patrimoniales, cuyos resultados deben ser sujetos de conciliación con los Registros Contables, debiéndose implementar el registro de control patrimonial por cada bien, debiendo considerar la depreciación del activo fijo en cada ejercicio económico, debiéndose observar las disposiciones emitidas por la Alcaldía y el Instructivo de cierre contable y presentación de Información para la Cuenta General de la República emitida por la Contaduría Pública de la Nación y lo estipulado por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo N° 57.	En Proceso
036-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	8	Bajo responsabilidad del Gerente Municipal, en coordinación con la Sub Gerencia de Administración, con motivo del cierre en cada ejercicio económico, deberá efectuar la toma de inventarios físicos integrales de los bienes de existencias, cuyos resultados deben ser sujetos de conciliación con los Registros Contables, debiéndose observar las disposiciones emitidas por la Alcaldía para la toma de inventarios, el instructivo de cierre contable y presentación de Información para la Cuenta General de la República emitida por la Contaduría Pública de la Nación y lo estipulado por la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, artículo N° 54, asimismo se deberá implementar el registro de control mediante registros auxiliares, debiéndose registrar la depreciación de cada bien.	Implementada
036-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	10	Bajo responsabilidad de la Gerencia Municipal, en Coordinación con la Sub Gerencia de Administración disponga que la Oficina	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
036-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	11	Contabilidad elabore un plan de trabajo con la finalidad de efectuar los análisis contable y regularización de las diferencias establecidas en la cuenta tributos por pagar, la misma que deberá solucionarse en un plazo no mayor de 60 días, y se deberá elevar un informe al Concejo Municipal para su aprobación, asimismo se deberá efectuar la conciliación de deudas con la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT). Bajo responsabilidad de la Gerencia Municipal, en Coordinación con la Sub Gerencia de Administración disponga a la Oficina Contabilidad y la Oficina Tesorería, para efectos de la formulación de los Estados Financieros del ejercicio económico 2008, proceda efectuar la provisión de desvalorización de las Inversiones efectuadas en la empresa EMCASAC, asimismo se deberá elaborar un informe en un plazo no mayor de 60 días al Concejo Municipal, sobre la situación financiera y económica de la Empresa EMCASAC, para su correspondiente aprobación.	No Implementada
036-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	12	Bajo responsabilidad del Gerente Municipal, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, en lo sucesivo se programen metas y actividades en base a informaciones técnicas que las respalden y que las variaciones de las mismas se encuentren documentadamente sustentadas, evitándose modificaciones en la ejecución presupuestaria que distorsionen la información presupuestal.	No Implementada
036-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	13	Bajo responsabilidad del Gerente Municipal, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, la Sub Gerencia de de Servicios Comunales y Sociales y la Sub Gerencia de Administración, se abstengan de formular, programar y ejecutar inversiones mayores a lo reflejados en la ficha aprobada por el Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP, para lo cual se debe dar estricto cumplimiento a lo que establece la normatividad legal vigente, en lo referente a la Ley No. 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y las normas legales del Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN y del Canon y Sobrecanon.	No Implementada
036-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	14	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, disponga que la Comisión de Procesos Administrativos efectúe el deslinde de las responsabilidades administrativas correspondiente a los involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo No. 005-90-PCM del 15 de enero de 1990.	No Implementada
039-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	2	Que la Gerencia Municipal bajo responsabilidad y en coordinación con la Sub Gerencia de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, deberán dar estricto cumplimiento a las normas legales establecidas por el Ministerio de	No Implementada





<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
040-2007- SOA/0390	Informe Largo (Administrativo)	2	<p>Economía y Finanzas (Dirección Nacional del Presupuesto Público) en lo referente de la Programación, Formulación y Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Locales, por las estimaciones de los fondos públicos que la Municipalidad espera recaudar, captar u obtener de cada ejercicio económico; disponer que se implementen el Banco de Proyectos como herramienta de gestión que permita la utilización de los recursos transferidos por el Gobierno Central dentro del Ejercicio Fiscal correspondiente.</p> <p>Que la Gerencia Municipal bajo responsabilidad y en coordinación con la Sub Gerencia de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, deberán dar estricto cumplimiento a las normas establecidas por el Ministerio de Economía y Finanzas (Dirección Nacional del Presupuesto Público) en lo referente de la Programación, Formulación y Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Locales, por las estimaciones de los fondos públicos que la Municipalidad espera recaudar, captar u obtener de cada ejercicio económico; disponer que se implementen el Banco de Proyectos como herramienta de gestión que permita la utilización de los recursos transferidos por el Gobierno Central dentro del Ejercicio Fiscal correspondiente.</p>	No Implementada
059-2005-CG/GRPI-IL	Informe Largo (Administrativo)	6	<p>AL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA</p> <p>6.-DISPONGA LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES TENDENTES A RECUPERAR LOS DESEMBOLSOS REALIZADOS QUE OCASIONARON PERJUICIO ECONOMICO A LA MUNICIPALIDAD.</p>	No Implementada
059-2005-CG/GRPI-IL	Informe Largo (Administrativo)	10	<p>AL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA</p> <p>10.- DISPONGA QUE LA DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA REALICE EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO PERIÓDICO DE LAS OBRAS A EFECTO DE ESTABLECER SU CALIDAD Y CONSISTENCIA TÉCNICA. ASIMISMO, SE DEBEN REALIZAR LAS LIQUIDACIONES TÉCNICAS CORRESPONDIENTES.</p>	No Implementada
160-2009-CG/GRPI-IL	Informe Largo (Administrativo)	9	<p>AL TITULAR DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLA</p> <p>DISPONER QUE SE INICIEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y/O LEGALES PERTINENTES TENDIENTES A LA RECUPERACIÓN DEL PERJUICIO ECONOMICO OCASIONADO A LA MUNICIPALIDAD POR LA APLICACIÓN DE PENALIDADES NO COBRADAS POR EL IMPORTE DE S/. 1,350.00 DEBIDO AL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.</p>	No Implementada
563-2016-CG/COREPI-AC	Informe Auditoría de Cumplimiento	6	<p>Disponer la elaboración e implementación de lineamientos y directivas internas que regulen los procedimientos a seguir para: a) elaboración, aprobación y entrega de expediente técnico completo al ejecutor de la Obra, antes del inicio de ejecución de obra, el mismo que deberá contar con la aprobación de las instancias correspondientes, b) Aprobación de</p>	No Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
563-2016-CG/COREPI-AC	Informe Auditoría de Cumplimiento	7	valorizaciones de ejecución de obras, c) Solicitudes de ampliaciones de plazo, y d) Aprobación de cronograma valorizado de ejecución de obra; los cuales deben estar acordes con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Disponer la implementación de controles internos, lineamientos e instructivos sobre manejo de organización de archivo y custodia del expediente técnico y sus versiones modificadas; con la finalidad de garantizar su conservación y acceso oportuno.	No Implementada
563-2016-CG/COREPI-AC	Informe Auditoría de Cumplimiento	9	Disponer la implementación de controles internos, lineamientos e instructivos que estén orientados a cautelar y garantizar el pago oportuno de las valorizaciones de obra debidamente sustentadas, en estricta observancia de lo dispuesto en la normativa que rige las contrataciones del Estado.	No Implementada
563-2016-CG/COREPI-AC	Informe Auditoría de Cumplimiento	10	Disponer la implementación de adecuados mecanismos de control, que permitan llevar un registro y archivo que sustente la entrega a la entidad de las cartas fianzas de fiel cumplimiento y adelantos por parte del contratista y supervisor, y permitan efectuar el control de sus emisiones, renovaciones, ampliaciones y devoluciones, a fin de evitar que la Municipalidad Distrital de Castilla se encuentre desprotegida frente a cualquier incumplimiento del contratista.	No Implementada
563-2016-CG/COREPI-AC	Informe Auditoría de Cumplimiento	12	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica, con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia Municipal, la elaboración de lineamientos y directivas para garantizar el adecuado almacenamiento de los materiales sobrantes de obras.	No Implementada
563-2016-CG/COREPI-AC	Informe Auditoría de Cumplimiento	13	Disponer a las unidades orgánicas correspondientes, efectuar las acciones pertinentes, respecto a la no ubicación de los materiales sobrantes de la obra ¿Mejoramiento del servicio de agua potable y alcantarillado de la Urbanización Miraflores, distrito de Castilla - Piura-Piura¿, y asimismo, se adopten las medidas necesarias respecto al almacenamiento y custodia del resto de dichos materiales.	No Implementada
563-2016-CG/COREPI-AC	Informe Auditoría de Cumplimiento	14	Disponer que el área competente establezca un programa de capacitación continuo para el personal de la entidad, de las diversas áreas, con la finalidad de que sean instruidos en temas relacionados con los procesos de selección, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; de tal modo que se garantice que los funcionarios y servidores que intervengan en la decisión, contratación y ejecución de las mismas, se sujeten a las disposiciones establecidas la normativa, en las diferentes etapas de las contrataciones públicas.	No Implementada
946-2014-CG/GRPHL	Informe Largo (Administrativo)	6	DISPONGA QUE EN LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO - RURAL Y SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, SE IMPLEMENTEN LOS CONTROLES INTERNOS, LINEAMIENTOS E INSTRUCTIVOS QUE	No Implementada



Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
961-2013-CG/GRPHL	Informe Largo (Administrativo)	4	<p>PERMITAN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- QUE LA REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS A EJECUTAR SE EFECTÚEN CONJUNTAMENTE CON LA SUPERVISIÓN Y PARALELAMENTE SE DESARROLLE UN PROGRAMA DE CONTROL DE CALIDAD.</li> <li>- DEJAR CONSTANCIA DE LAS VISITAS PARA SUPERVISIÓN, CONTROL Y MONITOREO A LAS OBRAS. ASIMISMO, DE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO Y EL AVANCE REAL DE LA OBRA. LAS CUALES DEBERÁN SER ANOTADAS EN EL CUADERNO DE OBRA POR EL MEDIO DEL SUPERVISOR O RESIDENTE.</li> <li>- SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE QUE LOS AVANCES DE OBRA SEAN ANOTADOS DIARIAMENTE EN EL CUADERNO DE OBRA, POR LA SUPERVISIÓN, HACIENDO UN RESUMEN SEMANAL Y OTRO MENSUAL QUE SERVIRÁ PARA LA VALORIZACIÓN MENSUAL</li> <li>- SE ANOTARÁ EN EL CUADERNO DE OBRA, LOS CONTROLES DE CALIDAD SOLICITADOS Y LOS EFECTUADOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. LA PRESENTACIÓN DE ESTOS ES NECESARIA Y OBLIGATORIA PARA DAR PASE AL PAGO DE LA VALORIZACIÓN.</li> <li>- REALIZAR VISITAS PERIÓDICAS A LAS OBRAS EN EJECUCIÓN, CON EL PROPÓSITO DE TOMAR CONOCIMIENTO DEL AVANCE FÍSICO DE LAS MISMAS.</li> <li>- POR MEDIO DEL SUPERVISOR DE OBRA SE DEBE DEJAR CONSTANCIA EN EL CUADERNO DE OBRA CON RELACIÓN A LAS VISITAS PERIÓDICAS A LAS OBRAS.</li> <li>- CONTRASTAR LOS AVANCES REPORTADOS EN LAS VALORIZACIONES DE EJECUCIÓN DE OBRA CON LO ENCONTRADO EN LAS VISITAS PERIÓDICAS.</li> <li>- EXIGIR QUE LA VALORIZACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA CONTenga LOS CONTROLES DE CALIDAD DE LOS MATERIALES Y TRABAJOS EJECUTADOS DURANTE EL MES Y QUE ESTOS CUMPLAN A LO EXIGIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO. LA PRESENTACIÓN DE ESTOS CONTROLES ES NECESARIA PARA DAR PASE AL PAGO DE LA VALORIZACIÓN.</li> </ul> <p>DISPONGA SE IMPLEMENTEN LOS CONTROLES INTERNOS, LINEAMIENTOS E INSTRUCTIVOS QUE PERMITAN UNA ADECUADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMULACIÓN Y REVISIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LAS OBRAS A EJECUTAR, PRINCIPALMENTE EN QUE LA INFORMACIÓN SEÑALADA EN LOS PLANOS DEL MISMO SE ENCUENTRE ACORDE CON LA CARACTERÍSTICAS REALES DEL TERRENO DONDE SERÁ EJECUTADA Y CONGRUENTE CON LAS METAS FÍSICAS PROYECTADAS, ASÍ COMO QUE LOS PRESUPUESTOS DE ESTOS SE</li> </ul>	No Implementada



Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
961-2013-CG/GRPI-IL	Informe Largo (Administrativo)	6	<p>ENCUENTREN ADECUADAMENTE FORMULADOS, A FIN DE ASEGURAR LA CONSECUCCIÓN DE LOS FINES Y OBJETIVOS DEL PROYECTO ASÍ COMO EL GASTO EFICIENTE DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>- REVISIÓN DE LAS SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DE PLAZO EN OBRAS POR CONTRATA, A FIN DE ASEGURAR LA CONCLUSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DENTRO DEL PLAZO CONTRACTUAL, EL MISMO QUE DEBERÁ SUJETARSE A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.</p> <p>- SUPERVISIÓN, CONTROL Y MONITOREO DE LAS OBRAS EJECUTADAS POR CONTRATA, UTILIZANDO LOS MEDIOS A SU ALCANCE COMO SON VISITAS INOPINADAS IN SITU, EVALUACIÓN DE LAS ANOTACIONES DEL CUADERNO DE OBRA ADJUNTAS A LAS VALORIZACIONES, ENTRE OTROS PROCEDIMIENTOS, A EFECTO DE CONTROLAR LA LABOR DEL SUPERVISOR DE LA OBRA Y LOS TRABAJOS QUE EFECTÚAN LOS CONTRATISTAS.</p> <p>- SUPERVISIÓN A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, A FIN DE QUE ÉSTOS SE CUMPLAN TENIENDO EN CUENTA LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS DE EJECUCIÓN DE OBRAS, O EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE DICHOS PLAZOS, SE IMPONGAN LAS MULTAS CORRESPONDIENTES CONFORME LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO CORRESPONDIENTE.</p> <p>DISPONGA SE EFECTÚE LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES ORIENTADAS AL RECUPERO POR LA VÍA ADMINISTRATIVA DEL IMPORTE DE S/. 8 994,66, REFERIDO AL PERJUICIO ECONÓMICO OCASIONADO POR LAS DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA "RECONSTRUCCIÓN, MEJORAMIENTO DE PLAZA LUIS MONTERO ROJAS, DISTRITO DE CASTILLA - PIURA", Y DE SER EL CASO, LAS CORRESPONDIENTES ACCIONES LEGALES.</p>	No Implementada

