ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
049-2001-1-A211 Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo	5	Que el Concejo Municipal en el ejercicio de sus atribuciones disponga que en lo sucesivo, el abastecimiento de combustible a las unidades particulares (proveedores, contratistas, etc.), se regulen de acuerdo a un contrato o convenio, en los que se fundamente los motivos que originan dicha operación, los registros de control de entrega, las condiciones de devolución o descuento, la naturaleza de la contraprestación a favor del municipio y se especifique la identificación de las unidades que recibirán tales carburantes.	Retomada
	6	Que el Concejo Municipal en el ejercicio de sus atribuciones disponga que todo tipo de apoyo que se otorgue a las municipalidades distritales de la provincia, se condicione a las posibilidades económicas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, cautelando que sean previamente aprobados por el Concejo Municipal.	Pendiente
	8	Que el Concejo Municipal en el ejercicio de sus atribuciones disponga que se adopten las acciones necesarias orientadas a contener con el escultor un cronograma de pagos, por el saldo pendiente de cancelación, adecuado a la disponibilidad financiera de la municipalidad, a efecto de obtener en el más breve plazo la escultura contratada; asimismo, en lo sucesivo, previamente a la contratación de obras de arte se evalué la capacidad financiera de la municipalidad, así como la necesidad y prioridad de dichas obras.	En proceso

ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2001-2-0425 Examen Especial Entrega de Material Asfaltico Distritos por Parte Municipalidad de Chiclayo (Informe N° 006-2001/MPCH-OCI)	1	Que el Alcalde informe al Concejo Municipal el Convenio Interinstitucional suscrito en el año 1999 entre las municipalidades Provincial de Chiclayo y Distrital de Monsefú, así como los que se hayan celebrado con otras Municipalidades, con la exposición de motivos que conllevaron a su celebración, a fin de que el órgano colegiado tome las decisiones más convenientes, ante la conclusión de que la Municipalidad Provincial de Chiclayo ha venido apoyando en forma irracional a los distritos con Liquido Asfáltico RC-250 y otros materiales complementarios para la producción de mezcla asfáltica; así como que se ejecutó compromisos por dichos apoyos en exceso respecto a lo presupuestado.	En Proceso
	6	Que la Dirección de Edificaciones a través de la División de Supervisión y Control de Obras, realice el control del material retirado por la División de Pavimentos Asfálticos, y demás divisiones, para las diferentes obras en la localidad de Chiclayo y distritos, informando permanentemente durante todas sus etapas, y que la División de Pavimentos Asfálticos, regularice en forma diaria el material retirado con documentos provisionales e indiquen en forma precisa, su cantidad, clase de trabajo y obra, sea en Chiclayo o distritos, a fin que se tenga un control efectivo de dicho material, así mismo las respectivas verificaciones e informes de su buen uso.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
002-2001-2-0425 Auditoria a la Información Financiera de la Municipalidad Provincial de Chiclayo - Ejercicio 1999.(Informe N° 018-2001-MPCH	2	Se practique los ajustes contables para la presentación correcta del Saldo Neto del Activo Fijo; así como ante hechos irreversibles por la presentación inadecuada de las Deudas de Cobranza Dudosa, de las Cargas Diferidas, de las Compensaciones por Tiempo de Servicios - Obreros y de los saldos de las cuentas del Activo Fijo y de su depreciación en la Información Financiera al 31 de diciembre de 1999; se tenga en consideración a fin de evitar situaciones repetitivas en la presentación de los estados financieros de ejercicios de económicos posteriores. Asimismo se regularice las Declaraciones Juradas de Autoavaluó considerando las mejoras efectuadas en las propiedades municipales y se consolide en los Registros Públicos de Saneamiento legal de las mismas.	Retomada
	3	En cuanto a la rebaja del importe de S/. 604,639 de la cuenta 37 Infraestructura Pública con cargo a gastos, sin el sustento suficiente, la Unidad de Contabilidad, revierta dicho saldo a su posición original, hasta que se sustente documentadamente, con el informe técnico respectivo de la Oficina de Planificación y Presupuesto por la afectación presupuestal de los compromisos a gastos de capital y por la fuente de financiamiento correspondiente, así como cuente con las evidencias de las recepciones de las donaciones referidas y con Resoluciones de Alcaldía por las donaciones efectuadas.	Retomada
	4	Teniendo en consideración la recomendación Nº 4 del Informe Nº 047/99-MPCH-OAI "Auditoria a la Información financiera, ejercicio 1998", fijando un plazo perentorio que no excederá de 15 días calendarios, la Dirección Municipal presente al Concejo Municipal el informe respectivo a través del cual se sustente el incumplimiento de los pagos a la SUNAT por el Impuesto a la Renta de 4ta y 5ta categoria, al FONAVI/IES y a las AFP, por los impuestos y contribuciones en los cuales la Municipalidad actúa como agente retenedor; obviamente por constituir fondos que no corresponden a la Municipalidad y por los significativos intereses y multas que originan su incumplimiento en el pago oportuno; a fin de que el Órgano Rectos tome la decisiones más convenientes tendentes a priorizar este tipo de obligaciones.	Retomada
	5	Bajo responsabilidad, y fijando un plazo perentorio que no exceda de 30 días calendarios, las Unidades de contabilidad y de Tesorería revisen y concilien la información contable administrativa relacionada con los tributos por pagar, de tal manera que se eviten contingencias por los saldos a pagar y los pagos que se efectúen; y en relación a los pagos en exceso a Essalud se continúe con las gestiones administrativas tendentes a su reconocimiento como pago a cuenta por las deudas que se mantienen con dicha institución. Asimismo encargar a la Dirección de Personal cautelar el cumplimiento de la presente recomendación.	Retomada
	6	En Cuanto a la Provisión de la Bonificación Especial del 95% sobre el total acumulado del CTS obreros y que afectó significativamente a la posición financiera de la Municipalidad; la Dirección Municipal informe al Concejo Municipal los motivos de la inoportunas medidas correctivas relacionadas con la Recomendación Nº 7 del Informe Nº 046-98-MPCH-OAI "Auditoria a la Información Financiera y Presupuestal, año 1997" a fin de que el ente rector tome las medidas más convenientes para superar esta situación. Asimismo, teniendo en consideración el Informe Nº 272-200-MPCH/OAJ del 15.DIC.2000 emitido por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Municipalidad, se realice lo siguiente: "Se solicite pronunciamiento al área respectiva del Ministerio de Trabajo y Promoción Social por la aplicación del artículo 52º de la Ley Nº 23853 "Orgánica de Municipalidades" en lo referente al cálculo de la CTS de los Trabajadores obreros a partir de la dación de dicha Ley." Se incluya como parte de la remuneración Computable, la parte correspondiente a la Gratificación por fiestas patrias. "Se calcule el 95% de la Bonificación Especial otorgada a los trabajadores obreros a partir del otorgamiento de dicha Bonificación (Julio 1987) y no desde su fecha de ingreso. "Con los criterios legales suficientes y competentes, se reformulen las Resoluciones de Alcaldía a través de las cuales se ha aprobado las liquidaciones de beneficios Sociales de los Trabajadores Obreros, con el 95% de la Bonificación Especial por el total de la CTS, cautelando las que se encuentren en proceso de pagos parciales..	Retomada

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
002-2001-2-0425 Auditoria a la Información Financiera de la Municipalidad Provincial de Chiclayo - Ejercicio 1999.(INF N°012-2001-MPCH	8	Que respecto a las rendiciones de cuenta por los fondos recibidos con cargo a rendir cuenta y que no se ajustan a la normatividad vigente, así como que no se cuente con la autorización y/o justificación respectiva, se solicite su rendición correcta.	Retomada
	12	Se efectúen los estudios respectivos a fin de considerar en el presupuesto institucional la prevención de aseguramiento de los bienes de propiedad municipal.	Retomada

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
003-2001-2-0425 Auditoria a la Información Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo-Ejercicio 1999.(INF N°013-2001-MPCH	2	Teniendo en consideración que una de las causas del Déficit Institucional, es el excesivo gasto corriente, principalmente en gastos de personal, situación también fue expuesta en el Informe de Auditoria por el año 1998; se informe al concejo Municipal la sustentación técnica del porque se ejecutan gastos corrientes por encima de lo presupuestado y no se ha logrado mayores ingresos que permitan coberturarlos; así como los motivos de las inoportunas medidas correctivas por las recomendaciones expuestas en el informe de Auditoria Interna N° 048/99-MPCH-OAI "Auditoria a la Información Presupuestal del ejercicio 1998.	Pendiente
	4	Que la Dirección de Planificación y Presupuesto en las partidas presupuestales genéricas que incluyan rubros relevantes que requieran registro y control de los ejecutados frente a lo presupuestado, como por ejemplo, los Gastos de publicidad, sustentarlos con los Papeles de Trabajo correspondientes, que permitan su evaluación, programación y ejecución.	Pendiente
	5	Que la Dirección de Planificación y Presupuesto estime razonablemente los compromisos correspondientes a ejercicios anteriores, a fin de que se practique una adecuada programación de dichos gastos.	Retomada
	6	Que la Unidad de Presupuesto efectúe una adecuada evaluación de la ejecución presupuestal, de tal manera que permita exponer enfoques cuantitativos y cualitativos sobre su interpretación, tanto a nivel de Genérica del Gasto como por Fuente de Financiamiento.	Retomada
	7	Que la Unidad de Contabilidad concilie mensualmente la Información Financiera con la Información Presupuestal, en lo referente a los compromisos presupuestales con las cuentas por pagar y a la ejecución del gasto.	Retomada

ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2002-2-0425 Informe de Auditoria Financiera Ejercicio 2001(Reformulado Informe N° 029-2002-MPCH-OAI)	1	Que el Director de Administración disponga al Jefe de la Unidad de Contabilidad proceda a la apertura de los registros auxiliares analíticos necesarios incluyendo las partidas de Cuentas por Cobrar y de Obligaciones por Pagar debiendo contener información básica que permita el análisis de las cuentas al cierre del ejercicio.	Retomada
	2	Que el titular de la Municipalidad emita Resolución de Alcaldía nombrando la Comisión de Liquidación de Obras a fin de presentar un Informe Técnico sobre el estado de las Construcciones en Curso, Infraestructura Pública con el objeto de lograr que las partidas de mayor materialidad del Activo No Corriente deba presentar en el Balance General saldos debidamente sustentados debiendo elevar copia de los resultados obtenidos en el área de Contabilidad para que se efectúen las regularizaciones que correspondan.	Retomada
	5	Que la Dirección de Administración disponga a la Unidad de Contabilidad la oportuna legalización de los libros principales, antes de comenzar el llenado de los mismos.	En Proceso
	6	Que el Alcalde presente al Concejo Municipal el Informe respectivo a través del cual sustente el incumplimiento de pagos a la SUNAT por el Impuesto a la Renta de 4ta y 5ta categoria, FONAVI / IES y las AFP por los Impuestos y Contribuciones en los cuales la municipalidad actúo como agente retenedor, obviamente por constituir fondos que no corresponden a la Municipalidad y por los significativos intereses y multas que origina su incumplimiento en el pago oportuno, a fin de que el órgano rector tome las decisiones más convenientes tendentes a en este tipo de diligencias.	Retomada
	7	Que el Director de Administración elabore una Directiva de Cierre del Ejercicio que asimile procedimientos, plazos y responsables de la presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de conformidad al Instructivo de Contable de Contaduría Pública de la Nación N° 7 "Cierre Contable", debiendo elevarlo el titular de la Municipalidad para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía y ordenar su difusión a las áreas encargadas de su cumplimiento, aplicación y control. Asimismo el Concejo tiene la facultada de aprobar los Estados Financieros del periodo 2001 que corresponde a su gestión dejando constancia en Acta de los reparos correspondientes a que hubiera lugar.	En Proceso
	9	Que la Comisión encargada de regularizar el saneamiento de los Bienes Inmuebles de la Municipalidad Provincial de Chiclayo lo haga lo más pronto para su consolidación en los Registros Públicos.	Retomada
	11	Se efectúen los estudios respectivos a fin de considerar en el Presupuesto Institucional la prevención de los Bienes de Propiedad Municipal.	En Proceso
	12	Se organicen los legajos del personal con documentación suficiente de presentación de los Recursos Humanos.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
0425-2002-2-0425 Informe de Auditoría Presupuestaria – Ejercicio 2001 Reformulado (Informe n.° 030-2002-MPCH-OAI)	1	Que el Titular de la Entidad se pronuncie sobre la inercia administrativa para la implementación oportuna de las medidas correctivas recomendadas para la implementación oportuna de las medidas correctivas recomendadas a través del Informe de auditoría n.° 014/2002-MPCH-OAI "Auditoría a la Información Financiera y Presupuestal del Ejercicio 2000".	Pendiente
	1	Que la Unidad de Presupuesto realice conciliaciones tanto del Presupuesto de Ingresos como del de Egresos para obtener un resultado razonable de los mismos.	Pendiente
	2	Que la Dirección de Planificación y Presupuesto estime razonablemente los compromisos correspondientes a ejercicios anteriores, a fin de que se practique una adecuada programación de dichos gastos.	En Proceso
	3	Que la Unidad de Presupuesto efectúe una adecuada Evaluación de la Ejecución Presupuestal, de tal manera que permite exponer informes cuantitativos y cualitativos sobre su interpretación, tanto a nivel de genérica del Gasto como por Fuentes de Financiamiento.	Retomada

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
004-2002-2-0425 Auditoria a la Información Financiera de la Municipalidad Provincial de Chiclayo- Ejercicio 2001 (Informe n.° 013-2002-OCI/MPCH)	2	Que la Unidad de Contabilidad y la Oficina de Control Patrimonial de la Unidad de Abastecimientos deben llevar a cabo la conciliación del movimiento y Análisis de la Cuenta Terrenos y Edificios.	Retomada
	3	Que la Dirección Municipal disponga a la Dirección de Edificaciones exigir el proceso de recepción y Liquidación final de las Obras terminadas.	Retomada
	4	Se concilien las informaciones elaboradas por el área de Contabilidad y área de Personal referente a la Provisión de Beneficios Sociales lo que contribuirá que las cifras mostradas en el Balance General sean consistentes.	Retomada
	8	Que el Alcalde presente al Concejo Municipal el Informe respectivo a través del cual se sustenta el incumplimiento de los Pagos a la SUNAT por el Impuesto a la Renta de Cuarta y Quinta categoría, al FONAVI/IES y a las AFP, por los Impuestos y Contribuciones en los cuales la Municipalidad actúa como agente retenedor, obviamente, por contribuir fondos que no corresponden a la Municipalidad y por los significativos intereses y multas que originan su incumplimiento en el pago oportuno, a fin de que el órgano rector tome las decisiones más convenientes tendentes a priorizar este tipo de obligaciones .	Retomada
	12	Se efectúen los estudios respectivos a fin de considerar el presupuesto Institucional la Prevención de Aseguramiento de los Bienes de Propiedad Municipal.	Retomada
	13	Se organicen los legajos del personal con documentación suficiente de presentación de los Recursos Humanos, y en lo correspondiente a los funcionarios se encuentren sustentados con la Declaración Jurada actualizada de Bienes y Rentas.	En proceso
	14	Se realice la evaluación económica costo/beneficio que implica el obtener adicionalmente un mantenimiento preventivo para el equipo completo del AS/400 (CPU, Impresoras y Terminales) y se coordine la realización de los mantenimientos de forma que no altere el manejo de la Información en los horarios de trabajo.	En proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
005-2002-2-0425 Auditoria a la Información Financiera de la Municipalidad Provincial de Chiclayo- Ejercicio 2000 (Informe n.° 013-2002-MPCH)	1	Que el Titular de la Entidad se pronuncie sobre la inercia administrativa para la implementación oportuna de las medidas correctivas recomendadas a través del Informe de Auditoria n.° 013/2001-MPCH-OAI "Auditoria a la Información Financiera y Presupuestal del Ejercicio 1999".	Pendiente
	2	Que la Dirección de Planificación y Presupuesto estime razonablemente los compromisos correspondientes a ejercicios anteriores, a fin de que se practique una adecuada programación de dichos gastos.	Retomada
	3	Que la Unidad de Presupuesto efectúe una adecuada Evaluación de la Ejecución Presupuestal, de tal manera que permite exponer informes cuantitativos y cualitativos sobre su interpretación, tanto a nivel de genérica del Gasto como Fuente de Financiamiento.	Retomada
	4	Que la Unidad de Contabilidad concilie mensualmente la información financiera con la información presupuestal, en lo referente a la Ejecución del Gasto y Saldo de Balance.	Retomada

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
004-2015-2-0425 Examen Especial a la Dirección de Edificaciones – División de Obras	5	Que el Director de Edificaciones disponga que el Comité de Recepción de Obra que vencido el plazo de subsanación de observaciones, el contratista no las hubiera anunciado, la entidad tomará el control de la obra, se resolverá el contrato y adoptará las medidas necesarias para su conclusión.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Organo de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
00[illegible]-2004 Examen Especial a la Subgerencia de Transportes Período Enero - Diciembre 2003	1	Que el Gerente General Municipal disponga al Gerente de Tránsito y Transportes, para que el Sub Gerente de Transportes en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, elaboren las directivas y procedimientos internos de gestión que permitan desarrollar adecuadamente las actividades y operaciones que competen la mencionada sub Gerencia.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
003/EE-2004-OCI/GPCH Examen Especial al Expediente de la Licitación Pública Nacional N.° 0001-2003/GPCH para la Rehabilitación de Pavimentos de la Ciudad de Chiclayo con Mortero Asfaltico y Pavimento en caliente	1	Que el Gerente Municipal disponga al Gerente Central de Administración y Finanzas, para que a través de la Sub Gerencia de Logística, se cautelen los expedientes integrados, con todas las actuaciones de los procesos de contratación o adquisiciones, desde la decisión para contratar o adquirir hasta la culminación del contrato; en concordancia con lo establecido en el Art. 6. ° Del Decreto Supremo n.° 012-2001-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 26850. Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, modificado por Ley n.° 28267, Ley que modifica la Ley n.° 26850. Asimismo esta función, deberá incluirse en el Reglamento de Organización y Funciones (MOF) de la Gerencias Central de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Logística.	Pendiente
	2	Que, el Gerente General Municipal disponga al Gerente de Edificaciones y al Sub Gerente de Estudios y Proyectos, para que todas las obras a ejecutar por la entidad, cuenten con sus respectivos Expedientes Técnicos debidamente aprobados y que éstos cuenten con toda la documentación técnica necesaria, conforme a lo establecido en las Normas de Control Interno Para el Área de Obras Públicas: Norma 600-014 del Expediente Técnico.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
004-2004-2-0425 Examen Especial al Programa del Vaso de Leche Periodo Enero - Diciembre 2003	3	Que la Gerencia General Municipal disponga a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para que incluya en los instrumentos internos de gestión ROF y MOF, como funciones propias de la Subgerencia de Logística; la de cautelar los Expedientes integrados de todos los procesos de selección que lleve a cabo la entidad.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
287-2004-1-0430 Informe Administrativo Convenio Ciudad Eten Periodo 1 de Enero 2001 al 31 [illegible] de 2003	2	Que la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano - DIDU emita un informe previo sobre la procedencia de los requerimientos de materiales que sean destinados a obras que se ejecuten por convenio, a fin de que estos pedidos sean concordantes con las cantidades de materiales consignados a los Expedientes Técnicos de las Obras, asimismo, que la citada Dirección vise los formatos de Pedido para Adquisición de materiales para su trámite correspondiente.	En Proceso
	3	Que el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, en Coordinación con DIDU, soliciten a las municipalidades beneficiarias de materiales información sobre el Ingeniero Residente de Obra y la persona responsable de la recepción de los materiales, a fin de que los vales de entrega de materiales del proveedor y Pedidos de Comprobantes de Salida - PECOSA, sean debidamente suscritas por alguno de estos servidores	En Proceso
	4	Que la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano designe a un ingeniero civil para que en forma selectiva verifique que los materiales recepcionados por las municipalidades sean utilizados correctamente en las obras objeto de los convenios.	Pendiente
	5	Que el Jefe encargado del Almacén verifique selectivamente los vales de entrega de materiales en obra de la empresa proveedora, a fin de corroborar la veracidad de dicha documentación.	En Proceso
	6	Que la Unidad de Tesorería de la municipalidad, previa a la emisión de los cheques, cautele que el comprobante de pago cuente con la documentación sustentatoria del gasto e informes de la DIDU, así como, consigne un sello de "No Negociable" a los cheques girados a favor de las empresas proveedoras por los montos que a criterio de dicha unidad considere significativos.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2006-3-0390 Informe Largo de auditoría financiera, Ejercicio Económico 2004 (SOA MEDAIHUATE CONTADORES PUBLICOS S.C).	2	De acuerdo a las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, el Consejo deberá acordar que la administración de la Municipalidad, proceda de manera inmediata a efectuar el análisis detallado de todas las cuentas del Balance General, los que deberán contar con el sustento documentario correspondiente; con la finalidad de contar con información suficiente, veraz y oportuna para efectos de la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal y revisión posterior.	Retomada
	2	El Consejo deberá acordar que la Administración de la Municipalidad, en cumplimiento de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, proceda a efectuar la toma de inventarios físicos en cada ejercicio económico, para lo cual deberá dictarse procedimientos claros y sencillos, debiéndose designar anualmente la Comisión de toma de Inventarios de la totalidad de los activos fijos, Infraestructura Pública y de existencias y cuyos resultados deben ser sujetos de conciliación con los Registros Contables.	Retomada
	2	El Consejo deberá acordar que la Administración de la Municipalidad, se abstenga de efectuar el cese en forma continua de los funcionarios de confianza a cargo de la Municipalidad, con el fin de evitar de que los Estados Financieros que se formulen en cada ejercicio económico, estén de acuerdo con las Directivas emitidas por la Contaduría Pública de la Nación, con la finalidad de contar con el sustento documentario correspondiente, con información suficiente, veraz y oportuna para efectos de la toma de decisiones por parte de la Administración Municipal y revisión posterior.	Retomada

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2006-3-0390 Informe Largo de auditoría Financiera, Ejercicio Económico 2004 (SOA MOSAIHUATE CONTADORES PUBLICOS S.C).	11	El Concejo deberá acordar que la Procuraduría Pública de la Municipalidad efectué el inventario físico de todos los falsos expedientes de los juicios que tienen a su cargo, debiéndose conciliar el inventario con los expediente que se encuentra en el Poder Judicial, con la finalidad de evitar resultados en contra de los intereses de la municipalidad.	En Proceso
	12	Los acuerdos que tomen por parte del Concejo Municipal respecto a las exoneraciones de procesos de adquisiciones por situaciones de Urgencia o desabastecimiento inminente se tomen en armonía a las disposiciones legales vigentes, como son las Leyes Anuales de Presupuesto y la ley de contrataciones y adquisiciones del Estado.	En Proceso
	13	Que la Gerencia de Central Administración y Finanzas de cumplimiento a las normas técnicas de control sobre Toma de Inventarios Físicos de existencias, para lo cual deberá dictarse procedimientos claros y sencillos sobre los ajustes contables que se tendrían que efectuar de los sobrantes y faltantes como resultado de los inventarios físicos efectuados, para lo cual los ajustes contables de conciliación entre las cifras contables y el Inventario físico deberán efectuarse previo análisis correspondiente.	Retomada
	14	Que el Gerente de Administración coordine con la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura las liquidaciones finales de las obras que se encuentran registradas en el rubro Construcciones en Curso, a efectos de culminar con el trámite administrativo pertinente; y su correspondiente reclasificación en el Balance General de la Municipalidad.	Retomada
	15	Que la Gerencia Central de Administración y Finanzas coordine con la Sub-Gerencia de Administración y Finanzas y con el Sistema de Administración Tributaria de Chiclayo (SATCH), respecto a la emisión, contabilización y control mediante un Registro de Ingresos de la facturación de los impuestos, tasas, contribuciones a fin de superar las deficiencias establecidas.	En Proceso
	16	Que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia Central de Administración y Finanzas bajo responsabilidad efectúen los compromisos con posterioridad a la generación de la obligación de acuerdo a ley, contrato o Convenio, en armonía a lo dispuesto en la Ley General del Sistema de Presupuesto y la Ley de Adquisiciones y Contratación del Estado.	En Proceso
	18	Que la Gerencia de Edificaciones apruebe un aplicativo de control que cautele que los expedientes Técnicos que sustentan la ejecución de las Obras por administración directa, contemple todas las partidas, documentos y controles que establece la normativa vigente y que las mismas estén relacionadas con los objetivos y metas del Proyecto, los mismos que deberán conservarse en archivos adecuados.	Retomada
	19	Que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Gerencia Central de Administración y Finanzas, durante el proceso de ejecución del Presupuesto Institucional, contemple rigurosamente la naturaleza de los gastos en que va a incurrir la Municipalidad durante el Ejercicio Presupuestal, a efectos de precisar si los egresos realmente constituyen una Inversión para contabilizarlos como tales o de lo contrario registrarlos como gastos corriente.	Retomada

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N°. de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
002-2006-3-0390 Informe Largo de la Información Presupuestaria Periodo 1 de enero al 31 de diciembre 2004 (SOA MOSAIHUATE CONTADORES PUBLICOS S.C).	1	Que el Titular del Pliego, bajo responsabilidad, disponga al Gerente General conjuntamente, al Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Gerente Central de Administración y Finanzas y Gerente de Edificaciones, cumplan con el Programa de Inversiones que cuenta con asignación presupuestaria debidamente aprobado en el Presupuesto Institucional, con la finalidad que las Metas aprobadas por la Alta Dirección se concreten en los plazos establecidos que coadyuvará en el bienestar de la comunidad y en el desarrollo local. Asimismo disponga que obligatoriamente toda obra ejecutada deberá contar con su expediente técnico y de obra, los mismos deberán conservarse en archivos adecuados.	En Proceso
	4	Que el Titular del Pliego, bajo responsabilidad, en lo sucesivo de estricto cumplimiento a los Acuerdos aprobados por el Magno Concejo Municipal, y observar y contemplar las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades así como del Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF), a fin de evitar entorpecimiento en la buena marcha en la administración del gobierno local.	En proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
005-2006-2-0425 Verificación de Denuncia sobre Irregular Designación de Ex Gerente de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial de Chiclayo Periodo de junio 7 de noviembre de 2005	2	Que el Gerente de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, informe al Gerente General Municipal sobre el estado actual de los legajos del personal de carrera y de confianza contratados o designados en la Entidad, informe que en adelante deberá efectuarse trimestralmente, debiendo estar acreditado documentadamente a efectos de la supervisión correspondiente.	Retomada

ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
025-2006-3-0390 Informe Largo de Auditoria Financiera operativa por el ejercicio económico 2005	2	De acuerdo a las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, el Consejo deberá acordar que la administración de la Municipalidad, proceda de manera inmediata a efectuar el análisis detallado de todas las cuentas del Balance General, los que deberán contar con el sustento documentario correspondiente; con la finalidad de contar con información suficiente, veraz y oportuna para efectos de la toma de decisiones por parte de la Gerencia General Municipal y revisión posterior.	Retomada
	2	El Consejo deberá acordar que la Gerencia General de la Municipalidad proceda a establecer mediante Directiva una política definida respecto al tratamiento de las cuentas de cobranza dudosa, en observancia al Instructivo 03 de la Contaduría Pública de la Nación.	Retomada
	2	El Consejo deberá acordar que la Administración de la Municipalidad, en cumplimiento de la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Proceda a efectuar la toma de inventarios físicos en cada ejercicio económico, para lo cual deberá dictarse procedimientos claros y sencillos, debiéndose designar anualmente la Comisión de toma de Inventarios de la totalidad de los activos fijos, Infraestructura Pública y de existencias y cuyos resultados deben ser sujetos de conciliación con los Registros Contables.	Retomada
	3	Que el Gerente General Municipal en coordinación con la Gerencia Central de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad, que con motivo del cierre de cada Ejercicio Económico, se debe contar con los correspondientes sustentos detallados de los saldos de cada una de las cuentas del Balance General, sin perjuicio de lo recomendado se deberá proceder a efectuar el análisis detallado de los saldos de las cuentas observadas a efectos que los Estados Financieros estén razonablemente presentados.	Retomada
	6	Que el Gerente Central de Administración y Finanzas coordine con la Gerencia de Edificaciones las liquidaciones técnicas y financieras de las obras que se encuentran registradas en el rubro Construcciones en Curso, a efectos de culminar con el trámite administrativo pertinente; y su correspondiente reclasificación en el Balance General de la Municipalidad.	Retomada
	7	Que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Gerencia General Municipal y de la Gerencia Central de Administración y Finanzas, cumpla con evaluar los planes operativos de la entidad y de cumplimiento a las metas de las actividades y/o proyectos programado en el Presupuesto Institucional Municipal.	Retomada
	9	Que la Gerencia General en coordinación con la Gerencia Central de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, adopten las medidas necesarias para un adecuado control de la Programación, Formulación, Ejecución y Evaluación de los recursos Provenientes del Fondo de Compensación Municipal (FOCOMUN).Y se debe dar estricto cumplimiento a la aplicación de los porcentajes autorizados por acuerdo de consejo en cada ejercicio fiscal.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2007-2-0425 Examen Especial a la Adquisición de 4864 KG de Pescado Salado Sellado al Vacio en la Municipalidad Provincial de Chiclayo- Agosto 2006	4	Que el Gerente General Municipal, supervise y monitoree la implementación de las Recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno, emitido durante el trabajo de campo de la presente Acción de Control.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
002-2007-2-0425 Examen Especial a las Operaciones de los Procesos de Selección de la Municipalidad Provincial de Chiclayo Enero 2005 – Diciembre 2006	6	Que la Gerencia General Municipal disponga que la Gerencia Central de Administración y Finanzas supervise y monitoree la implementación de las Recomendaciones contenidas en el Memorando de Control Interno, emitido durante el trabajo de campo de la presente Acción de Control.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
010-2007-3-0436 Informe largo de Auditoria Financiera a la Municipalidad Provincial de Chiclayo – Lambayeque Periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2006 (SOA : J.L. León & Asociados S.C)	2	Que el Sub Gerente de Contabilidad programe, organice y ejecute la realización del análisis de las obras terminadas de los proyectos de inversión pública, para su adecuado registro contable.	Retomada
	3	Que el Sub Gerente de Contabilidad, programe. Organice y ejecute la realización del análisis de cuentas por cobrar a los contribuyentes deudores, y se efectué la conciliación con las relaciones y/o padrones de contribuyentes.	Retomada
	6	Que el Sub Gerente de Contabilidad, programe, organice y ejecute la conciliación y confrontación contable de los bienes utilizados en la Municipalidad.	Retomada
	7	Que el Sub Gerente de Contabilidad, programe, organice y ejecute la valuación contable de la provisión, efectuando los ajustes contables.	Retomada
	8	Que la Gerencia de Recursos Humanos, supervise la formulación de los contratos por locación de servicios, se ejecute conforme a la legislación vigente, y se eviten contingencias laborales, como resultado de una inspección laboral.	Retomada
	13	Que la Sub Gerencia de Logística, controle el proceso de adquisiciones de bienes y suministros, a través del proceso de selección conforme a la normativa de CONSUCODE.	Retomada
	16	Que la Gerencia de Edificaciones, supervise y evalué los componentes del costo de la obra pública, estén conforme al expediente técnico, y evitar se generen mayores costos por mano de obra, sujeto a un adecuado control interno.	Retomada
	17	Que la Gerencia de Edificaciones, supervise y evalué los componentes del costo de la obra pública, estén conforme al expediente técnico, y evitar se generen mayores costos por mano de obra, sujeto a un adecuado control interno.	Retomada
	18	Que la Gerencia de Edificaciones, supervise y controle la disposición y distribución de los combustibles adquiridos, a los vehículos de transporte asignados a las obras públicas.	Retomada
	19	Que la Gerencia de Edificaciones, supervise y controle la disposición y distribución de los combustibles adquiridos, a los vehículos de transporte asignados a las obras públicas.	En Proceso
	20	Que la Gerencia Central de Administración y Finanzas, controle y supervise la ejecución presupuestal el FONCOMUN, se cumpla con los porcentajes aprobados al inicio de la gestión anual, por cuanto los porcentajes aprobados para las actividades es el máximo y de las obras públicas es el mínimo.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
011-2007-3-0436 Informe Largo del Examen Especial a la Información Presupuestaria [illegible] de enero al 21 de noviembre de 2006 (SIAF - J.L. [illegible]on & Asociados S. [illegible]	1	Que la Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, formule, controle y evalué las modificaciones presupuestarias en el nivel institucional (Crédito Suplementario), se sujeten a la normativa legal vigente, dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.	Pendiente
	2	Que la Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, formule, controle y evalué las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático (créditos y anulaciones), se sujeten a la normativa legal vigente, dispuesta en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.	Pendiente
	3	Que la Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, efectué la evaluación presupuestaria, sujeta a la normativa legal vigente, dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, considerando en sus notas presupuestarias, los sucesos que dificultaron realizar una adecuada y eficiente gestión.	Pendiente
	4	Que los funcionarios que participaron como integrantes de la Unidad Ejecutora Transitoria y Especial, por los desembolsos financieros ejecutados, estos sean incorporados en la evaluación presupuestal; así como, se revelen en notas presupuestarias, la vigencia de la Unidad Ejecutora Transitoria y Especial.	En proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
107-2007-1-L430 Informe Administrativo del Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo – Lambayeque Período: 1 de enero de 2002 al 31 de diciembre 2003	6	Que la Oficina de Administración exija el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 005-99-MPCH denominada "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento de Anticipos con Cargo a Rendir Cuenta al Personal de esta Entidad", o la que en su momento se encuentre vigente, así como normas emitidas por la dirección general del tesoro público del ministerio de economía y finanzas; asimismo que se establezcan los mecanismos de control necesarios, mediante directivas aprobadas por resolución, que permitan tener la seguridad de la recuperación de los montos no rendidos adecuadamente durante el mismo ejercicio presupuestal.	Pendiente
	11	Que la Unidad de Contabilidad implemente procedimientos de control permanente de los anticipos con cargo a rendir cuenta que por todo motivo efectué la municipalidad, de manera que las personas responsables realicen oportunamente sus rendiciones que permita su contabilización correspondiente.	Retomada
	12	Que el Área de Tesorería ejerza el control pertinente de las entregas a rendir cuenta, que previo al pago de las mismas se verifique en los comprobantes de pago el destino del gasto; asimismo que se efectué un constante seguimiento de las entregas pendientes de rendición a fin de su justificación o devolución de fondos.	En Proceso
	13	Que la conformidad emitida por los responsables del área técnica, respecto a la formulación de contratos, o a decisiones adoptadas por el titular, sobre las cuales se solicite su opinión, no se limite a una simple Visación, sino que estén respaldadas por la emisión de documento expreso por parte de dichos funcionarios. Asimismo en el caso de valorizaciones, las oficinas técnicas que intervengan en su verificación y ratificación, no solo deberán referirse a la verificación de las operaciones numéricas, sino deberán expresar también su opinión sobre la procedencia de los pagos.	En Proceso
	17	Que los trabajos y cualquier contrato para adquirir bienes o servicios para la obra, se efectúen sin realizar cambios a las especificaciones técnicas, planos, costos unitarios ni a las partidas del presupuesto contractual.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
003-2008-2-0425 Examen Especial al programa del Vaso de Leche de la Municipalidad Provincial de Chiclayo Enero – Diciembre 2005	3	Que la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, a través del Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, en la actualización del Manual y el Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, (MOF y ROF) actualmente en curso, incluya con precisión las responsabilidades de gestión, supervisión y control en la ejecución del PVL en general, y en particular de la etapa de ejecución contractual, derivada del Proceso Selectivo para la adquisición de alimentos para el PVL, que corresponden a las Sub Gerencias de Logística, Contabilidad, Tesorería, la Gerencia de Administración y Finanzas, así como la Sub Gerencia de Sanidad y la Coordinación del Programa del Vaso de Leche, que aseguren la adecuada ejecución del control previo, concurrente y posterior a cargo de cada una de ellas, a fin de asegurar una clara y definida asignación de funciones y responsabilidades en la ejecución del Programa en general y el cumplimiento del contrato de suministro de alimentos y de las disposiciones legales vigentes en relación a este Programa Social.	En Proceso
	6	Que la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, a través del Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, actualice el Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, de acuerdo a las modificaciones del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y con el apoyo de la "Guía de Procedimientos Para la Compra de Insumos Para el Programa del Vaso de Leche", emitida por el CONSUCODE el mes de Mayo del 2005; a fin de obtener su aprobación y reconocimiento correspondiente, de acuerdo a lo establecido por la Ley 27470.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
010-2008-2-0425 Examen Especial al Pago de Planillas de Remuneraciones, Pensiones, fondos para Pagos en Efectivo y Caja Chica.	1	Que el Pleno tome conocimiento del Informe, para el cumplimiento de la función fiscalizadora otorgada a los Regidores Municipales y a efectos de evitar la recurrencia de hechos similares en lo sucesivo, adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, dejando constancia en Actas de la Sesión de Concejo respectiva.	En Proceso
	11	Que la Gerencia Central de Administración y Finanzas, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, elaboren Directivas Internas en concordancia con el Manual Normativo de Personal Nº 002-92-DNP "DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL", con la finalidad de que las rotaciones de personal sean efectuadas de acuerdo a ley y en forma oportuna.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
011-2008-2-0425 Examen Especial Verificación de Donaciones por Adquisición de Cemento, Computadoras y Otros Bienes.	1	Que el Pleno del Concejo tome conocimiento del Informe, dejando constancia en el libro de Actas de la Sesión de Concejo respectiva, con el objetivo de favorecer el cumplimiento de la función fiscalizadora que compete a los Regidores Municipales, y a efectos de evitar la recurrencia de hechos similares en lo sucesivo, adoptando los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades.	En proceso
	4	Que la Gerencia de Edificaciones, de acuerdo al Programa de Inversiones anual y los Presupuestos de Materiales de Obra incluidos en los expedientes técnicos por la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa, sistematice los requerimientos de los diversos Materiales de Construcción, incluido el Cemento, a fin de que sean programados, dentro del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la Entidad, como Procesos Selectivos para el suministro de dichos materiales de construcción durante el ejercicio presupuestal, de acuerdo a la normatividad legal vigente, bajo responsabilidad de la Gerencia antes indicada, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Logística.	En proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
011-2008-3-0018 Informe Largo Auditoría Financiera por el año terminado al 31 de diciembre 2007 SOA Vera & Asociados S. Civil Auditores y Consultores	2	Que el Gerente Municipal, en el más breve plazo, nombre una comisión que se encargue de la Toma de Inventario Físico de los bienes de activo fijo que incluyan las obras registradas como Construcciones en curso. Asimismo, nombre de la Comisión Especial que se encargue de practicar las liquidaciones técnicas-financieras de las obras concluidas dando responsabilidad directa para el cumplimiento de esta función al Gerente de Obras, bajo sanción administrativa en caso de incumplimiento. Disponer que la Gerencia Central de Administración y Finanzas a través del Sub Gerente de Contabilidad, efectúe sobre la base del informe final, las conciliaciones técnico contables que resulten necesarias.	Pendiente
	3	Que el Gerente Municipal nombre la comisión que se encargue de la toma de inventario de las obras que constituyen la Infraestructura Pública Municipal, dando responsabilidad directa para el cumplimiento de esta función al Gerente de Edificaciones y Sub Gerente de Obras, bajo sanción administrativa en caso de incumplimiento. Asimismo disponer que la Gerencia Central de Administración y Finanzas a través del Sub Gerente de Contabilidad, efectúe sobre la base del Informe final las conciliaciones técnicas contables que resulten necesarias.	Pendiente
	4	Que el Gerente Municipal en el más breve plazo, nombre una comisión que se encargue de la Toma de Inventario Físico de las Existencias. Asimismo que la Gerencia Central de Administración y Finanzas en coordinación con la Sub Gerencia de Logística, elaboren una Directiva interna que regule el proceso de la Toma de Inventarios, incluyendo en la misma los plazos de ejecución, responsabilidades y como condición que la Sub Gerencia de Contabilidad, efectué sobre la base del Informe Final las conciliaciones técnico contables que resulten necesarias.	Pendiente
	5	Que la Gerencia Central de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad, bajo responsabilidad, implemente registros auxiliares analíticos para el control interno contable de los saldos de las cuentas por cobrar y de otras cuentas por cobrar diversas del activo del Balance, debiendo convertirse en una práctica usual en el futuro.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
324-2008-1-L430 Informe Administrativo del Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo Departamento de Lambayeque Periodo (Enero 1999-Diciembre 2006)	2	Que en el marco de sus atribuciones el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chiclayo disponga que en lo sucesivo los contratos que se suscriban en relación a la transferencia, concesión, explotación o arrendamiento de bienes, cuenten previamente con el Acuerdo del Concejo Municipal y un estudio registral del bien materia de contrato, emitido por la Oficina de asesoría Legal, a fin de cautelar su legalidad.	Pendiente

ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Organo de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
002-2010-2-0425 Examen Especial a los pagos por Sentencias Judiciales y Otros en la Municipalidad Provincial de Chiclayo y Otros Período 2003-2008	3	Que la Gerencia de Recursos Humanos cautele que en los legajos del personal empleado y obrero de la Entidad se incluya de ser el caso las sentencias judiciales de primera y segunda instancia, que ordena su reincorporación, y el auto que declara consentida la sentencia de corresponder.	En Proceso
	4	Que la Procuraduria Pública Municipal realice un inventario de los expedientes judiciales a su cargo, debiendo verificar la documentación física con la información contenida en su sistema informático a fin de mantener actualizado y sistematizado el archivo físico de expedientes judiciales que se tramitan a su cargo y atender oportunamente los actos procesales.	En Proceso
	5	Que la Gerencia de Recursos Humanos de manera selectiva verifique la autenticidad y veracidad de los documentos que sustentan las Actas de Nacimiento y Defunción, en los casos que sean presentados para el otorgamiento de Subsidio por Fallecimiento y Luto, en la Entidad.	En Proceso
	6	Que la Gerencia Central de Administración y Finanzas viabilice en coordinación con la Sub Gerencia de Tesoreria y Finanzas y Sub Gerencia de Contabilidad el diseño y elaboración de registros (tarjetas) individuales, por servidor público, con la finalidad de que se consigne los pagos a cuenta de los servidores, por todo concepto (Indemnizaciones, Devengados, Intereses, Subsidios etc.), información que igualmente deberá llevarse en aplicativos informáticos, con la finalidad de facilitar las verificaciones posteriores, y minimizar el riesgo de pagos en exceso.	En Proceso
	7	Que la Sub Gerencia de Tesorería y Finanzas en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad, concilie los saldos del personal (tarjetas de control) que perciben pagos a cuenta por concepto de Indemnizaciones, con los saldos establecidos en el presente Informe, a fin de sincerar los montos pendientes de pago.	En Proceso
	8	Que la Gerencia Central de Administración y Finanzas viabilice en coordinación con la Sub Gerencia de Tesoreria y Finanzas, y Sub Gerencia de Contabilidad, el diseño y elaboración de registros (tarjetas) individuales, por servidor público, con la finalidad de que se consigne los pagos a cuenta de los servidores, por todo concepto (Indemnizaciones, Devengados, Intereses, Subsidios etc.), información que igualmente deberá llevarse en aplicativos informáticos, con la finalidad de facilitar las verificaciones posteriores, y minimizar el riesgo de pagos.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
004-2010-2-0425 Examen Especial Verificación de Denuncia sobre Documentación emitida por la Gerencia de Transito	4	Que a través de la Gerencia de Transito y Transportes se efectúen labores de supervisión y control de los vehiculos de transporte público, y de ser viable aplicar las sanciones a que hubiera lugar.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
006-2010-2-0425 Informe Largo de Auditoria Financiera año Fiscal 2008 Y 2009	3	Que a través de Gerencia General Municipal se requiera a Servicios de Administración Tributaria de Chiclayo - SATCH, los análisis de las Cuentas Cobrar de los contribuyentes al cierre de los ejercicios económicos de los años 2008 y 2009, para un mejor sustento y exposición de dicho rubro en los Estados Financieros	Retomada
	4	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas se requiera a la Sub Gerencia de Contabilidad, un Plan de Trabajo, para efectuar los análisis de los saldos de las cuentas consignadas en el Balance General al 31.DIC.2008 y 31.DIC.2009, ello con la finalidad de que al cierre del ejercicio 2010, se cuente con los análisis correspondientes para su exposición.	Retomada
	5	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se requiera a la Sub Gerencia de Logística, un Plan de Trabajo, para que se proceda a la toma de inventarios de los bienes de la Municipalidad (existencias, activo fijo, construcciones en curso, infraestructura pública, bienes culturales e inventarios de bienes intangibles, cálculos correctos de las depreciaciones y amortizaciones, conciliaciones de información, ajustes contables, y registros y controles informatizados), y su correspondiente saneamiento administrativo, físico y legal; Plan de Trabajo que deberá incluir los costos de los servicios de terceros, de ser necesario contar con especialistas en la materia.	Retomada
	6	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se requiera a la Sub Gerencia de Logística, un Plan de Trabajo, para que se proceda a la toma de inventarios de los bienes de la Municipalidad (existencias, activo fijo, construcciones en curso, infraestructura pública, bienes culturales e inventarios de bienes intangibles, cálculos correctos de las depreciaciones y amortizaciones, conciliaciones de información, ajustes contables, y registros y controles informatizados), y su correspondiente saneamiento administrativo, físico y legal; Plan de Trabajo que deberá incluir los costos de los servicios de terceros, de ser necesario contar con especialistas en la materia	Retomada
	7	Que a través de la Gerencia General Municipal, la Gerencia de Administración y Finanzas, y la Gerencia de Recursos Humanos, se dote de personal técnico y contable y el correspondiente apoyo logístico a la Gerencia de Edificaciones, con la finalidad que se proceda a la liquidación técnica y Financiera de las obras ejecutadas por Administración Directa, para lo cual esta Gerencia deberá presentar un Plan de Trabajo que incluya un cronograma de cumplimiento.	Retomada
	8	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas se requiera que la Sub Gerencia de Contabilidad coordine con la Gerencia de Edificaciones respecto a los costos y gastos cargados a cada proyecto, para lo cual presentarán un lineamiento que contenga los procedimientos a seguir.	En Proceso
	9	Que a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto se coordine con la Sub Gerencia de Contabilidad y Gerencia de Edificaciones, con la finalidad de que se haga de conocimiento de éstas áreas competentes, los nombres de los proyectos reportados en el SIAF, debiendo asignarse los costos y gastos según corresponda, consolidando los reportes respectivos de las obras terminadas, concluidas y liquidadas, debidamente conciliados.	En Proceso
	10	Que a través de la Sub Gerencia de Tesorería se cautele que la Gerencia de Edificaciones sustente adecuadamente los gastos de Caja Chica asignado para la ejecución de Obras, debiendo consignarse en los comprobantes de pago, el detalle del consumo, nombre de los trabajadores de ser viable, y obra o proyecto al que corresponda.	En Proceso
	11	Que a través de la Gerencia de Edificaciones se consolide los expedientes técnicos, cuadernos de obra, expedientes técnicos reformulados y liquidaciones de obra, de las obras ejecutadas por Administración Directa, de tal manera que estén completos conteniendo la información suficiente y competente de acuerdo a su naturaleza, a las normas y procedimientos técnicos dictados para tal efecto.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
011-2010-2-0425 Informe Largo del Examen Especial a la Información Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo Periodo 2008 y 2009	3	Que a través de la Sub Gerencia de Contabilidad se efectúe los análisis correspondientes y practique los ajustes respectivos por las discrepancias determinadas, para lo cual establecerá un plan de trabajo que incluya plazos para su cumplimiento.	Retomada
	4	Que a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto se coordine con la Sub Gerencia de Logística y Sub Gerencia de Contabilidad, con la finalidad de que se implemente normas y procedimientos internos para el correcto registro y control en el SIAF del compromiso y devengado de los gastos asignados a proyectos de inversión, evitando cargar gastos a proyectos que por su naturaleza no les correspondan.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
004-2041-2-0425 "Examen Especial a la Sub Gerencia de Logística 2009 - MPCH Período 1 de enero al 30 de agosto de 2009	3	Que previamente a la ejecución de las obras, se cuente con los respectivos expedientes técnicos, elaborados y suscritos por profesional competente, debiendo efectuarse su revisión y visación por la Gerencia de Edificaciones, cautelando que no falte documento técnico alguno.	En proceso

ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
006-2011-2-0425 Auditoria a la Información Financiera Ejercicio 2010 de la Municipalidad Provincial de Chiclayo Periodo 1 de enero al 31 de diciembre 2010.	3	Que a través de la Gerencia General Municipal, se requiera al SATCH, los análisis de las Cuentas por cobrar de los contribuyentes, al cierre del ejercicio económico, para un mejor sustento y exposición de dicho rubro en los Estados Financieros.	Retomada
	4	Que a través de la Gerencia General Municipal se requiera un plan de trabajo a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad, para dar cumplimiento a la Directiva n° 003-2011-EF/93.01 "Lineamientos básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector público", aprobada con Resolución Directoral n.° 012-2011-EF/93.01 de 08 de abril de 2011, a través del cual se dispone la obligación de revisar las cuentas contables cuyos saldos al 31 de diciembre de 2010, no reflejen la situación real en orden a la normativa contable vigente, para efectuar el análisis de las causales de dicha situación, y se disponga las acciones de regularización, y el registro contable correspondiente, lo cual contribuira a que al cierre del ejercicio 2011, se cuente con los análisis correspondientes para su exposición.	Retomada
	5	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas se requiera a la Sub Gerencia de Logistica, un plan de trabajo, para que se proceda a la toma de inventarios de los bienes de la Municipalidad (existencias, activo fijo, construcciones en curso, infraestructura pública, bienes culturales e inventarios de bienes intangibles, con sus respectivos cálculos de las depreciaciones y amortizaciones), y su correspondiente saneamiento administrativo, fisico y legal.	Retomada
	6	Que a través de la Gerencia General Municipal, se realicen las acciones necesarias para que se dote de personal técnico y contable y el correspondiente apoyo logistico a la Gerencia de Edificaciones, con la finalidad que se proceda a la liquidación técnica y financiera de las obras ejecutadas por Administración Directa y que se mantienen en el rubro Construcciones en Curso, para lo cual esta gerencia deberá presentar un plan de trabajo que incluya un cronograma de cumplimiento.	En proceso
	7	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad, se cautele se cumpla con efectuar la provisión del cálculo actuarial correspondiente al ejercicio en curso, con la finalidad de su debida exposición en los estados financieros.	Retomada

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
008-2011-2-0425 Examen Especial a la Información Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Chiclayo periodo 1 de enero del 2010 al 31 de diciembre de 2010	1	Que a través de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, se estime adecuadamente los presupuestos de los proyectos de inversión, así como, se informe trimestralmente a la Gerencia Municipal sobre el comportamiento de la ejecución de los mismos, precisando cuales no se vienen ejecutando conforme al presupuesto asignado, con la finalidad de adoptar las acciones correctivas.	En Proceso
	2	Que a través de la Sub Gerencia de Contabilidad se efectúen los análisis correspondientes y practique los ajustes respectivos por las discrepancias determinadas y la naturaleza del gasto.	En Proceso
	3	Que a través de la Gerencia Municipal se exhorte a la Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística, a fin de que cautelen la incorporación de los saldos de balance del ejercicio anterior, debiendo conciliar en lo que corresponda, lo reflejado en el Estado Presupuestal PP-1, "Presupuesto Institucional de Ingresos", y los saldos del Balance de Comprobación (HT-1).	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
009-2011-2-0425 Examen Especial a la Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo Periodo 01.Enero.2009 al 31.Dic.2010	2	Que a través de la Sub Gerencia de Contabilidad se proceda conciliar las deudas por concepto de aportes al Sistema Nacional de Pensiones, Administradoras de Fondos de Pensiones, Es Salud, con la finalidad de que sean adecuadamente reflejadas en los registros contables.	En proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
010-2011-2-0425 "Examen Especial a la Gerencia de Tránsito y Transporte de la Municipalidad Provincial de Chiclayo Periodo 2009-2010"	2	Que a través de la Gerencia de Tránsito y Transportes se cautele el cumplimiento de la normativa, en lo relacionado al peso neto mínimo de 1 000 kilogramos del vehículo, en vehículos que brinda servicios públicos de taxi.	En Proceso
	5	Que a través de la Gerencia de Tránsito y Transporte, se cautele el pago de la tasa por concepto sticker previsto en el TUPA, cautelando la entrega del mismo a los transportistas.	En Proceso
	6	Que a través de la Gerencia de Tránsito y Transporte se requiera a la Sub Gerencia de Logística, la adquisición de los sticker cuyos costos se encuentran previstos en el TUPA.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
004-2012-2-0425 Auditoria a la Información Financiera de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Lambayeque periodo 1 Ene.2011 al 31 Dic.2011".	3	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas se requiera a la Sub Gerencia de Logistica un Plan de Trabajo para que se proceda a la toma de inventarios de los bienes de la Municipalidad (existencias, activo fijo, construcciones en curso, infraestructura pública, bienes culturales e inventarios de bienes intangibles, con sus respectivos cálculos de las depreciaciones y amortizaciones), y su correspondiente saneamiento administrativo, fisico y legal.	Pendiente
	4	Que a través de la Gerencia General Municipal se requiera a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad, presenten un plan de trabajo, para efectuar los análisis de los saldos de las cuentas consignadas en el Balance general al 31 de diciembre de 2011, en concordancia con lo establecido en los articulos 3° y 6° de la Directiva n° 003-2011-EF/93.01 "Lineamientos básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector público", aprobada con Resolución Directoral n.° 012-2011-EF/93.01 del 08 de abril de 2011, a través de los cuales se dispone la obligación de revisar las cuentas contables cuyos saldos al 31 de diciembre de 2011, no reflejen la situación real en orden a la normativa contable vigente, para efectuar el análisis de las causales de dicha situación, y se disponga las acciones de regularización, y el registro contable correspondiente, lo cual contribuirá a que la información financiera correspondiente al ejercicio 2011, cuente con los análisis correspondientes para sustentar su exposición.	En Proceso
	6	Que a través de la Gerencia General Municipal se requiera al SATCH, los análisis de las Cuentas por cobrar de los contribuyentes, al cierre del ejercicio económico, para un mejor sustento y exposición de dicho rubro en los Estados Financieros.	En Proceso
	7	Que a través del Gerente de Administración y Finanzas y de la Sub Gerente de Contabilidad se cautele la cuantificación y contabilización de la provisión correspondiente a los cálculos actuariales para su adecuada exposición en el resultado del ejercicio de los estados financieros al 31 de diciembre del 2011.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
142-2012-1-L430 Informe Administrativo del Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo – Lambayeque: "Resolución Contractual Genera Perjuicio por S/. 100 000.00"	2	La emisión de lineamientos o una Directiva orientada a fortalecer los controles internos relativos a la ejecución de los contratos de obra, en los que se estipulen entre otros aspectos, que las cláusulas contractuales derivadas de procesos de selección, se ciñen a lo establecido en la normativa de contrataciones, y en caso de resolución de contratos, se cuente previamente con la opinión técnica de los Órganos de Asesoría pertinentes.	En proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
832-2013-CG/CRN-EE Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Lambayeque "Procesos de Selección para la Ejecución y Supervisión de Obra" Periodo 1 de enero de 2011 al 31 de diciembre de	5	Que en coordinación con las unidades orgánicas competentes se efectúen las acciones que correspondan, tendentes a superar técnicamente en el corto plazo, las deficiencias determinadas en el expediente técnico modificado, relacionadas con el recorte de metas efectuado sin sustento técnico, lo cual deberá ser tomado en cuenta para el reinicio y continuación de la obra y comunicadas a las entidades responsables del financiamiento de la obra y comunicadas a las entidades responsables del financiamiento de la obra y de la operación y mantenimiento de los servicios de saneamiento de la ciudad de Chiclayo.	pendiente
	6	Que en coordinación con las unidades orgánicas responsables se establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar que los procedimientos para la formulación, aprobación, y de ser el caso modificación, de los expedientes técnicos para la ejecución de obras, se realice acorde al marco normativo vigente, con énfasis en la verificación de las partidas y metrados necesarios para la obtención de los objetivos previstos en la ejecución de obra correspondiente, así como se cuente con la opinión técnica favorable del sector respectivo; estableciendo mecanismos de verificación selectiva para cautelar su adecuada ejecución, para que de advertirse desviaciones se adopten las medidas correctivas oportunamente, así como las acciones administrativas y/o legales que resulten pertinentes.	pendiente
	7	Que en coordinación con las unidades orgánicas competentes se implementen lineamientos internos que regulen, la formulación de los términos de referencia (precisando que éstos deben guardar estricta relación con el objeto de contratar), el estudio de posibilidades que ofrece el mercado , y la absolución de observaciones a las bases por parte del Comité Especial (actuar que debe llevarse a cabo de forma transparente, imparcial y dentro de las competencias prescritas en la normativa de contrataciones del Estado); estableciendo mecanismos de verificación selectiva de las operaciones, así como, de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a ley, en que incurran los responsables.	pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
001-2013-2-0425 Examen Especial a la Ex Gerencia de Urbanismo de la Municipalidad Provincial de Chiclayo Período 1 de enero 2008 al 31 de diciembre 2011	2	Que la Gerencia General Municipal cautele que la Gerencia de Desarrollo Urbano y demás oficinas de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, verifiquen el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el Texto Único de Procedimientos administrativos, el Plan Director Chiclayo 2020 y la normativa legal, en los trámites relacionados con certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios, licencias de edificación, permisos, certificaciones de finalización de obra, declaratoria de fábrica, entre otros; a fin que las conformidades otorgadas a los usuarios o administrados se encuentren debidamente sustentadas.	Pendiente
	4	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Obras Privadas y Control Urbano, verifiquen la aplicación correcta de los cuadros de valores unitarios reglamentarios de edificaciones, para el cálculo de las liquidaciones por licencias de construcción, en base a las características preponderantes del inmueble a construir, con la finalidad que la entidad cobre los derechos de trámite que corresponden..	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
002-2013-2-0425 Examen Especial a la Gerencia de Desarrollo Vial y Transporte de la Municipalidad Provincial de Chiclayo "Autorizaciones para Servicio Público Vehicular" periodo 1de enero 2012 al 30 de junio 2013	3	Que la Gerencia de Desarrollo Vial y Transporte previo al inicio del trámite de autorización de Tarjetas Únicas de Circulación Vial, confirme ante el SATCH el pago total de las tasas y otros derechos que debe cancelar el administrado; a fin de evitar el otorgamiento de permisos, licencia y otras autorizaciones que no hayan sido debidamente canceladas al ente recaudador.	Peridiente
	4	Que la Gerencia General Municipal adopte mecanismo de supervisión respecto a los permisos y/o autorizaciones de servicio de transporte público (Taxis, Colectivos, servicio interurbano, etc.), a fin que los actos de administración que dicte la Gerencia de Desarrollo Vial y Transporte se efectué en cumplimiento de la normativa legal que regula el tránsito y transporte; además de lo establecido en el Texto único de Procedimientos Administrativos, el Reglamento de Organización y Funciones y las Ordenanzas Municipales vigentes.	Pendiente
	5	Que la Gerencia de Desarrollo Vial y Transporte haga cumplir la Ordenanza Municipal n. ° 021-A-2003-GPCH de 1 de setiembre de 2003, sobre las zonas rigidas prohibidas de estacionamiento con énfasis en las calles San José, Vicente de la Vega, Leoncio Prado, Grau, José Leonardo Ortiz, Pedro Ruiz y Otros a fin de ordenar el tránsito y evitar el congestionamiento vehicular; para cuyo efecto, coordinar con la Dirección de Tránsito de la Policia Nacional del Perú.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
631-2013-1-I430 Informe del Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Administrativo: Remuneración del Alcalde y Dietas de los Regidores"	2	Que el Concejo Municipal, en el marco de la atribución establecida en el numeral 28° del artículo 9° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, apruebe la remuneración del Alcalde y las dietas de los Regidores en estricta observancia de las prohibiciones presupuestales establecidas en las normas de austeridad relativas a remuneraciones y dietas; y, de ser necesario, previa opinión, sobre dichas restricciones, de la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en su calidad de más alta autoridad técnico-normativa en materia presupuestaria y con atribución de emitir opinión autorizada en materia presupuestal, de manera exclusiva y excluyente en el sector público.	En Proceso
	4	Que la Gerencia General Municipal, Gerencia Central de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Presupuesto y Estadística, den estricto cumplimiento a las disposiciones establecidas en la normativa presupuestal vigente, en materia de remuneraciones y dietas, a fin de cautelar los recursos de la entidad.	En Proceso

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
056-2014-3-0149 Informe Largo de Auditoria Financiera a la Municipalidad Provincial de Chiclayo al 31.12.2012 y 31.12.2013	2	Que el Gerente General Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas ejerza supervisión sobre el Área de Tesorería con la finalidad de que las cuentas corrientes cerradas sean regularizadas oportunamente en el sistema eliminando los saldos evitando presenten saldos al cierre del ejercicio y no afectar la presentación de los estados financieros.	Pendiente
	3	Que el Gerente General Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas a través de las Subgerencias de Contabilidad y Tesorería efectúen la conciliación de las Cuentas por cobrar (impuesto predial), en base al análisis de estas cuentas identificando las partidas que generan la diferencia existente y se proceda a su regularización.	Pendiente
	4	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y Costos emitan la Directiva para la toma de inventario del Rubro de Existencias y programen oportunamente su realización con la finalidad de sustentar adecuadamente el saldo de esta cuenta en los estados financieros de la Municipalidad.	Pendiente
	5	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y Costos procedan a efectuar la revisión y análisis de la Sub Cuenta 1501.0201 Edificios administrativos, con la finalidad de regularizar el registro indebido en la sub cuenta 1502.01 Tierras y terrenos con la finalidad de obtener una adecuada presentación del saldo de ambas cuentas en los estados financieros de la Municipalidad.	Pendiente
	6	Que el Gerente General Municipal disponga que la gerencia de Administración y Finanzas programe oportunamente la realización del inventario físico valorizado y conciliado del rubros Edificios y estructuras y activos no producidos, y vehículos, emitiéndose la correspondiente Acta que acredite su realización y que la Subgerencia de Contabilidad y Costos concluya con la elaboración de los análisis de cuenta correspondiente con la finalidad de sustentar adecuadamente los saldos revelados en los estados financieros al cierre del ejercicio; asimismo, que la gerencia de Infraestructura Pública proceda a la liquidación de las obras, con la finalidad de que sean activadas.	Pendiente
	7	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y Costos procedan a revisar el cálculo de la depreciación acumulada, se efectúen los ajustes de los saldos en defecto manteniendo un control permanente sobre los mismos, con la finalidad de obtener una adecuada presentación de esta cuenta en los estados financieros de la Municipalidad.	Pendiente
	8	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas agoten las gestiones ante la SUNAT respectos a los adeudos pendientes con la finalidad de contabilizarlos sincerando la deuda coactiva que se mantiene con la administración tributaria y su adecuada revelación en el Estado de Situación Financiera.	Pendiente
	9	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y costos se proceda mediante el análisis a identificar la naturaleza de los saldos presentados en el rubro Deudas a Largo Plazo con la finalidad de regularizarlos y obtener una adecuada presentación de los saldos de este rubro en los estados financieros de la Municipalidad	Pendiente
	10	Que el Gerente General Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística se proceda a la adecuada sustentación del consumo real de Combustibles y Lubricantes, con la finalidad de facilitar su control y verificación posterior, así como, la adecuada presentación de este tipo de gasto en el Estado de Resultados de la Municipalidad.	Pendiente
	11	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos al cierre del ejercicio 2014 evalúen el valor de las Inversiones que mantiene la municipalidad en la empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento de Lambayeque S.A acorde con los principios y prácticas contables con la finalidad de presentar a valor razonable el saldo de este rubro en el estado de situación financiera de la Municipalidad.	Pendiente
	12	Que el Gerente General Municipal disponga que la gerencia de Administración en acción conjunta con la Subgerencia de Contabilidad y la subgerencia de Tesorería se analice el saldo de las Cuenta por cobrar de multas y sanciones identificando las diferencias existentes con la finalidad de lograr una presentación a valor razonable en el estado de situación financiera al cierre del ejercicio.	Pendiente

ANEXO 01
FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
056-2014-3-0149 Informe Largo de Auditoria Financiera a la Municipalidad Provincial de Chiclayo al 31.12.2012 y 31.12.2013	13	Que el Gerente General Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística se cumpla con la realización de los procesos considerados en el Plan Anual de Contrataciones acorde con las necesidades del municipio con la finalidad de cumplir las metas y objetivos previstos para su cumplimiento en el periodo anual.	Pendiente
	14	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Recursos Humanos efectúe un permanente control sobre los incrementos de remuneraciones del personal efectuando conciliaciones periódicas con la Subgerencia de Contabilidad y Costos identificando la diferencia no explicada en este rubro surgidas en el año 2012, con la finalidad de sustentar de manera adecuada la presentación de los gastos de personal en el estado de gestión por el citado periodo, además de evidenciar el cumplimiento de la Ley anual de presupuesto.	Pendiente
	15	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas proceda a requerir por escrito a las personas y entidades que mantienen anticipos pendientes de rendición de cuenta exigiendo la devolución de saldos no utilizados y/o efectuando las provisiones que sean necesarias con la finalidad de presentar a valor razonable el saldo de la cuenta en el estado de situación financiera y en el estado de resultado integral al cierre del ejercicio anual.	Pendiente
	16	Que el Gerente General Municipal disponga que toda adquisición que realice el municipio durante el presente ejercicio se incluya en el Plan Anual de Contrataciones, con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Órgano superior de contrataciones del Estado (OSCE).	Pendiente
	17	Que el Gerente General Municipal disponga que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y Costos se proceda al registro contable de las obligaciones generadas de procesos judiciales en etapa de ejecución de sentencia con la finalidad de dar cumplimiento a las normas que regulan el registro y presentación en los estados financieros de la entidad.	Pendiente
	18	Que el Gerente General Municipal disponga que Gerente de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y Costos proceda al registro contable de las estimaciones por obligaciones previsionales (cálculo actuarial) del Decreto Legislativo N° 20530 por S/. 3 195 544, con la finalidad de mantenerlas actualizadas y la adecuada presentación de esta cuenta en los Estados Financieros al cierre del periodo.	Pendiente
	19	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad se proceda a efectuar el análisis de las cuentas por cobrar - Intereses, determinando su antigüedad y efectuar los ajustes por condonaciones, determinando la provisión requerida y de ser el caso emitir propuesta para el castigo correspondiente con la finalidad de presentar a valor razonable el saldo de esta cuenta en los estados financieros de la municipalidad.	Pendiente
	20	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y Costos proceda a incluir en Otras Cuentas por Cobrar, los exigibles resultantes por pagos en exceso efectuados a beneficiarios de sentencias judiciales e iniciar las acciones para la recuperación de estos pagos indebidos.	Pendiente
	21	Que el Gerente General Municipal disponga que la gerencia de Infraestructura Pública con relación a la documentación relativa a los expedientes de obra entre otros, se archiven de manera completa conteniendo la información básica como son los planos, el informe final de recepción de obra así como las observaciones pertinentes a las obras; estableciendo un índice adecuado que detalle su contenido y foliando la documentación que obra en el mismo, con la finalidad de salvaguardar la integridad de la información que obra en estos expedientes asignándoles una ubicación aparente y segura.	Pendiente
	22	Que el Gerente General Municipal disponga que la gerencia de Infraestructura Pública, con relación a la Obra: Mantenimiento de la infraestructura vial de la Av. Augusto B. Leguía (entre Av. Quiñones y Av. Panamericana) - distrito Chiclayo -, proceda a la revisión del diseño de drenaje, procediendo a su reparación e inclusión de un drenaje adecuado con la finalidad de prever no se afecte por la circulación de los vehículos de carga pesada y las probables lluvias y se extienda la vida útil de esta obra evitando se incremente el costo de la obra y el perjuicio económico a la Municipalidad.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
056-2014-3-0149 Informe Largo de Auditoria Financiera a la Municipalidad Provincial de Chiclayo al 31.12.2012 y 31.12.2013	24	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Infraestructura Pública para la designación de la supervisión de las obras que realiza el municipio, se efectúe en estricta aplicación de la normatividad vigente del Organismo Superior de Contrataciones del Estado – OSCE.	Pendiente
	25	Que el Gerente General Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Programación establezcan un control adecuado a través de las Subgerencias de Presupuesto y Estadística, Contabilidad y Tesorería con la finalidad de evitar se efectúen pagos sin clasificador de gasto en los desembolsos efectuados para el financiamiento de las obras salvaguardando los recursos de la Municipalidad.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
058-2014-3-0149 Informe Largo Presupuestal a la Municipalidad Provincial de Chiclayo al 31.12.2012	2	Que el Gerente General Municipal disponga a través de la Gerencia de Planeamiento y Programación que el Área de Presupuesto y Estadística en acción coordinada con la Administración y la Gerencia de Edificaciones se impulse la realización de actividades y proyectos ejecutando el presupuesto asignado con la finalidad de obtener la consecución de los objetivos y metas previstos para el periodo.	Pendiente
	3	Que el Gerente General Municipal disponga a través de la Gerencia de Planeamiento y Programación que el Área de Presupuesto y Estadística en su participación en las reuniones con los agentes participantes en el Presupuesto Participativo oriente a estos en la identificación de proyectos viables y factibles de ser ejecutados y que el área de Programación de Inversiones con la Gerencia de Edificaciones realice oportunamente los estudios de factibilidad de los proyectos priorizados con la finalidad de atender los acuerdos aprobados en el Presupuesto Participativo.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Periodo de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
060-2014-3-0149 Informe Largo Presupuestal a la Municipalidad Provincial de Chiclayo al 31.12.2013	2	Que el Gerente Municipal disponga que la Gerencia de Planeamiento y Programación en acción conjunta con la Administración y la Gerencia de Infraestructura impulsen la realización de actividades y proyectos ejecutando el presupuesto asignado con la finalidad de obtener la consecución de los objetivos y metas previstos para el periodo.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
781-2014-CG Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Lambayeque "Ejecución y Supervisión de Obra Periodo 1 de enero de 2011 al 28 de febrero de 2014"	4	Que el Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, en coordinación con las unidades orgánicas responsables, se establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar que los procedimientos para la revisión y aprobación, de las valorizaciones y liquidaciones del contrato de obra y liquidación de contrato de consultoría de obra, se realice acorde con el marco normativo vigente, con énfasis en la verificación de las partidas y metrados necesarios para la obtención de los objetivos previstos en la ejecución de la obra correspondiente, así como se cuente con la opinión técnica favorable del área respectiva; estableciendo mecanismos de verificación selectiva para cautelar su adecuada ejecución, para que de advertirse observaciones se adopten las medidas correctivas oportunamente, así como las acciones administrativas y/o legales que resulten pertinentes.	Pendiente

ANEXO 01

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS

Nombre de la Entidad	Municipalidad Provincial de Chiclayo	Período de Seguimiento	Del	Al
Nombre del Órgano de Informante	Órgano de Control Institucional	II semestre 2015	01.Jul.2015	31.Dic.2015

N° de Informe y Nombre del Informe	N° de la Recomendación	Recomendación	Situación o Estado de Implementación de la Recomendación
298-2015-CG/GASE-EE Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Chiclayo, Lambayeque "Principales Adquisiciones y Otros" Periodo Enero 2008 – Julio 2014	5	Se Priorice la aprobación y/o actualización de documentos de gestión (ROF, MOF, CAP, PAP, MAPRO, etc.) a efecto de contar con dispositivos que consideren la estructura, funciones y responsabilidades de todas las áreas funcionales (órganos de línea, apoyo y asesoría), de acuerdo con la estructura orgánica que opera en la MPCH, tomando incidencia en el respecto al principio des especialidad regulado en el Decreto Supremo n.° 043-2006-PCM y sea puesto de conocimiento a los trabajadores a fin que éstos conozcan el rol que deben desempeñar dentro de cada Entidad en cuanto a sus funciones y atribuciones.	Pendiente
	6	Se disponga la actualización, aprobación, implementación y difusión de normativa interna que defina, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y demás sistemas administrativos afines, las responsabilidades y funciones de sus unidades orgánicas en los procedimientos relacionados a los actos preparatorios, procesos de selección y ejecución contractual en la contratación de bienes y servicios, teniendo particular incidencia en el cumplimiento de lo estipulado en los contratos, las bases administrativas y la normativa de contrataciones del Estado, de modo tal, que garanticen el adecuado y oportuno abastecimiento de los bienes y servicios contratados y el uso eficiente de los recursos públicos.	Pendiente
	7	Se disponga que se instruya a los funcionarios y servidores sobre las responsabilidades que asumen al ser designados para integrar los comités especiales para llevar a cabo los procesos de selección en cumplimiento de los Principios que rigen las contrataciones del Estado, principalmente el de Libre Concurrencia y Competencia, Trato justo e Igualitario, Imparcialidad, Equidad y Transparencia.	Pendiente
	8	Se disponga que dentro del marco establecido en el Decreto Legislativo n.° 1025 – Decreto Legislativo que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público y su reglamento, incluya en su Plan Anual de Capacitación, temas relacionados a la normativa de contrataciones del Estado y demás sistemas administrativos, así como, de normas sectoriales; para garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.	Pendiente
	9	Se disponga que el área encargada de las contrataciones instruya a las áreas correspondientes sobre la adecuada justificación de los requerimientos de bienes y servicios efectuados, los mismos que deberán establecer técnicamente las características de los bines requeridos, de acuerdo a la necesidad a ser cubierta.	Pendiente
	10	Se disponga que los funcionarios y servidores encargados de otorgar la conformidad en la recepción de bienes aseguren la plena identificación de sus características en los documentos correspondientes, de modo que permitan la administración y control posterior de los mismos y la actualización permanente del margesí.	Pendiente
	11	Se disponga que en el caso de la adquisición de bienes cuyo precio se encuentre sujeto a reajuste, las áreas competentes cautelen la exactitud de los cálculos efectuados para los reajustes de precios, asegurando que estos se basen en los criterios establecidos en la normativa sectorial y de contrataciones del Estado y los contratos correspondientes, dejando evidencia de los cálculos y variables utilizados.	Pendiente
	12	Se disponga que para el abastecimiento de combustible en las unidades vehiculares de la MPCH, las áreas competentes cautelen el cumplimiento de la normativa sectorial del Sistema de Control de Órdenes de Pedido – SCOP, con la finalidad de evitar la informalidad en la adquisición de combustible y facilitar el control posterior de las operaciones.	Pendiente

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL OCI - MPCH