

Formato Apéndice 2

I. Información general:

N° de formato:	2021-2164-00001
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
Periodo	2021 ENERO - JUNIO

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2015- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a la Gerencia de Presupuesto y Planificación en coordinación con las Unidades Orgánicas competentes de la Entidad y las Sociedades Civiles Organizadas, evalúen y determinen las necesidades prioritarias, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Concertado, a fin de considerarlos en sus presupuestos participativos anuales, con el fin de determinar las intervenciones municipales, de manera tal que la ejecución presupuestal que demande dichas intervenciones puedan ser cuantificables y medibles; consecuentemente los gastos obedezcan a una actividad planificada para satisfacer un fin público, lo cuales debe estar plasmado en los documentos normativos de la entidad.	No Implementada
001-2015- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas implemente directivas internas en el marco de la Ley de Contrataciones de Estado, que incluya las fases de actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual, con manuales, procedimientos e instructivos estándar desde su planificación hasta la entrega y utilización final de los bienes y servicios adquiridos, con observancia a las normas presupuestales y principios de contrataciones, que incluya los requisitos mínimos que deben contar los requerimientos, cuya elaboración debe estar a cargo de personal conocedor de las contrataciones públicas	No Implementada
001-2015- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Que el titular de la entidad disponga a la gerencia municipal, en coordinación con la gerencia de Administración y Finanzas y subgerencia de Presupuesto, Racionalización y Estadística, actualicen y/o formulen los documentos normativos de gestión que rigen las funciones, procesos, actividades y tareas que ejecuta la entidad, orientados al logro de la eficiencia y transparencia en las operaciones que ejecuta.	No Implementada
001-2015- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Que disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de que en coordinación con la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, se establezcas directivas que contengan medidas o disposiciones que permitan preservar el orden, organización, existencia y custodia de los expediente de	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2004- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	2	contratación, a través checklist o listas de control u otros mecanismos, afin de cautelar la integridad de la información contra extravíos o sustracciones; así como, permitan su rápida ubicación Que el Gerente Municipal disponga de inmediato que en el menor tiempo posible las areas de planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Unidad de Contabilidad y la Dirección de Desarrollo Urbano efectúen la Conciliación del Importe S/ 1,612,862 que registra Presupuesto como monto ejecutado en Obras, diferentes a lo que informa Desarrollo Urbano que registra solo S/ 755,795 y la Unidad de Contabilidad S/. 1'613,287 como detalle de Obras agrupadas por Proyectos (Conclusión 4).	En Proceso
002-2008- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	2	Al Titular de la entidad: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Unidad de Contabilidad efectúen la liquidación técnico-financiero de las Obras "Rehabilitación total de la Avenida Flor de Amancaes (Desde la Av. 24 de Junio hasta la curva de ingreso al AA.HH. Municipal III)" y "Rehabilitación de las pistas de la Av. Francisco Pizarro (Tramo Av. Prolongación Tacna-Calle Arancibia)", así como las ejecutadas durante los ejercicios 2003 al 2007.	No Implementada
002-2008- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer que la Dirección de Administración en lo sucesivo prevea los mecanismos para evitar que los fondos de financiamiento del FONCOMUN sea embargados, poniendo en riesgo la ejecución de las obras o proyectos financiados por dicha fuente.	No Implementada
002-2011- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	5	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC: Disponer que el Gerente Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, para que en cumplimiento de la normativa vigente cumplan con custodiar y conservar la información y documentación de los expedientes de contratación de obras públicas ejecutadas y de todos los procesos de selección, documentos que conforman el expediente de contratación y sustentan las actividades realizadas desde el requerimiento del área usuaria, las actuaciones del Comité Especial hasta la liquidación de contrato de la obra y/o culminación del contrato; documentación sustentatoria importante, que debe ser custodiada y conservada, para su fiscalización y control posterior, por un periodo no menor de 10 años.	No Implementada
002-2016- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga a través de la Gerente Municipal que establezca las acciones y procedimientos para que la Gerencia de Rentas y la Gerencia de Administración y Finanzas implementen la clasificación de la cartera de cuentas por cobrar de contribuyentes de acuerdo a la disponibilidad de su cobranza. (Conclusión n.º 2)	No Implementada
002-2016- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponga a través de la Gerente Municipal que se establezcan los procedimientos y controles para que la Gerencia de Administración y Finanzas, y la subgerencia de Tesorería, bajo responsabilidad, cumplan con su obligación de depositar íntegra y oportunamente las recaudaciones diarias de contribuyentes en las cuentas bancarias de la Municipalidad, dentro	No Implementada



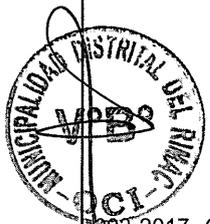
<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2016- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recepción. Asimismo, que la Gerencia Municipal disponga acciones para verificar y cautelar que los ingresos diarios son depositados integra y oportunamente en las cuentas bancarias de la entidad. (Conclusión n.º 3) AL ALCALDE	No Implementada
002-2016- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Disponga que la Gerencia Municipal establezca las políticas y procedimientos para que con parte de los ingresos del rendimiento del impuesto predial se financie el desarrollo, mantenimiento y actualización del catastro municipal; así como se mejore la administración tributaria. De la misma forma, para que se realicen anualmente los planes de desarrollo catastrales correspondientes. AL ALCALDE:	No Implementada
002-2016- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Disponga que la Gerencia Municipal establezca los lineamientos y procedimientos para que cada unidad de prestación servicios a la ciudad, registre sistemáticamente información de los bienes y servicios que insume como costos, que permita sustentar técnicamente las tasas que se cobra por arbitrios. AL ALCALDE:	No Implementada
002-2016- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas instruya a la Subgerencia de Contabilidad para que implemente como práctica sana de control interno el Registro Auxiliar de Cuentas por Cobrar, a fin de permita controlar la recaudación y las cuentas por cobrar; así como clasificar y segmentar la deuda tributaria y no tributaria en cuentas de cobranza dudosa y cuentas incobrables.	No Implementada
002-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponga que a través de la Gerencia Municipal se establezcan los procedimientos y controles para que la Gerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte cumplan con derivar a través del SATMUM (Sistema de Administración Tributaria Municipal) a la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva, los valores de los expedientes de cobranza de las multas impuestas a los vehículos menores que no se hayan podido cobrar en la vía ordinaria y/o al término para la imposición de los recursos impugnatorios. (Conclusión n.º 2)	En Proceso
002-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	5. Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte elaboren las normas complementarias en concordancia a lo dispuesto por el artículo 5º, numeral 4 y artículo 8º de la Ordenanza n.º 283 ¿ Ordenanza Marco del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados en el Distrito del Rímac; y artículo 86º, literal g) y artículo 87Aº, literal b), a fin de regular y ejecutar acciones que permitan el cumplimiento de las ordenanzas municipales referidas al servicio de vehículos menores sobre	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	<p>la actuación de los inspectores municipales de transporte para la identificación de infracciones y aplicación de sanciones; revisión y constatación anual de características que deben cumplir los vehículos menores; mantenimiento actualizado de los registros del transportador autorizado, propietarios, vehículos y conductores autorizados; ampliación, modificación y anulación de los permisos y/o autorizaciones expedidos al transportador autorizado; programación y ejecución periódica de cursos de educación y seguridad vial; e, implementación de las inspecciones técnicas vehiculares. (Conclusión n.º 3)</p> <p>Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte elaboren estudios técnicos actualizados y/o un plan regulador referidos al servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados y no motorizados que defina, entre otros aspectos técnicos, la flota y/o el número de vehículos menores motorizados que deben prestar el servicio de transporte, así como el número de personas jurídicas que prestarán dicho servicio en su condición de transportadores autorizados, de acuerdo a criterios técnicos; así como, según la densidad poblacional, capacidad de las vías, tendencia de desplazamiento de los usuarios, identificar las zonas de trabajo, paraderos y estacionamientos de vehículos menores. (Conclusión n.º 4)</p>	En Proceso
002-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	<p>Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte elaboren el Registro de Personas Jurídicas y Naturales No autorizadas que facilite a los Inspectores Municipales de Transporte la detección e identificación inmediata de los vehículos menores que circulan por el distrito sin estar afiliados a una Empresa Transportadora y que no cuenten con el respectivo Permiso de Operación otorgado por la municipalidad, en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 20º y Artículo 24 de la Ordenanza n.º 283. (Conclusión n.º 5)</p>	En Proceso
002-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	<p>Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte elaboren los procedimientos que resulten pertinentes para el control y custodia de los talonarios de papeletas de infracciones; así como la distribución y entrega de dichas papeletas a los inspectores municipales de transporte, y la devolución diaria de las papeletas no utilizadas a la Subgerencia de Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte. (Conclusión n.º 6)</p>	En Proceso
003-2004- SOA/0098	Informe Largo (Administrativo)	3	<p>Al Director de Administración Considerando las deficiencias indicadas y relacionadas con la transferencia del acervo documentario de la gestión anterior y culminada en diciembre del 2002, fecha antes de cierre de balance, emita una Directiva en la cual quede claramente establecido y bajo responsabilidad que el</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
003-2009- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	6	Al Señor Alcalde: Deberá disponer se inicien las acciones correspondientes para el recupero de los importes pagados por concepto del Bono de Productividad en el año 2007 y 2008 por un total de S/. 383,866.67.	No Implementada
003-2010- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga que el Director de la Oficina de Administración y Finanzas a través de las Jefaturas de las Unidades de Contabilidad y Logística regularicen el inventario físico valorizado de las Subcuentas Estructuras, Construcciones de Edificios no Residenciales, Construcciones de Estructuras, Maquinarias y Otras Unidades Varias, por el importe de S/. 28'571,906.77 pendientes de sustento en el rubro Activos Fijos del Balance General al cierre del ejercicio 2009.	No Implementada
003-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga que la Gerencia Municipal establezca las disposiciones pertinentes a fin de que las Gerencias y Subgerencias que participan en los procesos de adquisiciones y las decisiones que se adoptan sobre los mismos, cumplan con la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia que implica que se justifique técnicamente el cumplimiento de los fines institucionales garantizando la oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y optimizando el mejor uso de recursos. (Conclusión n.º 1)	No Implementada
003-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Que la Gerencia Municipal establezca los procedimientos de control y supervisión, para que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales efectúe la determinación del valor estimado de bienes y servicios guardando la pluralidad de cotizaciones y se permita seleccionar la mejor propuesta para la entidad. (Conclusión n.º 1)	No Implementada
003-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Que la Gerencia Municipal establezca los procedimientos de control y supervisión para que los miembros integrantes de cada Comité de Selección, cuenten con los conocimientos técnicos y profesionales de los servicios a contratar que les permita realizar la admisión y calificación de postores de manera transparente y objetiva. (Conclusión n.º 1)	No Implementada
003-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	Disponga a través de la gerente Municipal, que la gerencia de Administración y Finanzas, bajo responsabilidad, ordene a los sub gerentes de Tesorería y Contabilidad, sellar y firmar los comprobantes de pago, con la finalidad de que los citados documentos, se encuentren debidamente autorizados y firmados. (Conclusión n.º 3)	No Implementada
003-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	11	Disponga a través de la gerente Municipal, que la gerencia de Servicios a la Ciudad, y asimismo, que la gerencia de Administración y Finanzas, bajo responsabilidad, ordene a los sub gerentes de Tesorería y Contabilidad, visar los documentos que sustentan los pagos realizados, con la finalidad de que los citados	No Implementada



Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
003-2017- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	12	documentos, se encuentren debidamente verificados y revisados. (Conclusión n.º 4)	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Titular de la Entidad, debe disponer al Gerente de Desarrollo Urbano, estableciendo plazos perentorios la Actualización del Catastro de la Municipalidad Distrital del Rímac.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Titular de la Entidad, debe disponer a la Gerencia de Administración el establecimiento de políticas y procedimientos para que se efectúen de manera periódica las respectivas conciliaciones Financiera Presupuestal, que le permitirá controlar de manera oportuna la ejecución de los ingresos y gastos, debiendo documentar las diferencias que se identifiquen producto de la conciliación.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Titular de la Entidad, debe disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas determine el origen de los mayores compromisos o gastos sin control presupuestal y se documente la diferencia establecida.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Que el Gerente Municipal, disponga al Gerente de Administración y Finanzas, estableciendo plazos perentorios el análisis de las partidas conciliatorias y previo informe debidamente documentado y aprobado se realice las regularizaciones correspondientes.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	5	El Titular de la entidad, debe disponer al Gerente de Desarrollo Urbano, estableciendo plazos perentorios la Actualización del Catastro de la Municipalidad Distrital del Rímac.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	6	La Gerencia Municipal, debe disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas estableciendo plazos perentorios, la revisión y evaluación de las Notas de Contabilidad indicadas en la presente deficiencia, las mismas que deberán identificar a los contribuyentes y conceptos que originaron la baja con la documentación de sustento correspondiente.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	7	Como se puede observar las bajas del ejercicio 2017 ascienden a la suma de S/ 14,881,373; los mismos que fueron registrados con Notas de Contabilidad que no cuentan con el sustento respectivo, solo hay reportes resúmenes que proceden de la subgerencia de Recaudación y Ejecución Coactiva, como referencia se detalla la Nota Contable: - Nota de Contabilidad N° 194 del 30.12.2017 subcuenta 1201.98 S/ 6,104,368. La situación observada es porque no hay sustento en las Notas de Contabilidad limitando nuestra labor, los saldos reflejados en dichos rubros no son confiables y también porque las bajas afectan la recaudación.	No Implementada
			La NICSP 1 Presentación de Estados Financieros, establece en las características cualitativas de la Información Financiera del Apéndice A, las siguientes:	



Nro de informé	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
			<p>Fiabilidad La información será fiable si está libre de error material y sesgo, si los usuarios pueden confiar en que es la imagen fiel de lo que pretende representar o puede razonablemente esperarse que represente.</p> <p>Representación fiel Para que la información represente fielmente las transacciones y otros hechos, deberá presentarse de acuerdo al fondo de dichas transacciones y otros hechos y no meramente según la forma legal de los mismos.</p> <p>La esencia o fondo sobre la forma Si la información sirve para representar fielmente las transacciones y demás sucesos que se pretenden reflejar, es necesario que éstos se contabilicen y presenten de acuerdo con su esencia y realidad económica, y no meramente según su forma legal. La esencia de las transacciones y otros hechos no siempre es coherente con su forma legal.</p>	
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	8	Que el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas, estableciendo plazos perentorios, realice el análisis del saldo del rubro servicios y otros pagados por adelantado y previo informe debidamente sustentado y aprobado se realice las regularizaciones correspondientes dentro del marco legal vigente.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	9	El Gerente Municipal debe disponer al Gerente de Administración y Finanzas, estableciendo plazos perentorios, se realice el inventario de bienes del activo fijo que sustente el saldo de dicho rubro.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	10	El Titular de la entidad, debe disponer se establezcan políticas y procedimientos para que la Sub Gerencia de Contabilidad, efectúe los análisis documentados de la información que se procesa, debiendo incluir el procedimiento de circularizaciones o confirmaciones de saldos con proveedores y clientes como práctica sana de contabilidad, de tal manera que su información represente fielmente las transacciones reveladas en sus Estados Financieros.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	11	El Titular de la entidad, debe disponer, que la Gerencia de Administración y Finanzas, efectúe la revisión del Saneamiento contable efectuado, la misma que debe contar con información sustentatoria y confiable y tomar las acciones que corresponden al haber suscrito, según la información alcanzada por la Entidad, una Resolución cuyo considerando no está debidamente sustentado.	No Implementada
003-2018- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	12	El Titular de la Entidad, debe disponer a la Gerencia de Administración el establecimiento de políticas y procedimientos para que se efectúen de manera periódica las respectivas conciliaciones Financiera Presupuestal, que le permitirá controlar de manera oportuna la ejecución de los ingresos y gastos, debiendo documentar las diferencias que se identifiquen producto de la conciliación, sin perjuicio de	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
004-2005- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	3	emitir un informe sobre las diferencias determinadas en la presente deficiencia. Sugerimos que la Gerencia Municipal Disponga se concluya a la mayor brevedad posible con el proceso y se ejecute bajo responsabilidad funcional el saneamiento fisico legal de los inmuebles de propiedad de la Municipalidad. Asimismo Sugerimos que la Gerencia Municipal Disponga que la Dirección de Administración y Finanzas supervise bajo responsabilidad funcional que la unidad de contabilidad efectue la regularización, conciliación y analisis de la cuenta 33.2 Bienes Inmuebles.	No Implementada
004-2005- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	5	Sugerimos que la Gerencia Municipal disponga que la Unidad de Administración y finanzas supervise bajo responsabilidad funcional que la unidad de contabilidad efectue la Regularización, conciliación y analisis de la cuenta 33 Inmueble Maquinaria y Equipo.	No Implementada
004-2006- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	1	El Titular de la Entidad disponga a través de la Gerencia Municipal y la Dirección de Administración y Finanzas que el Jefe de Tesorería y/o encargado del fondo bajo responsabilidad deberá informar a la Gerencia Municipal para ordenar el descuento inmediato de la remuneraciones de las personas a la que se entrego el dinero y no han rendido cuenta del mismo hasta la fecha , en cumplimiento del párrafo 5.9 de la Directiva 001-2004-MDR-GM del 04 de junio del 2004, vigente hasta la fecha	No Implementada
004-2006- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	12	Al Titular de la Entidad disponga a traves de la Gerencia Municipal y Dirección de Administración y Finanzas: Que se concrete la regularización de las liquidaciones y recepciones oficiales de obras publicas efectuadas en el año 2005 y años anteriores.	No Implementada
004-2006- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	18	Al Titular de la Entidad disponga a traves de la Gerencia Municipal y Dirección de Administración y Finanzas: Que la Unidad de Contabilidad determine sus diferencias con la Unidad de Personal y incluya y/o excluya ensus registros contables las obligaciones laborales no registradas contablemente o registradas en exceso y que sea la Comisión de Procesos Administrativos la que se pronuncie sobre su presunta responsabilidad administrativa, teniendo en cuenta la función especifica de cumplir y hacer cumplir las normas generales del Sistema de Contabilidad, establecida por el Manual de Organización y Funciones aprobado por la Resolución de Alcaldía N° 00383-2005-MDR del 08 de agosto del 2005.	No Implementada
004-2006- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	22	Al Titular de la Entidad disponer a través de la Gerencia Municipal y la Dirección de Administración y Finanzas que la Jefatura de la Unidad de Contabilidad, documente con comprobante de pago u nota de contabilidad la diferencia subsistente de S/33,740.68 que de corresponder a un año anterior, debió haber contabilizado como gastos de ejercicios anteriores.	No Implementada
005-2008- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	5	Al Gerente Municipal: Deberá disponer que la Dirección de la Oficina de Administración y Finanzas coordine con las Unidades de Contabilidad y de Tesorería a fin de que	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2008- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	7	controlan en forma estricta los plazos de rendición de cuentas por los encargos entregados el personal y funcionarios de la Municipalidad, aplicando rigurosamente la Directiva de Tesorería N° 001-2007, debiendo agotar las acciones de recupero efectivo de los montos no rendidos por los años 2007. Al Gerente Municipal: Deberá disponer que la Oficina de Administración y Finanzas y la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente efectúen con sus unidades orgánicas respectivas una conciliación y aclaración de la diferencia de 9,351.84 galones de suministros, caso contrario se deberá iniciar las acciones de recupero del monto indebidamente cancelado al proveedor mediante la intervención de la Procuraduría Pública Municipal.	No Implementada
005-2008- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	10	Al Gerente Municipal: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Unidad de Contabilidad efectúen las acciones pertinentes de revisión y culminación de los procesos para que se elaboren y suscriban los documentos que por normativa se requieren al término de cada obra ejecutada por administración directa o por contrata en el periodo 2007.	No Implementada
005-2009- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	6	Al Gerente Municipal: Que el Director de la Oficina de Administración y Finanzas disponga que las Unidades de Contabilidad y Tesorería efectúen la conciliación mensual de las cuentas bancarias.	No Implementada
005-2009- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	10	Que el Director de la Oficina de Administración y Finanzas disponga el cumplimiento de la entrega del inventario físico a la empresa relacionada y aplique las sanciones previstas en el contrato de servicios.	No Implementada
005-2010- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	6	6. Disponer que la Gerencia Municipal a través de la Oficina de Administración y Finanzas como unidad orgánica de apoyo, en cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, deberá precautelar las funciones de programar, organizar, dirigir y controlar la gestión de los recursos económicos y financieros de la Municipalidad, en base de la ejecución del presupuesto municipal y del plan operativo institucional.	En Proceso
005-2010- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	7	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano realice el monitoreo y la supervisión adecuada para que los proyectos de inversión pública sean elaborados adecuadamente y ejecutados en su oportunidad, de acuerdo a la normativa que para tal efecto dispone el Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP. Asimismo debe dotarse de personal calificado para la elaboración de dichos proyectos de inversión pública a la Gerencia de Desarrollo Urbano.	En Proceso
005-2015- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas conjuntamente con la subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, elaboren Directiva, Lineamiento o Protocolo de actuación por parte de la persona Encargada del Control del Suministro de combustible y de los choferes, considerando que dichos puestos no se encuentran contemplados en el ROF y MOF de la entidad, ello a fin de asegurar la óptima dotación de	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2015- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	<p>combustible exclusivamente a unidades de la entidad, estableciendo la obligatoriedad de recopilar los tickets electrónicos que emite el contratista, así como estableciendo responsabilidades para la GAF, SGLCPySG, Encargada del Control del Suministro de combustible y choferes por su incumplimiento</p> <p>Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas conjuntamente con la subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, luego de elaborada la Directiva, Lineamiento o Protocolo de actuación por parte de la persona Encargada del Control del Suministro de combustible y choferes, que evidencien en documento cierto que una copia de dicho documento ha sido puesta en conocimiento de la citada encargada y de los choferes para su estricto cumplimiento. la obligatoriedad de recopilar los tickets electrónicos que emite el contratista, así como estableciendo responsabilidades para la GAF, SGLCPySG, Encargada del Control del Suministro de combustible y choferes por su incumplimiento</p>	No Implementada
005-2015- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	<p>A la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga por escrito las acciones inmediatas a efectos de que la subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, en coordinación con la gerencia de Planificación y Presupuesto formulen las directivas internas y mecanismos para implementar el uso de los cuadernos de bitácoras, registro y control de ingresos y salidas de unidades vehiculares, registro y control de itinerarios, asignación de unidades vehiculares a choferes responsables y consumo de combustible para la flota vehicular de la entidad.</p>	No Implementada
005-2015- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	<p>Disponga que la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, ejecute medidas que permitan preservar el orden, organización y existencia de los documentos para cautelar la integridad de la información contenida en los expedientes de contratación, que permita un adecuado registro y seguimiento de todos los act. s desarrollados en el proceso de contratación conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo obrar en cada expediente desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato (conformidad y pago total), debiendo dichos expedientes encontrarse foliados para un mejor control.</p>	No Implementada
006-2015- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	2	<p>Que la Gerencia Municipal disponga por escrito, que de efectuarse la entrega de fondos bajo la modalidad de Encargos Internos, se efectúen en el marco estricto de las normas vigentes, y su rendición se efectúe conforme a la normativa.</p>	No Implementada
006-2016- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<p>Disponga que los desembolsos de recursos se realicen cumpliendo los procedimientos para el egreso de fondos (autorizaciones, registro SIAF y contable). Asimismo, que las rendiciones de caja se realicen oportunamente con la documentación sustentatoria de acuerdo a las normas de comprobantes de pago y con la</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	1	sustentación de la naturaleza del gasto realizado. (Conclusión n.º 1) Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al Gerente Municipal realice las coordinaciones con las áreas correspondientes con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente.	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Titular de la Entidad, debe disponer al Gerente Municipal realice la coordinación con la Gerencias de Planeamiento y Presupuesto a fin de efectuar una revisión y evaluación de los Programas y Proyectos no ejecutados en el periodo anterior y monitorear la ejecución de los mismos en el presente ejercicio (de ser el caso).	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Titular de la Entidad, debe disponer al Gerente Municipal realice la coordinación con la Gerencias de Planeamiento y Presupuesto a fin de efectuar una revisión y evaluación de los Gastos de Capital no ejecutados en el periodo anterior y monitorear la ejecución de los mismos en el presente ejercicio (de ser el caso), priorizando la calidad del gasto.	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	4	El Gerente Municipal debe disponer al Gerente de Administración y Finanzas, se realice la conciliación financiera presupuestal entre el rubro efectivo y equivalente de efectivo del Estado de Situación Financiera y el saldo de balance del Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos EP ¿ 1 al 31 de diciembre de los años por conciliar e incluirlos al ejercicio 2018 con la finalidad de identificar y sustentar la diferencia. Asimismo, deberá disponer el análisis para identificar la diferencia real que data desde el año 2012, debiendo efectuar la conciliación financiera presupuestal para la apertura del periodo 2019.	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al Gerente Municipal realice las coordinaciones con las áreas correspondientes con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente. Asimismo, que el Gerente Municipal, disponga el establecimiento de procedimientos con la finalidad de garantizar las conciliaciones financieras presupuestales por fuentes de financiamiento diferentes a Recursos Ordinarios y a la vez estos sean registrados, bajo responsabilidad, procedimiento que debe efectuarse de manera mensual para la presentación de la información financiera presupuestal.	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	6	Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al	Pendiente



Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	7	<p>Gerente Municipal realice las coordinaciones con las áreas correspondientes con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente. Asimismo, que el Gerente Municipal, disponga el establecimiento de procedimientos con la finalidad de garantizar las conciliaciones financieras presupuestales por fuentes de financiamiento diferentes a Recursos Ordinarios y a la vez estos sean registrados, bajo responsabilidad, procedimiento que debe efectuarse de manera mensual para la presentación de la información financiera presupuestal. Por otro lado, debe disponer al Gerente de Administración y Finanzas que efectúe las coordinaciones en el MEF con el responsable del SIAF WEB con la finalidad que se refleje las conciliaciones a diciembre de 2018.</p>	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	8	<p>El Titular de la Entidad, debe disponer al Gerente de Desarrollo Urbano, actualizar el catastro de la Entidad, y coordine con el Gerente de Rentas, con la finalidad de contar con la data actualizada en la emisión de las cuponerías para que la entidad cuente con la integridad de los Ingresos. Asimismo, dotar de los recursos a la Gerencia de Desarrollo Urbano para la actualización del catastro de la Municipalidad.</p>	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	9	<p>El Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas que se realicen los análisis del rubro efectivo y equivalente de efectivo. Asimismo, la elaboración de las conciliaciones bancarias pendientes, para lo cual deberán proporcionar los recursos tecnológicos y humanos competentes a fin de lograr que sus Estados Financieros sean confiables y razonables. De encontrarse situaciones que lo ameriten se debe conformar la Comisión Técnica de Trabajo presidida por el Contador General de la Entidad para que inicie acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable de los saldos de las cuentas contables previamente determinadas teniendo como referencia, cuando corresponda, los lineamientos básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector público emitidos para las Entidades Gubernamentales. Posteriormente, la Comisión Técnica presentará al Gerente de Administración y Finanzas un informe técnico contable detallando las acciones realizadas durante el tiempo determinado que duren tales acciones, sustentando documentalmente y con las recomendaciones del caso. El Gerente de Administración y Finanzas derivará dicho informe a la Oficina de Control Interno u Oficina de Asesoría Jurídica o la Procuraduría Pública</p>	Pendiente



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	10	<p>para los fines del caso, según corresponda. Las acciones de Depuración, Regularización, Corrección de Error y Sinceramiento Contable no eximen de los deberes y responsabilidades inherentes a los actos de gestión que correspondan según lo establece el Comunicado N°002-2015-EF/51.01 de la Dirección General de Contabilidad Pública.</p> <p>Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al Gerente Municipal estableciendo plazos perentorios, realice las coordinaciones con las Gerencias de Rentas y Administración y Finanzas con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente. Asimismo, se evalúe si como resultado del análisis y evaluación realizados amerita incluir el saldo del rubro en un proceso de sinceramiento contable.</p>	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	11	<p>Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al Gerente Municipal estableciendo plazos perentorios realice las coordinaciones con las Gerencias de Rentas y Administración y Finanzas con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente. Asimismo, se evalúe si como resultado del análisis y evaluación realizados amerita incluir el saldo del rubro en un proceso de sinceramiento contable.</p>	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	12	<p>Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al Gerente Municipal realice las coordinaciones con las áreas correspondientes con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente. Asimismo, se evalúe si como resultado del análisis y evaluación realizados amerita incluir el saldo del rubro en un proceso de sinceramiento contable.</p>	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	13	<p>Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al Gerente Municipal realice las coordinaciones con las áreas correspondientes con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente. Asimismo, se evalúe si como resultado del análisis y evaluación realizados amerita incluir</p>	Pendiente



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	14	<p>el saldo del rubro en un proceso de sinceramiento contable.</p> <p>Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al Gerente Municipal realice las coordinaciones con las áreas correspondientes con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente. Asimismo, se evalúe si como resultado del análisis y evaluación realizados amerita incluir el saldo del rubro en un proceso de sinceramiento contable.</p>	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	15	<p>El Titular de la Entidad debe disponer al Gerente Municipal que en breve se realice el inventario físico valorizado del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, y para un adecuado control la implementación del sistema SIGA ¿ modulo patrimonio, para que sus operaciones sean reflejadas en los Estados Financieros de manera confiable.</p>	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	16	<p>Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al Gerente Municipal realice las coordinaciones con las áreas correspondientes con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente. Asimismo, se evalúe si como resultado del análisis y evaluación realizados amerita incluir el saldo del rubro en un proceso de sinceramiento contable.</p>	Pendiente
006-2019- SOA/0582	Reporte de Deficiencias Significativas	17	<p>Que el Titular de la Entidad, considerando las dificultades afrontadas en la transferencia de cargo de la gestión saliente, disponga al Gerente Municipal realice las coordinaciones con las áreas correspondientes con la finalidad de identificar e iniciar la búsqueda de la documentación faltante y el ordenamiento de la misma de ser ubicada; caso contrario, dicha situación debe ser informada al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sin perjuicio de las acciones que considere pertinente.</p> <p>Asimismo, que el Gerente Municipal, disponga el establecimiento de procedimientos con la finalidad de garantizar las conciliaciones financieras presupuestales por fuentes de financiamiento diferentes a Recursos Ordinarios y a la vez estos sean registrados, bajo responsabilidad, procedimiento que debe efectuarse de manera mensual para la presentación de la información financiera presupuestal. Por otro lado, debe disponer al Gerente de Administración y Finanzas que efectúe las coordinaciones en el MEF con el responsable del SIAF WEB con la finalidad que se refleje las conciliaciones a diciembre de 2018.</p>	Pendiente



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
008-2018- OCI/2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga a través de la gerente Municipal, que la subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, elabore la Directiva para las adquisiciones de bienes y servicios por montos iguales o inferiores a 8 UIT, con la finalidad de definir los procedimientos, actividades y responsabilidades del personal a cargo de dichos adquisiciones.	Pendiente
009-2001- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	3	Que la Comisión de Recepción de Obras bajo la Presidencia de la Arq. Mirtha Maguina Vargas designada por la resolución de Alcaldía N° 117-99 MDR - AL EJ del 22.ABR.1999 continúen con carácter de suma urgencia y en coordinación con las Unidades de Contabilidad la liquidación financiera que se encuentra en proceso de verificación, dando cumplimiento al numeral 11) de la resolución de Contraloría N° 195-88-CG (Conclusión 4)	No Implementada
009-2001- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	4	Se recomienda que el Director municipal, la Sra Directora de la Oficina de Administración y el Jefe de la Unidad de personal continúen con el cumplimiento al Artículo Octavo de la resolución de Alcaldía N° 026--2001-MDR del 25. MAY.2001 relacionado con las gestiones pertinentes por intermedio de la oficina de Asesoría legal para recuperar un monto de S/ 1,880 soles pendientes de rendir cuenta por partes de la Administración anterior.	No Implementada
009-2006- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	9	Al Señor Alcalde: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Unidad de Contabilidad efectúen las acciones pertinentes de revisión y culminación de los procesos para que se elaboren y suscriban los documentos que por normativa se requieren al término de cada obra ejecutada por administración directa o por contrata en el periodo 2003-2005.	No Implementada
009-2006- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	11	Al Señor Alcalde: Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina de Asuntos Jurídicos corrija el acto de la administración dejando sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 911-2003-MDR que aprobó el monto del adicional de obra por S/. 16,842.25 y cuya ejecución representó el gasto de S/. 15,577.63, monto que fue cancelado al contratista con Comprobante de Pago N° 2004-00001311, a efectos de proceder a la liquidación final de la obra.	No Implementada
009-2006- OCI/2164	Informe Largo (Administrativo)	12	Al Señor Alcalde: Que la Gerencia Municipal disponga a la Oficina de Administración y Finanzas que de considerar el pago al contratista que ejecutó la obra "Remodelación del acceso peatonal del Palacio Municipal", se tome en cuenta lo recomendado por el Ing. Moisés Lazo Mayorga, ex Director de Desarrollo Urbano que en su Informe N° 257-2006-DOPT/DDU-MDR determina que al supuesto contratista le correspondería el 80.62% del total de presupuesto ejecutado en la obra.	No Implementada
034-2005- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	4	4. Que el Despacho de Alcaldía, de las disposiciones respectivas para que la Oficina de Planificación y Presupuesto, ante estos supuestos incrementos presupuestarios en las distintas fuentes de Financiamiento, específicamente en las Fuentes Otros Impuestos Municipales y Recursos Directamente Recaudados elabore una evaluación y constatación Técnica que	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			garantice los reales ingresos, antes de efectuar las Modificaciones respectivas; así como el Gerente y/o Jefe de unidades que presenten estas proyecciones se comprometa bajo responsabilidad cumplir con las metas establecidas por efecto de las modificaciones aplicadas.	
035-2005- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	12	12. Efectuar las coordinaciones con la Dirección General de Administración, Dirección de Logística y Unidad de Margesí de Bienes, a efectos de materializar las acciones tendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los Terrenos en uso, pendientes de saneamiento técnico legal, conducente a su inscripción patrimonial en observancia a las normas relacionadas al Patrimonio Fiscal y subyugadas a lo dispuesto por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	No Implementada
035-2005- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	13	13. Solicitar a la Dirección de Planificación y Presupuesto para que se elaboren los documentos normativos de gestión acorde con la nueva ley de Municipalidades y a la estructura actual de la Entidad.	No Implementada
035-2005- SOA/0360	Informe Largo (Administrativo)	14	14. Disponer que la Gerencia de Contabilidad solicite un estado de cuenta a las Administradoras de Fondos de Pensiones conciliando dicha respuesta con los montos registrados por el Municipio, asimismo debe coordinar con la Gerencia de Personal para efectuar los recálculos respectivos de los intereses pendientes por aportaciones impagas, procediendo a efectuar un cronograma de pagos para cumplir con los adeudos.	No Implementada
539-2015-CG/CORELM-IL	Informe Largo (Administrativo)	4	4. DISPONER QUE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN SUS RESPECTIVOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA "CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN EN LADERAS DE CERROS DEL DISTRITO DEL RÍMAC", EXCEPTUANDO LAS SUBOBRAS "CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN EN EL AA.HH. MARISCAL CASTILLA" Y "CONSTRUCCIÓN DE MUROS DE CONTENCIÓN EN EL AA. HH. LOS JARDINES", POR HABER CONFORMADO LA MUESTRA EVALUADA EN EL PRESENTE EXAMEN ESPECIAL; DOCUMENTANDO DE MANERA TÉCNICA Y DETALLADA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS PARA DICHO FIN, DEBIENDO DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES POR LOS INCUMPLIMIENTOS DETECTADOS, Y DE REQUERIRLO EL CASO, COMUNICARLOS A LAS INSTANCIAS COMPETENTES. (CONCLUSIÓN N. ° 1)	No Implementada
539-2015-CG/CORELM-IL	Informe Largo (Administrativo)	7	7. DISPONER QUE LA GERENCIA MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS FORMULE UN MANUAL, LINEAMIENTO O INSTRUMENTO DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO, EL CUAL DEBERÁ SER APROBADO POR LOS NIVELES CORRESPONDIENTES; ESTE DEBE DESARROLLAR LOS PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS, SOBRE CUYA VERACIDAD O	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			EXACTITUD EL COMITÉ ESPECIAL COMUNIQUE LA EXISTENCIA DE DUDA RAZONABLE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL ARTÍCULO 24° DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, A EFECTOS DE GARANTIZAR LA IDONEIDAD Y VERACIDAD DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS; DEBIENDO DESCRIBIR, ENTRE OTROS, LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES PARA SU OPORTUNA TRAMITACIÓN, SUPERVISIÓN, REVISIÓN Y CUSTODIA DE LA INFORMACIÓN GENERADA. (CONCLUSIONES N.OS 1 Y 2)	

