

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jorge Basadre
Periodo de seguimiento:	Del 04 de Enero de 2016 al 30 de Junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2010-2-2633	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, la preparación de una directiva que contengan las disposiciones técnicas específicas para la adquisición de bienes y servicios para los proyectos de inversión, en el que se incluya las compras corporativas, compras totales y otras variables de beneficio, para obtener mejores ofertas en los precios, en concordancia con los dispositivos legales vigentes, que prohíba los fraccionamientos de compras. Asimismo se realicen capacitaciones periódicas al personal encargado de estas áreas, respecto al tema de adquisiciones de bienes y servicios.	IMPLEMENTADA
900-2012-1-L475	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	6	Cautelar que la gerencia Municipal implemente en su totalidad las recomendaciones contenidas en el Memorando de Control Interno anexo al presente y que fueron comunicadas con el oficio n.° 044-2012-CG/ORTA-EE-MPJB de 17 de agosto de 2012, para el mejoramiento del control interno institucional.	EN PROCESO
		7	Realizar las acciones correctivas necesarias para evitar la recurrencia de lo observado por la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas en la formulación y programación de los presupuestos institucionales de la Entidad, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan por la ejecución de dichos presupuestos sin la estricta observancia de la normativa vigente.	EN PROCESO
001-2012-2-2633	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Garantizar un servicio público, de acuerdo al desempeño funcional y competente de los trabajadores, con el plan de capacitación y difusión del código de ética de la función pública, que permita resultados válidos y concordantes con las metas y objetivos de la entidad.	IMPLEMENTADA
042-2012-3-0360	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer a los funcionarios cumplir con el plan de acción y procedimientos diseñados por la administración en el establecimiento del sistema de control interno, como por ejemplo los mecanismos de monitoreo y seguimiento, el cual se incumplió en el control de la ejecución presupuestal. Uno de los mecanismos de monitoreo y seguimiento se establece en la normatividad y leyes del sistema nacional de presupuesto público y sus directivas, referidos a la evaluación presupuestal. Este mecanismo de evaluación presupuestal se recomienda realizar de forma continua para determinar debilidades, incumplimientos, errores, dolo e infracciones a la ley que puedan efectuar la administración de los recursos de la entidad.	IMPLEMENTADA
		3	Se sugiere al Gerente de Planificación y Presupuesto, Jefe de Contabilidad y al Gerente de Administración y Finanzas coordinar adecuadamente la aplicación de los conceptos referidos en la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto en especial en cuanto a los ingresos de la municipalidad y se pueda presentar adecuadamente la información para tomas de decisiones gerenciales.	EN PROCESO
043-2012-3-0360	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer a los funcionarios cumplir con el plan de acción y procedimientos diseñados por la administración en el establecimiento del sistema de control interno, como por ejemplo los mecanismos de monitoreo y seguimiento, el cual se incumplió en el control de la ejecución presupuestal. uno de los mecanismos de monitoreo y seguimiento se establece en la normatividad y leyes del sistema nacional de presupuesto público y sus directivas, referidos a la evaluación presupuestal. Este mecanismo de evaluación presupuestal se recomienda realizar de forma continua para determinar debilidades, incumplimientos, errores, dolo e infracciones a la ley que puedan efectuar la administración de los recursos de la entidad.	IMPLEMENTADA

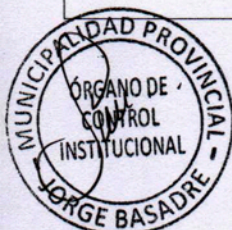


ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jorge Basadre
Período de seguimiento:	Del 04 de Enero de 2016 al 30 de Junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
045-2012-3-0360	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer que la Unidad de Contabilidad y Tesorería, culminen con los análisis de las cuentas del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables. Que teniendo presente que los responsables que desarrollaron estas funciones en el año 2008 han omitido sus funciones como lo establece en Art. 377 del C.P., así como tampoco han cumplido sus labores administrativas conferidas al cargo por lo que se encuentra en los alcances del Art. 21 del D.L. 276, y teniendo presente que en merito del Art. 25 del mismo cuerpo legal los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente, por el cumplimiento de las normas legales y administrativas, en el ejercicio del servicio publico sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, por las faltas que cometan, por lo que habiendo incurrido en presunta responsabilidad Legal se debe interponer las acciones correspondientes.	EN PROCESO
		3	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Contabilidad culminen con los análisis de la cuenta Caja y Bancos del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables.	EN PROCESO
		4	Disponer que la oficina de Informática en coordinación con la Unidad de Contabilidad implemente un sistema de cuentas por cobrar contable en cual deberá ser alimentado inicialmente por la emisión de los recibos a los contribuyentes y descargarse automáticamente de las cobranzas efectuadas obteniendo así un detalle por cobrar individualizado el que deberá ser conciliado mensualmente con la Sub Gerencia de Administración Tributaria.	EN PROCESO
		5	Disponer que la Unidad de Abastecimientos y el Área de Control Patrimonial cada vez que se practique un inventario fisico a través de comisiones deberán preparar un acta de conciliación oportunamente efectuándose los ajustes correspondientes y mostrar saldos reales en los estados financieros; asimismo disponer que se efectúen coordinaciones entre el Comité de Gestión Patrimonial y la Oficina de Asesoría Legal, a efectos de materializar las acciones pendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los inmuebles en uso pendientes de saneamiento técnico legal.	EN PROCESO
		6	Solicitar a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario fisico de los bienes conformantes del rubro inmuebles, maquinaria y equipo, muebles registrados en los estados financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, adecuados a las normas vigentes dictadas por la superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
		8	Disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga oportunamente la conformación de la comisión de inventarios de existencias, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes y el rubro respaldado adecuadamente.	EN PROCESO
		9	Que, se establezca los responsables del gasto en los proyectos de inversión 2008, "y que la Procuraduría Publica Municipal de ser el caso interponga las denuncias penales correspondientes por la presunta responsabilidad de un ilícito penal".	IMPLEMENTADA
		10	Que, se individualice y se establezca la responsabilidad en el ejercicio económico 2008, por haber ejecutado gastos corrientes con proyectos de inversión, "y que la Procuraduría Publica Municipal de ser el caso interponga las denuncias penales correspondientes por la presunta responsabilidad de un ilícito penal".	IMPLEMENTADA
		11	Coordinar con la Procuraduría Publica que, se individualice y se establezca la responsabilidad por haber desnaturalizado el tramite en la obra: "Mejoramiento e Implementación de unidad del equipo mecánico de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre - Tacna", consecuentemente se establezca un proceso administrativo si el caso lo amerita.	IMPLEMENTADA
		12	Coordinar con la Procuraduría Publica que, se individualice y se establezca la responsabilidad de los funcionarios de la obra: construcción de riego tecnificado de Chipe consecuentemente se establezca un proceso administrativo si el caso lo amerita.	IMPLEMENTADA
		13	Disponer que la Unidad de Contabilidad y Tesorería, culminen con los análisis de las cuentas del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables. Que teniendo presente que los responsables que desarrollaron estas funciones en el año 2008 han omitido sus funciones como lo establece en Art. 377 del C.P., así como tampoco han cumplido sus labores administrativas conferidas al cargo por lo que se encuentra en los alcances del Art. 21 del D.L. 276, y teniendo presente que en merito del Art. 25 del mismo cuerpo legal los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente, por el cumplimiento de las normas legales y administrativas, en el ejercicio del servicio publico sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, por las faltas que cometan, por lo que habiendo incurrido en presunta responsabilidad Legal se debe interponer las acciones correspondientes.	EN PROCESO



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jorge Basadre
Periodo de seguimiento:	Del 04 de Enero de 2016 al 30 de Junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
045-2012-3-0360	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	14	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Contabilidad culminen con los análisis de la cuenta Caja y Bancos del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables.	EN PROCESO
		15	Disponer que la Oficina de Informática en coordinación con la Unidad de Contabilidad implemente un sistema de cuentas por cobrar contable el cual deberá ser alimentado inicialmente por la emisión de los recibos a los contribuyentes y descargarse automáticamente de las cobranzas efectuadas obteniendo así un detalle por cobrar individualizado el que deberá ser conciliado mensualmente con la Sub Gerencia de Administración Tributaria.	EN PROCESO
		16	Disponer que la Unidad de Abastecimientos y el Área de Control Patrimonial cada vez que se practique un inventario físico a través de comisiones deberán preparar un acta de conciliación oportunamente efectuándose los ajustes correspondientes y mostrar saldos reales en los estados financieros; asimismo, disponer que se efectúen coordinaciones entre el Comité de Gestión Patrimonial y la Oficina de Asesoría Legal, a efectos de materializar las acciones pendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los inmuebles en uso, pendientes de saneamiento técnico legal.	EN PROCESO
		18	Disponer que la Gerencia de Administración de la Municipalidad, solicite a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los Bienes conformantes del rubro Vehículos, Maquinaria y Otros registrados en los estados financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resulten de la conciliación del inventario con los registros contables, adecuados a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
		19	Que, se establezca los responsables del gasto en los proyectos de inversión 2009, "y que la Procuraduría Pública Municipal de ser el caso interponga las denuncias penales correspondientes por la presunta responsabilidad de un ilícito penal"	IMPLEMENTADA
		20	Que, se individualice y se establezca la responsabilidad en el ejercicio económico 2009, por haber ejecutado gastos corrientes con proyectos de inversión, "y que la Procuraduría Pública Municipal de ser el caso interponga las denuncias penales correspondientes por la presunta responsabilidad de un ilícito penal"	IMPLEMENTADA
		21	Coordinar con la Procuraduría Pública que, se individualice y se establezca la responsabilidad de los funcionarios que participaron en las compras de materiales de construcción para la obra: construcción de sistema de riego tecnificado - Chipe, consecuentemente se establezca un proceso administrativo si el caso lo amerita.	IMPLEMENTADA
		22	Establecer la responsabilidad en la ejecución de la obra: sistema de riego tecnificado Sotana Locumba, interponiendo las acciones legales o administrativas por haber invertido dinero del estado en propiedad que no era de la municipalidad.	IMPLEMENTADA
		23	Que, se individualice y se establezca la responsabilidad de los funcionarios que estuvieron a cargo de la oficina de logística en el año 2009, en razón que los documentos de una institución pertenecen a esta y al no encontrarse en los archivos correspondientes se esta ocultando información por lo que son presuntos responsables penal y administrativamente, por lo que deben interponerse las acciones legales respectivas. Y debe proceder a la reconstrucción de los expedientes para individualizar a los responsables del gasto.	EN PROCESO
		24	Solicitar que la alta dirección contrate a personal especializado que pueda establecer la razón por las que obras ejecutadas en el periodo 2009 por administración directa han sufrido excesivas modificaciones adicionales, a fin de establecer responsables si fuera el caso.	IMPLEMENTADA
		25	Disponer que la Unidad de Contabilidad y Tesorería, culminen con los análisis de las cuentas del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables. Que teniendo presente que los responsables que desarrollaron estas funciones en el año 2008 han omitido sus funciones como lo establece en Art. 377 del C.P., así como tampoco han cumplido sus labores administrativas conferidas al cargo por lo que se encuentra en los alcances del Art. 21 del D.L. 276, y teniendo presente que en merito del Art. 25 del mismo cuerpo legal los servidores públicos son responsables civil, penal y administrativamente, por el cumplimiento de las normas legales y administrativas, en el ejercicio del servicio público sin perjuicio de las sanciones de carácter disciplinario, por las faltas que cometan, por lo que habiendo incurrido en presunta responsabilidad Legal se debe interponer las acciones correspondientes.	EN PROCESO
26	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Contabilidad culminen con los análisis de la cuenta Caja y Bancos del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables.	EN PROCESO		



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jorge Basadre
Periodo de seguimiento:	Del 04 de Enero de 2016 al 30 de Junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
045-2012-3-0360	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	27	Disponer que la Oficina de Informática en coordinación con la Unidad de Contabilidad implemente un sistema de cuentas por cobrar contable el cual deberá ser alimentado inicialmente por la emisión de los recibos a los contribuyentes y descargarse automáticamente de las cobranzas efectuadas obteniendo así un detalle por cobrar individualizado el que deberá ser conciliado mensualmente con la Sub Gerencia de Administración Tributaria.	EN PROCESO
		28	Disponer que la Unidad de Abastecimientos y el Área de Control Patrimonial cada vez que se practique un inventario físico a través de comisiones deberán preparar un acta de conciliación oportunamente efectuándose los ajustes correspondientes y mostrar saldos reales en los estados financieros; asimismo disponer que se efectúen coordinaciones entre el Comité de Gestión Patrimonial y la Oficina de Asesoría Legal, a efectos de materializar las acciones pendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los inmuebles en uso, pendientes de saneamiento técnico legal.	EN PROCESO
		30	Disponer que la Gerencia de Administración de la Municipalidad, solicite a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los Bienes conformantes del rubro Vehículos, Maquinaria y Otros registrados en los estados financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, adecuados a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
		31	Que, se establezca los responsables del gasto en los proyectos de inversión 2009, "y que la Procuraduría Pública Municipal de ser el caso interponga las denuncias penales correspondientes por la presunta responsabilidad de un ilícito penal"	IMPLEMENTADA
		32	Que, se individualice y se establezca la responsabilidad en el ejercicio económico 2009, por haber ejecutado gastos corrientes con proyectos de inversión, "y que la Procuraduría Pública Municipal de ser el caso interponga las denuncias penales correspondientes por la presunta responsabilidad de un ilícito penal"	IMPLEMENTADA
		33	Que, se individualice y se establezca la responsabilidad de los funcionarios que participaron en las compras referidas al mejoramiento de Seguridad Ciudadana, por haber incurrido en presunta responsabilidad, por no cumplir con la Ley de Contrataciones, consecuentemente se establezca un proceso administrativo si el caso lo amerita.	EN PROCESO
		34	Solicitar que la alta dirección contrate a personal especializado que pueda establecer la razón por las que obras ejecutadas en el periodo 2009 por administración directa han sufrido excesivas modificaciones adicionales, a fin de establecer responsables si fuera el caso.	IMPLEMENTADA
		35	Que, se establezca los responsables del gasto en la obra: "Mejoramiento de la producción caprina en el distrito de Locumba - componente infraestructura", y que la Procuraduría Pública Municipal interponga las denuncias penales correspondientes por presunta responsabilidad de delito peculado.	IMPLEMENTADA

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2013-3-0460	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	Que la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad requiera de personal con experiencia en contabilidad gubernamental para que efectúen los análisis detallados del Balance General que sustenten los saldos al 31 de diciembre del 2011.	EN PROCESO
		2	Que el Gerente Municipal, disponga y supervise que el Gerente de Administración, que la oficina de informática en coordinación con la sub gerencia de contabilidad implemente un sistema de cuentas por cobrar contable el cual deberá ser alimentado inicialmente por la emisión de los recibos a los contribuyentes y descargarse automáticamente de las cobranzas efectuadas obteniendo así un detalle por cobrar individualizado el que deberá ser conciliado mensualmente con la sub gerencia de Administración Tributaria.	EN PROCESO
		3	Que el Gerente Municipal, evalúe las necesidades de apoyo técnico y recursos a la Sub Gerencia de Obras y se disponga su reforzamiento a fin que se agilicen la formulación de las liquidaciones técnicas financieras de las obras ejecutadas y no liquidadas acumuladas hasta el año 2011. Asimismo, para los ejercicios sub. siguientes que el Gerente Municipal disponga que el Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura presida una comisión que se responsabilice por la conformidad de las obras realizadas por contrata y supervise el cumplimiento de la liquidación de la obra antes de la cancelación de los pagos finales, bajo responsabilidad.	IMPLEMENTADA
		4	Que el Gerente Municipal, disponga y supervise que el Gerente de Administración designe una comisión que se responsabilice por efectuar la conciliación contable del rubro Vehículos, Maquinarias y Otros (Neto), periodo 2011 con la toma de inventarios físicos valorizados, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes, que permita contrastar con la información contable; a efecto de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	IMPLEMENTADA
		6	Que el Gerente Municipal, disponga y supervise que el Gerente de Administración designe una comisión que se responsabilice por efectuar la conciliación contable del rubro Existencia (Neto) periodo 2011 con la toma de inventarios físicos valorizados, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes, que permita contrastar con la información contable; a efecto de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	IMPLEMENTADA



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jorge Basadre
Periodo de seguimiento:	Del 04 de Enero de 2016 al 30 de Junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2013-3-0460	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	8	Que la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad requiera de personal con experiencia en contabilidad gubernamental para que efectúen los análisis detallados del Balance General que sustenten los saldos al 31 de diciembre del 2012.	EN PROCESO
		9	Que el Gerente Municipal, disponga y supervise que el Gerente de Administración, que la oficina de informática en coordinación con la sub gerencia de contabilidad implemente un sistema de cuentas por cobrar contable el cual deberá ser alimentado inicialmente por la emisión de los recibos a los contribuyentes y descargarse automáticamente de las cobranzas efectuadas obteniendo así un detalle por cobrar individualizado el que deberá ser conciliado mensualmente con la sub gerencia de Administración Tributaria.	EN PROCESO
		10	Que el Gerente Municipal, evalúe las necesidades de apoyo técnico y recursos a la Sub Gerencia de Obras y se disponga su reforzamiento a fin que se agilicen la formulación de las liquidaciones técnicas financieras de las obras ejecutadas y no liquidadas acumuladas hasta el año 2012. Asimismo, para los ejercicios sub. siguientes que el Gerente Municipal disponga que el Gerente de Desarrollo Urbano e Infraestructura presida una comisión que se responsabilice por la conformidad de las obras realizadas por contrata y supervise el cumplimiento de la liquidación de la obra antes de la cancelación de los pagos finales, bajo responsabilidad.	IMPLEMENTADA
		11	Que el Gerente Municipal, disponga y supervise que el Gerente de Administración designe una comisión que se responsabilice por efectuar la conciliación contable del rubro Vehículos, Maquinarias y Otros (Neto), periodo 2012 con la toma de inventarios físicos valorizados, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes, que permita contrastar con la información contable; a efecto de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	IMPLEMENTADA
		13	Que el Gerente Municipal, disponga y supervise que el Gerente de Administración designe una comisión que se responsabilice por efectuar la conciliación contable del rubro Existencias (Neto) periodo 2012 con la toma de inventarios físicos valorizados, efectuando los ajustes por sobrantes y faltante, que permita contrastar con la información contable; a efecto de reflejar los estados financieros razonables y consistentes.	IMPLEMENTADA
		16	Que se implementen las recomendaciones contenidas en el memorandum de control interno a la brevedad posible para mejorar la situación administrativa de la municipalidad Provincial Jorge Basadre.	PENDIENTE
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2014-2-2633	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer la implementación de una directiva o reglamento interno que regule los procedimientos para la elaboración, revisión y aprobación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos (por contrata y administración directa), la cual deberá contener el detalle de la documentación sustentante de los expedientes técnicos y/o estudios definitivos en forma previa a su aprobación, así como las competencias, funciones, responsabilidades y sanciones a los encargados de las unidades orgánicas que intervienen en la elaboración, revisión y aprobación de tales expedientes y/o estudios, en forma previa, al inicio y durante la ejecución de las obras; directiva que deberá estar acorde con lo dispuesto en la normativa relacionada con el Sistema Nacional de Inversión Pública y demás normativa establecida que regule la ejecución de obras.	EN PROCESO
		3	Disponer la implementación de una directiva o reglamento interno que regule los aspectos relacionados con la elaboración, revisión y conformidad de las valorizaciones de obra (por contrata y administración directa) que se presenten a la entidad, asimismo deberá establecerse las competencias, funciones, responsabilidades y sanciones de los encargados de dicha labor; directiva que deberá estar acorde con lo dispuesto en la normativa relacionada con el Sistema Nacional de Inversión Pública y demás normativa establecida que regule la ejecución de obras.	EN PROCESO
		4	Se cautele la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorandum de Control Interno que fueron comunicadas mediante el oficio n.° 053-2015-OCI/MPJB de 13 de marzo de 2015; para el mejoramiento del control interno institucional.	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jorge Basadre
Período de seguimiento:	Del 04 de Enero de 2016 al 30 de Junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2015-2-2633	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponer al gerente Municipal, implemente una directiva interna que establezca los procedimientos para la elaboración, revisión y aprobación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, la cual debe contener el detalle de la documentación sustentante de los expedientes técnicos y/o estudios definitivos en forma previa a su aprobación, así como las competencias, funciones y responsabilidades de los encargados de las unidades orgánicas que intervienen en la elaboración, revisión y aprobación de los mismos; directiva que deberá estar acorde con lo dispuesto en la normativa que regula el Sistema Nacional de Inversión Pública y demás normativa establecida que regule la ejecución de obras.	EN PROCESO
		4	Disponer al gerente Municipal, realice las acciones pertinentes para que se proceda a la actualización de la Directiva para la Ejecución y Supervisión de Obras Públicas por Administración Directa, aprobada por Resolución de Alcaldía n.° 281-2007-A/MPJB de 22 de agosto de 2007, a fin de que la misma se encuentre acorde a la normativa vigente en la actualidad; asimismo, se incluya en la misma disposiciones relacionadas con la revisión y evaluación de los expedientes técnicos y/o estudios definitivos en forma previa al inicio y durante la ejecución de las obras, así como el detalle de las competencias, funciones y responsabilidades de los encargados de las unidades orgánicas intervinientes en dicho proceso.	EN PROCESO
		5	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura en coordinación con la Oficina de Supervisión de Proyectos, la Oficina de Programación e Inversiones y la Subgerencia de Liquidación de Proyectos, realicen una evaluación conjunta del estado situacional de la obra "Construcción de Losa Deportiva en el anexo de Sagollo, distrito de Locumba, provincia Jorge Basadre - Tacna", como resultado de dicha evaluación se deberá determinar la pertinencia de proceder a la liquidación de la obra y al cierre del proyecto; asimismo, al no haberse cumplido con el objetivo y/o finalidad del proyecto, en dicha evaluación se deberá proponer las alternativas de solución que correspondan, para lo cual se deberá dejar constancia documental de los resultados de dicha evaluación y las acciones adoptadas al respecto.	IMPLEMENTADA
		6	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, a la Oficina de Supervisión de Proyectos y a la Oficina de Estudios y Proyectos, consignen en los documentos que sustenten la elaboración, observación y conformidad de los expedientes técnicos (entre otros trámites que correspondan), la información relacionada que evidencie la existencia del certificado de libre disponibilidad de terreno y el certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA.	EN PROCESO
		7	Disponer a la Oficina de Asesoría Jurídica, consignen en la parte considerativa de las resoluciones de aprobación de expedientes técnicos, la información que sustente la existencia del certificado de libre disponibilidad de terreno (n.° y fecha de partida registral, informes del área de catastro, entre otros) y el certificado de inexistencia de restos arqueológicos ¿ CIRA (n.° y fecha de certificado, documentos emitidos por el Ministerio de Cultura, entre otros).	EN PROCESO
		8	Disponer a los residentes e inspectores de obras que en forma previa al inicio de las obras, deberán emitir un informe de evaluación del expediente técnico, en el cual se consignará las observaciones y/o deficiencias en el contenido del mismo, para luego ser derivados a las áreas que correspondan para la subsanación respectiva; asimismo, disponer que en forma previa a la formulación de requerimientos de mano de obra, bienes y servicios, se deberá contar con dicho informe de evaluación de expediente técnico y la subsanación de las observaciones formuladas.	EN PROCESO
		9	En caso resulte desfavorable para la Entidad los resultados de la demanda contencioso administrativa presentada en contra del Ministerio de Cultura y de efectuarse el pago de la multa impuesta; disponer a la gerencia Municipal en coordinación con el jefe de Asesoría Jurídica, identifiquen a los responsables que originaron los hechos que conllevaron a la imposición de dicha multa e inicien los procesos administrativos y/o legales que correspondan, a fin de efectuar el recupero de los recursos utilizados para la cancelación de la multa.	EN PROCESO
		10	Se cautele la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno que fueron comunicadas mediante el oficio n.° 053-2015-OCI/MPJB de 13 de marzo de 2015; para el mejoramiento del control interno institucional.	EN PROCESO

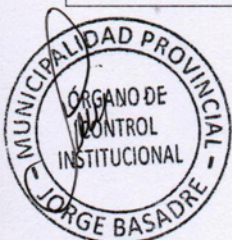


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jorge Basadre
Período de seguimiento:	Del 04 de Enero de 2016 al 30 de Junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2015-2-2633	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponer la elaboración de una directiva o reglamento interno que regule la administración de proyectos de inversión pública (infraestructura, productivos, entre otros), la misma que deberá contener disposiciones referidas a lo siguiente: 5.1. Lineamientos sobre la elaboración, presentación y contenido de los informes de avance e informes finales de los proyectos, así como la denominación y funciones de las instancias competentes de la revisión y conformidad de los mismos. 5.2. Requerimiento, distribución, almacenamiento y entrega de los bienes y materiales adquiridos para la ejecución de los proyectos de inversión pública. 5.3. Deberes, funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a las diversas orgánicas que intervienen durante todas las fases de los proyectos de inversión pública (preinversión, inversión y post inversión). 5.4. Deberes, funciones, responsabilidades y sanciones aplicables a los responsables y supervisores de los proyectos de inversión pública. 5.5. Lineamientos sobre el proceso de liquidación, transferencia y mantenimiento de los proyectos de inversión pública. 5.6. Otras disposiciones que consideren pertinentes, las cuales deberán encontrarse dentro del marco normativo del Sistema de Inversión Pública.	EN PROCESO
		6	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Económico en coordinación con las unidades orgánicas relacionadas con el desarrollo de proyectos de inversión en todas sus fases (preinversión, inversión y post inversión), realicen una evaluación conjunta del estado situacional del Proyecto "Fortalecimiento de capacidades para la preservación del camarón de río Cryphiops Caementarius en Villa Locumba y los anexos de Chipec, Sagollo y Chaucalana, distrito de Locumba, provincia de Jorge Basadre - Tacna", como resultado de dicha evaluación se deberá determinar la pertinencia de proceder a la liquidación, cierre y transferencia del proyecto, ello a fin de cumplir con el objetivo y/o finalidad del mismo, para lo cual se deberá dejar constancia documental de los resultados de dicha evaluación y las acciones adoptadas al respecto.	IMPLEMENTADA
		7	Disponer la elaboración de una directiva o reglamento interno que regule el proceso de almacenamiento, distribución y control de entrega de combustible adquirido para la ejecución de los diversos proyectos, obras, metas, actividades de mantenimiento y unidades orgánicas de la entidad, el mismo que deberá contener las funciones, obligaciones, responsabilidades y sanciones aplicables a las áreas y/o unidades orgánicas intervinientes, flujograma de dicho proceso, formatos estandarizados, entre otros aspectos que se consideren pertinentes.	EN PROCESO
		8	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares y la Subgerencia de Recursos Humanos, elaboren y comuniquen las funciones y responsabilidades del encargado del área de Almacén Central, asimismo se deberá dejar constancia documental de dicha comunicación y ser difundida a todas las unidades orgánicas de la entidad.	IMPLEMENTADA
		9	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos, actualicen los legajos personales de todo el personal de la entidad (funcionarios y servidores) a fin de que los mismos contengan toda la información establecida en el Manual Normativo de Personal n.° 005-94-DNP "Legajo de Personal" aprobado por Resolución Directoral n.° 004-94-INAP/DNP, legajos que además deberán ser elaborados y archivados conforme las disposiciones consignadas en dicho manual.	EN PROCESO
870-2015-1-L475	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a efecto de que dicho Órgano Colegiado adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de las normas que lo regulan, con la finalidad de evitar la recurrencia de hechos similares en lo sucesivo, acto que deberá constar en Acta.	EN PROCESO
		5	Disponga que la Gerencia Municipal, en coordinación con las áreas involucradas, implementen una directiva para la elaboración de expedientes técnicos, estableciendo las tareas a desarrollar por cada área encargada de elaboración y su revisión hasta su aprobación, así como el flujo de procesos; estableciendo roles y responsabilidades de cada unidad orgánica, servidores y funcionarios que participan en el mismo, debiendo asignar sus labores y tareas con documento formal, que incluyan sustento de revisiones realizadas; las mismas que deberán ser concordantes con el Manual de Procedimientos Administrativos, que se apruebe en la entidad, los cuales incluso deberán estar alineados a los documentos de gestión; estableciendo además los mecanismos de supervisión y monitoreo para su cumplimiento.	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jorge Basadre
Período de seguimiento:	Del 04 de Enero de 2016 al 30 de Junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
870-2015-1-L475	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	6	Disponga que la Gerencia Municipal, en coordinación con las áreas técnicas, implementen un plan de capacitaciones periódicas al personal, con la finalidad de lograr la eficacia y eficiencia en la elaboración y manejo de información; y optimizar las revisiones de expedientes técnicos y demás documentación acorde a sus funciones.	EN PROCESO
		7	Disponga que la Gerencia Municipal en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, implemente directivas orientadas a fortalecer el control interno, roles y responsabilidades de las unidades orgánicas, servidores y funcionarios que participan en los procesos de contratación de la entidad incidiendo en la implementación de un registro de los servidores que participan en cada etapa de las contrataciones, debiendo asignar sus labores y tareas, mediante documento formal, las mismas que deberán ser concordantes con el Manual de Procedimientos Administrativos, que se apruebe en la entidad, el cual incluso debe estar alineado a los documentos de gestión; estableciendo además los	EN PROCESO
		8	Disponga que la Gerencia Municipal, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, implementen un plan de capacitaciones y en la directiva que establezca que los miembros de los comités especiales y permanentes, encargados de llevar a cabo los procesos de selección, acrediten contar con las capacidades y conocimiento, con actualización periódica, sobre la naturaleza y magnitud de las contrataciones, así como la entidad y no poner en riesgo el correcto uso de los recursos públicos.	EN PROCESO
		9	Disponga que la Gerencia Municipal, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Oficina de Supervisión de Proyectos, implemente una directiva para el control periódico de las obras, en forma posterior a su ejecución, con el fin de verificar su funcionalidad y reportar situaciones de riesgo que pudieran perjudicar y/o dañar a los beneficiarios de las obras y/o sus inmuebles donde se ubica la obra, tomando las medidas correctivas de solución oportuna, verificando se encuentre debidamente justificado y aplicando las cláusulas respectivas del contrat. de ser el caso.	EN PROCESO

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
883-2015-1-L475	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	4	Ponga en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a efecto de que dicho Órgano Colegiado adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de las normas que lo regulan, con la finalidad de evitar la recurrencia de hechos similares en lo sucesivo, acto que deberá constar en Acta.	EN PROCESO
		5	Disponga que la Gerencia Municipal, en coordinación con las áreas involucradas, implementen una directiva para la elaboración de expedientes técnicos, estableciendo las tareas a desarrollar por cada área encargada de elaboración y su revisión hasta su aprobación, así como el flujo de control de calidad; estableciendo roles y responsabilidades de cada unidad orgánica, servidores y funcionarios que participan en el mismo, debiendo asignar sus labores y tareas con documento formal, que incluyan sustento de revisiones realizadas; las mismas que deberán ser concordantes con el Manual de Procedimientos Administrativos, que se apruebe en la entidad, los cuales incluso deberán estar alineados a los documentos de gestión; estableciendo además los mecanismos de supervisión y monitoreo para su cumplimiento.	EN PROCESO
		6	Disponga que la oficina de Administración y Finanzas, en coordinación con la subgerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, y la Oficina de Asesoría Jurídica, elaboren una directiva para el perfeccionamiento del contrato y control de la vigencia y monto de las garantías de fiel cumplimiento que se otorguen en la contratación de bienes, servicios y obras, estableciendo las tareas a desarrollar por cada área encargada de la recepción de la documentación del contratista, cumplimiento de requisitos, elaboración de contrato y sustento de la suscripción dentro del plazo de ley, así como el control de las garantías de fiel cumplimiento desde su presentación hasta su devolución, de ser el caso; con el correspondiente flujo de control de calidad; estableciendo roles y responsabilidades de cada unidad orgánica, servidores y funcionarios que participan en el mismo, debiendo asignar sus labores y tareas con documento formal, que incluyan sustento de revisiones realizadas; las mismas que deberán ser concordantes con el Manual de Procedimientos Administrativos, que se apruebe en la entidad, los cuales incluso deberán estar alineados a los documentos de gestión; estableciendo además los mecanismos de supervisión y monitoreo para su cumplimiento.	EN PROCESO
		7	Disponga que la Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, comuniquen al Organismo Supervisor de las Contrataciones - OSCE, sobre la documentación presuntamente inexacta presentada para la suscripción del contrato, según lo señalado en el literal j) del numeral 51.1 del artículo 51° de la Ley de Contrataciones del Estado, cautelando su comunicación antes de que se cumpla el período de prescripción, debiendo cumplir los requisitos establecidos para tal efecto.	EN PROCESO



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jorge Basadre
Período de seguimiento:	Del 04 de Enero de 2016 al 30 de Junio de 2016

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
883-2015-1-L475	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	8	Disponga que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Oficina de Supervisión de Proyectos y la oficina de Estudios y Proyectos, implementen en dichas oficinas, una Directiva interna, que precise los lineamientos a seguir por los supervisores de obra, para cautelar la correcta ejecución de las obras por contrata en la entidad, cuyo contenido mínimo debe establecer los procedimientos a seguir para evaluar y atender las solicitudes de consultas, adicionales de obra y ampliaciones de plazo, así como el procedimiento de conformidad a valorizaciones de obra, pago, recepción de obra hasta la aprobación de la liquidación final, con el correspondiente flujo de control de calidad y las responsabilidades de cada servidor y funcionario de cada unidad organica.	EN PROCESO

Villa Locumba, 7 de julio de 2016

