



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las recomendaciones de los Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad"

Entidad:	Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto - Moquegua.	
Periodo de Seguimiento:	DEL: 01/01/2016	AL: 30/06/2016
Nombre del Órgano Informante	Organo de Control Institucional	

Nº de Informe	Tipo de Informe	Nº de Rec.	RECOMENDACIÓN	Estado
011-2002-3-0151	Informe Largo (Administrativo)	7	Que el Director Municipal establezca la supervisión continua de los depósitos bancarios, y en este caso, disponga las acciones administrativas para la recuperación de los fondos no depositados.	En Proceso
001-2003-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	8	El señor Alcalde deberá disponer que la Oficina de Administración, de cumplimiento estricto a las normas legales referente a la legalidad de los comprobantes de pago, exigir el informe de conformidad del trabajo realizado, para proceder a su trámite de pago, evitando la duplicidad del pago.	En Proceso
002-2006-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	2	El Gerente Municipal a través del Gerente de Administración y sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, dispondrá que el personal de Contabilidad y Tesorería al más breve plazo ubiquen los comprobantes de pago faltantes y sean archivados adecuadamente.	En Proceso
		3	El Gerente Municipal a través del Gerente de Administración y sub Gerente de Contabilidad y Tesorería, dispondrá que se regularice la firma de las planillas de remuneraciones pendientes y a partir de la fecha se establezca un procedimiento para que los servidores firmen las planillas simultáneamente	En Proceso
034-2006-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	3	Que el Gerente Municipal en coordinación con de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Contabilidad y Tesorería, efectúen conciliaciones semestrales y anuales de la Ejecución Presupuestaria a efectos de que se encuentre sustentada y conciliada.	En Proceso
009-2007-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	4	Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Gerencia de Administración, durante el proceso de formulación del Presupuesto Institucional, contemple rigurosamente la naturaleza de los gastos en que va a incurrir la Municipalidad durante el Ejercicio económico	En Proceso
010-2007-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	12	Que el Gerente Municipal disponga, bajo responsabilidad de la Gerencia de Inversiones conjuntamente con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, den estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y el Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, y como asimismo c	En Proceso
		14	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración, durante el proceso de la ejecución del Presupuesto Institucional, contemple rigurosamente la naturaleza de los gastos en que va a incurrir la Municipalidad durante el Ejercicio Presupuestal	En Proceso
		19	Que la Gerencia Municipal en Coordinación con la Gerencia de Administración disponga a la Sub Gerencia de Contabilidad y Tesorería, para efectos de la formulación de los Estados Financieros del ejercicio económico 2007, proceda efectuar la provisión de desvalorización de las Inversiones efectuadas	en Proceso





		9	Que la Gerencia Municipal ordenará, bajo responsabilidad, de la Gerencia de Administración conjuntamente con la Sub Gerencia de Contabilidad y Tesorería, efectuar la implementación y/o mejora en los mecanismos de control interno en la la Sub Gerencia de Contabilidad y Tesorería.	En Proceso
002-2008-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer para que los Comités Especiales designados para cada Proceso de Selección se rijan estrictamente a los requerimientos mínimos exigidos en las Bases Administrativas.	En Proceso
003-2008-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	11	La Gerencia Municipal debe disponer que Gerencia de Infraestructura Pública realice la ejecución de Gastos después de que se cumpla los siguientes requisitos: haberse aprobado el Expediente Técnico, iniciada la Obra, designado el Residente de Obra y la entrega del terreno saneado.	En Proceso
		2	El Gerente Municipal deberá cautelar mas de cerca que los Gerentes de Infraestructura y Sub Gerente de Supervisión y Liquidaciones de Obras cumplan con sus labores de monitoreo y supervisión, cautelando la ejecución presupuestal evitando Ampliaciones Presupuestales y Adicionales.	En Proceso
007-2008-3-0450	Informe Largo (Administrativo)	6	6) Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Infraestructura Pública se ubique toda la documentación faltante u observada de los expedientes técnicos a fin de regularizar los mismos. Asimismo, se dicten disposiciones para evitar que este hecho se repita.	En Proceso
002-2009-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	1	A través de la Gerencia Municipal deberá disponer que el Gerente de Servicios a la Ciudad y Sub Gerente de Abastecimientos y Comercialización adopten medidas correctivas para superar las irregularidades detectadas y que han sido especificadas en la observación N° 1; implementando el "Registro de Puestos	En Proceso
		3	A través de la Gerencia Municipal, Gerencia de Servicios a la Ciudad y Sub Gerencia de Abastecimientos y Comercialización iniciar las acciones administrativas y/o legales a fin de que ningún conductor de Puesto de Venta conduzca más de un puesto, aun esté al día en el pago de las tasas.	En Proceso
003-2009-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	1	El Titular de la Entidad a través de la Gerencia Municipal, deberá disponer que se adopten las medidas correctivas bajo Responsabilidad Funcional a todas las áreas involucradas y conexas al procesamiento de las Liquidaciones Técnico - Financieras, a efecto que la Oficina de Supervisión y Liquidación	En Proceso
		8	Disponer para que la Liquidación Física de la obra sea consistente y/o concordante con la liquidación Financiera, durante la ejecución de la Obra, los gastos financieros que se incurran con cargo a la obra, se limite al Presupuesto Analítico contemplado en el Expediente Técnico.	En Proceso
		11	El Titular a través de la Gerencia Municipal dispondrá que las Gerencias de Planeamiento y Presupuesto y de Administración cautelen estrictamente el uso de los recursos asignados a las Obras y Proyectos del Programa de Inversiones y no se asuman los gastos que corresponden al Programa de Funcionamiento.	En Proceso
		12	El Titular a través de la Gerencia Municipal dispondrá que la Comisión de Recepción, Liquidación y Transferencia de Obras y Proyectos de Inversión en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y Proyectos, cumplan con las metas físicas del Proyecto: "Regularización de Liquidac	En Proceso
		15	Disponga que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Infraestructura Publica, Gerencia de Administración y el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras aprueben un aplicativo de control que cautele que los expedientes administrativos y técnicos de las licitaciones publicas.	En Proceso



009-2009-3-0390

Informe Largo
(Administrativo)

Informe Largo

8	Conclusión N° 13, Punto de Importancia No. 7.1 Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Administración y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto disponga que cualquier tipo de incrementos remunerativos que se otorguen a los servidores de la Municipalidad.	En Proceso
11	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Contabilidad de cumplimiento a los Instructivos Contables, con motivo del cierre de cada ejercicio económico y efectúen la toma de inventarios físicos integrales de los bienes de existencias.	En Proceso
12	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Administración procedan a efectuar los trámites administrativos y legales que permita la titulación de los terrenos e inmuebles en uso por la Municipalidad de acuerdo al artículo 58° de la Ley N° 27972.	En Proceso
14	Disponga que la Gerencia de Administración y en coordinación con la Gerencia de Infraestructura Pública y el Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, procedan a efectuar las liquidaciones finales (Técnicas y Financieras) de las obras que se encuentran registradas en el rubro Construcciones.	En Proceso
13	Disponga que la Gerencia Municipal designe una comisión técnica que se encargue de elaborar un Plan y cronograma de actividades para la toma de Inventario físico general de los bienes del activo fijo y de la Infraestructura Pública con personal de la Municipalidad o con terceros.	En Proceso
7	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Infraestructura Pública, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración, Gerencia de Servicio de la Ciudad, Jefe de la Oficina de Programación de Inversiones y Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, procedan a efectuar una Evaluación de la utilización de los recursos financieros de la fuente de financiamiento de Canon y Sobrecanon (20% del presupuesto) para el mantenimiento de las obras de Infraestructura de Impacto Local en Gastos Corrientes que se han ejecutado en las diferentes actividades. debiéndose establecer si la administración de la Municipalidad dio estricto cumplimiento a la normatividad legal y los recursos financieros fueron destinados para gastos en Mantenimiento de Obras de Infraestructura de Impacto Local; asimismo deberá elevarse un Informe debidamente detallado y documentado del resultado obtenido al Concejo Municipal para su correspondiente aprobación.	En Proceso
6	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Infraestructura Pública, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración, Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y los Responsables de la ejecución de la Meta N° 94170500548 Regularización de Liquidación y Control Urbano de Obras procedan a efectuar una Evaluación de los Logros Alcanzado y de los Problemas encontrados que han impedido concluir en forma satisfactoria con esta actividad a la fecha, para lo cual se establecerá un plazo que no deberá exceder de 30 días calendario; asimismo, deberán elevar un Informe debidamente detallado y sustentado del resultado obtenido al Concejo Municipal para su debida aprobación	En Proceso
7	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración, disponga que la Sub Gerencia de Contabilidad proceda a efectuar un análisis detallado de la Cuenta Tributos por Pagar que representa las obligaciones contraídas por la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto.	En Proceso



U01-2010-2-0446	(Administrativo)	8	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social y la Sub Gerencia de Tesorería disponga establecer procedimientos de control que aseguren que la Deuda mensual de AFPs, liquidada por la Sub Gerencia de Personal	En Proceso
003-2010-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	5	La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social procedan a uniformizar y aplicar estrictamente la Escala Remunerativa del Programa de Funcionamiento con los documentos normativos ; Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Presupuesto Analítico de Personal.	En Proceso
		7	La Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, deben aplicar correctamente el cálculo de la Compensación por Tiempo de Servicios (CTS) por el año 2009, de acuerdo a los procedimientos técnicos vigentes dentro de las entidades públicas y privadas	En Proceso
004-2010-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	10	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Infraestructura Pública, Sub Gerencia de Obras Públicas, Sub Gerencia de Estudios de Inversión, y Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, cumplan con los plazos establecidos en los Cronogramas de los Expedientes Técnicos.	En Proceso
		11	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, Gerencia de Infraestructura Pública, que procedan a ejercer el control en la ejecución de los gastos por servicios y otros conceptos, sustentando los mismos con requerimientos	En Proceso
		13	El Titular de la Entidad a través de la Gerencia Municipal debe disponer que no se ejecuten obras en terrenos que cuenten con el saneamiento físico legal, o sean alquilados a terceros en forma temporal, también disponer que los requerimientos de materiales y equipos sean avalados por los Inspectores	En Proceso
		14	Titular de la Entidad a través de la Gerencia Municipal que en la ejecución de obras se evite el préstamo de materiales entre las obras y el canje de materiales con proveedores, disponiendo que para el inicio de obra se encuentre los materiales necesarios de acuerdo al Presupuesto Analítico.	En Proceso
		3	El Titular de la Entidad disponga a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Infraestructura Pública, Sub Gerencia de Obras Públicas, Sub Gerencia de Estudios e Inversión, y Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos, procedan al trámite oportuno de acuerdo a la norma	En Proceso
		4	Que el Gerente Municipal a través del Gerente de Infraestructura Pública y Sub Gerente de Obras Públicas mantengan la coordinación con los Residentes e Inspectores de las Obras, cautelando por la correcta utilización de los materiales asignados para la Obra, según el Presupuesto Analítico aprobado.	En Proceso
		5	Que el Gerente Municipal disponga a través de la Gerencia de Infraestructura Pública, Sub Gerente de Obras Públicas, Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos y Sub Gerente de Presupuesto y Planificación, que la ejecución de los gastos en las obras guarden estricta relación con el Presupuesto.	En Proceso
		6	Que el Gerente Municipal disponga a través de la Gerencia de Infraestructura Pública, Sub Gerente de Obras Públicas, Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos y Sub Gerente de Presupuesto y Planificación, que cumplan con ejecutar todas las Obras Públicas de acuerdo al Cronograma de Ejecución.	En Proceso
9	La Gerencia Municipal deberá disponer a través de la Gerencia de Infraestructura Pública que en la formulación de Expedientes Técnicos se consideren precios de los insumos del mercado local adjuntando las cotizaciones de los materiales que no son comercializados en la zona.	En Proceso		

003-2011-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer lineamientos que permitan describir procedimientos y asignar responsabilidad en el manejo, custodia y archivo de los expedientes de contratación de los procesos de selección convocados por la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto.	En Proceso
		6	En coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería de la Entidad, disponer la revisión de los documentos con sustentan los comprobantes de pago, a fin de comprobar el cumplimiento de los plazos establecidos en el contrato suscrito, de tal forma que se advierta el cobro de penalidades.	En Proceso
		8	Disponer que los funcionarios a los cuales el Titular les ha delegado la suscripción y resolución de contratos, la aprobación de adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y ampliaciones complementarias provenientes de procesos de selección, efectúen el seguimiento y cumplimiento de los términos de referencia.	En Proceso
160-2012-CG/L476	Informe Largo (Administrativo)	4	Al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto: El cumplimiento de la normativa que dispone el ingreso del personal mediante concurso público; asimismo, la elaboración obligatoria de contratos al personal, la implementación y actualización de los legajos personales.	En Proceso
		5	La implementación y adecuada difusión de una directiva que establezca lineamientos específicos sobre las prohibiciones en la contratación de parientes y familiares, tanto como servidores y como proveedores de la entidad, que ocasionan conflicto de intereses y/o la obtención de beneficios	En Proceso
315-2012-CG/L475	Informe Largo (Administrativo)	3	Se establezca las directivas internas necesarias que permitan garantizar el cabal cumplimiento de la normativa de contrataciones del estado, respecto a los requisitos y procedimientos establecidos en dicha normativa, relacionados con los aspectos más relevantes de las etapas de contratación.	En Proceso
		5	Las unidades orgánicas competentes implementen mecanismos de control orientados a garantizar la contratación de profesionales consultores para desempeñar la supervisión externa de las obras cuyos presupuestos ameriten contar con dicho servicio;	En Proceso
		9	La oficina de supervisión y liquidación de obra implemente mecanismos de control a efectos que el supervisor de la obra aplique y determine el adecuado cálculo de penalidades de acuerdo a la normatividad vigente.	En Proceso
		11	La unidad orgánica competente, en la etapa de liquidación técnica financiera de la obra: "preparación y colocación de la carpeta asfáltica en caliente carretera Chilligua-Carumas", proceda con la deducción de s/.1,242,367,13 y la adopción de medidas correctivas a que hubiere lugar.	En Proceso
		4	La Gerencia de Infraestructura y la oficina de supervisión y liquidación de obras verifiquen que una obra para su ejecución cuente con su expediente técnico aprobado; de igual forma, para la aprobación de los presupuestos adicionales y deductivos de obras que necesite el proyecto.	Pendiente
		6	La Gerencia de Administración y la oficina de supervisión y liquidación de obras implemente directivas internas para el control de la variación y custodia de las cartas fianzas.	En Proceso
		8	La Gerencia de Infraestructura Pública implemente mecanismos de control respecto a las obras intervenidas económicamente verificando el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normativa vigente.	En Proceso





		12	La Gerencia de Administración establezca procedimientos y lineamientos que permitan resguardar y llevar un control formal de la documentación sustentatoria de todas las etapas u operaciones que forman parte de los procesos de selección para la contratación de la ejecución y supervisión de una obra pública.	En Proceso
		13	Se cautele la implementación del memorando de control interno remitido por la comisión auditora mediante oficio n.º 172-2010-CG/ORTA/MPMN de 19 de febrero de 2010, para el mejoramiento del control interno institucional.	En Proceso
973-2012-CG/L476	Informe Largo (Administrativo)	5	Al titular de la entidad: Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con las áreas competentes, elaboren lineamientos para cautelar y controlar el correcto uso de los fondos provenientes de la explotación de recursos naturales (canon y regalías mineras), la correcta afectación presupuestal	En Proceso
		3	En coordinación con la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión de la Municipalidad, establecer los lineamientos respectivos que les permita desarrollar a ambas unidades una labor coordinada y sustentada, de tal manera que en adelante, la Unidad de Contrataciones convoque a	En Proceso
		4	En coordinación con la Gerencia de Infraestructura Pública, Sub Gerencia de Estudios de Inversión y la Sub Gerencia de Obras Públicas; dispongan que se diseñen los términos de referencia para las licitaciones públicas cautelando la concordancia de los valores referenciales convocados con los montos	En Proceso
		5	En coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, se disponga comunicar en adelante a los comités especiales designados para la conducción de los procesos de selección, que cumplan con aplicar el control previo y simultáneo respecto a todas las etapas de los procesos de selección	En Proceso
001-2012-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponer a la Sub Gerencia de Programación e Inversiones y Sub Gerencia de Estudios de Inversión, en cumplimiento a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, para que a partir de la fecha se mantengan en constante coordinación, para que cumplan con la elaboración de los estudios definitivos de los proyectos de inversión que han sido priorizados en el presupuesto participativo, elaborando para ello un inventario general de los proyectos de inversión pública y velando porque sean ejecutados y se les respete el presupuesto asignado.	En Proceso
		10	Disponer a los Comités Especiales que se designen en adelante para la conducción de los procesos de selección, que cautelen en todo momento el ahorro de los recursos financieros de la Entidad, agotando la búsqueda de las mejores ofertas y condiciones de adquisición en el mercado,	En Proceso
		9	Disponga a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, como unidad encargada de las contrataciones de la entidad, que a partir de la fecha efectúe un adecuado control interno de los actos preparatorios para los procesos de selección llevados a cabo; así como establecer una supervisión constante.	En Proceso
		11	Disponer el recupero por la vía administrativa de S/. 1 249,75 por el pago en exceso a la empresa TRANSER E.I.R.L. ya que no traslado la totalidad del asfalto líquido, a pesar de haber cobrado por dicho servicio, el cual contó con la conformidad del residente de la obra y que fue de pleno conocimiento	En Proceso
		14	Que la Gerencia de Administración en coordinación la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales deben tomar las medidas correctivas a efecto de que las compras de bienes y servicios se realicen en armonía a lo establecido en la normativa sobre contrataciones del Estado.	En Proceso



039-2012-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	5	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Infraestructura Pública y la Oficina de Asesoría Jurídica adopten las acciones que correspondan a efectos de lograr el saneamiento del terreno donde se ha ejecutado el proyecto Instalación del sistema de riego presurizado.	En Proceso
		6	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Administración cautelen que previo a la ejecución del Presupuesto Institucional, se cumpla con las normas legales vigentes en materia presupuestaria en sus etapas previas.	En Proceso
		10	Que la Gerencia de Administración elabore un Plan y cronograma de actividades para la toma de un Inventario físico de los Edificios y Estructuras incluyendo las Obras ejecutadas y culminadas que se reflejan como construcciones en curso previo análisis de la conformación de los saldos de S/. 47,919,8	En Proceso
		3	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Jefatura de la Oficina de Supervisión y liquidación de Obras y Gerencia de Infraestructura Pública emita un informe situacional actual respecto a las Obras que están ejecutando las Municipalidades Distritales con fondos transferidos por la Municipalidad	En Proceso
040-2012-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	1	Disponga que el Gerente Municipal, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Infraestructura Pública y Gerencia de Administración, que en lo sucesivo cumplan con las Actividades y Proyectos de Inversiones que han contado con Crédito Presupuestario.	En Proceso
003-2013-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponer que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto delegando al área de Racionalización, implementen una directiva interna o lineamientos, que permitan establecer los procedimientos en caso de incumplimiento contractual	En Proceso
		6	Que la Gerencia Municipal establezca las responsabilidades de efectuar el seguimiento del cumplimiento contractual ya sea la propia Gerencia Municipal por suscribir el contrato u otra unidad orgánica que delegue dicha función y a su vez la sub Gerencia de Logística y Servicios General sea responsable	En Proceso
		7	Que la sub Gerencia de Logística y Servicios Generales ante cualquier incumplimiento contractual cuya responsabilidad corresponda al proveedor, emita un informe técnico legal debidamente sustentado con los actuados al Tribunal de Contrataciones del Estado, a fin de que tome acciones sobre los proveedores	En Proceso
		10	Disponer las acciones administrativas y/o legales para proceder al recupero del importe de S/. 9 242,90 por la pérdida de tubería PVC UR adquirida en la Adjudicación Directa Pública n.° 011-2011-CEP/MPMN; así como el importe de S/. 4 150,00 por el no cobro de penalidades por incumplimiento contractual	En Proceso
		9	Disponer que la Gerencia de Infraestructura Pública conjuntamente con la sub Gerencia de Obras Públicas, Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y la Gerencia de Planificación y Presupuesto delegando al área de Racionalización, implementen mediante directiva interna o lineamientos.	En Proceso
		11	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración instruyan a los miembros de los Comités Especial y Permanente encargados de conducir los procesos de selección, que deben cautelar y garantizar que toda persona natural o jurídica o Consorcio que participe, presente todos los documentos solicitados en las bases administrativas y la normativa que regula las contrataciones, debiendo estar todos los documentos (propuestas técnica y económica, carta fianza, constancias de inhabilitación) consignando además en el contrato, el nombre del postor y posterior ganador de la buena pro, a fin de garantizar la adecuada evaluación de los mismos y asegurar la transparencia y eficiencia de las contrataciones.	En Proceso



		12	Disponer a la Gerencia Municipal, que ante toda entrega de bienes o cumplimiento de servicios, que implique la validación de su calidad a través de certificados de calidad, sean consultadas previamente con la institución que los emitió.	En Proceso
		5	Disponer que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto delegando al área de Racionalización, implementen una directiva interna o lineamientos, que permitan establecer los procedimientos en caso de incumplimiento contractual	En Proceso
		6	Que la Gerencia Municipal establezca las responsabilidades de efectuar el seguimiento del cumplimiento contractual ya sea la propia Gerencia Municipal por suscribir el contrato u otra unidad orgánica que delegue dicha función y a su vez la sub Gerencia de Logística y Servicios General sea responsable de informar las instancias que corresponden el incumplimiento del proveedor.	En Proceso
		7	Que la sub Gerencia de Logística y Servicios Generales ante cualquier incumplimiento contractual cuya responsabilidad corresponda al proveedor, emita un informe técnico legal debidamente sustentado con los actuados al Tribunal de Contrataciones del Estado, a fin de que tome acciones sobre los proveedores o contratistas, tal como lo establece el artículo 241° y 242° del Reglamento de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo n.º 184-2008-EF, bajo responsabilidad.	En Proceso
		13	Disponer que la Gerencia de Infraestructura Pública, conjuntamente con la sub Gerencia de Estudios de Inversión implementen un archivo y registro de expedientes técnicos en original, además de cautelar que estos expedientes técnicos se encuentren concluidos y suscritos por todos los profesionales intervinientes previa a su aprobación.	En Proceso
004-2013-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer a la Gerencia de Infraestructura Pública, en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios de Inversión, la elaboración de expedientes técnicos o Estudios Definitivos que cumplan con todos los requerimientos técnicos y normativos antes de proceder al trámite de aprobación	En Proceso
		4	En coordinación con la Sub Gerencia de Obras Públicas la coordinación respectiva con los residentes de obras designados e inspectores para que cumplan con emitir el informe de compatibilidad, revelando el resultado de la revisión de los expedientes técnicos aprobados, emitiendo las observaciones correspondientes.	En Proceso
		6	En coordinación con la Gerencia de Infraestructura Pública, Sub Gerencia de Obras Públicas y la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social, se proceda a la contratación de personal obrero en correspondencia y cantidades establecidas en el Presupuesto Analítico del Expediente Técnico Inicial Aprobado	En Proceso
		7	Disponer a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, ejerzan un control eficiente de los presupuestos de costos directos aprobados para las obras ejecutadas por la Entidad; supervisando y evaluando constantemente la labor del personal.	En Proceso
		8	En coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda y la Unidad Ejecutora de Proyectos de Inversión de la Municipalidad, disponer el cumplimiento de los lineamientos aprobados en la Directiva ¿Normas de Administración de Costos y Gastos de proyectos	En Proceso
		9	Disponer a la Sub Gerencia de Personal y Bienestar Social en coordinación con su Área de Remuneraciones; mantener actualizada la Base de Datos de los trabajadores obreros de construcción civil así como de los trabajadores empleados del régimen común.	En Proceso



505-2014-CG/L476

Informe Largo
(Administrativo)

		10	Disponer a la Sub Gerencia de Estudios de Inversión que; coordinen y supervisen la labor de los proyectistas de dicha unidad en cuanto los estudios definitivos o expedientes técnicos que elaboran, los mismos que deben contener las partidas específicas de cada labor sin que exista duplicidad de labor	En Proceso
		5	En coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Proyectos; que, en su calidad de Unidad Supervisora de la Entidad; cumpla con la normativa legal vigente y proceda a solicitar oportunamente la contratación de supervisión externa para las obras que superen el límite establecido en la normativa presupuestal para que deban contar con la participación de un profesional encargado de la supervisión y control de las obras.	En Proceso
		4	Al Titular de la Entidad: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los Funcionarios y Servidores de la Entidad comprendidos en las observaciones n.os 3, 4, 5, 6, 7 y 8 teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la Potestad Sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		5	Al Titular de la Entidad: Disponer que el Área competente, emita los procedimientos internos concordantes y conducentes a la mejor aplicación de la normativa de contrataciones del estado cautelando que la contratación de bienes, servicios u obras, se realice en estricto cumplimiento de la normativa y que los integrantes de los Comités Especiales y Permanentes, encargados de llevar a cabo los Procesos de Selección, posean las capacidades y conocimientos afines a la naturaleza y magnitud de las contrataciones de la entidad para el adecuado desarrollo de sus funciones, así como, permitan una verificación selectiva de sus actuados, con la finalidad de garantizar la transparencia en las contrataciones de la entidad y no poner en riesgo el correcto uso de los recursos públicos.	En Proceso
		6	Al Titular de la Entidad: Disponer que el Área competente emita una directiva interna que establezca lineamientos para el proceso administrativo de penalidades por incumplimiento contractual en concordancia con la Normativa de Contrataciones del Estado; donde se identifique claramente el flujo del proceso y dependencias responsables, hasta que el monto por dicho concepto sea revertido a favor de la Entidad.	En Proceso
		7	Al Titular de la Entidad: Con la finalidad de efectuar el control del avance físico en las obras ejecutadas por la entidad en armonía con las reprogramaciones, se deberá disponer la implementación de las acciones administrativas correspondientes para que los funcionarios y servidores a cargo de los proyectos que requieran el reconocimiento y otorgamiento de ampliaciones de plazo, presenten un cronograma integral de ejecución de obra, como parte de los sustentos técnicos que demuestren la afectación de la ruta crítica en la postergación de la fecha de culminación de la obra.	En Proceso
		9	Al Titular de la Entidad: Disponer las Acciones Administrativas y Legales correspondientes ante los Funcionarios y Servidores públicos responsables que ocasionaron la disposición durante la ejecución contractual de combustible y maquinaria de propiedad de la entidad a favor de los Contratistas Hugo Iván Polo Polo por S/. 25 517,30 y Constructora MLQ y BSCH Contratistas Generales EIRL por S/. 4 384,40, así como la penalidad por S/. 7 844,43.	En Proceso



		4	Disponer que la Sub Gerencia de Estudios de Inversión o la Sub Gerencia de Programación e Inversiones, ante los proyectos de inversión que requieran sostenibilidad de otras instituciones del estado, en la etapa de pre inversión y antes de dar la viabilidad de los mismos, recaben y obtengan los documentos que sustenten los compromisos de dicha entidades para cumplir con la ejecución o mantenimiento de los mismos, caso contrario, en caso que la propia municipalidad provincial de mariscal nieto asuma tal responsabilidad, requiera todo el sustento que demuestre la disponibilidad de recursos para dicho fin asumiendo la responsabilidad su titular.	En Proceso
		5	Disponer a la sub Gerencia de Logística y Servicios Generales para que implemente una Directiva donde se establezcan lineamientos para elaborar un estudio de Mercado en concordancia con la normativa que regula las contrataciones del Estado, debiendo considerar el procedimiento y criterio de búsqueda, solicitud de precios, recepción y registro de ofertas, y método de determinación del valor referencial, los cuales deben contar con toda la documentación de sustento dichas actividades, a fin de cautelar su transparencia.	En Proceso
		6	Disponer al Gerente Municipal, que comunique a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, que para los estudios de mercado que se desarrollen fuera de la región de Moquegua, deba ser realizado por personal al cual se le haya establecido sus funciones y responsabilidades ante la obtención y resultados de la información.	En Proceso
		7	Disponer para que comunique a todos los Comités Especiales encargados de conducir los procesos de selección que se lleven a cabo, para que las bases administrativas consideren todas las características y especificaciones técnicas de los bienes, servicios u obras a ejecutar establecidas previamente en los Requerimientos Técnicos Mínimos, a fin de cautelar que los postores ofrezcan en sus propuestas técnicas lo requerido por la Entidad, adjuntando además la información técnica que sustenta dicho cumplimiento.	En Proceso
		8	Disponer al Gerente de Administración para que comunique a la sub Gerencia de Logística y Servicios Generales de la Entidad, que los bienes que son solicitados a través de requerimientos por las diversas unidades orgánicas y que para su adquisición se requiera efectuar un proceso de selección, previamente sean consultados en la página web del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) en la parte correspondiente a Subasta Inversa, a fin de comprobar que éstos no se encuentren en el listado de bienes y servicios comunes, de tal forma que sean convocados en el proceso de selección que corresponda y diferente al requerimiento original.	En Proceso
		9	Que el Gerente Municipal disponga a partir de la fecha, que todo bien adquirido a través de un proceso de selección, sea ingresado en los almacenes de la Entidad o en el lugar establecido en las bases administrativas, debiendo cautelar que el proveedor entregue la documentación sustentatoria que describa su traslado, contenido, características y en las condiciones necesarias para su recepción, coincidiendo esta información con lo solicitado por el área usuaria, suscribiendo ambas partes dicho documento en señal de conformidad; tratamiento similar deben tener los bienes que requieran de una evaluación por personal especialista, debiendo evaluar de ser necesario la conformación de un Comité de Recepción.	En Proceso
		10	La Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Presupuesto, Planificación y Hacienda, disponga la implementación de una directiva interna que regule, la conformación, designación y funciones de los miembros de los Comités de Recepción de Bienes y Servicios de la Entidad	En Proceso



002-2014-2-0446	Informe Largo (Administrativo)	11	Disponer que el presente informe sea remitido a la Procuraduría Pública Municipal para que considere lo referido al incumplimiento contractual del Consorcio Mariscal Nieto, ganador de la buena pro en la Licitación Pública n.º 022-2012-CE/MPMN, a fin de que tome conocimiento del incumplimiento del contratista y las penalidades por s/. 791 534,20 que le correspondería y se extraiga aspectos para la investigación penal y arbitraje que se sigue, independientemente de las acciones y resultados que se obtenga del proceso de arbitraje interpuesto por la citada empresa en contra de la municipalidad provincial, debiendo prever que se aún se encuentre vigente la garantía presentada por la empresa mientras dure dicho proceso arbitral; caso contrario, cuando no se logró el cobro de la penalidad, deberán realizarse las acciones legales en contra de las personas que generaron dicha situación.	En Proceso
		12	Disponer para que comunique a todos los Comités Especiales encargados de conducir los Procesos de Selección que se lleven a cabo, para que las propuestas técnicas y económicas de los postores a participar en todos los procesos de selección, se reciban y sean registradas en mesa de partes de la entidad, debiendo cautelar que están sean originales y cuenten con la firma original y sello de los representantes legales.	En Proceso
		13	Que se disponga el presente informe a la Procuraduría Pública Municipal para que considere lo referido al incumplimiento contractual de la empresa Comercial Distribuidora Joselito EIRL, ganadora de la buena pro de la Adjudicación Directa Selectiva n.º 064-2012-CEP/MPMN, a fin de que se efectúe acciones en contra de las personas responsable del no cobro de penalidades por S/. 5 984,90 ante la entrega tardía de los de 617 medidores de agua para la obra denominada ¿Mejoramiento del sistema de agua potable y alcantarillado en la Junta Vecinal Enrique López Albújar en el Centro Poblado de San Antonio, distrito de Moquegua, provincia Mariscal Nieto, región Moquegua¿. debiendo recuperar la misma por la vía administrativa o civil, en cumplimiento además de la Resolución de Alcaldía n.º 00903-2013-A/MUNIMOQ de 21 de agosto de 2013.	En Proceso
		14	Que la Gerencia Municipal emita una disposición para que se comunique a todas las Unidades Orgánicas que ejecuten proyectos, obras de inversión o mantenimiento, donde se establezca que todos los requerimientos de bienes y servicios, se efectúen y emitan de acuerdo a la necesidad del área usuaria, en concordancia del cronograma de avance o ejecución de obra y señalando tiempos de atención, a fin de evitar retrasos.	En Proceso
		15	Que la Gerencia de Administración emita una disposición a la sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, que para la aprobación de ampliaciones de plazos para la entrega de bienes, servicios u obras, el representante de ésta última unidad orgánica, debe encontrarse previamente facultado por el Titular de la Entidad para dicha labor, debiendo cautelarse que las justificaciones expuestas por el proveedor para dicha ampliación, cumpliendo las formalidades y sustentarse documentariamente.	En Proceso
		16	Que la Gerencia Municipal emita una disposición para que se comunique a todas las Unidades Orgánicas que ejecuten proyectos, obras de inversión o mantenimiento, donde se establezca que todos los requerimientos de bienes y servicios, se efectúen y emitan de acuerdo a la necesidad del área usuaria, en concordancia del cronograma de avance o ejecución de obra y señalando tiempos de atención, a fin de evitar retrasos.	En Proceso



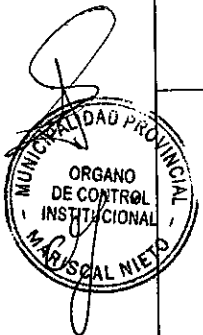
		17	Disponer el seguimiento de las acciones legales en trámite ante los tribunales arbitrales del Organismo Superior de Contrataciones del Estado; a fin de que por intermedio de su Procuraduría Pública Municipal, se sirvan salvaguardar los intereses de la entidad.	En Proceso
004-2014-3-0018	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer, a través de la Gerencia Municipal, la implementación de las recomendaciones de auditorías anteriores en el más breve plazo posible, dando mayor énfasis a las recomendaciones resultantes del examen a los estados financieros del ejercicio 2011, cuyo dictamen se emitió con abstención de opinión; asimismo, deberá reportar mediante el FORMATO 4 "ACCIONES ADOPTADAS POR EL TITULAR", sobre el resultado de las comunicaciones cursadas a los funcionarios de la Municipalidad y el logro obtenido al respecto.	En Proceso
		8	Disponer a través del Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Asesoría Jurídica, que se nombre una comisión especial, conformada por el Gerente de Infraestructura Pública, Gerente de Administración, Jefe de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y Sub Gerente de Contabilidad, como miembros titulares, para que se encarguen de la conciliación de los saldos de las obras que se registran como construcciones en curso, de tal manera que permita su incorporación al activo fijo en su cuenta específica, procediendo a su regularización de la depreciación acumulada, otorgando un plazo perentorio de cumplimiento.	En Proceso
		10	Disponga por intermedio de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración ordene a la Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Personal y Bienestar, realicen conjuntamente un informe respecto a la prescripción de los subsidios por reclamar a Essalud, con la finalidad de realizar el saneamiento contable y consecuentemente el sinceramiento de rubro otras cuentas por cobrar.	En Proceso
011-2014-3-0018	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponga que la Gerencia de Infraestructura y Obras, a través de la Sub Gerencia de Supervisión, que en virtud a la relevancia y complejidad de una obra, al igual que una obra por administración directa, debe contar con un inspector en jefe a dedicación exclusiva y a su vez este debe tener la participación de profesionales en la especialidad, según se requiera, cuya participación y responsabilidad debe quedar acreditada en los protocolos de control de calidad y supervisión del área correspondiente. Así mismo, Implementar la supervisión del estudio desde la formulación del perfil de inversión pública hasta el estudio definitivo.	En Proceso
		3	Disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración implemente las medidas de ecoeficiencia que permita ahorro en el gasto público y permita cumplir con reportar en la página Web de la Municipalidad los resultados alcanzados, labor que debe estar permanentemente supervisado por los funcionarios superiores, como el Gerente Municipal y Alcalde.	En Proceso
		5	Disponga, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración ordene a la Sub gerencia de Contabilidad en coordinación con la Sub gerencia de Tesorería, el registro de la Cuenta Corriente en Libros de Contabilidad, además de implementar procedimientos de control que permitan detectar omisiones en el registro de las operaciones, especialmente en lo referente a Disponibilidades de Efectivo pertenecientes a la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, independientemente de establecer las responsabilidades a que hubiera lugar.	En Proceso



		6	Disponer que la Gerencia Municipal, a través de la Oficina de asesoría Legal y de la Procuraduría Pública Municipal, realice las acciones necesarias que permitan su recuperación y/o liquidación de los préstamos otorgados, adelantos a contratistas y proveedores y encargos Otorgados, teniendo en consideración que dichas operaciones provienen de ejercicios anteriores de hasta ocho años de antigüedad, que permita su sinceramiento para su presentación en el Estado de Situación Financiera.	En Proceso
		7	Disponga por intermedio de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración ordene a la Sub gerencia de Personal y Bienestar Social, establezca procedimientos de control que permitan realizar la recuperación de los Subsidios otorgados a sus trabajadores, dentro del plazo establecido por Essalud, con el objetivo de evitar su prescripción en perjuicio de los recursos económicos de la Municipalidad; independientemente de establecer las responsabilidades que correspondan.	En Proceso
		9	Disponga que el Gerente Municipal y Gerente de Infraestructura Pública, realicen labores de supervisión efectiva para que la comisión de toma de inventarios de bienes patrimoniales 2013, nombrada por Resolución de Alcaldía N° 1280-2013, en el que se incluye un equipo de apoyo para el rubro de infraestructuras y terrenos, cumpla con la entrega de los informes en el más breve plazo, cuyos resultados deberán ser alcanzados a la Sub Gerencia de Contabilidad y OSLO para que efectúen los registros contables de reclasificación de partidas, formulen los reportes de liquidaciones de obras y las actas de conciliación de saldos, respectivamente, asimismo, un ejemplar debe ser entregado a la Jefatura de la oficina de Control Patrimonial para que proceda a la actualización de información en el SINABIP. Asimismo, disponer que las obras que se programen ejecutar por la modalidad de administración directa, se debe disponer que al término de las mismas se proceda a levantar el acta de recepción y los reportes de liquidación de las obras, a través de las comisiones respectivas, derivándolo a la Gerencia Municipal para que se proyecte la resolución de alcaldía que formalice la liquidación de la obra terminada.	En Proceso
020-2014-3-0018	Informe Largo (Administrativo)	1	Que el titular de la Entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, como responsable de la elaboración del Informe Anual de la Evaluación Presupuestaria, cumpla con identificar los problemas que se presentan durante la gestión del Año Fiscal respectivo, en relación a cada uno de los proyectos de inversión pública; utilizando el Indicador de Eficiencia, con la finalidad de que la Alta Dirección adopte las medidas correctivas necesarias y oportunas, para evitar o superar los inconvenientes y/o deficiencias observadas durante el periodo evaluado.	En Proceso
		3	El titular de la Entidad tenga a bien disponer, que el Gerente Municipal, en coordinación con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto; revisen con rigor profesional la elaboración de los Indicadores de Gestión (Desempeño); con el propósito de mejorar significativamente la calidad de los mismos, y utilizarlos en la toma de decisiones, con la finalidad de mejorar los servicios que brinda la Entidad a la colectividad que sirve; así como, para ser usados, como buenos referentes en la programación de los Años Fiscales siguientes.	En Proceso
		3	AL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL; poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el presente informe, a fin de que en relación a las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas al Funcionario Público elegido por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la LEY N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; acto que deberá constar en el Acta DE Sesión DE Concejo convocada para dicho efecto.	En Proceso



673-2015-CG/L476	Informe Largo (Administrativo)	4	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los Funcionarios Y Servidores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, comprendidos en las observaciones n.os 1 y 2 teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En Proceso
		5	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: Disponga que la Subgerencia de Logística Y Servicios Generales elaboren una Directiva interna que contengan los procedimientos y trámites internos a seguir en los procesos DE Contratación de Bienes, Servicios y OBRAS, en el cual deberá detallarse desde el requerimiento, incluyendo la recepción de propuestas, el consentimiento de la buena pro, determinando además a la unidad orgánica responsable de la elaboración, suscripción y notificación del contrato; precisando las responsabilidades de cada unidad orgánica a cargo de cada procedimiento y determinando sus funciones específicas apoyado en los flujogramas respectivos; la referida directiva deberá ser aprobada y estar acorde a las normas de contrataciones vigentes.	En Proceso
		8	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: Disponer que la Gerencia MUNICIPAL, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento Y Presupuesto y la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, emita una Directiva Interna que establezca lineamientos y los niveles de supervisión para cautelar que la contratación de obras y su ejecución, se realice en estricto cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública, Contrataciones del Estado y normativa técnica pertinente, desde la formulación de los proyectos de inversión pública, declaratorias de viabilidad, elaboración de estudios definitivos, requerimientos, actos preparatorios, proceso de selección, ejecución contractual y de ser el caso hasta la etapa de laudo arbitral; así como todo acto necesario o conveniente, a efectos de garantizar que la entidad obtenga obras de la calidad requerida, en forma oportuna y a costos adecuados, estableciéndose además flujogramas para las actividades y procedimientos, con sus respectivos plazos y responsables, para la identificación de las obras, a través de las comisiones respectivas, derivándolo a la Ger	En Proceso
		9	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: Disponer que la Gerencia Municipal y Asesoría Jurídica, en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras, obtengan el Certificado de inexistencia de restos Arqueológicos, que sustente la ejecución de la obra "Construcción e Implementación del Terminal Terrestre del Distrito de Moquegua, Provincia de Mariscal Nieto - Moquegua", dejado en suspenso por el Ministerio de Cultura - ex Instituto Nacional de Cultura, hasta la aprobación del informe final de la ejecución del Proyecto de rescate arqueológico, ejecutado en la citada obra; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22° Ley N.° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.	En Proceso
		10	Que la Gerencia Municipal disponga a través de la gerencia de Asesoría Legal, gerencia de Planeamiento y Presupuesto la evaluación de la incorporación del instituto Vial Provincial Mariscal Nieto a la estructura orgánica de la Entidad, de acuerdo a la normativa aplicable pertinente vigente.	En Proceso
		3	Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el presente informe, a fin de que en relación a las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos elegidos por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones	En Proceso
		4	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Entidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones [hacer referencia a las observaciones de carácter penal o civil reveladas en el informe.	En Proceso



013-2015-2-0446	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Entidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la Observación N.º1, reveladas en el informe.	En Proceso
		6	Disponer que la Gerencia Municipal emita una directiva interna que establezca lineamientos y los niveles de supervisión para cautelar que la contratación de bienes, servicios u obras, se realice en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, desde los actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual, a efectos de garantizar que la Entidad obtenga bienes, servicios y obras de la calidad requerida y en forma oportuna	En Proceso
		7	Disponer que la Gerencia Municipal emita una directiva interna que establezca lineamientos y los niveles de supervisión para cautelar que la contratación de bienes, servicios u obras, se realice en estricto cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, desde los actos preparatorios.	En Proceso
		9	Que se implemente un registro a cargo de la Entidad, de aquellos profesionales que mantengan o hayan mantenido vínculo bajo cualquier modalidad contractual, donde consten los hechos observados, como antecedente de futuras contrataciones, a fin de evitar la recurrencia de tales hechos.	En Proceso
		8	Disponer que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emita una directiva interna que establezca lineamientos y los niveles de supervisión para cautelar que los proyectos que se formule y se ejecute se encuentren dentro de las competencias que posee la Entidad.	En Proceso
014-2015-2-0446	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	El titular de la Entidad disponga a la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración, la elaboración de una Directiva Interna que regule la recepción, trámite, sustento, atención y aprobación de las solicitudes de ampliación de plazo presentadas por las personas naturales y jurídicas que mantengan vínculo contractual con la Entidad, a fin de que se cumplan los plazos establecidos para otorgar respuesta; y ante el incumplimiento de plazos para dar dichas respuestas y que generan el consentimiento de sus pedidos y por lo tanto derechos, se establezcan las responsabilidades a las personas que dilatan los procesos administrativos ya mencionados.	En Proceso
		5	El titular de la Entidad, disponga a la Gerencia Municipal, la formulación de procedimientos que regulen el control de los plazos de entrega y de culminación de las contrataciones con las personas naturales y jurídicas que mantengan vínculo contractual con la Entidad, a fin de que se alerte posibles incumplimientos, debiendo establecer los mecanismos de comunicación a los proveedores para exigir las obligaciones contractuales asumidas, la ejecución de garantías y el cobro de penalidades, en concordancia con la normativa que regula las contrataciones del Estado.	En Proceso
		6	El titular de la Entidad disponga a la Gerencia Municipal, para que establezcan los procedimientos para la formulación de adendas y la documentación requerida para sustentar las modificaciones a los términos contractuales definidos entre la Entidad y las personas naturales y jurídicas con quienes se hayan suscrito contratos.	En Proceso
		9	Que el Titular de la Entidad disponga que se implemente un registro a cargo de la Entidad, de aquellos profesionales que mantengan o hayan mantenido vínculo bajo cualquier modalidad contractual, donde consten los hechos observados, como antecedente de futuras contrataciones, a fin de evitar la recurrencia de tales hechos.	En Proceso

4



		7	El titular de la Entidad disponga que para la designación de integrantes de los Comités Especiales, establezca en concordancia con la normativa que regula las contrataciones del Estado, los requisitos que deben cumplir los funcionarios, servidores y/o profesionales en cuanto a capacidades y experiencia	En Proceso
		8	Que el Titular de la Entidad, disponga a la Gerencia Municipal para que establezcan los mecanismos y procedimientos para comunicar al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado sobre los incumplimientos de los contratos suscritos entre la Entidad y las personas naturales y jurídicas.	En Proceso

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized set of initials or a name.