

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA 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 publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM

Entidad: Municipalidad Provincial de Puno

Periodo de seguimiento: 1 de enero al 30 de junio de 2019

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2017-2-0463	Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Puno "Festividad Virgen de la Candelaria 2016-2017 y 348 Aniversario de la ciudad de Puno"	6	Disponer a la Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica, Subgerencia de Actividades Económicas y Subgerencia de Desarrollo Organizacional, regulen el procedimiento administrativo para la venta de sitios, graderíos, palcos a personas naturales y jurídicas en la parada de veneración a la Virgen de la Candelaria (donde se regulen las funciones a los miembros de la comisión, Autorización Municipal, Pago de Impuesto, Beneficios, Restricciones y Prohibiciones, Responsabilidad, Infracciones y Sanciones) el mismo que deberá estar dentro de los alcances del TUO de la Ley de Tributación Municipal aprobado con Decreto Supremo n.º 156-2004-EF y a la Ley n.º 27444 Ley General de Procedimiento Administrativo y modificatorias.	Pendiente
		7	Disponga a la Gerencia de Administración que realice actas de supervisión bimestral de la ejecución de los gastos de bienes y servicios, con la finalidad de salvaguardar los recursos de la entidad y no se genere pagos por servicios no ejecutados	Pendiente
		8	Disponer a la Gerencia de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Turismo y Desarrollo Económico, Subgerencia de Actividades Económicas y Subgerencia de Desarrollo Organizacional, aprueben una directiva para la captación y administración de los Recursos Directamente Recaudados, el mismo que deberá estar dentro de los alcances de la Ley n.º 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el TUO de la Ley de Tributación Municipal regulado con Decreto Supremo n.º 156-2004-EF	Pendiente
009-2017-2-0463	Auditoría de Cumplimiento a la obra: "Mejoramiento de los jirones Villasol cuadra 3 y 4, San Rafael cuadra 1 y pasaje Katuyo cuadra 1 del Barrio Vallecito de la ciudad de Puno, provincia de Puno - Puno"	4	Disponer a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones y Gerencia de Ingeniería Municipal adopten las acciones pertinentes y oportunas para que los expedientes técnicos de obra cuenten con el esquema general del contenido de expedientes técnicos señalados en la normativa interna de la Entidad, dentro de los cuales se debe de contar con los planos de detalle de los componentes de la obra; cuyo informe de validación del contenido del expediente técnico de la obra deberá ser remitida al Órgano de Control Institucional de manera previa a su ejecución.	Pendiente
		5	Disponga a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones y Gerente de Ingeniería Municipal, la elaboración de un procedimiento que permita verificar las modificaciones de los Proyectos de Inversión Pública que ejecuta la Entidad durante la ejecución de la obra y que están cuentan con el informe correspondiente que señala el artículo 27º de la Directiva General del SNIP; cuyo informe de verificación deberá ser remitida al Órgano de Control Institucional de manera previa a su ejecución.	Pendiente
		6	Disponga a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones y Gerencia de Ingeniería Municipal la elaboración de un procedimiento que regule los controles y monitoreo referentes a la devolución de los materiales y equipos prestados entre obras y de los almacenes de la Entidad, así como la asignación de la responsabilidad sobre el control y monitoreo oportuno que garantice la custodia, protección, devolución y administración de los bienes de la Entidad.	Pendiente
008-2017-2-0463	Otorgamiento y pago de beneficios económicos a personal bajo el régimen del Decreto Legislativo n.º 276	5	Disponer a la Gerencia de Administración en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Subgerencia de Personal, emita una directiva que regule el otorgamiento y pago de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio el mismo que deberá estar dentro de los alcances del Decreto Legislativo n.º 276 y Decreto Supremo n.º 005 90-PCM y legislación laboral al respecto.	Pendiente
008-2016-2-0463	Adquisición de concreto premezclado FC=210 KG/CM2	4	Disponer a la Subgerencia de Logística informe a la Gerencia de Ingeniería Municipal y este a su vez a la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento y a los residentes de obras, respecto a los procedimientos y plazos para viabilizar los requerimientos de bienes y servicios para obras, con la finalidad que los requerimientos se realicen de manera oportuna y no se generen atrasos, paralizaciones o préstamo de materiales indebidos en dichas obras.	Implementada
		5	Disponer al Gerente de Administración realice una supervisión de manera inmediata a los procedimientos de selección a cargo de la Subgerencia de Logística, a efectos de verificar el cumplimiento de las diferentes etapas de los procedimientos de selección debidamente documentados, específicamente la etapa de ejecución contractual, a fin de cautelar el estricto cumplimiento de las condiciones y plazos de entrega de los bienes y servicios establecidos en las bases, contratos y en la normativa vigente, debiendo remitir copia de su informe de supervisión al Órgano de Control Institucional.	En proceso
		6	Disponer a la Gerencia de Ingeniería Municipal para que en coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, incorporen a la Directiva n.º 003-2016-MPP-GM/OSyLI, procedimientos para el otorgamiento de conformidad de los bienes y servicios para obras, por parte de los residentes de obra, supervisores de obra y niveles superiores según corresponda bajo responsabilidad, donde se considere la participación de un representante de la Subgerencia de Logística en la recepción de los bienes, se estandarice el informe de conformidad donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se consigne el documento origen (contrato, orden de compra, orden de servicio, Guía de remisión - remitente, Guía de remisión transportista, etc.), a fin de asegurar que los bienes y servicios sean recibidos según lo establecido en las bases y contratos suscritos, en salvaguarda de los intereses de la Entidad.	En proceso
		7	Disponer al Subgerente de Obras Públicas y Mantenimiento ordene documentalmente y bajo responsabilidad a los residentes de obras, cumplan con sus obligaciones de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de las obras a su cargo y el cumplimiento de los controles, comunicando de manera inmediata de los hechos que afecten la calidad de los materiales adquiridos para las obras, con la finalidad de garantizar la durabilidad de las obras en el tiempo.	Implementada
007-2016-2-0463	Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Puno, construcción de pistas y veredas en la cuadra 2 del Jr. Belizario Suarez del barrio Universidad de la ciudad de Puno	4	Al Alcalde Provincial de la Municipalidad Provincial de Puno, antes de suscribir los Acuerdos de Concejo, verifique, su correspondiente acta de sesión de concejo debidamente aprobada y suscrita, por los Regidores de la Municipalidad.	Implementada
		5	Disponga al Secretario General, bajo responsabilidad, que para la publicación de Acuerdos de Concejo, necesariamente debe de anexarse en la publicación, acta de sesión de concejo debidamente aprobada y suscrita por los Regidores asistentes a la sesión de concejo municipal; del mismo modo, exhorto, la revisión del cumplimiento de los requisitos, (dictamen, informes administrativos, técnicos y legales) que sustentan los temas a tratarse en el orden del día de la sesión de concejo; así mismo, disponga al Secretario General, realice un informe de las actas de sesión de concejo municipal, que no han sido aprobadas y suscritas por los Regidores, de los periodos 2015 y 2016.	En proceso
		6	Disponga a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, Gerencia de Ingeniería Municipal, y subgerencia de Estudios Definitivos, verifique que los expedientes técnicos de obra, aprobados en el último semestre, se han ceñido a los parámetros bajo el cual fue declarado viable en la etapa de pre inversión, considerando exclusivamente el ámbito de intervención del proyecto; remitiendo al OCI, el resultado de dicha verificación.	Implementada



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	la ciudad de Puno	7	Disponga al Gerente Municipal conjuntamente con la gerencia de Administración y gerencia de Planificación y Presupuesto, emita documento, dirigido a todas las unidades orgánicas de la Entidad, informando y disponiendo que, para la contratación de servicios externos, la certificación del crédito presupuestario, se obtiene antes del inicio del servicio de consultoría; con la finalidad de cautelar la correcta ejecución de presupuesto de la Entidad.	En proceso
		8	Disponer al gerente de Administración, ordene a la subgerencia de Personal, desarrolle talleres de inducción, a los Residentes y Supervisores de Obra, en temas de Contrataciones con el Estado, Inversión Pública, Presupuesto y Directiva Internas de la Municipalidad; así también, ordene a la Especialista en Almacenes, la verificación in situ de los bienes entregados en obra, previo a la suscripción de conformidad en la Orden de Compra Guía de Internamiento.	En proceso
004-2016-2-0463	Proceso de selección Licitación Pública n.º 007-2012-MPP, para la adquisición de computadora personal portátil (Laptops), según especificaciones técnicas a todo costo, provincia de Puno - Puno	7	Disponer a la Gerencia Municipal ordene a la Gerencia de Administración para que conjuntamente con la Subgerencia de Logística y la Subgerencia de Desarrollo Organizacional, elaboren e implementen una directiva interna que regule las actividades y procedimientos a seguir de los servidores que intervienen en los actos preparatorios y en la etapa de ejecución contractual de los procedimientos de selección, considerando entre otros puntos: el flujo documental, informes de aprobación y responsables de los actos preparatorios; así mismo en la ejecución contractual considerar los documentos de presentación obligatoria por parte de los proveedores (guías de remisión, factura, certificados técnicos de control de calidad entre otros); la asignación de las siguientes responsabilidades: la aplicación de penalidades, verificación de la conformidad del área usuaria o comité de recepción, comunicación a la subgerencia de tesorería para efectuar la retención de la penalidad y al responsable de realizar la fase de compromiso con la documentación sustentadora original, a fin de garantizar que el pago sea posterior a la entrega de bienes o servicios	Pendiente
		8	Disponga a la Subgerencia de Logística el cumplimiento de su función de capacitar o instruir a su personal operativo y a los miembros de los comités especiales encargados de los procedimientos de selección, a fin de que efectúen bajo responsabilidad el ejercicio de sus funciones en estricta observancia de la normativa de contrataciones vigente y en favor de los intereses de la Entidad, cuyo resultado permitirá efectuar adquisiciones eficientes en beneficio de la Entidad y de esta manera se evite que situaciones similares se repitan en el futuro.	Pendiente
		9	Disponga a la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana, efectúe la supervisión y evaluación de los programas y proyectos actuales a su cargo, con la finalidad de cautelar que los objetivos se cumplan según la finalidad pública prevista, y en el caso de detectar situaciones que pongan en riesgo el cumplimiento de los objetivos, se tomen las acciones correctivas necesarias y de ser el caso las acciones legales que correspondan, con la finalidad de salvaguardar los recursos de la Entidad.	Pendiente
023-2015-CG/L455	Procesos de contratación de bienes	3	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 cautelandos que los integrantes de los comités especiales y permanentes, encargados de llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras, 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
		4	Al titular de la entidad: Disponer que la gerencia municipal, elabore una directiva que norme los procedimientos de recepción, verificación y pruebas de los bienes y servicios adquiridos, para otorgar la conformidad al cumplimiento contractual de los proveedores; la misma que debe sustentar detalladamente el cumplimiento de cada característica técnica requerida y/o adjudicada.	En proceso
011-2015-2-0463	A la obra: Construcción de pistas y veredas del Jr. Carlos Dreyer de la ciudad de Puno, provincia de Puno - Puno	4	Disponga a la gerencia de Administración, instruya a la subgerencia de Logística y a la subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento, que en la adquisición de bienes y servicios para la ejecución de obras, considerar la real necesidad de bienes y servicios, según expediente técnico, esencialmente con la mismas características y/o similares, con la finalidad de realizar procesos de selección de mayor envergadura, para la obtención de mejores precios, calidad, competencia, incentivar la economía y evitar el fraccionamiento en las compras.	En proceso
009-2015-2-0463	Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Provincial de Puno procesos de selección	2	Disponga a la gerencia de Desarrollo Humano y Participación Ciudadana, instruya a la subgerencia de Programas sociales, sobre la adecuada recepción y constatación de la calidad de los productos alimenticios del Programa de Complementación Alimentaria PAN TBC, verificando las características técnicas, conforme a lo exigido en las bases administrativas y contratos suscritos, así también en cada entrega que realice el Proveedor, se debe exigir los certificados de calidad que correspondan al lote entregado.	Implementada
		4	Disponga al Gerente de Administración, instruya a la subgerencia de Contabilidad que en la sustentación de gastos por servicios empresariales, el documento tributario permitido es la factura y/o boleta de venta, del mismo modo se implemente mecanismos que garanticen que la rendición de cuentas debe realizarse dentro de los plazos que exigen la normativa general y directivas internas de la Municipalidad	En proceso
005-2015-2-0463	Examen Especial a las habilitaciones de fondos por encargos internos en la Municipalidad de Puno	5	Disponga al Gerente de Administración, instruya al área de contabilidad mayor cuidado en la revisión de los documentos que sustentan las rendiciones de cuentas de habilitaciones de fondos por encargos internos, así también disponga al gerente de Administración que en la emisión de las Resoluciones Gerenciales Administrativas por otorgamiento de habilitaciones de fondos por encargos internos, los conceptos de gastos sean lo más específico posible, estando prohibido habilitar fondos, por funciones que están consideradas en los documentos de gestión (MOF) de la Municipalidad.	En proceso
		6	Disponga al gerente de Administración, que ante de emitir resolución gerencial administrativa por habilitación de fondos por encargos internos debe validarse y/o constatar documentalmente que el beneficiario no tiene pendiente rendiciones de cuentas, así también instruir a las áreas correspondientes que en caso de incumplimiento de presentación de rendiciones de cuenta se aplique el descuento por planilla de haberes, según autorización y compromiso suscrito por el beneficiario.	En proceso
001-2015-2-0463	Examen Especial a la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Puno	2	Disponer a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y la Gerencia de Planificación y Presupuesto se evalúe y actualice el TUPA, específicamente el procedimiento de prescripción de la deuda tributaria que permita actuar conforme a la legislación y normativa vigente en tributación municipal y código tributario	Implementada
		3	Disponer a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria, reducir el otorgamiento de prescripciones de deuda tributaria, a través de la actualización oportuna de las obligaciones del contribuyente por deuda tributaria, notificándolo con la finalidad de interrumpir el derecho de la prescripción de la deuda tributaria.	En proceso
		5	Disponer que la Oficina de Programación e Inversiones (OPI) o la que haga sus veces, emita los procedimientos internos concordantes y conducentes a la mejor aplicación de la normativa del sistema nacional de inversión pública cautelandos que las unidades formuladoras y responsables de la aprobación de los estudios de pre inversión, posean las capacidades y conocimientos afines a la naturaleza y magnitud de los proyectos 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 la formulación, aprobación y ejecución de los proyectos de inversión pública y no poner en riesgo el correcto uso de los recursos públicos. (Conclusiones n.os 9 y 10)	Implementada



Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
B72-2014-CG/L455	Contratación de bienes, servicios y ejecución de obras	6	Disponer que el área de abastecimientos o la que haga sus veces, emita los procedimientos internos concordantes y conducentes a la mejor aplicación de la normativa de contrataciones del estado cautelando que los integrantes de los comités especiales y permanentes, encargados de llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras, 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. (Conclusiones n.os 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 y 10)	Implementada
		7	Disponer la elaboración de lineamientos y/o directivas internas orientadas a fortalecer el control interno, roles y responsabilidades de las unidades orgánicas y funcionarios que participan en los procesos de contratación de la entidad, incidiendo en los siguientes aspectos: a) que, se ponga en conocimiento de todas las unidades orgánicas de la entidad el reglamento y manual de organización y funciones debidamente aprobados, en las que deba constar las funciones generales y específicas de las mismas. b) que se precise la unidad orgánica y el funcionario responsable de cautelar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas, en concordancia con las funciones establecidas en el reglamento y manual de organización y funciones, con énfasis en el plazo de entrega contractual y la aplicación de penalidades, de ser el caso. c) que se regule los procedimientos de atención de las solicitudes de ampliaciones de plazo de entrega de los bienes y/o servicios efectuados por los contratistas. d) que se implemente un registro de control de contratos suscritos, precisando plazos, garantías, penalidades y otros aspectos relevantes, que permitan cautelar su estricto cumplimiento conforme lo estipulado. e) que, antes de proceder a autorizar el pago de la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, se verifique que éstos hayan obtenido la conformidad correspondiente, previo informe del área usuaria con la cual conste la verificación de calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, cautelando que cuenten con el debido sustento documentario. (Conclusiones n.os 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 10)	Implementada
005-2014-2-0463	Examen Especial a la Municipalidad Provincial de Puno: "Ejecución de Obras por Administración Directa"	4	Disponer, que el Director de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, conjuntamente con la gerencia de Ingeniería Municipal efectúen supervisiones periódicas e inopinadas, a las obras ejecutadas por la Entidad, con el objeto de constatar y hacer cumplir las partidas establecidas en las especificaciones técnicas conforme señalen los Expedientes Técnicos de obra	En proceso
		5	Disponer a la gerencia de Administración, subgerencia de Logística, subgerencia de Contabilidad y subgerencia de Tesorería implementen mecanismos efectivos de revisión, supervisión y control, de tal manera que durante su participación en las etapas del gasto público (compromiso, devengado y pago) se garantice que el pago sea posterior al servicio prestado, en cumplimiento a la normativa presupuestaria y financiera del Estado	En proceso
		6	Disponer, a la gerencia de Asesoría Jurídica y gerencia de Planificación y Presupuesto, que para emitir opinión favorable respecto a presupuesto de obras u otros, debe estar debidamente motivada y fundamentada, conforme a la normativa aplicable y relacionada al caso en específico, en salvaguarda de los recursos del Estado.	Implementada
002-2014-2-0463	Verificación de denuncias de obras públicas ejecutadas, por la Municipalidad Provincial de Puno	4	Que, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, conjuntamente con la Gerencia de Ingeniería Municipal, a través de documento haga de conocimiento, las funciones y responsabilidades del supervisor de obra y residente de obra, profesionales responsables de la adecuada ejecución de obras públicas por Administración Directa.	Implementada
		5	Que, la Gerencia de Ingeniería Municipal disponga a la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento, ejecute acciones concretas de carácter preventivo que garanticen, la presentación oportuna y completa de los informes y valoraciones mensuales de obra e informe final, por parte del residente de obra, así como cualquier otra documentación técnica, con la finalidad de evitar retrasos en la liquidación técnica financiera de la obra.	Implementada
		6	Que, la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, conjuntamente con la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento, disponga a los Supervisores de Obra y Residentes de Obra, el estricto cumplimiento de la normativa vigente correspondiente a la Ejecución de obras por administración directa y Liquidación técnica financiera de obras, a fin de que a futuro, la Comisión de Liquidación y Recepción de Obra, cumpla dentro de los plazos establecidos, con la liquidación técnica financiera de las obras.	Implementada
		7	Que, la Subgerencia de Obras Públicas y Mantenimiento, mediante documento disponga a los Residentes de Obra, implemente un control estricto del personal que labora en obras, remitiendo informes de control de asistencia (tareos), con el debido sustento y acorde a la realidad del personal que efectivamente ha laborado en la obra.	Implementada
003-2013-2-0463	Examen Especial a la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Provincial de Puno	2	Disponer a través de la Gerencia Municipal, que en coordinación con la Secretaría General, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Desarrollo Urbano, den estricto cumplimiento a la Resolución Ministerial n.º 746-2011-MTC/O2 de 18 de Octubre de 2011.	Implementada
		3	Disponer a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Gerencia de Planificación y Presupuesto que se evalúe y determine la posibilidad de elaborar un Plan de Desarrollo Urbano de la ciudad de Puno vigente al 2022, en vista que, el actual no ha estado proyectado para dicho periodo	Implementada
002-2013-2-0463	Examen Especial a las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios	4	Disponer a través de la gerencia Municipal, en coordinación con la gerencia de Administración y subgerencia de Tesorería, mayor cuidado en la emisión de comprobante de pago a favor de micro y pequeñas empresas, considerando las condiciones contractuales relacionadas al otorgamiento de garantía de fiel cumplimiento y se dé estricto cumplimiento al contrato y a las retenciones que debe ejecutar la entidad; a fin de asegurar el cumplimiento contractual por parte del Proveedor y salvaguardar los recursos del Estado.	Implementada
		5	Disponga al gerente Municipal y gerente de Administración, iniciar el recupero en la vía administrativa, solicitándole a Juan Agapito Ramos Choque, a resarcir el daño económico ocasionado de S/6 000,00 más intereses, al omitir en los comprobantes de pago la retención de la garantía de fiel cumplimiento del proveedor Editorial ADLUS S.R.L.; caso contrario conjuntamente con el Procurador Municipal, iniciar las acciones legales para su recupero.	En proceso
		3	Al presidente del concejo municipal: Poner en conocimiento del Concejo Municipal, el contenido de los Acuerdos de Concejo n.ºs 109-2008-CMPP, 015-2009-CMPP, 91-2009-CMPP, 112-2010-CMPP y 108-2011-CMPP, por medio de los cuales aprobaron e hicieron extensivo el incremento remunerativo a funcionarios públicos, permitiendo ilegalmente incrementos remunerativos a favor de los mismos y de empleados en cargos de confianza; ello con la finalidad que conforme a sus atribuciones evalúe la legalidad de los mismos en el extremo antes mencionado, y adopte las acciones administrativas legales pertinentes en cumplimiento a la normativa y en salvaguarda de los recursos públicos.	En proceso
		5	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO: Disponer a la gerencia Municipal que, previamente a la emisión de los actos resolutorios que aprueben acuerdos derivados de negociaciones colectivas, u otorguen beneficios en base a estos acuerdos, se cuente con los respectivos informes técnicos y legales, amparados en la normativa vigente y en la opinión favorable del ente regulador del presupuesto público; asimismo, que las áreas competentes encargadas de ejecutar estas resoluciones, verifiquen la legalidad del contenido de las mismas.	En proceso



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
011-2012-2-0463	Incremento de remuneraciones a funcionarios y empleados de confianza como resultado del pacto colectivo	6	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO: Disponer a la gerencia Municipal, ordene a la gerencia de Administración y sub gerencia de Personal, como acción correctiva, solicitar y recuperar lo indebidamente percibido por los funcionarios públicos (FP) y empleados de confianza (EC) durante los períodos: 2008 al 2012; asimismo, en el caso que se hayan realizado pagos en periodos posteriores el mencionado, hacer extensivas las acciones adoptadas.	En proceso
		7	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO: Disponer a la gerencia Municipal, gerencia de Planificación y Presupuesto, gerencia de Administración y sub gerencia de Personal, se inicie las acciones administrativas y legales a fin de que los Incrementos remunerativos provenientes de la negociación colectiva 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011, aprobadas con los Acuerdos de Concejo n.ºs 109-2008-CMPP, 015-2009-CMPP, 91-2009-CMPP, 112-2010-CMPP y 108-2011-CMPP, dejen de ser extensivos a los funcionarios públicos (FP) y empleados de confianza (EC), en salvaguarda de los recursos públicos del Estado.	En proceso
		8	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO: Disponer a la gerencia de Administración y subgerencia de Personal, en posteriores solicitudes de subsidios por fallecimiento y gastos de sepelio, técnicamente, se evalué el derecho y legalidad de su otorgamiento, a fin de evitar beneficiar a servidores o funcionarios, que no les corresponde.	En proceso
		9	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO: Disponer mediante la subgerencia de Personal se efectúe la capacitación al personal de la Entidad, a fin de mejorar la comprensión y alcances de la negociación colectiva como derecho reconocido constitucionalmente, así como de los beneficios propios de la carrera administrativa.	Implementaria
008-2012-2-0463	Examen Especial a obras públicas de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo: 1 de enero de 2011 al 30 de junio de 2012	2	Disponer a la Gerencia de Ingeniería Municipal y la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, para que en lo posterior contrate personal idóneo, competente y especializado que cumpla mínimamente con el perfil profesional establecido en la Directiva n.º 002-2011-MPP/GIM aprobada con Resolución Gerencial n.º 248-2011-MPP/GIM de 25 de julio de 2011, para la designación de responsables de la ejecución de obras, tomando en cuenta la magnitud y el tipo de proyecto, obra o actividad de inversión que se pretenda ejecutar, manteniendo un resguardo adecuado de los files de cada personal.	Pendiente
		3	Disponer que la gerencia de Ingeniería Municipal y la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, elaboren e implementen un cronograma de visitas inopinadas y permanentes durante la ejecución de obras por administración directa, en las que se deberá verificar el avance físico en conformidad con el Expediente Técnico, así como el adecuado uso de los materiales en obra, con la finalidad de evitar cambios unilaterales por parte de los responsables de la ejecución de la obra y paralizaciones que no permiten el cumplimiento de metas de la Municipalidad.	Pendiente

