

Formato Apéndice 2

I. Información general:

N° de formato:	2021-2682-00002
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS
Periodo	2021 ENERO - JUNIO

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2006- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	Que el Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Marcos, por intermedio del Gerente Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas; indique al Jefe de la Unidad de Contabilidad, que proceda a regularizar las operaciones contabilizadas erróneamente	No Implementada
001-2006- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	Que el Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Marcos, por intermedio del Gerente Municipal disponga que el Gerente de Administración y Finanzas; indique al Jefe de la Unidad de Contabilidad, que proceda a efectuar el ajuste correspondiente, a fin de regularizar esta deficiencia; y de esta manera, exponer la información financiera en forma adecuada; para su presentación a la alta dirección y a los órganos rectores y de control	No Implementada
001-2006- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	4	Por intermedio del Gerente municipal, que el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial contrate los seguros respectivos para prevenir, evitar y extinguir las causas que pueden ocasionar daños o pérdidas de bienes de la Entidad	No Implementada
001-2006- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	5	Que el Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Marcos, por intermedio del Gerente municipal, indique al Gerente de Administración y Finanzas, que en coordinación con el Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, procedan a inscribir en el plazo mas corto posible, los bienes inmuebles de la Entidad en los Registros Públicos de la correspondiente jurisdicción	No Implementada
001-2006- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	7	Que el Alcalde de la Municipalidad Provincial de San Marcos, por intermedio del Gerente municipal, indique al Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto, que en coordinación con el Jefe de la Unidad de Contabilidad; en lo sucesivo, apliquen la normatividad presupuestaria, en lo que respecta a la afectación del gasto de capital de manera correcta, específicamente relacionado con proyectos de inversión; aplicando la fase del gasto denominada COMPROMISO, que es la fase, que según las normas presupuestarias, se considera, para el control de la ejecución presupuestaria	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2008- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	Debe disponer intermedio del Gerente Municipal, debe disponer que el Gerente de Administración Tributaria emita reportes mensuales de emisión de deudas y saldos por cobrar a la oficina de Contabilidad, quien debe registrar y conciliar mensualmente los saldos de las cuentas por cobrar a los contribuyentes, independientemente de implementar un sistema integral de la organización de la municipalidad	No Implementada
001-2008- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	Debe disponer por intermedio del Gerente Municipal y el Gerente de Administración y Finanzas que el Jefe de la Unidad de Contabilidad y el encargado de almacén, bajo responsabilidad, realicen la conciliación del inventario físico de los suministros en existencias como mínimo al finalizar el primero y segundo semestre de cada ejercicio económico, regularizando las diferencias que hubiera previo análisis respectivo	No Implementada
001-2008- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	4	Debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que los Gerentes, funcionarios y jefes de área, bajo responsabilidad, coordinen acciones conjuntas dinámicas y adopten mecanismos viables que permita efectuar un inventario físico valorizado, saneamiento legal de todos los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para lo cual se deberá analizar la factibilidad de contratación de personal externo especializado bajo la supervisión de la Municipalidad, a fin de tener un resultado final satisfactorio	No Implementada
001-2008- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	7	Debe disponer por intermedio del Gerente Municipal y el Gerente de Administración y Finanzas, que el Jefe de la Unidad de Contabilidad, bajo responsabilidad realice el análisis de la cuenta proveedores por pagar con la finalidad de identificar acreencias sin sustento que permitan adoptar acuerdos para sincerar los saldos contables	No Implementada
001-2008- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	9	Debe disponer que el Gerente Municipal, bajo responsabilidad coordine con la administración de las Municipalidades Distritales de Gregorio Pita y Eduardo Villanueva, para que se regularice el incumplimiento del convenio con la suscripción de adendas correspondientes; así como debe disponer que el Gerente de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y el Jefe de la División de Proyectos de Infraestructura de Obras cumplan sus funciones inherentes al cargo con la supervisión y cumplimiento de los convenios en cuanto a la ejecución total de las obras, teniendo en cuenta la efectivización de los recursos por parte de la Municipalidad Provincial de San Marcos	No Implementada
001-2008- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	10	Debe disponer por intermedio del Gerente Municipal que el Gerente de Administración y Finanzas y el Jefe de la Unidad de Logística informe a su despacho el estado situacional de los materiales de construcción adquiridos, para las cinco obras descritas en la observación; y, de acuerdo al resultado de dicho informe, el Gerente Municipal adopte las medidas más eficaces para que el Gerente de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente cumpla, bajo responsabilidad con la ejecución de las referidas obras. Así como al contenido de la memoria sobre obras ejecutadas, para lo	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2009- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	<p>sucesivo, se implementen los mecanismos de control necesarios para prevenir situaciones de información incorrecta a los niveles competentes</p> <p>Debe disponer por intermedio del Gerente Municipal y el Gerente de Administración y Finanzas que el Jefe de la Unidad de Contabilidad y el encargado de almacén, bajo responsabilidad, para los periodos sucesivos, realicen la conciliación del inventario físico de los suministros en existencias como mínimo al finalizar el primero y segundo semestre de cada ejercicio económico, regularizando las diferencias que hubiera previo análisis respectivo</p>	No Implementada
001-2009- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	<p>Debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que los Gerentes, funcionarios y jefes de área, bajo responsabilidad, para el periodo 2009 y sucesivos coordinen acciones conjuntas eficaces, adoptando mecanismos viables que permita efectuar un inventario físico valorizado, saneamiento legal de todos los bienes patrimoniales de la Municipalidad, para lo cual se deberá analizar la factibilidad de contratación de personal externo especializado bajo la supervisión de una comisión responsable de cautelar el cumplimiento de las cláusulas contractuales a realizar, debiendo formularse y suscribir el acta de conformidad respectiva, a fin de tener un resultado final satisfactorio</p>	No Implementada
001-2009- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	4	<p>Debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que el Gerente de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente, bajo responsabilidad, por la totalidad de obras concluidas al 31.DIC.2008 pendiente de liquidación técnica financiera; presente para su discusión y aprobación por el nivel competente un plan de trabajo alternativo, con precisiones de metas, evaluaciones periódicas y designación de responsables para la ejecución de las liquidaciones técnica financieras de las obras existentes. Asimismo, para las obras que se ejecuten a partir del 01.ENE.2009, bajo responsabilidad debe implementar en el área de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente registros auxiliares adecuados y suficientes por cada una de las obras ejecutadas para registrar los costos y gastos incurridos en la misma, a efectos de que esta información sea contrastada con la información registrada en las áreas de contabilidad y/o tesorería para facilitar los controles en la liquidación técnica financieras en lo sucesivo, en estricta aplicación a lo reglamentado en el artículo 1° numerales 10,11 y 12 de la resolución de Contraloría N° 195-88-CG, Normas que Regulan la Ejecución de las Obras Publicas por Administración Directa. y el D.S. N° 084-2004-PCM-Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, Ley 26850 artículo 269°.</p>	No Implementada
001-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	<p>El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración Tributaria elabore y mantenga actualizado el padrón y las cuentas corrientes de contribuyentes, con la finalidad de emitir anualmente los valores por cobrar y el correspondiente control de los saldos por</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	<p>cobrar, los mismos que deben ser conciliados con reportados por la Unidad de Contabilidad, de manera periódica, para su revelación en el balance general</p> <p>El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas, efectúe el requerimiento total de los combustibles pendientes de uso al cierre del ejercicio y, que la unidad de contabilidad establezca procedimientos para el registro de los ingresos y consumo de los bienes adquiridos, que le permita obtener saldos finales que deben ser conciliados con los reportados por Almacén General</p>	No Implementada
001-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	4	<p>El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, conforme una comisión especial, para que realice el seguimiento de recuperación y/o liquidación de los montos otorgados e identificación de responsabilidades, en caso los hubiera</p>	No Implementada
001-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	5	<p>El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal; que la Gerencia de Administración y Finanzas establezca como política, la realización del inventario físico valorizado de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Municipal al 31 de diciembre de cada año, y ordene a la Unidad de Logística y Control Patrimonial la implementación del Margesí de Bienes, así como de remitir la información de dichos bienes, para su incorporación en el SINABIP</p>	No Implementada
001-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	6	<p>El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, ejecuten la liquidación técnica financiera de las obras terminadas y en uso, que permitan regularizar su correspondiente depreciación acumulada, y así mismo, la Unidad de Contabilidad debe establecer procedimientos de control que permita detectar errores u omisiones en la depreciación de los bienes muebles propiedad de la Municipalidad</p>	No Implementada
001-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	7	<p>El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas presente un informe referente al valor de los bienes de los activos fijos que se deben considerar para la contratación de pólizas de seguro necesario para protegerlos contra la ocurrencia de algún siniestro</p>	No Implementada
001-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	8	<p>El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas, presente un plan de pagos para la regularización de los depósitos semestrales de la Compensación de Tiempo de Servicios del personal obrero, el cual debe ser aprobado para su consideración en el presupuesto anual de la Municipalidad</p>	No Implementada
001-2012- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	<p>El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas presente un informe de la evaluación de Riesgos que enfrentan las Unidades Vehiculares adquiridas por la Municipalidad, considerando las probabilidades e impactos, con la finalidad de</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
001-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	1	trasladar el riesgo, mediante la contratación de pólizas de seguro necesario para protegerlos contra la ocurrencia de algún siniestro. (Con. N° 1). 1. Disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas ordene que la Unidad de Logística y Control Patrimonial, implemente de inmediato las Garantía exigidas en el Contrato de las Pólizas de Seguros contra riesgos de incendio, robo y/o asalto, con la finalidad de poder exigir el derecho indemnizatorio en caso de ocurrencia de algún siniestro. Así mismo, disponer el traslado de los actuados a la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de recuperar de parte de las personas involucradas, el gasto infructuoso por el pago de la Prima del Seguro establecido en S/. 3,335.93.	No Implementada
003-2007- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	El Titular de la Entidad debe disponer que el Gerente Municipal teniendo en cuenta el grado de importancia de la recaudación de recursos propios de la Municipalidad, considere en su plan operativo la implementación de un plan catastral y padrón de contribuyentes actualizado, a fin de contar con la fuente de información actualizada de contribuyentes de la provincia; y disponga por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, que el Jefe de la Unidad de Contabilidad, contabilice los tributos municipales bajo el método del devengado, para conocer las cuentas por cobrar a los contribuyentes morosos de los servicios que presta la municipalidad.	No Implementada
003-2010- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer las siguientes acciones: a) Que el Gerente Municipal bajo responsabilidad, disponga y supervise que el Asesor Legal en coordinación las demás Gerencias y áreas involucradas en el control de los bienes inmuebles, procedan a efectuar el saneamiento legal de los bienes inmuebles dentro de plazos perentorios, con el fin de lograr la viabilidad de su inscripción en los registros públicos correspondiente. b) Previos informes de saneamiento legal de los bienes inmuebles, el Alcalde deberá solicitar al Concejo su aprobación, para que proceda a solicitar la inscripción en los Registros Públicos correspondiente, en aplicación al Art. 58° de la Ley Orgánica de Municipalidades. c) El Gerente Municipal debe disponer por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, que el Jefe de Logística y Control Patrimonial y el Responsable de Control Patrimonial, previo inventario de los bienes muebles y los bienes inmuebles saneados legalmente, procedan a registrarlo en sistema de información Nacional de Bienes Estatales - SINABIP en cumplimiento a su normatividad que lo regula.	No Implementada
003-2010- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	El Alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe requerir al Gerente Municipal como responsable de la Gestión Municipal, bajo responsabilidad, de cuenta a su despacho del incumplimiento del Acuerdo de Concejo Municipal N° 473, Sesión de Concejo N° 40 de fecha 07.DIC.2009, el cual requiere que se haga llegar las liquidaciones en un plazo de 15 días. Asimismo, en plazos perentorios	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
003-2010- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	5	<p>adopte las medidas efectivas conjuntamente con las Gerencias y Jefaturas involucradas en la ejecución de la liquidación técnica y financiera de las obras concluidas y en uso, cuya recomendación procede de ejercicios anteriores al auditado pendiente de implementación, caso contrario se aplique la sanción que corresponda por incapacidad en su gestión municipal, en aplicación al Art. 20º numeral 17) de la Ley Orgánica de Municipalidades</p> <p>El Concejo Municipal, teniendo en cuenta la naturaleza y estado situacional de los montos observados pendientes de rendición y/o devolución, en cumplimiento a su función fiscalizadora, establecida en el numeral 33), Art. 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, debe disponer las siguientes acciones: a.- Debe requerir al Titular de la Municipalidad la emisión de una Resolución, disponiendo el descuento por planilla en una sola armada de todos los montos que se encuentren pendientes de rendición a la fecha, que corresponda a los gerentes, funcionarios y servidores que laboran en la Municipalidad, en el que se incluya el mismo, bajo responsabilidad de ejecución del Jefe de Personal y supervisión del Gerente Municipal y Gerente de Administración y Finanzas. b.- Que el Asesor Legal, bajo responsabilidad, curse cartas notariales de rendición y/o devolución debidamente fundamentada jurídicamente, a los ex servidores, receptores de anticipos como proveedores y a las personas naturales y jurídicas que recibieron efectivo como encargos internos, otorgándoles plazos perentorios para su devolución del efectivo; caso contrario se inicien de inmediato las acciones legales que corresponda, bajo responsabilidad del Asesor Legal y la Administración Municipal por la presunta prescripción de la deuda. c.- Se elabore y apruebe en un plazo no mayor de 30 días una norma interna de otorgamiento y rendición de viáticos o entregas a rendir cuenta concordante con la Norma de Tesorería vigente, en la cual contenga entre otros procedimientos, fechas límites de rendición, documentos que sustentan la rendición y el órgano responsable de supervisar el cumplimiento de dicha norma. e) Se elabore y apruebe en un plazo mayor a 30 días una norma interna sobre los procedimientos de rendición por las personas jurídicas y/o naturales a quienes se les otorga efectivo bajo la denominación de encargos generales, en el que contenga fechas límites de rendición, documentos de sustento de la rendición y órgano responsable de supervisar el cumplimiento de dicha norma</p>	No Implementada
003-2010- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	6	<p>El Alcalde en su condición de Titular de La Municipalidad, debe disponer que el Gerente Municipal bajo responsabilidad, coordine y supervise con las Gerencias, Jefaturas y áreas involucradas, para la actualización de un padrón actualizado de contribuyentes, debiendo emitirse los reportes con los deudores morosos de tributos municipales y servicio de agua potable, para ser reflejados en los estados financieros al 31.DIC.2010, teniendo en cuenta que esta recomendación está pendiente de implementación desde el periodo 2007.</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
003-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Unidad de Planificación y presupuesto presente un proyecto del Plan Estratégico Institucional, para su aprobación e implementación, debidamente concatenado con el Plan de Desarrollo Municipal Concertado	No Implementada
003-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Unidad de Planificación y Presupuesto, implemente procedimientos de control que permita asegurar la presentación de la información requerida a las unidades orgánicas de la Municipalidad, para la correspondiente evaluación presupuestal	No Implementada
003-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	4	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Unidad de Planificación y Presupuesto, monitoree que las modificaciones presupuestarias, se encuentren debidamente aprobadas, para su correspondiente consideración en el Presupuesto Institucional Modificado	No Implementada
003-2012- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	8	El Titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración Tributaria en coordinación con la Unidad de Contabilidad, implemente un sistema que permita la emisión de los derechos por cobrar a los Contribuyentes y su correspondiente saldo al cierre de cada ejercicio anual, de tal manera que permita su exposición en los estados financieros de la Municipalidad. (Conclusión N° 08)	No Implementada
003-2012- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	9	El Titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración Tributaria elabore y mantenga actualizado el padrón y las cuentas corrientes de contribuyentes, con la finalidad de emitir anualmente los valores por cobrar y el correspondiente control de los saldos por cobrar, los mismos que deben ser reportados a la Unidad de Contabilidad, para su revelación en el balance general. (Conclusión N° 09)	No Implementada
003-2012- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	10	El Titular de la entidad tenga a bien disponer que la Gerencia Municipal considere en el presupuesto anual, la construcción de un Almacén General de la Municipalidad Provincial de San Marcos, que permita la adecuada custodia manejo y control de los bienes adquiridos, minimizando el riesgo de pérdida, mal uso y registro contable indebido de los bienes pendientes de utilizar. (conclusión N° 10)	No Implementada
003-2012- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	11	El Titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio de la Unidad de Contabilidad, efectúe el requerimiento a la Gerencia de Desarrollo Humano, del saldo valorizado de los existencias de bienes alimentarios pendientes de entrega a los beneficiarios, al cierre de cada ejercicio económico, y que la unidad de contabilidad establezca procedimientos para el registro de los consumos reales de los bienes adquiridos. (Conclusión N° 11)	No Implementada
003-2012- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	12	El Titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que el Comité de Saneamiento Contable que realice las	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
003-2012- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	13	acciones necesarias que permitan determinar, mediante información y documentación pertinente, su real existencia de los derechos de cobranza para la entidad o proponga su depuración de los Libros de Contabilidad, independientemente de identificación de responsabilidades, en caso los hubiere. (Conclusión N° 12)	No Implementada
003-2012- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	14	El Titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas establezca como política, la realización del inventario físico valorizado de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Municipalidad al 31 de diciembre de cada año, y ordene a la Unidad de Logística y Control Patrimonial la implementación del Margesí de Bienes, así como de remitir la información de dichos bienes, para su incorporación en el SINABIP. (Conclusión N° 13)	No Implementada
003-2018- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	1	RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR AL GERENTE MUNICIPAL	No Implementada
003-2018- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Debera ordenar al Gerente de administración y finanzas conjuntamente el Sub-Gerente de contabilidad, regularizar la cuenta contable Efectivo y Equivalente de Efectivo en los libros bancos de tal manera que revele cifras consistentes sustentados con libro bancos en los estados financieros al 31 de diciembre del 2017 RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR AL GERENTE MUNICIPAL	No Implementada
003-2018- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Debera ordenar bajo responsabilidad al Gerente de Administración y Finanzas conjuntamente con el Sub-Gerente de control patrimonial y contabilidad regularizar la conciliación de inventario del rubro específico Propiedad Planta y Equipo a fin de que muestren cifras reales al 31 de Diciembre del 2017 RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR AL GERENTE MUNICIPAL	No Implementada
003-2018- SOA/0489	Reporte de	4	Debera ordenar al Gerente de Administración y Finanzas conjuntamente con el Sub-Gerente de contabilidad provisionar las sentencias judiciales conciliados con la oficina de procuraduría, así mismo deberá sincerar las cuentas por pagar, y las cuentas de orden revelados en los estados financieros al 31 de Diciembre del 2017 RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR	No



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	Deficiencias Significativas		AL GERENTE MUNICIPAL Debera ordenar que el Gerente de Administracion y Finanzas conjuntamente con la Sub Gerencia de contabilidad determinar a la brevedad un análisis detallado de todos los rubros contables de la entidad de tal manera que se sincere los estados financierops al 31 de Diciembre del 2017.	Implementada
003-2018- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	5	RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR AL GERENTE MUNICIPAL Debera ordenar al Gerente de Administración y Finanzas conjuntamente con el Sub-Gerente de Contabilidad en coordinación con el responsable de la oficina de control patrimonial conciliar el control de kardex en bienes de inventario de la entidad, con los Estados Financieros cerrados al 31 de Diciembre del 2017 a fin de mostrar saldos reales en dicha cuenta contable.	No Implementada
003-2018- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	6	RECOMENDACIÓN DEL AUDITOR AL GERENTE MUNICIPAL Debera ordenar al gerente de administracion y finanzas conjuntamente con el gerente de planeamiento y presupuesto efectuar la regularizacion de la conciliacion de la ejecucion presupuestaria vs la informacion financiera cerrados al 31 de diciembre del 2017	No Implementada
004-2006- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	1	Se implementen las recomendaciones señaladas en el Memorandum de Control Interno, que se adjunta como anexo N° 1 al presente informe	No Implementada
004-2010- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	1	El Concejo Municipal como órgano de la alta dirección de mayor jerarquía en cumplimiento a sus atribuciones de fiscalización contenidas en la Ley Orgánica de Municipalidades; en lo sucesivo debe velar por el cumplimiento de la ejecución de las Obras Programadas en el Presupuesto Inicial de Apertura - PIA, que es un instrumento de guía operativa para llegar al cumplimiento de metas de la gestión municipal; por lo que deben abstenerse de tomar acuerdos sobre cambio de ejecución de obras nuevas, que no están programadas en el PIA, las mismas que se entiende han tenido en proceso de planificación para ser consideradas de necesidad por su comunidad.	No Implementada
005-2007- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	El Titular de la Entidad debe disponer que el Gerente Municipal, Gerente de Administración y Finanzas y Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto, al no haberse logrado las metas de inversión en obras en el año 2006, para los periodos siguientes bajo responsabilidad, cumplan con la ejecución de obras programadas para el año 2007, teniendo en consideración las obras prioritarias que se hayan dejado de ejecutar en ejercicios fiscales anteriores. Asimismo, que el Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto, en concordancia con la normativa que en materia presupuestal dicte el Ministerio de Economía y Finanzas, proponga directivas internas de racionalización	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2007- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	de gastos con tendencia a incrementar los gastos de capital frente al gasto corriente, para su aprobación por los niveles competentes, de tal manera que se logre cumplir con las metas programadas, principalmente con los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo, orientados a cubrir servicios básicos en zonas que carecen de infraestructura social y económica. El Titular de la Entidad debe disponer que el Jefe de la Unidad de Contabilidad, en coordinación con el Jefe de la Unidad de Planificación y Presupuesto, bajo responsabilidad, efectúen los análisis respectivos a fin de que con la autorización correspondiente practique los ajustes respectivos por las discrepancias determinadas, para lo cual establecerá un programa de trabajo, fijando plazos para su cumplimiento, el mismo que será aprobado por el Gerente Municipal, quien cautelará su aplicación.	No Implementada
005-2007- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	4	El Titular de la Entidad debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente, bajo responsabilidad, efectúe un reordenamiento e inventario del acervo documentario, respecto a los expediente técnicos, proyectos y obras ejecutadas, liquidaciones técnica financiera, entre otros, en forma ordenada y sistemática, en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones, para lo cual deberá conciliar con la información de obras ejecutadas a cargo de la Oficina de Logística y Control Patrimonial; caso contrario se aplique las sanciones a que hubiere lugar	No Implementada
005-2010- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	1	Tenga a bien disponer, por intermedio de la Gerencia Municipal, que la Unidad de Planificación y Presupuesto, informe oportunamente de la ejecución de los gastos de inversión efectuados con recursos de las diferentes fuentes de financiamiento del Canon y Regalías Mineras, con la finalidad que la administración adopte las medidas correctivas a que hubiera lugar que permita cumplir con los objetivos fundamentales de estos recursos	No Implementada
005-2010- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	Tenga bien disponer, por intermedio de la Gerencia de Administración y Finanzas, que la Unidad de Logística y Control Patrimonial, implemente procedimientos de control que asegure el cumplimiento de las cláusulas contractuales por parte de los proveedores de bienes y servicios, especialmente sobre el cumplimiento de plazos a fin de aplicar las penalidades a que hubiera lugar, antes de la autorización del expediente de pago por la Unidad de Tesorería	No Implementada
006-2011- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	1	Tenga a bien disponer, por intermedio de la Gerencia Municipal, se capacite a los Funcionarios de la Municipalidad y a los servidores de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, como Organo responsable de las adquisiciones en la entidad, en temas de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, a fin de conducir correctamente los procesos de selección y evitar trasgresiones a la normatividad vigente	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2019- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Se sugiere a la Gerencia Municipal disponga que la Sub Gerencia de Contabilidad inicie el proceso de análisis de cuentas de los rubros de balance o en su defecto la Gerencia Municipal evalúe la contratación de un profesional o de una empresa que se encargue de la elaboración de los análisis de cuentas de todos los rubros de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de San Marcos	En Proceso
006-2019- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Se sugiere a la Gerencia Municipal disponga que la Sub Gerencia de Tesorería inicie el proceso de análisis de cuentas corrientes que representan el Efectivo Equivalente de Efectivo, así como efectúe las conciliaciones bancarias comparando los saldos a fin de cada meses, no solo con el módulo de la cuenta Única de la Dirección General de Endeudamiento del Tesoro Público DGETP si no con los extractos bancarios que remite el Banco de la Nación, así mismo deberán conciliar con la Sub Gerencia de Contabilidad a fin de sincerar los saldos que a través de las notas contable se expresa el saldo del Efectivo y Equivalente de Efectivo al 31/12/2018.	Implementada
006-2019- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Se sugiere a la Gerencia Municipaldeberá ordenar a la Sub Gerencia de Recaudación de rentasAdministrativas Tributaria, en coordinación con Sub Gerencia de Contabilidad la inmediata incorporación al registro como cuentas por cobrar, considerando toda la población de contribuyentes de acuerdo a los reportes consolidado de recaudación y deudas por cada año, así como su cobranza vía coactivamente de las deudas provenientes de años anteriores y acumuladas al 31/12/ 2018.	En Proceso
006-2019- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Se sugiere a la Gerencia Municipal disponga a los Jefe de la Sub Gerencia de Logística y Almacén General coordinaciones para la realización del Inventario Físico Valorizado de los almacenes y de esta manera superar la observación de la auditoría. Asimismo, se sugiere a la Gerencia Municipal, ante la no tenencia de personal capacitado para realizar dicho inventario, evaluar la posibilidad de contratar a un profesional o empresa con experiencia en estos menesteres.	En Proceso
006-2019- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	5	Se sugiere a la Gerencia Municipal disponga a los Jefe de Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial inicien los preparativos y coordinaciones para la realización del Inventario Físico Valorizado de los Edificios, Estructuras, terrenos y Vehículos, maquinaria y otros de esta manera superar la observación de la auditoría. Asimismo, se sugiere a la Gerencia Municipal, ante la no tenencia de personal capacitado para realizar dicho inventario, evaluar la posibilidad de contratar a un profesional o empresa con experiencia en estos menesteres	En Proceso
006-2019- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	6	Que la Gerencia Municipal disponga al jefe de la Sub Gerencia de Logística a fin de conciliar las ejecuciones de la ¿Toma de Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y su respectivo registro en el programa SIGA donde Patrimonio registra la depreciación al 31/12/2018, valor que será alcanzada por la Sub Gerencia de, Logística a fin de conciliar con la sub Gerencia de Contabilidad para el registro contable y su integración en los	En Proceso



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
006-2019- SOA/0489	Reporte de Deficiencias Significativas	7	Estados Financieros al 31/12/2018. Se sugiere a la Gerencia Municipal deberá ordenar al Gerente de Administración, que se implemente los procedimientos de conciliación adecuados entre la Oficina de Planificación y Presupuesto con la Unidad de contabilidad, así como realizar el monitoreo y control de la ejecución del presupuesto.	Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	1	1. El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente programe la realización de la liquidación técnica financiera de las obras ejecutadas por administración directa, para lo cual debe establecer un plazo perentorio de cumplimiento.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	El titular de la entidad tenga a bien disponer que la Gerencia Municipal al término de cada ejercicio, programe como una actividad de obligatorio cumplimiento, la realización de la rendición de cuentas a la población por parte del Alcalde Municipal y de los Regidores.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que el Comité de Saneamiento Contable realice las acciones necesarias para la ejecución del Saneamiento Contable de la Municipalidad, que permita presentar su verdadera situación económica, financiera y patrimonial al cierre del año fiscal 2013.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	4	4. El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y finanzas de manera inmediata implemente las medidas de ecoeficiencia en la Municipalidad e informar mensualmente los resultados alcanzados al ministerio de Ambiente, vía su página Web.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	5	El titular de la entidad tenga a bien disponer que la Gerencia Municipal implemente los cargos aprobados en la estructura orgánica de la Gerencia de Administración Tributaria de fiscalización y ejecutor coactivo, que coadyuven a optimizar la cobranza a los contribuyentes morosos y consecuentemente mejorar la recaudación tributaria.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	6	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración Tributaria elabore y mantenga actualizado el padrón y las cuentas corrientes de contribuyentes, con la finalidad de emitir anualmente los valores por cobrar y el correspondiente control de los saldos por cobrar, los mismos que deben ser reportados a la Unidad de Contabilidad, de manera periódica, para su revelación en el estado de situación financiera y de su correspondiente provisión de cuentas de dudosa cobrabilidad.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	7	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas, elabore una directiva interna para la toma del inventario físico valorizado de las existencias y bienes del activo fijo, con una periodicidad anual, especialmente al cierre de cada ejercicio anual, que permita conciliar con los saldos registrados en libros de contabilidad.	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	8	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas ordene a la Unidad de Contabilidad implementar procedimientos de control que permitan tener la seguridad razonable que los materiales adquiridos u sobrantes de los proyectos de inversión se revelen en el estado de situación financiera al cierre de cada ejercicio fiscal, debidamente conciliado con los reportes de control emitidos por la Oficina de Almacén.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	9	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas ordene a la Unidad de Contabilidad implementar procedimientos de control que permitan conciliar los saldos de los Bienes y Suministros de Funcionamiento, Bienes de Asistencia Social y Materiales Auxiliares, Suministros y Repuestos que se presentan en el Estado de Situación Financiera con los reportes de control emitidos por la Oficina de Almacén y la Gerencia de Desarrollo Humano, al cierre de cada ejercicio fiscal.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	10	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, conforme una comisión especial, para que realice el seguimiento de recuperación y/o liquidación de los montos otorgados, con la finalidad de proceder a su sinceramiento contable dentro del proceso del Saneamiento Contable que realizará la Municipalidad, independientemente de la identificación de responsabilidades, de ser el caso.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	11	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, ejecuten la liquidación técnica financiera de las obras terminadas y en uso, que permitan regularizar su correspondiente depreciación acumulada.	No Implementada
007-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	12	El titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas ordene que la Unidad de Contabilidad establezca procedimientos de control que permita obtener la información oportuna de parte de la Oficina de Control patrimonial sobre la depreciación mensual de los bienes del activo fijo y amortización de los bienes intangibles para su razonable presentación en el estado de situación financiera al cierre de cada ejercicio anual.	No Implementada
008-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	1	Que el titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP), elabore con rigor profesional el Cuadro de la Evaluación Presupuestaria de Metas por Actividades, para presentarlo como parte del Informe Anual de la Evaluación Presupuestaria, sin errores, a la alta dirección de la Municipalidad Provincial de San Marcos (MPSM), a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República y a la Dirección General de	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
134-2009-CG/GRCA-IL	Informe Largo (Administrativo)	7	REGULAN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS PÚBLICAS. ASIMISMO, ASEGURE LA PARTICIPACIÓN DE PERSONAL PROFESIONAL CALIFICADO EN EL CICLO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS MUNICIPALES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL DESARROLLO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DE LAS MISMAS SE EFECTÚEN DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN LA NORMATIVA VIGENTE Y LOS CORRESPONDIENTES EXPEDIENTES TÉCNICOS.	No Implementada
414-2013-CG/VDE-IL	Informe Largo (Administrativo)	3	<p>APROBAR DIRECTIVA U OTRA NORMATIVA INTERNA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR CON RELACIÓN A LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE, EN CONCORDANCIA A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVA APLICABLE A DICHO PROGRAMA, DEBIENDO EL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE VELAR POR SU APLICACIÓN, LA MISMA QUE DEBE SEÑALAR, ENTRE OTROS, LO SIGUIENTE:</p> <p>" DISPONER LA CONFORMACIÓN OPORTUNA DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE.</p> <p>" REALIZAR LAS COORDINACIONES CON EL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES DE LA ENTIDAD, A FIN DE EVALUAR LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS Y POSIBILIDADES QUE OFRECE EL MERCADO PARA LA SATISFACCIÓN DEL REQUERIMIENTO Y QUE PERMITA LA CONCURRENCIA DE LA PLURALIDAD DE PROVEEDORES DEL MERCADO.</p> <p>" ESTABLECER LA RACIÓN ALIMENTARIA A PARTIR DE LA PROPUESTA DE INSUMOS REALIZADA POR LAS ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE, TENIENDO EN CUENTA LOS VALORES NUTRICIONALES Y PORCENTAJE DE LOS COMPONENTES NACIONALES A SER CONSIDERADOS.</p> <p>" ESTABLECER UN FORMATO QUE PERMITA VERIFICAR LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS RESPECTO A LA CALIDAD, CANTIDAD, SEGURIDAD, ENTRE OTROS, SEÑALADAS EN LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN, A FIN DE EMITIR SU CONFORMIDAD.</p>	No Implementada
414-2013-CG/VDE-IL	Informe Largo (Administrativo)	5	<p>APROBAR UNA DIRECTIVA INTERNA PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN CORRESPONDIENTES A ADQUISICIONES DE PRODUCTOS DEL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE, QUE PRECISE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DESIGNADOS, LAS CUALES DEBERÁN CUMPLIRSE BAJO RESPONSABILIDAD, Y ARMONIZAR CON LAS DISPOSICIONES EMANADAS EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO,</p>	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
008-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	2	Presupuesto Público. Igualmente, debe disponer, a través de la Gerencia Municipal, que todas las unidades orgánicas de la MPSM, proporcionen, oportunamente, la información fidedigna, solicitada por la UPP, para la elaboración de dicho formato. Que el titular de la entidad tenga a bien disponer, que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Territorial y Medio Ambiente y con la Unidad de Planificación y Presupuesto, gestionen de manera eficaz y eficiente, la ejecución de los proyectos de inversión pública programados para el año fiscal respectivo, en el ámbito territorial de la Municipalidad Provincial de San Marcos; con la finalidad de alcanzar niveles de eficacia razonables en la ejecución física y financiera de dichos proyectos	No Implementada
008-2013- OCI/2682	Informe Largo (Administrativo)	3	Que el titular de la entidad tenga a bien disponer, a través de la Gerencia Municipal, que la Unidad de Planificación 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 proyecto o grupos de proyectos de inversión pública; utilizando el indicador de eficiencia, con la finalidad de que la Alta Dirección adopte las medidas correctivas necesarias, para evitar o superar los inconvenientes y/o deficiencias observadas durante el período evaluado.	No Implementada
134-2009-CG/GRCA-IL	Informe Largo (Administrativo)	4	QUE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, EN COORDINACIÓN CON LA JEFATURA DE ADQUISICIONES, PROGRAMEN LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS BAJO CUALQUIER MODALIDAD, EN ATENCIÓN A LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS E INSTITUCIONALES Y DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE; ASIMISMO, DEBERÁ DISEÑAR Y ADOPTAR LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA DIRECCIÓN, EJECUCIÓN Y CONTROL PREVIO Y CONCURRENTES RESPECTO A LAS REFERIDAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES, A EFECTOS DE CAUTELAR LA LEGALIDAD, EFICACIA, EFICIENCIA, ECONOMÍA Y TRANSPARENCIA DE TALES OPERACIONES. QUE LOS COMITÉS ESPECIALES ENCARGADOS DE LLEVAR A CABO LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, EFECTÚEN LAS VERIFICACIONES Y CONTROLES PERTINENTES A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS EMPRESAS PARTICIPANTES CUMPLAN CON LOS REQUISITOS, EXIGENCIAS Y FORMALIDADES REQUERIDAS.	No Implementada
134-2009-CG/GRCA-IL	Informe Largo (Administrativo)	5	QUE LA GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE, EMITA UNA DIRECTIVA QUE ESTABLEZCA LOS LINEAMIENTOS MÍNIMOS PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS DESARROLLADOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS, EN TODAS SUS ETAPAS (ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN TÉCNICO FINANCIERA) Y MODALIDADES, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS QUE	No Implementada



<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
			<p>SEÑALÁNDOSE ENTRE OTROS, LO SIGUIENTE:</p> <p>"QUE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SE REALICEN OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS DE MORALIDAD, LIBRE COMPETENCIA, IMPARCIALIDAD, EFICIENCIA, TRANSPARENCIA, ECONOMÍA Y TRATO JUSTO E IGUALITARIO; A FIN DE GARANTIZAR QUE LA MUNICIPALIDAD OBTENGA PRODUCTOS DE LA CALIDAD REQUERIDA, EN FORMA OPORTUNA Y A PRECIOS O COSTOS ADECUADOS, ESTABLECIENDO LAS RESPECTIVAS RESPONSABILIDADES.</p> <p>"DISPONGA QUE TANTO EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES, COMO LOS MIEMBROS DE LOS COMITÉS ESPECIALES DESIGNADOS, PREVIAMENTE A LA CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN, INCIDAN EN REVISAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEFINIDAS POR EL ÁREA USUARIA DE LOS BIENES A ADQUIRIR, A FIN DE ESTABLECER UN ADECUADO VALOR REFERENCIAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN, EN CONCORDANCIA CON LOS PROCEDIMIENTOS REGULARES QUE SON DE APLICACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD, EN MATERIA DE CONTRATACIONES.</p> <p>"QUE SE ELABORE LAS BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVA APLICABLE DE ACUERDO AL PRODUCTO A SER ADQUIRIDO, QUE PERMITAN ASEGURAR SU VALOR NUTRICIONAL, SU CALIDAD NUTRICIONAL Y SANITARIA, LA OBJETIVIDAD EN LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN, Y EL RESGUARDO DE LOS INTERESES DE LA ENTIDAD.</p>	

