

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

MEMORANDO N° 001-2021-MPH/OCI



A : **Mg. Manuel Cruz Malca**
Responsable del Portal Web Institucional
Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

ASUNTO : Remito Anexo n.º 2 para su publicación en el portal web de la Entidad.

REF. : Directiva n.º 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

FECHA : Bambamarca, 7 de enero de 2021.

Me dirijo a usted de conformidad con lo establecido en el numeral 7.3, sub numeral 7.3.1 de la normativa indicada en la referencia, para alcanzarle adjunto al presente (en once folios) el **Anexo n.º 2 - Formato para publicación de recomendaciones del informe de servicio de control posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**, el mismo que deberá ser publicado en el portal web de esta Municipalidad, en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibido.

Es pertinente recordarle que el incumplimiento de la publicación del antes referido formato (Anexo n.º 2) en el plazo establecido, dará lugar al inicio de las acciones por parte de la entidad para la determinación de responsabilidad conforme a los procedimientos establecidos en el marco de la normativa aplicable.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA

CPC Nelson Horacio Zegarra Diaz
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

/JPZC
Cc.
Archivo
Alcaldía

ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2003-2-0374	Auditoria a los Estados Financieros y Presupuestarios.	9	Implemente bajo responsabilidad un auxiliar analítico, que sustenten los montos que conforman el rubro de Construcciones en curso e Infraestructura Pública.	En Proceso
025-2007-3-0003	Auditoria Financiera	4	Disponga por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, que el Sub Gerente de Contabilidad, bajo responsabilidad, determine la totalidad de saldos pendientes de rendir e informe al Gerente de Administración y Finanzas para que se adopten las medidas administrativas y/o legales que correspondan; y, en lo sucesivo implemente un control adecuado de saldos pendientes de rendición y que informe mensualmente a la administración.	En Proceso
		14	Disponga que en lo sucesivo los Comités de Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad, cuando se de el caso de intervención de miembros suplentes en los procesos de selección, deben premunirse de la documentación requerida en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, dejando evidencia de lo actuado.	Pendiente
		17	Disponga por intermedio del gerente municipal, que el gerente de desarrollo urbano y rural, bajo responsabilidad por la totalidad de obras concluidas al 31.Dic.2006 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.2007, bajo responsabilidad debe implementar en el área de desarrollo urbano y rural 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 públicas 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°.	En Proceso
004-2008-2-0374	Examen Especial	12	Disponga las acciones pertinentes, para que la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en coordinación con la Gerencia de Administración, implementen directivas internas que garantice el control presupuestario, tanto en las fases de programación, ejecución y afectación del gasto.	En Proceso
003-2009-2-0374	Examen Especial	4	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración elaboren un Manual de Procedimientos relacionado con la aprobación del otorgamiento de ampliaciones de plazos; asimismo la Gerencia Municipal debe cautelar que la solicitud de ampliación de plazos presentados por los proveedores se encuentren debidamente sustentados y/o justificados y se atienda dentro de los plazos establecidos por la normativa aplicable.	En Proceso
004-2009-3-0151	Auditoria Financiera	1	Que el Gerente Municipal disponga brindar las facilidades materiales y programe la asignación de recursos humanos necesarios para elaborar los análisis de las cuentas contables observadas y que permitan sustentar adecuadamente sus saldos; así como la presentación en los Estados Financieros al cierre de cada Ejercicio. Que en lo sucesivo disponga procedimientos de control interno contable y directivas para elaborar los análisis de cuentas en forma mensual y bajo responsabilidad.	En Proceso
		4	Que la Gerencia Municipal disponga bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y el Sub Gerente de Logística, que los procesos de selección referidos a compra de vehículos para transporte de personas, cumplan sus objetivos para los cuales fueron adquiridos, dado que al no ser utilizados para los fines establecidos en las bases, no se estaría cumpliendo con la transparencia que debe merituar un Proceso de Selección de tal Naturaleza.	En Proceso
		13	Que el Gerente Municipal disponga bajo responsabilidad del Gerente de Administración y Finanzas, se establezcan procedimientos que permitan una coordinación seria entre la Residencia de Obras y el Área correspondiente, encargado de efectuar las adquisiciones, para evitar situaciones análogas a lo observado. Asimismo se considere en la Liquidación de Obra los gastos realmente ejecutados y conste en los sobrantes de obra, el combustible no utilizado. (Conclusión N° 14)	En Proceso
		14	Que el Alcalde disponga la implantación de las Recomendaciones contenidas en el Memorandum de Control interno y supervise su cumplimiento. (NAGU 3.10).	En Proceso
006-2009-2-0374	Examen Especial	5	Tome las acciones pertinentes, a fin de implementar el plano catastral; así como la capacidad operativa con personal idóneo a la Gerencia de Rentas y Tributación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, con la finalidad de elaborar el Padrón de contribuyentes fehaciente del impuesto predial, registro de contribuyentes morosos y la elaboración y actualización permanente de los Estados de Cuentas Corrientes de los contribuyentes del Impuesto Predial; a fin de determinar el monto real de la deuda y la periodicidad de las deudas tributarias que permitan tomar decisiones oportunas.	En Proceso



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
135-2009-1-L435	Examen Especial	4	En cuanto a las obras ejecutadas por la modalidad de contrata, que en lo sucesivo, los montos que se desembolsen con cargo a ellas se encuentren plena y adecuadamente justificados y sustentados; asimismo, que las modificaciones de los proyectos, ampliaciones de plazo y presupuestos adicionales que la entidad autorice cuenten con el debido y adecuado sustento técnico y legal, tanto de la gerencia de desarrollo urbano y rural y de la gerencia de asesoría jurídica. igualmente, los presupuestos adicionales que superen el límite establecido en la ley, deben contar necesariamente con opinión favorable de la contraloría general.	En Proceso
		5	Que la administración municipal, programe y ejecute obras prioritarias, tomando en cuenta las consignadas en el presupuesto participativo, además que las obras que se ejecuten estén dirigidas a satisfacer las necesidades de la mayoría de la población y que no respondan a intereses personales y/o particulares.	Pendiente
		6	En cuanto a las obras ejecutadas por la modalidad de administración directa, que en lo sucesivo, su ejecución se ciña estrictamente a lo estipulado en la normativa legal vigente; así como, se plantee un estricto control de los insumos y gastos que se carguen a cada una de las obras, y que éstos estén relacionados directamente con su ejecución, a efecto de presentar los costos reales de las mismas en los documentos de gestión.	En Proceso
		7	Que los gastos futuros en que incurra la gestión municipal, estén debidamente fundamentados, tanto técnica como legalmente, y se ajusten estrictamente a las funciones que les compete y a las normas legales vigentes como la ley orgánica de municipalidades y la ley de contrataciones del estado.	En Proceso
001-2010-2-0374	Examen Especial	3	Disponga a la Gerencia Municipal para que en coordinación con la Gerencia de Administración y la Gerencia de Planificación y Presupuesto implementen mecanismos de control previo, orientados a que el uso y destino de los recursos del canon y regalía minera que administra la Municipalidad, se ciña a la normativa vigente, teniendo en cuenta, en el proceso de programación y afectación presupuestaria, previo a la ejecución del gasto; con la finalidad de mantener un control permanente de la utilización de los recursos y evitar la realización de gastos al margen de la normativa aplicable.	En Proceso
002-2010-2-0374	Examen Especial	11	Disponga, que la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, implemente mecanismos de control a fin de que las liquidaciones físicas-financieras de las obras, se realice dentro del plazo establecido por la normativa, asimismo en lo sucesivo de ser pertinente la Municipalidad debe incorporar en el contrato del residente de obra, este efectúe la liquidación de obra; asimismo se debe designar un administrador de obra que se encargue de la parte administrativa-financiera de la obra, implementándose un registro auxiliar del gasto.	En Proceso
005-2010-2-0374	Examen Especial	3	Disponga, a la Gerencia Municipal para que en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas implemente un sistema de control interno donde se establezca con claridad los criterios y plazos para solicitar y/o gestionar de manera oportuna el reembolso económico ente ESSALUD por las Licencias Temporales por Enfermedad de los Trabajadores que excedan los 20 días de descanso físico; asimismo en lo sucesivo las referidas gerencias deben supervisar permanentemente las actividades administrativas de las áreas orgánicas de la Municipalidad que se encuentran bajo el ámbito de su dependencia con la finalidad de garantizar el cumplimiento de sus funciones (Conclusión N° 02)	En Proceso
		5	Disponga a la Gerencia Municipal para que en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Recursos Humanos, implementen un manual de procedimientos relacionados con la designación para ocupar puestos de confianza en los cargos de Gerentes y Subgerentes, y en lo sucesivo la designación de personal en cargos de confianza no debe exceder al límite del 5% establecido por la normatividad legal vigente.	En Proceso
		7	Disponga a la Gerencia Municipal para que en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y Subgerencia de Recursos Humanos, implementen un manual de procedimientos relacionados con la designación de personal de confianza, para ocupar los cargos previstos en la Estructura Orgánica, que reúnan los requisitos requeridos tal como lo establece el Manual de Organización y Funciones.	En Proceso
004-2011-3-0459	Examen Especial	9	Que el Gerente Municipal, deberá disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, que el responsable de la Sub Gerencia de Logística (Control Patrimonial), prepare la depreciación de los bienes del activo fijo e infraestructura pública, en detalle por cada bien que lo conforma cada rubro (Inmuebles, Construcciones, Vehículos, Maquinarias, Equipos de cómputo, muebles y enseres, y otros equipos diversos, etc), conforme a las Sub cuentas contables, en donde se identifique la depreciación de cada ejercicio económico desde su adquisición del bien; para su regularización contable y sustento de la contabilidad.	En Proceso



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2011-2-0374	Examen Especial	6	Disponga al Gerente Municipal, para que en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, implemente mecanismos de control que garantice la correcta afectación presupuestal y ejecución de los desembolsos; además debe ordenar la implementación de un registro auxiliar de egresos de las obras ejecutadas por administración directa, a fin de llevar un adecuado control de los gastos de acuerdo al presupuesto analítico de obra y evitar el exceso de gastos en la ejecución de obras bajo esta modalidad.	En Proceso
032-2011-3-0003	Examen Especial	3	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal, Gerente de Infraestructura Urbano y Rural y Gerente de Planificación y Presupuesto, en su condición de más alto nivel ejecutivo, asesoramiento y de línea, respectivamente, responsable de la gestión municipal para los ejercicios fiscales siguientes, deben coordinar acciones eficaces para el cumplimiento de metas, supervisando que las Sub Gerencias bajo su cargo cumplan con el tratamiento integral de las obras y proyectos considerados en el Presupuesto (PIA y PIM), es decir todo el ciclo del proyecto que comprende las fases de pre inversión, inversión y post inversión; y, cuando se produzcan desviaciones significativas, deben adoptar en forma conjunta los correctivos necesarios en las fechas oportunas, con el fin de lograr el mejor nivel de cumplimiento de metas al cierre del periodo que tiene significativa incidencia en la gestión municipal.	En Proceso
033-2011-3-0003	Auditoria Financiera	2	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal ordene, que el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el Gerente de planificación y presupuestos, el Sub Gerente de Logística y el Sub Gerente de Contabilidad, elaboren un proyecto de Directiva que contenga todos los procedimientos para toma de inventarios de bienes patrimoniales de activos fijos de la municipalidad, incluyendo la conformación de comisiones responsables anticipadamente al cierre del ejercicio así como las actas de conciliación con los registros contables a efectos de contar con la información confiable para su remisión a la Superintendencia de Bienes Nacionales, debiendo antes realizar el saneamiento físico legal de todos los bienes inmuebles y su inscripción correspondiente en los registros públicos. Asimismo, que el Gerente Municipal cautele y supervise las acciones del Comité de Saneamiento Contable, sobre la ubicación de información y regularización de los saldos carente de análisis, con la finalidad que las cuentas del activo y pasivo observadas, se presenten razonablemente en los estados financieros para una información útil y valedera.	En Proceso
		4	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, ordene que el Sub Gerente de Contabilidad, solicite de manera oportuna antes del cierre de los estados financieros al Sub Gerente de Recursos Humanos el estudio actuarial de pensiones, con la finalidad de actualizar su registro en cuentas de orden y su devengo contable mensual a resultados por el importe que corresponde, para su adecuada presentación en el balance general	En Proceso
		5	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal ordene por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas, que el Sub Gerente de Contabilidad en lo sucesivo registre las operaciones de ingresos recibidos en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados, afectando oportunamente las cuentas patrimoniales y de resultados que correspondan, con la finalidad que la información que se revela en los estados financieros sean razonables y consecuentemente de utilidad para los usuarios de dicha información.	En Proceso
		7	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal ordene que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural y el Sub Gerente de Contabilidad, coordinen acciones efectivas para establecer la relación de obras mostradas en los estados financieros como construcciones en curso al 31.DIC.2010 y que no cuentan con liquidación técnica financiera, a efectos de que se adopten las medidas de regularización correspondiente.	En Proceso
		9	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal ordene por intermedio del Gerente de Administración y Finanzas que el Sub Gerente de Contabilidad, eleve a su despacho los estados financieros del periodo 2010, que fueron presentados a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública sin la aprobación del Concejo Municipal; a efecto de que sean tratados por el Concejo Municipal de acuerdo al estado situacional de los mismos. Asimismo, deberá disponer que a partir del periodo fiscal 2011, el Sub Gerente de Contabilidad bajo responsabilidad, deberá elevar al Titular de la Municipalidad en forma oportuna los Estados Financieros que incluye notas y anexos al cierre de dicho periodo, para el sometimiento de aprobación al Concejo Municipal, en aplicación a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades.	En Proceso
		11	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal, ordene que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural cautele que el Sub Gerente de Programación e Inversiones bajo responsabilidad realice seguimiento de los proyectos de inversión pública e informe a su despacho oportunamente de las situaciones de deficiencias presentadas en la ejecución de las obras, exponiendo claramente las causas de las desviaciones y proponiendo alternativas de solución, a efectos de que se adopten los mecanismos necesarios en forma oportuna, para corregir tales situaciones.	En Proceso



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
033-2011-3-0003	Auditoria Financiera	12	Por el delicado estado situacional de la información de las obras ejecutadas en que se encuentra la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, El Alcalde debe disponer las siguientes acciones: 12.1.- Que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Recursos Humanos bajo responsabilidad, evalúen el grado de desempeño y eficiencia en el cumplimiento de sus funciones del personal que labora en la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural y de las Sub Gerencias que lo conforman e implementarlo con los recursos humanos calificados necesarios de ser el caso. 12.2.- Que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural y el Sub Gerente de Contabilidad, bajo responsabilidad, dispongan y supervisen eficazmente la elaboración de un listado integral de todas las obras concluidas no liquidadas técnica y financieramente y las obras en proceso de ejecución debidamente conciliadas con los estados financieros. Dicha relación deberá ser verás y consignarse como una base de datos en archivo magnético y ser complementada y actualizada con datos relacionados a la ejecución de la obra. 12.3.- Que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural disponga y supervise bajo responsabilidad la ejecución de un inventario físico integral de todos los expedientes técnicos de las obras ejecutadas y en proceso, conteniendo la información completa y exigible de acuerdo a las normas vigentes; así como la información relacionada al proceso de ejecución de las obras, debiendo establecer la información faltante e informar a la Gerencia Municipal de tal situación, para la adopción de las medidas correctivas del caso. 12.4.- Que el Gerente de Infraestructura Urbana y Rural evalúe la situación técnica de la obra "Instalación del Sistema de Agua Potable y Letrinas en el caserío de Miraflores sector II en el C.P. San Antonio Bajo, Distrito de Bambamarca concluida en el periodo 2011 que tiene deficiencias de funcionamiento por falta de captación de agua e informe a la alcaldía para la adopción de medidas a que hubiere lugar en forma oportuna. 12.5.- Que el Gerente de Planificación y Presupuesto en coordinación con el personal que labora en las Sub Gerencias dependientes de la Gerencia de Infraestructura Urbana y Rural, elabore un Proyecto de norma interna de una Guía de Ejecución de Obras por Administración Directa adaptada a la realidad operativa de la Municipalidad, conteniendo todos los procedimientos a seguir en la ejecución de las obras por administración directa, complementaria a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, la misma que de considerarlo pertinente el Titular de la Municipalidad, podrá ser revisada por un experto en la materia que no labore en la Gerencia de Infraestructura Urbana Rural, debiendo ser aprobada por los niveles competentes e implementada para su estricto cumplimiento.	En Proceso
		14	El Alcalde debe disponer que el Procurador Municipal eleve a su despacho un informe del estado situacional a la fecha, del proceso civil 086-2010 por S/. 187,005.91 y siete procesos laborales por S/. 163,930.09, así como de otros procesos que de acuerdo a su estado de avance procesal representen contingencias de pago para la Municipalidad, debiendo consignar en su informe el monto ordenado por el Poder Judicial a pagar al demandante, a efectos que el Sub Gerente de Contabilidad estime el monto a provisionar como contingencia de acuerdo a la NIC SP 19 Provisiones y Pasivos y Activos Contingentes, con la finalidad de prevenir desembolsos de efectivo no contabilizados.	En Proceso
		15	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal evalúe la problemática existente en el área de rentas debiendo establecer si los cargos creados en los documentos normativos de gestión ameritan tener niveles de Gerentes y Sub Gerentes o si se readecuan a nivel de jefes de área con una remuneración acorde a sus funciones, teniendo en cuenta la realidad operativa del área de rentas, fiscalización, recaudación y cobranza coactiva, e informe al Titular de la Municipalidad proponiendo las alternativas del caso para la adopción de las medidas pertinentes.	Pendiente
		16	El Alcalde debe disponer que el Gerente Municipal en coordinación con todas las Gerencias y Sub Gerencias que involucre la organización municipal efectúen acciones efectivas sobre implantación del Sistema de Control interno, tomando como documento orientador la Guía aprobada por resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, teniendo en cuenta los alcances de la Ley N° 28716- Ley del Sistema de Control Interno, la Resolución N° 320-2006-CG- Normas Técnicas del Control Interno, y los alcances del artículo N° 1 de la Ley N° 29743- Ley que modifica el artículo 10° de la Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado de fecha 30 de junio del 2011.	Pendiente
		18	El Alcalde en coordinación con el Gerente Municipal, en salvaguarda de los intereses económicos de la Municipalidad, debe proceder a: 18.1.- A coordinar con el Asesor Legal, sobre los mecanismos legales para dejar sin efecto los incrementos de pacto colectivo que a la fecha no hayan sido desembolsados en estricta observancia de las prohibiciones establecidas en las Leyes anuales de presupuesto, concordantes con la respuesta del Ministerio de Economía y Finanzas mediante oficio N° 015-2011-EF750.04, de fecha 09 de mayo 2011. 18.2.- Deberá abstenerse para lo sucesivo de la aprobación y autorización de incrementos de remuneraciones de toda índole vía pacto colectivo, que estén prohibidas en las normas presupuestales anuales, debiendo comunicar al Sindicato de Trabajadores de la Municipalidad- SITRAMUNB, la improcedencia de incrementos con financiamiento de cualquier tipo de recursos de la municipalidad, situación que tendrá en cuenta y acatamiento todo el personal de la Municipalidad como servidor público del estado obligado a conocer las normas y cumplirlas.	En Proceso
		19	El Alcalde como responsable solidario con el Comité de Saneamiento Contable, procederá: 19.1.- A cautelar que el Comité de Saneamiento Contable conformado por el Gerente de Administración y Finanzas, el Sub Gerente de Contabilidad, el Sub Gerente de Tesorería, el Sub Gerente de Logística y el Jefe del Órgano de Control Institucional como veedor, bajo responsabilidad cumplan estrictamente sus funciones establecidas en la Directiva N° 003-2011-EF/93.01-Lineamientos Básicos para el proceso de saneamiento contable en el sector público difundido en el portal del MEF. 19.2.- Cautelar que el Comité de Saneamiento Contable, para el cabal cumplimiento de sus funciones, bajo responsabilidad, deberán aplicar y monitorear estrictamente la ejecución de los procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos para las acciones de saneamiento contable de las entidades gubernamentales aprobado por Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 de fecha 03-08-2011 de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública que incluye los anexos 1, 2, 3, 4 y 5.	En Proceso



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2012-2-0374	Examen Especial	3	Ordene a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural implemente mecanismos de control a fin de que la Subgerencia de Estudios y Proyectos cumpla con evaluar meticulosamente los expedientes técnicos antes de proceder con su aprobación.	En Proceso
		4	Disponga, a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural a fin de que los términos de referencia y/o requerimientos técnicos mínimos requeridos para los procesos de selección para la contratación de obras públicas, cuenten con el debido sustento técnico sobre la necesidad del objeto de la convocatoria, y en lo sucesivo la Subgerencia de Logística debe cautelar, según sea el caso, la realización de los estudios de las posibilidades que ofrece el mercado sobre la pluralidad de postores, a fin de evitar requerimientos técnicos mínimos excesivos y garantizar la mayor participación y concurrencia de postores a los procesos de selección; asimismo, conjuntamente con el área usuaria debe cautelar la correcta determinación del valor referencial contemplados en el expediente técnico aprobado.	En Proceso
005-2012-2-0374	Examen Especial	5	Ordenar por escrito la implementación de mecanismo de control, incidiendo en el otorgamiento de adelantos, retenciones de las garantías de fiel cumplimiento y pagos a los contratistas, en estricto cumplimiento al contrato de ejecución de obra y/o contratos de consorcio.	En Proceso
		6	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural implementar por escrito mecanismos de control a fin de que los supervisores en lo sucesivo cumplan estrictamente sus obligaciones, de cautelar la correcta ejecución de las obras y el cumplimiento del contrato, con incidencia en la exigencia de la permanencia del personal y equipos propuestos por el contratista para la ejecución de la obra.	En Proceso
024-2012-3-0465	Auditoría Financiera	5	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Rentas y Tributación, así como también con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad elaboren directivas y/o reglamentos que ayuden a mejorar la recuperación de las cuentas por cobrar de aquellos contribuyentes que se encuentran con retraso excesivo, además de solicitar la emisión de Resoluciones de Multas Administrativas y Tributarias, Descuentos y Compensación a los Contribuyentes, las Bajas y Altas de Contribuyentes, las Resoluciones emitidas por la Extinción y por las Regularizaciones de Deudas, lo que ayudará a mejorar la recaudación anual de la Municipalidad. (Conclusión N° 04)	En Proceso
		6	Que la Gerencia Municipal a través de la Sub Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer al departamento de recursos humanos realizar el descuento a través de las planillas de remuneraciones, el pago realizado a las personas que cuentan con saldos pendientes de liquidación. Así mismo se deberá disponer la aplicación de las normas establecidas respecto a la entrega y liquidación de viáticos. (Conclusión N° 05)	En Proceso
		10	Deberá disponer a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la Sub Gerencia de Logística, mediante procesos de selección, proceda a adquirir los SOAT para todas las unidades vehiculares que no cuentan con dicho seguro. Así mismo se deberá disponer la inscripción de todos los bienes inmuebles ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos. (Conclusión N° 09)	En Proceso
		11	A través de la Gerencia Municipal y de Administración y Finanzas disponga que se proceda a conformar una comisión que tenga como objetivo fundamental la obtención del saneamiento físico y legal de los bienes inmuebles a efectos de lograr su inscripción definitiva como propiedad de la Municipalidad, ante SUNARP. (Conclusión N° 10)	En Proceso
		12	A través de la Gerencia Municipal deberá disponer la regularización de dicho convenio suscrito y de todos los convenios en los que no se ha cumplido con las cláusulas establecidas, además de disponer se realice el seguimiento y control a los convenios para poder determinar las causas que originan su incumplimiento y que permitan tomar medidas correctivas inmediatas. Asimismo, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer que todos los desembolsos que se ejecuten como cumplimiento de aquellos convenios, cuyas cláusulas expresamente lo determinen, tendrán rigurosamente su debido y adecuado sustento documentario, bajo responsabilidad de los funcionarios pertinentes. (Conclusión N° 11)	En Proceso
		13	Deberá disponer que la Gerencia Municipal proceda a implementar todos los procedimientos referentes a la ejecución de la Obra Mejoramiento de la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Distrito de Bambamarca, teniendo en cuenta que se encuentra aprobado con un código SNIP, evitando de esta manera, la contaminación del medio ambiente del distrito de Bambamarca. Así mismo se deberá evaluar la contratación de personal competente que evalúe de manera eficiente los perfiles de los proyectos para evitar la suspensión de las obras que destinadas para beneficio de la población. (Conclusión N° 12)	En Proceso
14	Deberá disponer bajo responsabilidad de la Gerencia Municipal, que los órganos asesores de la Alta Dirección, cautelen el debido cumplimiento de lo establecido en la Ley de Presupuesto del Sector	En Proceso		



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2013-2-0374	Examen Especial	4	Disponga al Gerente Municipal implemente mecanismos de control que regule el accionar de los comités especiales durante el desarrollo de los procesos de selección, en concordancia con la normativa legal vigente, a fin de que en lo sucesivo dichos comités actúen en estricta observancia a los requerimientos técnicos mínimos exigidos en las bases.	Pendiente
		7	Ordene, a la Gerencia de Administración y Finanzas para que en coordinación con la Subgerencia de Logística implementen mecanismos de control, a fin de cautelar la entrega de los bienes de parte de los proveedores, en estricto cumplimiento del plazo contractual y en caso, de incumplimiento y/o retraso injustificados debe aplicar la penalidad de conformidad al marco normativo.	En Proceso
		8	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, supervise y evalúe la correcta elaboración de los expedientes técnicos de acuerdo a la normalidad vigente; con la finalidad de garantizar la calidad de la ejecución de las obras públicas.	En Proceso
		9	Disponga la implementación de directivas internas orientados a cautelar la correcta ejecución de las obras por administración directa y la ejecución de los gastos financieros del presupuesto de obra.	En Proceso
		10	Tome las acciones inmediatas a fin de aprobar el costo de la mano de obra de acuerdo al rendimiento de la mano de obra de la zona, y en lo sucesivo evitar mayores gastos a la Entidad.	En Proceso
008-2013-3-0360	Auditoría Financiera	2	AL GERENTE MUNICIPAL 2. Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad, culminen con los análisis de las cuentas del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables y/o saneamiento contable.(Conclusión N° 01)	En Proceso
		5	AL GERENTE MUNICIPAL 5. Disponer oportunamente la conformación de la comisión de inventario de existencias, con la finalidad de efectuar los ajustes resultantes y el rubro existencias este respaldado adecuadamente. (Conclusión N° 04)	Pendiente
		7	AL GERENTE MUNICIPAL 7. Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la Sub Gerencia de Logística, Sub Gerencia de Obras y Proyectos de Inversión, para efectuar el inventario del rubro Edificios, Estructuras y Activos no Producidos.(Conclusión N° 06)	En Proceso
		8	AL GERENTE MUNICIPAL 8. Solicitar al Órgano de Control Institucional efectúe una acción de control a la cuenta Construcciones en Curso, dándole el apoyo logístico y personal especializado para cumplir esta acción de control.(Conclusión N° 07)	En Proceso
		9	AL GERENTE MUNICIPAL 9. Disponer se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los Bienes conformantes del rubro Vehículos, Maquinaria y Otros registrados en los estados financieros, efectuando los ajustes por sobrantes y faltantes que resultasen de la conciliación del inventario con los registros contables, adecuados a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales. (Conclusión N° 08)	En Proceso
		11	AL GERENTE MUNICIPAL 11. Disponer la contratación de personal calificado para colaborar con la Sub Gerencia de Contabilidad para efectuar los análisis respectivos, del rubro Otras Cuentas del Activo y se regularicen estos saldos.	En Proceso
		12	AL GERENTE MUNICIPAL 12. Disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad revise todas las Resoluciones de Alcaldía donde se aprueban las Liquidaciones financieras y coordinar con el Área Técnica si cumplen con los requisitos y se transfieran a sus rubros respectivos, procediendo a efectuar las depreciaciones respectivas.(Conclusión N° 11)	En Proceso
		14	AL GERENTE MUNICIPAL 14. Disponer que la Sub Gerencia regularice contablemente el exceso registrado como provisión y tenga mayor cuidado en efectuar las contabilizaciones de la información proporcionada por la Procuraduría Pública Municipal.(Conclusión N° 13)	En Proceso
15	AL GERENTE MUNICIPAL 15. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, ubiquen el sustento de las Notas Contables materia de la observación y en caso contrario procedan a las reversiones correspondientes afectando a las cuentas de origen y en posteriores ejercicios deberá instruirse para que cada Nota Contable debe tener el sustento adecuado y debe ser aprobado por los niveles competentes.(Conclusión N° 14).	En Proceso		



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2014-2-0374	Examen Especial	5	Disponga a la Subgerencia de Logística, implemente mecanismos de control, a fin de QUE los contratos sean elaborados en estricto cumplimiento a los criterios establecidos en las bases y la proforma del contrato; asimismo, debe cautelar que las cartas de fianzas sean emitidos por entidades financieras que se encuentren dentro de la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS).	En Proceso
		7	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, para que en coordinación con la Subgerencia de Liquidaciones de la obra, implementen mecanismos de control, a fin de cautelar en lo sucesivo el pago de mayores gastos generales por ampliaciones de plazo derivado de una paralización de obra, se encuentren debidamente acreditados.	En Proceso
		8	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, para que en coordinación con la Subgerencia de Estudios y Proyectos, se implemente mecanismos de control, a fin de regular los adicionales de obra; asimismo, en lo sucesivo los adicionales de obra deben ser evaluados y aprobados a petición del contratista y/o inspector de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa y siempre y cuando resulten indispensable y/o necesario para el cumplimiento de la finalidad del contrato original.	En Proceso
		9	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, implemente mecanismos de control, a fin de cautelar la adecuada elaboración del estudio definitivo; asimismo, el supervisor y/o inspector en la etapa de ejecución debe evaluar la compatibilidad del expediente técnico con el terreno donde se va a ejecutar el proyecto y advertir a la Entidad sobre las deficiencias encontradas y evitar la construcción de infraestructuras innecesarias que no cumplan con finalidad para la cual fue diseñada.	En Proceso
		10	Tome las acciones pertinentes, a fin de que las Unidades Básicas de Saneamiento instaladas en viviendas de beneficiarios que no cuentan con conexiones domiciliarias de agua potable se pongan en funcionamiento y así evitar que la inversión realizada por la Entidad sea infructuosa.	En Proceso
		11	Tome las acciones pertinentes, a fin de que las Unidades Básicas de Saneamiento instaladas en viviendas de beneficiarios que no cuentan con conexiones domiciliarias de agua potable se pongan en funcionamiento y así evitar que la inversión realizada por la Entidad sea infructuosa.	En Proceso
012-2014-2-0374	Examen Especial	5	Disponga a la Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural, para que en coordinación con la Subgerencia de Estudios y Proyectos, se implemente mecanismos de control, a fin de regular los adicionales de obra; asimismo, en lo sucesivos los adicionales de obra debe ser evaluados y aprobados de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa, siempre y cuando resulten indispensable y/o necesario para el cumplimiento de la finalidad del contrato original.	En Proceso
		8	Disponga las acciones pertinentes, para que el proveedor que implemento el sistema informático de la Entidad, cumpla con implementar y mejorar el sistema informático, en mérito a la cláusula décima tercera del contrato de ejecución del referido servicio; así como se cumpla con capacitar a los operadores del mencionado sistema.	Pendiente
045-2014-3-0003	Auditoria Financiera	2	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, en lo sucesivo bajo responsabilidad, informe periódicamente a su dependencia de los resultados y avance de metas en obras públicas a efectos de efectuar el seguimiento continuo; y en caso de presentarse fuertes desviaciones en la ejecución deberá proponer oportunamente propuestas técnicas factibles para la corrección de las mismas a fin de lograr la eficacia del presupuesto institucional, caso contrario se aplique las sanciones que correspondan.	En Proceso
		4	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Administración y Finanzas, disponga que la Sub Gerencia de Tesorería, para lo sucesivo, evite efectuar registros inapropiados para los gastos que tienen por naturaleza la no utilización de clasificadores presupuestarios, así como deberá coordinar con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, como especialista en materia presupuestal respecto a los gastos o ingresos no ligados a clasificadores presupuestarios, que se presenten durante el ejercicio, caso contrario se aplique las sanciones que correspondan.	En Proceso



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca
Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
045-2014-3-0003	Auditoria Financiera	5	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, en estricta responsabilidad para lo sucesivo, deberá informar oportunamente sobre la priorización, programación, ejecución y evaluación de los resultados y del avance de Presupuesto Participativo; y en caso de presentarse fuertes desviaciones en la ejecución deberá proponer en sus informes sugerencias oportunas de medidas correctivas u acciones de mejora para la consecución de los objetivos propuestos a favor de la comunidad, caso contrario se aplique las sanciones que correspondan.	En Proceso
		6	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, bajo responsabilidad para lo sucesivo ordene y supervise que el Jefe de Presupuesto, registre y presente la información presupuestaria del PIA acorde con los montos efectivamente aprobados en estricta observancia a las disposiciones dadas por la DGPP, a efectos de evitar inconsistencias, caso contrario se aplique las sanciones que corresponda.	En Proceso
		7	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, para lo sucesivo bajo responsabilidad; ordene y supervise que el Jefe de Presupuesto, efectúe las modificaciones presupuestarias en estricta observancia a las disposiciones dadas por la DGPP, y efectuará verificaciones relacionadas a la emisión y aprobación de las resoluciones por modificaciones presupuestarias revisando que en estos se consignen los montos, fechas y numero correlativo a efectos de evitar inconsistencias caso contrario se aplique las sanciones que corresponda.	En Proceso
		8	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, para lo sucesivo bajo responsabilidad; ordene y supervise que el Jefe de Presupuesto, informe oportunamente sobre los saldos de balance mantenidos en cuentas, para que se tomen las acciones pertinentes y se comunique a la entidad sobre los recursos disponibles con la finalidad de que se propongan y se prioricen adecuadamente nuevas metas y proyectos de inversión, a fin de que el proceso presupuestario sea más eficiente.	En Proceso
		9	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, para lo sucesivo bajo responsabilidad; ordene y supervise que el Jefe de Presupuesto, en coordinación con la Sub Gerencia de Personal, tomen las medidas correctivas ante esta situación, a fin de subsanar y dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Presupuesto, para el Presupuesto Analítico de Personal, Cuadro Analítico de Personal y Presupuesto Institucional.	En Proceso
		10	El Alcalde en su condición de titular del pliego, debe disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, que el Gerente de Planificación y Presupuesto, para lo sucesivo bajo responsabilidad; ordene y supervise que el Jefe de Presupuesto, en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad, efectúen las conciliaciones contables y presupuestarias necesarias a fin de establecer la consistencia de los saldos revelados en las distintas fuentes de información.	En Proceso
026-2015-3-0066	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El titular de la entidad deberá disponer que los funcionarios competentes efectúen las gestiones correspondientes que permitan realizar al final de cada periodo con un inventario valorizado y así poder validar la adquisición de los bienes de capital adquiridos.	Pendiente
		2	El gerente municipal disponga a la gerencia de planificación y presupuesto establezca las políticas o procedimientos para realizar la conciliación respecto a la ejecución de ingresos y gastos mostrados a través de los estados presupuestarios y estados financieros.	Pendiente
		3	El gerente municipal deberá disponer, que la gerencia de planeamiento, presupuesto y modernización establezca mecanismos de supervisión y verificación previa de la información a ser remitida a las instancias correspondientes, de tal forma que esta se ajuste a la normalidad vigente.	Pendiente



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
026-2015-3-0066	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Que el gerente municipal tome las acciones correspondientes y en coordinación con el gerente de administración y finanzas y el gerente de infraestructura urbano y rural, se tome en consideración la realización del inventario físico, lo cual permitirá sincerar los saldos del rubro de propiedad, planta y equipo; transferir los trabajos en curso que ya fueron terminados (obras liquidadas) y realizar el saneamiento con respecto a las obras que ya no existen o que se tengan que transferir a otras entidades.	Pendiente
		5	Que el gerente de administración y finanzas tome las acciones correspondientes y disponga que el subgerente de contabilidad y el jefe de la oficina de control patrimonial proceda al análisis y regularización de las diferencias establecidas en la depreciación de vehículos, maquinarias y otros y se aplique la normatividad correspondiente.	Pendiente
		6	Que el gerente de administración y finanzas disponga al sub-gerente de contabilidad conciliar los saldos de efectivo y equivalente de efectivo con el subgerente de tesorería en forma mensual, para una mejor presentación de dicho rubro en los estados financieros.	Pendiente
		7	La gerencia de administración y finanzas disponga que el subgerente de contabilidad, proceda a solicitar la información actualizada a la procuraduría, con el propósito de efectuar la regularización que corresponda en la cuenta de provisiones.	Pendiente
		8	Que el gerente de administración y finanzas disponga que el sub-gerente de contabilidad, en cumplimiento de sus funciones, realice el análisis detallado de la composición de los saldos antes mencionados, a fin de mostrar cifras reales en los estados financieros.	Pendiente
		9	Que el gerente de administración y finanzas, tome las acciones correspondientes y en coordinación con el sub-gerente de contabilidad y el jefe de la oficina de control patrimonial se proceda al análisis y regularización de las diferencias establecidas y se aplique la normatividad correspondiente.	Pendiente
006-2016-3-0066	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al respecto, recomendamos que la entidad tome acción a la brevedad en efectuar el saneamiento contable de las cuentas del balance y contar con los análisis correspondientes que soporten los saldos al 31 de diciembre del 2015, este saneamiento contable debe marcar las pautas informativas para los siguientes ejercicios.	Pendiente
		2	Al respecto recomendamos que la gerencia municipal ponga énfasis en la elaboración del inventario físico y se tenga el control analítico por parte de las áreas de contabilidad y control patrimonial.	Pendiente
		3	Al respecto, recomendamos que la gerencia municipal disponga que la gerencia de administración y finanzas, a través de la sub gerencia de logística y la gerencia de desarrollo urbano y rural, la realización del inventario físico de bienes inmuebles, a fin de verificar su existencia real y su conciliación con los saldos contables y que la gerencia de desarrollo urbano monitoree al personal, a fin de que se cumpla con la normatividad vigente, y por lo menos poder conciliar las cifras al 31 de diciembre de cada año.	Pendiente



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2016-3-0066	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Al respecto, se recomienda que el gerente de administración y finanzas disponga que el sub-gerente de contabilidad concilie los saldos de efectivo y equivalente de efectivo con el sub-gerente de tesorería en forma mensual, para una mayor confiabilidad y mejor presentación de dicho rubro en los estados financieros.	Pendiente
		5	Al respecto, se recomienda que el gerente municipal en coordinación con procuraduría, disponga la toma de un inventario físico de los procesos legales a favor y en contra de la municipalidad y en lo sucesivo coordine con la oficina de asesoría legal y con la sub gerencia de contabilidad, sobre la información de las contingencias a ser reveladas en los estados financieros.	Pendiente
		6	Al respecto, recomendamos que la municipalidad adquiera los seguros correspondientes a fin de evitar cualquier eventualidad que ponga en riesgo la protección de los activos de propiedad planta y equipo.	Pendiente
002-2018-2-0374	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga que las unidades orgánicas competentes y/o responsables implementen en plazo perentorio, directivas y/o procedimientos internos orientados a garantizar que los procedimientos para la elaboración, revisión y aprobación de los expedientes técnicos para la ejecución de obras, se realice acorde al marco normativo vigente, debiendo determinarse funciones, roles y responsabilidades de los funcionarios y servidores inmersos en dicho procedimiento; así como establecer mecanismos de aplicación de sanciones y/o acciones que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a ley, en que incurran los responsables.	En Proceso
		6	Disponga que las unidades orgánicas competentes y/o responsables implementen, en plazo perentorio, directivas y/o procedimientos internos que regulen la verificación de la correcta ejecución del proceso constructivo de las obras, con énfasis en la intervención en obra de los profesionales propuestos durante el proceso de selección; en el sustento, trámite, plazos y aprobación de los adicionales de obras y ampliaciones de plazo; así como en la recepción de las mismas; debiendo determinarse funciones, roles y responsabilidades de los funcionarios y servidores inmersos en dichos procedimientos; así como establecer mecanismos de aplicación de sanciones y/o acciones que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a lo dispuesto en la ley de contrataciones del estado y su reglamento, y/o en la normativa específica según la obra a ejecutarse, en que incurran los responsables del proceso constructivo y recepción de las mismas.	En Proceso
		7	Disponga que se cumpla con comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado, sobre la presentación de documentación carente de veracidad por parte del Consorcio San Carlos de acuerdo a los hechos revelados en el presente informe.	En Proceso



ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2018-2-0374	Auditoria de Cumplimiento	5	Disponga que se cumpla con comunicar al Tribunal de Contrataciones del Estado, sobre la presentación de documentación carente de veracidad por parte del Consorcio Vial San Martín de acuerdo a los hechos revelados en el presente informe.	En Proceso
		6	Disponga que, en lo sucesivo los funcionarios y/o servidores inmersos en los procedimientos de selección, áreas usuarias, órgano encargado de las contrataciones y los integrantes del comité de selección, centren su actuar conforme lo establece la normativa que regula las contrataciones del estado, así como en la normatividad vigente; con el fin de que se garantice la transparencia y legalidad de los procedimientos, con la finalidad que la entidad obtenga bienes, servicios y obras en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de calidad y precio.	En Proceso
		7	Disponga que se actualice e incluya en los documentos de gestión de la entidad (MOF y ROF), área, funciones, responsabilidades específicas y procedimientos respecto de la inmediata verificación de la documentación presentada por los postores ganadores de la buena pro de los procedimientos de selección convocados por la entidad, en concordancia con la normatividad vigente de contrataciones.	En Proceso

