

APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Periodo de seguimiento:

ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
032-2020-2-0430	Informe de Control Especifico	6	Disponer una reorganización y sistematización de la documentación e información que obran en el archivo de la Sub Gerencia de Seguridad Vial, Señalización y Sanciones, teniendo en consideración los lineamientos técnicos archivísticos correspondientes, a fin de que puedan ser identificados oportunamente los expedientes u otra información, con el propósito de garantizar el correcto registro, conservación, administración y resguardo de toda la documentación en custodia de esta. (Conclusión n.° 1)	PENDIENTE
		7	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos formalicen y/o asignen mediante documento que corresponda, las funciones delegadas al personal Técnico Administrativo que labora en la Sub Gerencia de Seguridad Vial, Señalización y Sanciones, con la finalidad que los actuados realizados por ellos tengan sustento y validez de acuerdo a los lineamientos contenidos en el ROF u otros instrumentos de gestión de la Entidad y a su vez asuman responsabilidades administrativas en el ejercicio de sus actividades. (Conclusión n.° 1)	PENDIENTE
001-2016-2-0430	Informe de Auditoria de Cumplimiento	2	Disponer al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete: Supervisar y orientar a la Gerencia de Administración y finanzas en coordinación con la sub gerencia de Contabilidad y costos, la sub gerencia de Tesorería y a las áreas usuarias cumplan con las disposiciones vigentes de la SUNAT y con la Directiva N.° 001-2014-MPC ¿Normas para la administración de fondos por encargo interno de la MPC¿, aprobada mediante Resolución de Alcaldía n.° 041-2014-AL-MPC, de 22 de Enero de 2014	IMPLEMENTADA
		4	Disponer al Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete: Disponga inicio las acciones administrativas contra los funcionarios y ex funcionarios responsables para el recupero de los fondos por encargo periodo 2015 por los importes de tres mil novecientos treinta y 00/100 soles (S/. 3 930,00) y cuatro mil y 00/100 soles (S/. 4 000.00), no rendidos ni descontados oportunamente y que se encuentran afectando la economía municipal.	NO IMPLEMENTADA
		1	El Gerente Municipal deberá disponer que el gerente de Administración y Finanzas a través del área de Contabilidad en coordinación con la gerencia de Rentas, previo al cierre mensual, realicen conciliación entre la base de datos administrada por Rentas y los saldos presentados en el estado de situación financiera del Municipio, efectuando los ajustes correspondientes.	IMPLEMENTADA
		2	El Gerente Municipal deberá disponer que el gerente de Administración y Finanzas a través del área de Contabilidad en coordinación con la gerencia de Rentas, previo al cierre mensual, realicen conciliación entre la base de datos administrada por Rentas y los saldos presentados en el estado de situación financiera del Municipio, efectuando los ajustes correspondientes.	IMPLEMENTADA



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
014-2015-3-0219	Reporte de Deficiencias Significativas	3	<p>El Gerente Municipal deberá disponer que la gerencia de Administración y Finanzas a través del área de Contabilidad programe oportunamente el inventario integral del rubro Edificios, estructuras y activos no producidos se efectúe la valorización, conciliación con registros contables efectuando los ajustes correspondientes con la finalidad de obtener una adecuada presentación del saldo de este rubro en el estado de situación financiera de la Municipalidad.</p> <p>Asi mismo, previo a la emisión de los estados financieros y presupuestarios se designe una comisión que represente a las áreas de Planificación y Presupuesto, de Obras, de Administración a través del área de Contabilidad, con la finalidad de evaluar las inversiones efectuadas en el año fiscal y presentar saldos conciliados en sus respectivos informes.</p>	IMPLEMENTADA
		4	<p>El Gerente Municipal deberá disponer Que la gerencia de Administración y Finanzas a través del área de Contabilidad se elabore la Directiva en donde se señale el control de la antigüedad de las cuentas por cobrar para aplicación de los porcentajes según escalas y la eleve para su aprobación. Que, la gerencia de Rentas realice el estudio a la morosidad de las cuentas por cobrar considerando las tasas de probable incobrabilidad para las cuentas pendientes de cobro a fin de proporcionar la información a la administración y se aplique el Instructivo N° 3 Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables, las escalas establecidas, comunicando oportunamente al órgano rector de contabilidad pública.</p>	IMPLEMENTADA
		5	<p>La Gerencia Municipal deberá disponer que la gerencia de Obras presente un informe detallado del estado situacional de la obra Mejoramiento del Estadio Roberto Yáñez, en la cual se indique las razones de su paralización y los recursos necesarios para el reinicio de las obras hasta su culminación, en un marco de eficiencia, eficacia y economía contribuyendo así al fomento del deporte en la comunidad cañetana, con la finalidad de salvaguardar la inversión realizada por el municipio.</p>	IMPLEMENTADA
012-2015-3-0219	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>El Gerente Municipal deberá disponer que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática, en acción coordinada con las áreas de municipio se programen oportunamente las actividades y proyectos considerados en el presupuesto institucional para su desarrollo en el ejercicio anual con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos aprobados por el Municipio.</p>	IMPLEMENTADA
		2	<p>El Gerente Municipal deberá disponer que la gerencia de Administración y Finanzas a través del área de contabilidad previa a la emisión de los estados financieros realice la conciliación de las cifras expuestas en ellos con las presentadas en los estados presupuestarios con la finalidad de evitar se presenten diferencias no aclaradas como las señaladas.</p>	NO IMPLEMENTADA



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Periodo de seguimiento:

ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
A71-2014-CG/C823	Informe Largo (Administrativo)	3	PONER EN CONOCIMIENTO DEL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL EL CONTENIDO DEL PRESENTE INFORME, A EFECTO QUE DICHO ÓRGANO ADOpte LOS ACUERDOS Y/O ACCIONES QUE CORRESPONDAN EN EL MARCO DE LA LEY N.° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, DISPONIENDO QUE EL PAGO DE LA REMUNERACIÓN DEL TITULAR DE LA ENTIDAD, Y EL PAGO DE DIETAS DE LOS REGIDORES, SE CIÑAN A LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTALES VIGENTES, ACTO QUE DEBERÁ CONSTAR EN ACTA DE SESIÓN DE CONCEJO CONVOCADA PARA DICHO EFECTO.	NO IMPLEMENTADA
		6	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL MUNICIPAL Y A LAS UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES QUE EL PAGO DE LOS BENEFICIOS ECONÓMICOS (BONIFICACIÓN POR DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL, AGUINALDOS POR FIESTAS PATRIAS Y NAVIDAD, BONIFICACIÓN POR ESCOLARIDAD, BONIFICACIÓN VACACIONAL, BONIFICACIÓN EXCEPCIONAL, ETC.) EN APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE NEGOCIACIÓN COLECTIVA SE CIÑAN A LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTALES VIGENTES, CAUTELANDO QUE LOS MISMOS SEAN OTORGADOS ÚNICAMENTE EN FAVOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES QUE LES CORRESPONDAN	NO IMPLEMENTADA
		7	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA Y FINANZAS, Y UNIDADES ORGÁNICAS RESPECTIVAS, ELABOREN Y APRUEBEN UN INSTRUMENTO DE GESTIÓN CONSIDERANDO LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES VIGENTES, DONDE SE ESTABLEZCAN LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS, PROCESO DE ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN Y SALIDA DE BIENES, Y EL OTORGAMIENTO DE CONFORMIDAD DE LOS BIENES ADQUIRIDOS O SERVICIOS PRESTADOS, SEGÚN LA NATURALEZA DE LA PRESTACIÓN, CAUTELANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES DE LOS PROVEEDORES Y/O CONTRATISTA.	NO IMPLEMENTADA
		8	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL MUNICIPAL APRUEBE UN DOCUMENTO DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE CADA COMITÉ ESPECIAL, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN SU PARTICIPACIÓN DESDE LA DESIGNACIÓN EN EL CARGO HASTA EL CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	NO IMPLEMENTADA
		9	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL MUNICIPAL APRUEBE UN DOCUMENTO DE GESTIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE CADA COMITÉ ESPECIAL, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTOS QUE REGULEN SU PARTICIPACIÓN DESDE LA DESIGNACIÓN EN EL CARGO HASTA EL CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	NO IMPLEMENTADA
		10	DISPONER A LA GERENCIA GENERAL MUNICIPAL EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA Y FINANZAS, CAULEN QUE LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES PARA MANTENIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN SE CIÑAN A LAS DISPOSICIONES PRESUPUESTALES VIGENTES, PREVIENIENDO QUE LOS MISMOS SEAN DESTINADOS AL MANTENIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE IMPACTO LOCAL.	NO IMPLEMENTADA



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		11	DISPONER QUE SE EFECTÚE EL RECUPERO DE LA LIQUIDACIÓN DE COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS DEL ALCALDE, ADOPTANDO LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y LEGALES A QUE HUBIERE LUGAR, EN CAUTELA DE LOS RECURSOS DE LA ENTIDAD	NO IMPLEMENTADA
		12	DISPONER SE EFECTÚE EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES INDICADAS EN LOS MEMORÁNDUMS DE CONTROL INTERNO Y QUE FORMAN PARTE DEL ANEXO N.° 2 DEL PRESENTE INFORME, E INFORME AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS MISMOS.	NO IMPLEMENTADA
053-2014-3-0219	Informe Largo (Administrativo)	1	1. En mérito al contenido del presente informe remitirlo a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos para el deslinde de las responsabilidades en las que habrían incurrido los funcionarios comprendidos(Conclusiones 1 y 2).	NO IMPLEMENTADA
		2	2. Que el gerente general municipal disponga se prioricen los proyectos de inversión aprobados por los agentes participantes asignando las partidas presupuestales correspondientes; además que el equipo técnico designado cumpla con su labor de asesoramiento y orientación a los agentes participantes viabilizando los proyectos priorizados oportunamente con la finalidad satisfacer las expectativas de la población de la provincia	NO IMPLEMENTADA
		3	3. Que los encargados de la administración del FINVER Cañete propongan al Concejo Municipal un adecuado y oportuno uso de los recursos transferidos al Fondo de Inversiones promoviendo con la participación de la Gerencia de Obras el financiamiento de la inversión en obras de infraestructura evitando mantener recursos ociosos.	NO IMPLEMENTADA
		1	1. La Alcaldesa de la Municipalidad Provincial de Cañete, en mérito a las conclusiones del presente informe deberá correr traslado a la Comisión de Procesos Disciplinarios para la determinación de las responsabilidades en la que habrían incurrido los funcionarios comprendidos en las observaciones.(Conclusiones 1 y 2)	NO IMPLEMENTADA
		2	2. El gerente general municipal deberá disponer que la comisión que administra el Finver Cañete informe sobre los Proyectos de inversión que serán financiados con los recursos de este Fondo, evitando distraer los recursos del Municipio y ejecutándolas en obras propias del municipio financiadas por otras fuentes de recursos. (Conclusión 1)	NO IMPLEMENTADA
		3	3. El gerente general municipal deberá disponer a través de la Gerencia de Administración y Finanzas se programe y realice oportunamente el inventario físico valorizado del rubro "edificios, estructuras y activos no producidos" debidamente conciliados con los registros contables al cierre del 2014, con la finalidad de no afectar la razonabilidad del saldo de este rubro en los estados financieros del Municipio.(Conclusión 2)	NO IMPLEMENTADA



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
051-2014-3-0219	Informe Largo (Administrativo)	4	4. El gerente general municipal deberá disponer a través de la gerencia de Administración y Finanzas que los Contratos de Locación de Servicios, para efectuar labores en las diversas gerencias de la Entidad, ejerciendo las mismas funciones y con pagos permanentes se contemplen los procedimientos establecidos para la contratación de servicios, establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado en la contratación de locadores para servicios de Consultoría, evitando se generen además contingencias de carácter laboral, con la finalidad de salvaguardar los recursos del municipio. (Conclusión 3)	NO IMPLEMENTADA
		5	5. El gerente general municipal deberá disponer a través de la gerencia de Administración y Finanzas que los Terrenos de la Municipalidad Provincial de Cañete se registren a su valor arancelario al 31.Dic.2014, o de tasación correspondiente, con la finalidad de sincerar el valor de estos activos y la adecuada presentación de los Estados Financieros del municipio.(Conclusión 4)	NO IMPLEMENTADA
		6	6. El gerente general municipal deberá disponer que el área de Asesoría Jurídica preste el debido asesoramiento para la contratación del personal que requiera el municipio, evitando se desconozcan de derechos laborales conlleva y los litigios que esto conlleva en especial en la contratación del personal obrero acorde con la legislación vigente, con la finalidad de evitar contingencias laborales y salvaguardar los recursos del municipio. (Conclusión 5)	NO IMPLEMENTADA
		7	7. El gerente general municipal deberá disponer a través de la Gerencia de Obras Públicas en la ejecución de los proyectos de inversión efectúen un adecuado control sobre los expedientes técnicos y documentación afin facilitando la labor de control sobre las obras.(Conclusión 6)	NO IMPLEMENTADA
		8	8. El gerente general municipal deberá disponer a través de la gerencia de Administración y Finanzas que el área de Contabilidad y Recursos Humanos en acción coordinada elaboren el saldo de la cuenta Beneficios Sociales y Obligaciones Previsionales debidamente sustentada y ajustada con el Informe del Calculo Actuarial realizado o verificado por la ONP con la finalidad de facilitar su evaluación y la adecuada presentación del saldo de este rubro en los estados financieros del municipio.(Conclusión 7)	NO IMPLEMENTADA
037-2013-3-0029	Informe Largo (Administrativo)	1	A LA SEÑORA ALCALDESA DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES:Disponga que el Gerente Municipal, en coordinación con el Gerente de Planificación y Presupuesto e Informática, Gerente de Obras y Desarrollo Urbano y Rural y Gerente de Administración y Finanzas, cautelen que los recursos financieros de la fuente de financiamiento de Recursos Determinados - Canon, Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones se ejecuten exclusivamente para el financiamiento o co-financiamiento de proyectos u obras de infraestructura de impacto local, en cumplimiento de la Ley N° 27056 Ley de Canon, modificada por Ley N° 28077. (Capitulo I. Otros aspectos de importancia N° 7.6. Conclusión N° 1).	NO IMPLEMENTADA
		1	A LA SEÑORA ALCALDESA QUE DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES DISPONGA:Que, la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la Municipalidad Provincial de Cañete deslinde la responsabilidad administrativa funcional determinada al funcionario incurso en la observación del presente Informe.	NO IMPLEMENTADA



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
036-2013-3-0029	Informe Largo (Administrativo)	2	AL GERENTE MUNICIPAL QUE DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES DISPONGA: Que, el Comité de Control Interno establezca un cronograma de actividades para adecuarse a lo dispuesto en la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado N° 28716 y Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG "Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado".	NO IMPLEMENTADA
		3	AL GERENTE MUNICIPAL DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES DISPONGA: Con el propósito que los estados financieros expresen de manera fidedigna la realidad económica, financiera y patrimonial de la Municipalidad Provincial de Cañete, la "Comisión de Saneamiento Contable" efectúe las recomendaciones del caso, como podría ser la contratación de personal técnico específico o contratar una firma consultora a fin de no interrumpir las funciones propias de la entidad, para que se encargue del saneamiento contable de los estados financieros de la Municipalidad Provincial de Cañete, sin perjuicio de los procedimientos especiales establecidos sobre la materia por la ley, cuya situación debe revelarse en notas a los estados financieros	NO IMPLEMENTADA
		4	AL GERENTE MUNICIPAL DE ACUERDO A SUS ATRIBUCIONES DISPONGA: En cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva de Cierre Contable y Presentación de la Información Financiera para la Elaboración de la Cuenta General de la República, disponer oportunamente la ejecución del inventario físico de los bienes que se presentan en el rubro "Edificios, Estructuras y Activos no Producidos", con la finalidad de conciliar y comprobar estos saldos en el balance general al cierre del ejercicio económico anual, y asimismo, disponer los recursos presupuestarios y logísticos que permitan su ejecución, revelándose en notas a los estados financieros.	NO IMPLEMENTADA
		5	AL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE: Efectúe el seguimiento de la implantación de las recomendaciones planteadas en el presente Informe Largo y Memorandos de Control Interno N° 001 y 002-2013-FIA-MPC, a fin de que las deficiencias observadas sean superadas. (Conclusiones 1, 2 y 3).	NO IMPLEMENTADA
975-2012-CG/C823	Informe Largo (Administrativo)	2	DISPONER QUE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA Y FINANZAS ADOpte LAS ACCIONES ORIENTADAS A ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA DE TESORERÍA EN CUANTO AL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD, ASÍ COMO, SOBRE LA RENDICIÓN DE CUENTA DE DICHOS ENCARGOS, CAUTELANDO QUE EL ÁREA USUARIA O RESPONSABLE DEL OBJETO DEL ENCARGO PROPORCIONE LA CONFORMIDAD CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, DISPONGA QUE SE REALICE EL CONTROL PREVIO DE COMPROBANTES DE PAGO QUE SUSTENTAN LOS GASTOS REALIZADOS.	NO IMPLEMENTADA
		3	3. DISPONER QUE LA GERENCIA MUNICIPAL ESTABLEZCA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS OTORGADOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS MEDIANTE LA ELABORACIÓN DE UNA DIRECTIVA INTERNA QUE CONSIDERE LA FASE DE ENTREGA DE FONDOS Y LA RENDICIÓN CORRESPONDIENTE.	NO IMPLEMENTADA



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE			
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO DE 2021			
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
023-2012-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	1	Disponga que el Gerente Municipal, en coordinación con el Sub Gerente de Presupuesto, Gerente de Obras Desarrollo Urbano y Rural, Gerente de Administración, Economía y Finanzas y el Gerente de Servicios Públicos, en lo sucesivo cuando se ejecuten los Recursos de la Fuente Financiamiento de Recursos Determinados - Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, correspondan estrictamente a gastos en mantenimiento de Infraestructura de Impacto Local y no en gastos en actividades, en cumplimiento a lo que establece la Ley de Canon y la Ley de Presupuesto que se emite en cada periodo fiscal.	NO IMPLEMENTADA
		2	Disponga que el Gerente Municipal, en coordinación con el Gerente de Administración, Economía y Finanzas, el Sub Gerente de Presupuesto, el Sub Gerente de Personal y el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, formulen un informe debidamente documentado y detallado al Despacho de Alcaldía, el mismo que deberá ser elevado al Consejo Municipal para su correspondiente aprobación y/o desaprobación, debiéndose especificar en el mismo, si los pactos colectivos en los ejercicios económicos 2010 y 2011, formulados por la Municipalidad Provincial de Cañete con el Sindicato de Empleados y Obreros, se han ajustado a lo establecido en la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en concordancia con el D.S. N° 070-85-PCM (31 de julio de 1985) "Ley que Aprueba el Mecanismo de Negociación Colectiva de Trabajo entre los Funcionarios y Servidores con los Gobiernos Locales". Debiendo especificar las recomendaciones que se deben implementar administrativamente, presupuestalmente, financieramente.	IMPLEMENTADA
		3	Que el Señor Procurador Publico Municipal, en uso de sus atribuciones. Proceda, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, a realizar las acciones administrativas y legales para el recupero de los pagos en exceso de Remuneraciones, Bonificaciones y Dietas efectuados los Señora Alcaldesa y Señores Regidores.	NO IMPLEMENTADA
022-2012-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	1	Disponga que el Gerente Municipal, en coordinación con el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, Gerente de Administración, Economía y Finanzas y el Gerente de Servicios Públicos, en lo sucesivo cuando ejecuten Proyectos de Inversión Pública con Recursos Públicos Transferidos por el Gobierno Central y los propios generados por la Municipalidad Provincial de Cañete, deberán ser ejecutados de acuerdo con lo establecido en la Ley de Inversión Pública (SNIP) y a las Normas Presupuestales que se emiten en cada periodo fiscal.	NO IMPLEMENTADA
		2	Disponga que el Gerente Municipal, en coordinación con el Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, Gerente de Administración, Economía y Finanzas y el Gerente de Servicios Públicos, en lo sucesivo cuando se ejecuten los recursos económicos de la Fuente Financiamiento de Recursos Determinados - Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones, correspondan estrictamente a gastos en mantenimiento de Infraestructura de Impacto Local y no en gastos en actividades, en cumplimiento a lo que establece la Ley de Canon y la Ley de Presupuesto que se emite en cada periodo fiscal.	NO IMPLEMENTADA
		3	Disponga que al Gerente Municipal, en coordinación con el Gerente de Administración, Economía y Finanzas, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Procurador Publico Municipal, a realizar las acciones administrativas y legales para el recupero de los pagos en exceso de Remuneraciones, Bonificaciones y Dietas efectuados a los Señores Ex Alcaldes y Señores Ex Regidores.	NO IMPLEMENTADA
021-2012-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	1	Que la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería previo análisis de las operaciones proceda a establecer el origen de las diferencias existentes en la cuenta Caja y Bancos que permita conciliar y regularizar la presentación de los saldos bancarios.	No Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Periodo de seguimiento:

ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
021-2012-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	2	Que la Gerencia Municipal adopte los mecanismos adecuados a efectos de que: Se designe una Comisión integrada por las Sub Gerencia de Contabilidad y Gerencia de Tributación Municipal que se encargue de determinar y sincerar las cuentas y otras cuentas por cobrar, se sugiere la implementación de un nuevo sistema de Rentas a medida de la Municipalidad que permita contar con datos confiables. La Gerencia de Administración, Economía y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y la Gerencia de Tributación Municipal, en lo sucesivo cada Ejercicio Económico realicen las conciliaciones mensuales y/o anuales de las Cuentas y Otras Cuentas por Cobrar, las mismas que deberán contar con los análisis detallados de su conformación a efectos que los Estados Financieros estén razonablemente presentados y reflejen la real situación financiera de la Municipalidad. La Gerencia de Administración Financiera en coordinación con la Gerencia de Tributación Municipal, elaboren la Directiva interna sobre provisión y castigo de cobranza dudosa la que deberá ser aprobada por el Concejo Municipal y notificada a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública en armonía a las disposiciones vigentes.	No Aplicable
		3	Que la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas previa determinación de la conformación de los saldos correspondientes, elabore un Plan y cronograma de actividades para la toma de un Inventario físico de los Edificios y Estructuras incluyendo las Obras ejecutadas y culminadas que se reflejan como construcciones en curso y de los Activos Fijos que comprenden a vehículos, maquinarias y Otros de la Municipalidad, cuyos resultados deben ser objetos de conciliación con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda de ser el caso. Que se actualice el margesi de bienes de la Municipalidad el mismo que debe armonizar con los registros contables, se debe coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídica a efectos de efectuar el saneamiento físico legal e inscripción en los Registros Públicos los terrenos adquiridos en el año 2010. Que la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural y la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas realicen las coordinaciones necesarias para la toma de decisiones conducentes a las liquidaciones técnicas y financieras previa inspección física de las Obras ejecutadas concluidas y actual uso que permanecen como construcciones en curso.	Implementada
		4	Que la Gerencia Municipal efectúe el seguimiento de implementación de las recomendaciones del Memorándum de Control, debiendo emitir informe al respecto al despacho de la Alcaldía.	No Aplicable
		5	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, disponga se efectúe el deslinde de las responsabilidades administrativas por la comisión de infracciones leves correspondiente a los involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo No. 005-90-PCM del 15 de enero de 1990.	Implementada
		6	Que la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas en lo sucesivo cautele se tome inventarios físicos de las existencias de almacén como soporte de las cifras del Balance General y que la toma de los Inventarios físicos deberán programarse y culminarse en tiempo prudencial que permita realizar los ajustes correspondientes, a efectos de una adecuada presentación de los Estados Financieros, previa aprobación de la Directiva correspondiente.	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
021-2012-3-0390	Informe Largo (Administrativo)	7	Que la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad proceda a realizar al análisis de las cuentas que conforman el rubro Otras Cuentas del Activo del Balance General, que permita contar con el detalle de cada estudio o proyecto desarrollado por la Municipalidad, debiéndosele brindar el apoyo logístico y de recursos humanos correspondientes, a fin de que los saldos de las cuentas del Balance General estén razonablemente presentados.	No Implementada
		8	Que la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas a través de las Sub Gerencias de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería realicen un análisis de las operaciones registradas en la cuenta obligaciones del tesoro público que permita determinar el origen de los saldos deudores de esta cuenta, y se proceda a regularizar los ajustes que correspondan, en lo sucesivo deberá realizarse mensualmente las conciliaciones bancarias de la sub cuenta corriente N° 0571-013428.	Implementada
027-2011-3-0456	Informe Largo (Administrativo)1	1	1. Recomendamos elaborar una Directiva interna en la cual se desarrolle un cronograma de elaboración de los expedientes técnicos de los proyectos aprobados en el proceso del Presupuesto participativo y de la obras institucionales con lo cual se tendrían los expedientes aprobados dentro del primer trimestre de cada ejercicio y en los siguientes trimestres se desarrolle la ejecución de los proyectos con los recursos presupuestados del periodo. Asimismo, esta Directiva debe contemplar plazos para los trámites y procedimientos del SNIP así como los procedimientos para una eficiente designación de postores para el desarrollo de las obras.	No Implementada
026-2011-3-0456	Informe Largo (Administrativo)	1	1. Recomendamos elaborar una Directiva interna en la cual se desarrolle un cronograma de elaboración de los expedientes técnicos de los proyectos aprobados en el proceso del Presupuesto participativo y de la obras institucionales con lo cual se tendrían los expedientes aprobados dentro del primer trimestre de cada ejercicio y en los siguientes trimestres se desarrolle la ejecución de los proyectos con los recursos presupuestados del periodo. Asimismo, esta Directiva debe contemplar plazos para los trámites y procedimientos del SNIP así como los procedimientos para una eficiente designación de postores para el desarrollo de las obras.	Implementada
023-2011-3-0456	Informe Largo (Administrativo)	1	1. Que se evalúe el deslinde de responsabilidades administrativas y la aplicación de sanciones si fuera el caso. (Observaciones del N° del 01 al 04), así como la implementación de las siguientes recomendaciones, resultantes de nuestra labor:	No Implementada
		2	2. Recomendamos se realice una fiscalización a fin de determinar de manera certera cual es la zonificación que le corresponde a este contribuyente, el cual tendría que reconocer los impuestos dejados de pagar durante el periodo mencionado, si se determinase que no procedía el cambio de zonificación.	No Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Periodo de seguimiento:

ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
023-2011-3-0456	Informe Largo (Administrativo)	3	3.Recomendamos se realice una verificación técnica por parte de un perito tasador a fin de establecer el valor real del terreno adquirido.	No Implementada
		4	4.Recomendamos establecer directivas que permitan identificar los procedimientos necesarios para que se cumpla con la liquidación de obras culminadas.	No Implementada
		5	5.Recomendamos establecer directivas que permitan realizar conciliaciones permanentes entre la Sub Gerencia de Contabilidad y la Gerencia de Rentas, respecto a las salidas de cuentas por cobrar.	Implementada
		6	6.Recomendamos efectuar el seguimiento a las deficiencias detectadas en la evaluación de obras a fin de reducir el margen de error en la ejecución de las mismas.	No Implementada
		7	7.Recomendamos efectuar la actualización del catastro municipal de manera que pueda obtener una base confiable para determinar los saldos por cobrar a los contribuyentes.	Implementada
		8	8.Recomendamos establecer procedimientos de archivamiento más eficaces, que minimicen el riesgo de falta de documentación de los procesos de licitación.	No Implementada
		9	9.Recomendamos efectuar la toma de inventarios de los activos fijos permanentes	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Periodo de seguimiento:

ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
023-2011-3-0456	Informe Largo (Administrativo)	10	10.Recomendamos efectuar los análisis y cuadros de las cuentas de los estados financieros tanto al 31 de diciembre del 2009 como al 31 de diciembre del 2008.	No Implementada
003-2008-3-0449	Informe Largo (Administrativo)	1	1. Que la Gerencia Municipal disponga que el rubro de Infraestructura Pública, activo fijo de bienes y Existencias se considere la programación de inventarios físicos al cierre de cada ejercicio a fin de conciliar y validar su saldo con los registros de contabilidad.(Conclusión N° 01, 02 y 03)	Implementada
		2	1. Que la Gerencia Municipal disponga que el rubro de Infraestructura Pública, activo fijo de bienes y Existencias se considere la programación de inventarios físicos al cierre de cada ejercicio a fin de conciliar y validar su saldo con los registros de contabilidad.(Conclusión N° 01, 02 y 03)	Implementada
		3	1. Que la Gerencia Municipal disponga que el rubro de Infraestructura Pública, activo fijo de bienes y Existencias se considere la programación de inventarios físicos al cierre de cada ejercicio a fin de conciliar y validar su saldo con los registros de contabilidad.(Conclusión N° 01, 02 y 03)	Implementada
		4	2. La Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete deberá disponer en coordinación con la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas que las adquisiciones y contrataciones de combustibles y lubricantes y materiales de escritorio se ejecuten de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.	Implementada
		5	3. La Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete deberá disponer en coordinación con la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas y Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural concluyan en breve plazo con la liquidación Financiera Técnica de la obras Ejecutadas y terminadas por Administración Directa y por Contrato registrados al 31.12.2007 y la correspondiente aprobación. (Conclusión N° 05)	No Implementada
		6	4. La Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete deberá disponer se determine en breve plazo responsabilidad administrativas y las acciones para el recupero de los recursos financieros. (Conclusión N° 06)	No Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2008-3-0449	Informe Largo (Administrativo)	7	5.La Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete deberá disponer en coordinación con la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas continúe con la regularización y/o recupero de los saldos de la cuenta anticipos otorgados a contratistas y por los encargos internos. (Conclusión N° 07)	No Implementada
		8	6.La Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete deberá disponer a partir de la fecha en coordinación con la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas, se incluya mediante aprobación y/o modificación los gastos por la elaboración de estudios y proyectos, liquidación de obras y las obras por administración directa en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Cañete. (Conclusión N° 08)	Implementada
		9	1.La Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete deberá disponer en coordinación con la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas, la Gerencia de Tributación Municipal y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto permitan cumplir oportuna y adecuadamente una planificación y ejecutar las adquisiciones y contrataciones de acuerdo a los procesos de selección incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Cañete en cumplimiento de los objetivos institucionales durante el periodo autorizado	Implementada
		10	2.La Gerencia Municipal de la Municipalidad Provincial de Cañete deberá disponer en coordinación con la Gerencia de Administración, Economía y Finanzas, la Gerencia de Tributación Municipal y la Unidad de Planeamiento y Presupuesto permitan cumplir oportuna y adecuadamente la planificación de la Entidad	Implementada
007-2007-3-0436	Informe Largo (Administrativo)	1	Que el Gerente de Administración, dirija, controle y supervise las políticas y normas del Sistema de Logística; y, que el Contador General, lleve la Contabilidad de la Municipalidad de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental, efectuando la valorización, conciliación y liquidación técnica y financiera de las obras, contenidas en las Divisionarias Construcciones en Curso y Construcciones para Otras Entidades; y, que la Unidad de Logística y Control Patrimonial, mantenga actualizado y valorizado el registro del margesi de bienes patrimoniales de la Municipalidad (Conclusión 1).	No Implementada
		2	Que el Gerente de Administración, dirija, controle y supervise las políticas y normas del Sistema de Logística; y, que el Contador General, lleve la Contabilidad de la Municipalidad de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental, efectuando la valorización y conciliación del Rubro Infraestructura Pública; y, que la Unidad de Logística y Control Patrimonial, mantenga actualizado y valorizado el registro del margesi de bienes patrimoniales de la Municipalidad (Conclusión 2).	No Implementada
		3	Que el Gerente de Administración, dirija, controle y supervise las políticas y normas del Sistema de Logística; y, que el Contador General, lleve la Contabilidad de la Municipalidad de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental, efectuando el registro de la valorización y conciliación del Rubro Inmueble, Maquinaria y Equipo; y, que la Unidad de Logística y Control Patrimonial, mantenga actualizado y valorizado el registro del margesi de bienes patrimoniales de la Municipalidad (Conclusión 3).	No Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2007-3-0436	Informe Largo (Administrativo)	4	Que el Gerente de Administración, supervise las acciones de Administración de Recursos Humanos, relacionado al proceso de contratación del personal que labora en la Municipalidad; y que el Jefe de la Unidad de Personal debe efectuar las coordinaciones para el reclutamiento del personal a contratar, sujeto a las diversas modalidades contractuales; asimismo, de cumplimiento a las normas legales vigentes (Conclusión 4).	Implementada
		5	Cuando el Sr. Alcalde, suscriba las Resoluciones de Concejo, sujeto a las negociaciones colectivas de trato directo con los trabajadores, se efectúe conforme a la normativa laboral vigente; y, que el Gerente Municipal, proponga al Alcalde acciones del personal, respecto a su contratación y retribuciones económicas, se sujete a la normativa laboral vigente de los pactos colectivos y la normativa dispuesta por el gobierno central (Conclusión 5).	Implementada
		6	Que el Gerente de Administración, dirija, controle y supervise las políticas y normas del Sistema de Contabilidad; y, que el Contador General, efectúe de forma suficiente las liquidaciones mensuales del Impuesto General a las Ventas, conforme al Registro de Ventas y Compras; y, este referido a los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad; así como, a todas las operaciones comerciales con terceros (Conclusión 6).	No Implementada
		7	Que el Sr. Alcalde, suscriba las Resoluciones de Concejo, respecto a los Convenios de Cooperación Interinstitucional, se efectúe conforme a la legislación de contrataciones y adquisiciones del estado, para darle mayor seguridad y transparencia al proceso de selección; y, que el Gerente Municipal, controle y supervise la correcta utilización de los fondos financieros de la Municipalidad (Conclusión 7).	Implementada
		8	Que el Sr. Alcalde, suscriba las Resoluciones de Concejo, respecto a los porcentajes del FONCOMUN, se mantenga vigentes durante el periodo económico a ejecutarse los recursos financieros; y que el Gerente Municipal, controle y supervise la correcta utilización de los fondos financieros de la Municipalidad (Conclusión 8).	Implementada
		9	Que el Sr. Alcalde, supervise y controle los incrementos y/o disminuciones de la base imponible de los tributos que administra, básicamente la contribución especial de obras públicas y las tasas municipales, y de los impuestos se realicen su administración y fiscalización; y, que la Gerencia de Administración Tributaria, asuma su responsabilidad de proponer debidamente sustentados las modificaciones necesarias a las instancias superiores; y, cuando efectúe incrementos y/o disminuciones en la base imponible de los tributos, se realice con la delegación superior suficiente (Conclusión 09). ¹	Implementada
		10	Que el Sr. Alcalde, supervise y controle las compensaciones de deudas tributarias de los contribuyentes deudores, con beneficios sociales pendientes de trabajadores y pensionistas; y, que la Gerencia de Administración Tributaria, cuando proceda efectuar las compensaciones tenga plenamente las delegaciones y atribuciones conferidas por el titular del pliego (Conclusión 10).	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Periodo de seguimiento:

ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2007-3-0436	Informe Largo (Administrativo)	11	Que la Secretaria General, supervise y controle las actividades de la Unidad de Informática, identificando la integridad de los sistemas informáticos con su respectivo código fuente; y que la Unidad de Informática, proponga y organice, controle y mantenga actualizado el sistema informático de la Entidad, básicamente procure poseer los códigos fuentes de los sistemas operativos informáticos (Conclusión 11).	Implementada
		12	Que la Secretaria General, supervise y controle las actividades de la Unidad de Informática, identificando la integridad de los sistemas informáticos implementados; y que la Unidad de Informática, elabore, programe el mantenimiento a los equipos de cómputo, así como identifique de forma suficiente la integridad de los sistemas informáticos operativos implementados (Conclusión 12).	Implementada
		13	Que la Gerencia de Administración, controle y supervise la implementación de los sistemas informáticos ejecutados en la Unidad de Tesorería, la Gerencia de Administración Tributaria, controle y programe las actividades relacionadas con la captación, administración, fiscalización de las rentas municipales y la Secretaria General, supervise y controle las actividades de la Unidad de Informática, para que realice las pruebas suficientes sobre la funcionalidad del sistema informático de rentas (Conclusión 13).	Implementada
		14	Que el Sr. Alcalde, disponga a la Gerencia de Tributación Municipal, efectúe la evaluación de forma suficiente, la aplicación de los valores arancelarios, para constituir la base de datos de los tributos a cobrar (Conclusión 14).	Implementada
		15	Que el Sr. Alcalde disponga la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, para que supervise, la labor que cumple el personal profesional contratado, en la ejecución de las obras públicas; así como, se acople la documentación referida a las inversiones ejecutadas bajo la responsabilidad de los ingenieros supervisores (Conclusión 15).	Implementada
		16	Que el Sr. Alcalde, disponga la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, para que supervise de forma suficiente la ejecución de las obras públicas, procurando determinar de forma adecuada su valorización, que será posteriormente contabilizado (Conclusión 16).	Implementada
		17	Que el Sr. Alcalde, supervise y controle la documentación que integra la formulación de las obras públicas, la cual contará con todos los lineamientos técnicos de ingeniería, incluyendo otros elementos, dispuestos por el Reglamento Nacional de Edificaciones (Conclusión 17).	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE			
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO DE 2021			
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2007-3-0436	Informe Largo (Administrativo)	18	Que el Sr. Alcalde, efectúe el seguimiento y monitoreo a las obras públicas ejecutadas, y se cumpla con los lineamientos dispuestos en los expedientes técnicos, procurando se establezcan de forma suficiente su financiamiento presupuestal, efectuándose la supervisión de los ingenieros supervisores responsables (Conclusión 18).	Implementada
		19	Al Presidente del Concejo Municipal De lectura al Informe Largo Financiero - Operativo del Ejercicio Económico 2006, para que en Sesión de Concejo Municipal, dispongan las medidas correctivas correspondientes a las observaciones y recomendaciones. Al Sr. Alcalde de la Municipalidad Eleve el Informe Largo Financiero - Operativo del Ejercicio Económico 2006, a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos, para que dispongan las acciones pertinentes a los funcionarios y ex - funcionarios, excepto, aquellos que son elegidos por voto popular, comprendidos en las observaciones N°s 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18.	Implementada
009-2006-3-0436	Informe Largo (Administrativo)	1	Que, el Gerente de Administración, dirija, controle, supervise las políticas y normas de Sistema de Contabilidad; y, que el Contador General, lleve la Contabilidad de la Municipalidad de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental, efectuando el registro contable de forma oportuna en los registros y libros contables debidamente legalizados (Conclusión 1).	No Implementada
		2	Que el Gerente de Administración, dirija, controle y supervise las políticas y normas de Sistema de Contabilidad; y, que el Contador General, lleve la Contabilidad de la Municipalidad de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental, efectuando el registro de los valores contables correspondientes a los activos fijos (bienes de capital), sustentados con la documentación de forma suficiente y debidamente acreditada por los responsables (Conclusión 2).	No Implementada
		3	Que el Gerente de Administración, dirija, controle y supervise las políticas y normas del Sistema de Logística; y, que el Contador General, lleve la Contabilidad de la Municipalidad de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental, efectuando la valorización del Inventario Físico de los Terrenos y Edificios; y, que la Unidad de Logística, mantenga actualizado y valorizado el registro del margesi de bienes patrimoniales de la Municipalidad (Conclusión 3).	No Implementada
		4	Que el Gerente de Administración, dirija, controle y supervise las políticas y normas del Sistema de Logística; y, que el Contador General, lleve la Contabilidad de la Municipalidad de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental efectuando el Registro de la valorización de las obras públicas, en construcciones en curso, la división de proyectos y de inversión pública y privada prepare los documentos y planos para su cuantificación del avance de la obra y que permita su registro correspondiente y la Unidad de Logística mantenga actualizado y valorizado el registro de margesi de bienes patrimoniales (Conclusión 4).	No Implementada
		5	Que el Gerente de Administración, dirija, controle y supervise las políticas y normas del Sistema de Logística; y, que el Contador General, lleve la Contabilidad de la Municipalidad de acuerdo al Sistema de Contabilidad Gubernamental, efectuando el registro de la valorización de las obras públicas de infraestructura pública, la división de proyectos y de inversión pública y privada prepare los documentos y planos para su correcta liquidación técnica y financiera de las obras; y, la Unidad de Logística mantenga actualizado y valorizado el registro de margesi de bienes patrimoniales (Conclusión 5).	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE			
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO DE 2021			
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2006-3-0436	Informe Largo (Administrativo)	6	Que el Gerente de Administración, dirija, controle y supervise las políticas y normas del Sistema de Contabilidad; y, que el Contador General, efectúe de forma suficiente las liquidaciones mensuales del Impuesto General a las Ventas, referidos a los arrendamientos de los inmuebles de la Municipalidad (Conclusión 6).	Implementada
		7	Cuando el Sr. Alcalde, disponga la Constitución del Comité Especial de Adquisiciones, éste conformado por funcionarios calificados y capacitados; y, que el Gerente General Municipal, supervise y controle las modalidades de Adjudicación de Menor Cuantía, éste conforme a la normativa legal vigente; y, que el Gerente de Administración, como miembro de Comité Especial de Adquisiciones, se sujete a la normativa legal vigente de las Adquisiciones y Contrataciones con el Estado (Conclusión 7).	Implementada
		8	Cuando el Sr. Alcalde, participe suscribiendo los Convenios de Cooperación Interinstitucionales con el Ministerio de Defensa - Ejército, en la ejecución de las obras públicas, en la construcción de las carreteras, procure efectuarlo de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento correspondiente, para darle mayor transparencia y seguridad que las obras públicas, cumplan con los parámetros de la normativa legal sobre construcción de carreteras; y, cuando participe el Gerente General Municipal, cumpla con la normativa legal vigente, sobre la construcción de carreteras (Conclusión 8 y 9).	Implementada
		9	Cuando el Sr. Alcalde, participe suscribiendo los Convenios de Cooperación Interinstitucionales con el Ministerio de Defensa - Ejército, en la ejecución de las obras públicas, en la construcción de las carreteras, procure efectuarlo de acuerdo a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento correspondiente, para darle mayor transparencia y seguridad que las obras públicas, cumplan con los parámetros de la normativa legal sobre construcción de carreteras; y, cuando participe el Gerente General Municipal, cumpla con la normativa legal vigente, sobre la construcción de carreteras (Conclusión 8 y 9).	Implementada
		10	Cuando el Sr. Alcalde, suscriba las Resoluciones de Concejo, sujeto a las negociaciones colectivas de trato directo con los trabajadores, se efectúe conforme a la normativa laboral vigente; y, que el Gerente General Municipal, proponga al Alcalde acciones de personal, respecto a su contratación y retribuciones económicas, se sujete a la normativa laboral vigente de los pactos colectivos (Conclusión 10).	Implementada
		11	Cuando el Sr. Alcalde, participe suscribiendo Resoluciones de Concejo, respecto a la ejecución porcentual de las transferencias del FONCOMUN, efectúe su supervisión estricta, en su cumplimiento; y, que el Gerente de Administración cumpla y haga cumplir las normas administrativas gubernamentales y municipales, referente a la administración de los recursos financieros del FONCOMUN (Conclusión 11).	No Implementada
		12	Que la Gerencia de Administración Tributaria, formule y proponga su Plan Anual de Trabajo, que incluya las actividades relacionadas a la captación, administración, fiscalización y control de las rentas municipales; y, supervisando la elaboración y mantenimiento actualizado del padrón de contribuyentes por cada tipo de tributo (Conclusión 12).	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE			
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO DE 2021			
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2006-3-0436	Informe Largo (Administrativo)	13	Que la Unidad de Ejecución Coactiva, planifique, organice, dirija, ejecute y controle las acciones pertinentes para el cumplimiento de las deudas tributarias y no tributarias por cuenta de los contribuyentes, éste conforme al procedimiento de la ejecución coactiva (Conclusión 13).	No Implementada
		14	Que la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural, formule, propone y ejecute el Plan de Acondicionamiento territorial para identificar las áreas urbanas y de expansión urbana para la autorización de los proyectos de inversión pública, y a la División de Proyectos y de Inversión Pública y Privada para que identifique, coordine, supervise y evalúe los proyectos de obras públicas, estén liquidadas técnica y financiera (Conclusión 14).	No Implementada
002-2006-2-0430	Informe Largo (Administrativo)	5	Que disponga que la Gerencia General Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración Economía y Finanzas, se avoquen en la elaboración de los diferentes Instrumentos de Gestión descritos como necesarios en la Conclusión N° 01 (Directivas para la Toma de Inventarios, Directiva para Baja, Alta y Venta de Bienes, que también comprenda Subastas, Incineración, y/o Destrucción o Donación del Patrimonio Mobiliario; Plan de Mantenimiento Preventivo para las Maquinarias; Manual de Organización y Funciones-MOF y el Manual de Procedimientos) otorgándoles plazo perentorio para su presentación, aprobación, difusión e implementación en la Municipalidad Provincial de Cañete. (Conclusión N° 01)	No Implementada
		6	Que el Despacho de Alcaldía, como el responsable de la aplicación y supervisión del Control Interno, debe comprometer el apoyo de la Institución de los Controles Internos, exigir a los funcionarios responsabilidad sobre la gestión que realizan, fomentar un clima de confianza en el trabajo, promover la transparencia en la gestión gubernamental, además de mantener una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del Control Interno y en tal sentido procurará segregar las funciones en los cargos y en los equipos de trabajo para reducir los riesgos de error o fraude en los procesos de actividades o tareas, también pueden ayudar en estos propósitos las rotaciones de funcionarios o servidores públicos. (Conclusión N° 02)	Implementada
		7	Que el Despacho de Alcaldía, en coordinación con la Gerencia General Municipal, dispongan que todas las áreas de la Administración Municipal, en los procedimientos de autorización y aprobación que les corresponda realizar, cuando impartan las instrucciones a todos los funcionarios de la institución, deben ser dados por escrito u otro medio susceptible de ser verificado y formalmente establecido, pues los procedimientos de autorización deben de estar documentados e incluir claramente las condiciones y términos en que deben de actuar los funcionarios o servidores a quienes se les da las instrucciones; Forman parte de las instrucciones que se dan, la fecha de entrega del documento, la firma del funcionario que emite las instrucciones, el sello del área, el sello del área que recepciona, indicando la fecha, hora y número de folios que contiene el documento, entre otros. (Conclusión N° 02)	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN
 "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

Periodo de seguimiento:

ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2006-2-0430	Informe Largo (Administrativo)	8	Que el Titular de la Entidad, conjuntamente con sus funcionarios, tomen en cuenta a la competencia profesional como el elemento esencia del personal acorde con las funciones y responsabilidades asignadas. En tal sentido, cuando requieran personal, deben especificar el nivel de competencia requerido para los distintos niveles y puestos en la entidad, así como para las distintas tareas requeridas para los procesos que en esta se desarrollan. Implementada la recomendación, se debe de mantener el nivel de competencia que permita entender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de un buen control interno. (Conclusión N° 08).	Implementada
		9	Que el titular de la entidad, mediante documento expreso, disponga que los Libros de Actas de los Comités, Permanentes o Especiales, los Cuadernos de Obras u otros Libros establecidos en la Ley o Norma Municipal, antes de iniciar su utilización, sean legalizados oportunamente ante notario, Bajo responsabilidad del Area o del Comité Encargado de llevarlo. (Conclusión N° 10)	Implementada
		10	Que el Despacho de Alcaldía disponga que los Contratos con Terceros que celebra la Municipalidad, sean elaborados y visados por Asesoría Legal y la Gerencia General Municipal, adjuntando los Informes de sus Areas, cuando la materia que comprenda el Contrato, así lo requiera, debiendo priorizar los objetivos e intereses de la Municipalidad. Bajo Responsabilidad. (Conclusión N° 14)	Implementada
		11	Que la gerencia General Municipal, previo informe de la Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural, comunique al proveedor del servicio de consultoría que se ha evaluado el servicio que ha prestado y que se ha determinado que los Perfiles Técnicos Construcción del Nuevo Palacio Municipal y Construcción de la Escalera en Villa el Carmen, no han sido entregados a la Municipalidad, conforme se establecía en el Contrato; Por lo tanto se le solicite con lo ofrecido en su propuesta, independientemente de las acciones que correspondan por lo otros perfiles técnicos recibidos. (Conclusión N° 011)	No Aplicable
		12	Que la Gerencia de Administración Economía y Finanzas disponga que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en su area de Almacén determine los niveles máximo y mínimo en bienes con que debe de contar el almacén; Y que la Subgerencia se avoque a culminar con lograr que los vehículos a cargo de la Municipalidad cuenten con póliza de seguro y seguro obligatorio para accidentes de tránsito y con aclarar y deslindar las diferencias de inventario, que en diferentes periodos se han determinado, pero no se han aclarado. (Conclusión N° 01)	No Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
Periodo de seguimiento: ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2005-3-0427	Informe Largo (Administrativo)	1	Disponer que el Gerente Municipal, en coordinación con el área de Contabilidad y demás Unidades Orgánicas de la Entidad, cumplan con realizar la Conciliación de Saldos y/o análisis detallado, discriminado, de las cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio del Balance General al 31 de Diciembre del 2004, para una adecuada contabilización y registro a ser remitidos a la Contaduría Pública de la Nación, a efecto de que la Alta Dirección adopte las decisiones oportunas y correctas en el manejo de los recursos financieros, procedimiento a seguir las veces que se elaboran los Estados Financieros. Disponer que el Gerente Municipal en coordinación con el área de Contabilidad de la Entidad, en el mas breve plazo efectúen, LA CONCILIACION DE SALDOS, de la cuenta CAJA Y BANCOS, mostrados en los Estados Financieros al 31 de diciembre 2004, en particular la cuenta Caja, que los Estados Financieros presentados a la Contaduría Pública de la Nación, considerando, los efectos de determinar los saldos reales, de cuyo resultado se tomaran las acciones que ameriten, teniendo en cuenta que se trata de liquidez ingresado a las arcas de la entidad. Disponer que el Gerente Municipal, en cumplimiento a Normas de Control Interno para el área de Abastecimiento y Activos Fijos, en el breve plazo emita procedimientos claros y sencillos de manera que pueden ser comprendidos fácilmente por el personal encargado de practicar el Inventario Físico de los Activos Fijos, a efectos verificar su existencia física y estado de conservación, lo que fortalecerá el control interno y mejorará la eficiencia en su utilización, procedimiento que debe cumplirse una vez al año de conformidad a normas vigentes. Disponer que el Gerente Municipal en coordinación con el Jefe del área de Contabilidad y el Jefe del área de Personal, determinen e identifiquen mediante un proceso de análisis a funcionarios y servidores de la entidad que mantienen obligaciones por Prestamos concedidos y disponer el descuento respectivo, de conformidad a normas vigentes; del mismo modo el Contador proceda identificar a proveedores y/o terceros por Anticipos Otorgados, a efecto de proceder de acuerdo a los procedimientos administrativos del Instructivo Contable N° 3.- Provisión y Castigo de las Cuentas Incobrables. Disponer que el Gerente Municipal en coordinación con el área de Contabilidad y Tesorería programen el pago mensual de acuerdo al flujo de caja, para abonar los Tributos en forma oportuna, del mismo efectúen gestiones ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), el respectivo fraccionamiento de las obligaciones anteriores a efectos de evitar pagos por conceptos de multas, moras e intereses, con grave riesgo de no acceder a la atención de los asegurados. Disponga que el área de Contabilidad, proceda a subsanar las diferencias sustantivas en los rubros: Compra Inmueble, Maquinaria y Equipo, y Construcción en Curso; determinadas en los formatos AF-2 Inmueble Maquinaria y Equipo y F-4 Flujo de Efectivo, mediante el uso del Sistema Administrativo de Contabilidad, a efectos de mostrar montos iguales en los saldos de Compras: Inmueble, Maquinaria y Equipo, y Construcción en Curso, en ambos formatos AF-2 y F-4 que forma parte de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2004. Disponga que el responsable del área de Contabilidad, en el breve plazo proceda registrar las operaciones en los Libros Contables (Libro de: Inventario y Balance, Diario y Mayor), de los movimientos económicos generados en el ejercicio 2004, así mismo el Tesorero de la entidad proceda registrar en el Libro auxiliar CAJA, la liquidez de acuerdo los ingresos y egresos suscitados en el periodo bajo examen, a fin de tener una información suficientemente clara y detallada que sustentan los Estados Financieros al 31 de diciembre del 2004.	Implementada
		2	Disponer que el Contador de la Entidad cumpla con requerir a la Gerencia Obras Públicas, la Liquidaciones de las Obras Municipales ejecutadas por diferentes modalidades, contando con sus respectivos controles de Calidad, a efectos de transferir contablemente la Cuenta Construcción en Curso a Patrimonio de la Municipalidad del total de las obras concluidas y liquidadas al 31 de Diciembre del 2004, así mismo se concluya con la Liquidación de las Obras de conformidad a la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG y el D. S. N° 012 y 013-2001-PCM. Ley y Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, con el fin de mostrar los saldos en forma razonable y suministrar información útil para la toma de decisiones y el de constituirse un medio de demostración para la rendición de cuenta de la Entidad. Recomendamos que en el Área de Obras Publicas y Desarrollo Social, se efectúe un Examen Especial en el corto plazo.	No Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE			
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO DE 2021			
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2005-3-0427	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer que los Jefes de las áreas de Contabilidad y de Planeamiento y Presupuesto, coordinen a fin de que en el futuro los Estados Financieros se presenten el plazo establecido por la Normatividad Vigente.	Implementada
		4	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Jefatura de Personal, elaboren el Cuadro de Personal que se requiera en las diferentes áreas de la entidad y específicamente en el área de Informática evaluar el perfil del profesional para asumir la jefatura y desempeñe sus funciones de acuerdo al Manual de Organización y funciones y realicen las evaluaciones y selección del personal idóneo para ocupar dicho puesto.	Implementada
		5	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la administración de la entidad, adecuen los Procesos de Adquisiciones de los Productos para el Programa de Comedores, en una forma eficiente, y respetando el debido proceso de selección de los proveedores, teniendo en cuenta los requerimientos en sus fechas oportunas y no caer en situaciones emergentes. Disponer se efectuó la inmediata regularización de las facturas que han sido consignadas por la personas que no figuran en los contratos	Implementada
		6	Disponer el recupero de los fondos preferentemente de las Cuentas Cobrar para aquellos casos que en la actualidad, se adeuden a la entidad, tal es el caso de trabajadores y/o entidades en calidad de morosos, disponer que asesoría jurídica inicie las acciones legales que corresponde.	No Implementada
		8	A la titular de la Municipalidad Provincial de Cañete, para los casos de los Procesos Administrativos Disciplinarios donde se vincule a funcionarios se eleve directamente al Comité Especial, ya que tiene idénticas atribuciones al comité permanente con la única atinencia de la calidad de los servidores. Disponer el inicio de los Procesos Administrativos Disciplinarios, para la aplicación de las sanciones a los funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo al nivel de responsabilidad establecidas, de conformidad al D. L. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y D. S. N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa. Disponer la aplicación de sanciones correspondientes a través del Comité Especial de Procesos Administrativos contra las personas comprendidas en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo al nivel de responsabilidades establecidas, de conformidad con el Reglamento de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público D.S. No. 005-90-PCM del 15.ene.90 y la Ley Orgánica de Municipalidades. Estimamos conveniente que las Recomendaciones que presentamos, sean deliberadas y analizadas en sesión de Concejo en Pleno y que debe registrarse en las actas respectivas la aplicación de la auditoría Financiera - Operativa y de nuestra revisión a los aspectos operativos de la Municipalidad Provincial de Cañete - San Vicente de Cañete, por el ejercicio económico 2004, en concordancia con la Ley N° 27785 "Ley del Sistema Nacional y en virtud de las recomendaciones de Control Gubernamental las que han sido formuladas en base a los aspectos relevantes de Gestión Municipal las cuales se ponen a consideración para su adecuada implementación y adecuación y lograr la optimización de la gestión Municipal.	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE			
Periodo de seguimiento:	ENERO - JUNIO DE 2021			
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2005-3-0427	Informe Largo (Administrativo)	9	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la jefatura de Contabilidad y recaudación de Ingresos, coordinen con la área que tienen a su cargo la emisión de Comprobantes de Pago para que se adecuen de acuerdo con las N emitidas por la SUNAT. Y evitar las sanciones y multas por la no emisión de documentos oficiales en la prestación de los servicios municipales.	Implementada
		10	ØDisponer el inicio de los Procesos Administrativos Disciplinarios, para la aplicación de las sanciones a los funcionarios y servidores involucrados en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo al nivel de responsabilidad establecidas, de conformidad al D. L. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y D. S. N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa.ØDisponer la aplicación de sanciones correspondientes a través del Comité Especial de Procesos Administrativos contra las personas comprendidas en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo al nivel de responsabilidades establecidas, de conformidad con el Reglamento de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público D.S. No. 005-90-PCM del 15.ene.90 y la Ley Orgánica de Municipalidades.ØEstimamos conveniente que las Recomendaciones que presentamos, sean deliberadas y analizadas en sesión de Concejo en Pleno y que debe registrarse en las actas respectivas la aplicación de la auditoría Financiera - Operativa y de nuestra revisión a los aspectos operativos de la Municipalidad Provincial de Cañete - San Vicente de Cañete, por el ejercicio económico 2004, en concordancia con la Ley N° 27785 "Ley del Sistema Nacional y en virtud de las recomendaciones de Control Gubernamental las que han sido formuladas en base a los aspectos relevantes de Gestión Municipal las cuales se ponen a consideración para su adecuada implementación y adecuación y lograr la optimización de la gestión Municipal.	Implementada
003-2004-3-0230	Informe Largo (Administrativo)	1	Que la Dirección de Administración supervise constantemente la labor que desempeña el personal a su cargo, así mismo deberá disponer la regularización de la falta de libros principales y auxiliares, de igual forma disponer la regularización de los análisis y papeles de trabajo de las cuentas de los EE.FF. del ejercicio 2003. Que el Despacho de Alcaldía ordene a un funcionario responsable de la entidad a fin de que se realice la reestructuración de los EE.FF correspondientes al ejercicio 2003.(OBSERVACIONES DEL 01 AL 12 y del 18 al 23)	Implementada
		2	Que el Despacho de Alcaldía disponga a un funcionario responsable de la entidad a fin de que realice la reestructuración de los EEEF correspondientes al Ejercicio 2003(OBSERVACIONES No. 13 Y 14)	No Implementada
		3	Que la Gerencia de Administración efective la contratación de pólizas de seguros para proteger los activos fijos.	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2004-3-0230	Informe Largo (Administrativo)	4	Que el Area de Administración coordine con el Area de Tesoreria en relación de la renovación de las Cartas Fianzas.	Implementada
		5	Que la Gerencia de Administración disponga de las garantías necesarias al responsable del manejo o custodia de valores.	Implementada
		6	Que el Area de Personal efectue una reorganizacion y ordenamiento de los legajos del personal asi como la implantación de un plan de trabajo y capacitación a todo el personal de la entidad (OBSERVACIONES DEL 24 AL 31)	Implementada
		7	Que la Gerencia de Infraestructura coordine previamente con la oficina de Administración todo lo relacionado a la documentación administrativa en los procesos de formulación ejecución y evaluación de los proyectos de inversión y obras públicas.(OBSERVACIONES DEL 32 AL 50)	No Implementada
		8	Recomendamos a la Gerencia Municipalidad disponga a la Oficina de Informática la implementación óptima de backups de seguridad. Que se actualice los contratos de los integrantes del área de informática para aclarar sus funciones y responsabilidades. Que se elabore un plan de contingencias que incluya un plan de elaboración de desastres el cual tendrá como objetivo restaurar el servicio de cómputo en forma rápida, eficiente y con menor costo. Recomendamos al Gerente Municipal que disponga la adquisición de ventiladores o equipos de aire acondicionado para la sala del Area de Informática. Recomendamos que la Gerencia Municipal en coordinación con el Area de Informática elabore un documento que detalle las acciones a tomar en cuanto a la seguridad física de la sala del Area de Informática a fin de evitar pérdidas.(OBSERVACIONES DEL 51 AL 55)	Implementada
004-2003-3-0188	Informe Largo (Administrativo)	1	QUE LA UNIDAD DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION ADOPTA MEDIDAS PRECAUTORIAS A EFECTO DE ELABORAR OPORTUNAMENTE EL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL, DANDO CUANTA A LA ALTA DIRECCION PARA SU APROBACION Y EN FORMA COORDINADA CON LAS UNIDADES CONFORMANTES DE LA INSTITUCION EDIL, SE EVALUE PERMANENTEMENTE DICHO INSTRUMENTO DE GESTION, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS.	No Aplicable
		2	LA UNIDAD DE PRESUPUESTO Y PLANIFICACION DEBERA TENER EN CONSIDERACION LO PERCEPTUADO POR LA LEY DE PRESUPUESTO DE LA REPUBLICA Y DIRECTIVAS DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS, RESPECTO A DAR CUMPLIMIENTO A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA APROBACION Y COMUNICACION OPORTUNA DE MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE LOS GOBIERNOS LOCALES.	No Aplicable



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
 "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2003-3-0188	Informe Largo (Administrativo)	1	DE ACUERDO A SUS FACULTADES DISPONGA EL INICIO DE ACCIONES QUE DETERMINEN SANCIONES DE CARACTER ADMINISTRATIVO SEGUN SEA EL CASO A LOS FUNCIONARIOS Y/O SERVIDORES PRESUNTAMENTE RESPONSABLES DE LAS OBSERVACIONES DETERMINADAS EN EL PRESENTE INFORME DE ACUERDO A LOS ART. 26° Y 28° DEL D.L. N° 276 LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO EN CONCORDANCIA CON EL ART. 153° Y SIGUIENTES DEL D.S. N° 005-90-PCM	Implementada
		2	LA DIRECCION DE ADMINISTRACION DEBERA DISPONER PARA QUE LOS RESPONSABLES DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO Y CONTABILIDAD EJECUTEN EL TRABAJO DE TOMA DE INVENTARIOS EN LA FECHA ESTABLECIDAS, ASI COMO EL CIERRE DEL EJERCICIO CONCILIE CON SUS SALDOS LEVANTANDO LAS ACTAS CORRESPONDIENTES IGUALMENTE LOGRE A CORTO PLAZO LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA COMPUTARIZADO INTEGRAL ; ELABORE UN CRONOGRAMA DE REGULARIZACION PARA LOS PAGOS DE LOS ADEUDOS DE TRIBUTOS, FISCALICE Y ORDENE LAS CARTAS FIANZAS, ASI COMO MEJORE LOS FILES DE PERSONAL Y CONTROLES INTERNOS.	Implementada
		3	LA DIRECCION MUNICIPAL EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PLANIFICACION FORMULEN UN PLAN DE ACCION PARA EL PRESENTE EJERCICIO SEÑALANDO METAS Y OBJETIVOS CONCRETOS Y ALCANZABLES DE ACUERDO A SU REALIDAD BUSCANDO DECIDIDAMENTE EL APOYO LOGISTICO PARA LOGRAR EL 100% DE LO PLANIFICADO.	Implementada
		4	EN LA IRREGULAR CONTRATACION DE LA CONSULTORIA Y UNA VEZ INDIVIDUALIZANDO LOS INFRACTORES ADMINISTRATIVOS Y SUS CONDUCTAS NEGLIGENTES , LUEGO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DONDE SE PODRA APRECIAR CLARAMENTE LA MAGNITUD DEL DAÑO CAUSADO A LA MUNICIPALIDAD ENTONCES POR ASESORIA LEGAL DEL MUNICIPIO SE EVALUARA DEMANDAR A LOS INFRACTORES DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.	Implementada
		5	QUE SE APRUEBE POR EL CONCEJO MUNICIPAL EL RETORNO DE LA INVERSION QUE SE REALIZO CON FONDOS DEL FONCOMUN EN LA OBRA AGUA POTABLE - ALCANTARILLADO SANTA ADELA OBRA QUE BENEFICIA A LA EMPRESA EMAPACSA CON ARREGLO A LO DIPUESTO POR LA 11ª DISPOSICION COMPLEMENTARIA DE LA NUEVA LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972 PUBLICADA EL 27-05-2003.	No Implementada
		6	A FIN DE ASEGURAR LA ATENCION PRIORITARIA Y OPORTUNA DE LOS NIÑOS MENORES DE 6 AÑOS Y DE MADRES GESTANTES Y EN PERIODO DE LACTANCIA LA MUNICIPALIDAD DEBE ESTABLECER CRITERIOS COMPLEMENTARIOS A LO ESTABLECIDO POR LEY PARA SELECCIONAR LOS BENEFICIARIOS Y ACTUALIZAR SUS PADRONES ASI COMO ESTABLECER CRONOGRAMAS REGULARES DE ATENCION QUE POSIBILITEN LA ENTREGA DE LA RACION SIN INTERRUPCIONES . ES NECESARIO CAPACITAR AL PERSONAL DEL AREA DE ABASTECIMIENTO EN EL MANEJO DE LOS PROCESOS TECNICOS DE COMPRA Y ALMACENAMIENTO . IGUALMENTE DEBE REALIZARSE VISITAS PERIODICAS DE SUPERVISION A LOS COMITES DE VASO DE LECHE Y DOTARLES DE IMPLEMENTOS LOGISTICOS AL JEFE DEL PROGRAMA PARA QUE IMPLEMENTE LOS CONTROLES.	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2002-3-0152	Informe Largo (Administrativo)	1	2.b.La Dirección de Administración deberá disponer al Jefe de la Unidad de Presupuesto y Planificación para que se sirva presentar la información presupuestaria trimestral en forma oportuna de acuerdo a la Directiva N° 006/2001-EF/76.01 del 17 de abril del 2001	Implementada
		2	2.a.La Dirección de Administración deberá disponer para que los responsables de la Unidad de Contabilidad, Unidad de Abastecimiento en coordinación, concluyan con la debida anticipación la toma del inventario físico de los bienes patrimoniales de la entidad a una fecha dada, con la intervención del personal debidamente capacitado e instrucciones precisas para depurar las diferencias que pudiera existir, y las diferencias en caso de valorizaciones de bienes que no cuenta con registro ni tarjetas de control visible. El personal que interviene en la toma del inventario físico de bienes patrimoniales no debe pertenecer a la Unidad de Abastecimiento	Implementada
		3	2.c.La Dirección de Infraestructura y Desarrollo Local debe contar con capacidad operativa, para cubrir las necesidades de Estudio, Ejecución y Post - Construcción de Obras Públicas; para superar las deficiencias técnicas reveladas en el presente Informe, teniendo en cuenta que la mayoría de las obras ejecutadas no cuenta con la intervención de un profesional responsable que se desempeñe como Supervisor que Obra, quien que permanentemente debe coordinar con el Ing° Residente de Obra y la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Local	Implementada
		4	2.d.La Dirección Municipal y la Dirección de Administración, deberán coordinar acciones a efecto de publicar en el local Municipal, dentro de los dos meses siguientes a la culminación de cada semestre, el destino dado a los ingresos percibidos del Fondo de Compensación Municipal	Implementada
010-2001-3-0290	Informe Largo (Administrativo)	1	1. La Unidad de Presupuesto y planificación adopte medidas precautorias a efecto de elaborar oportunamente el Plan de Acción Institucional, dando cuenta a la Alta Dirección para su aprobación y en forma coordinada con las unidades conformantes de la institución edil, se evalúe permanentemente dicho instrumento de gestión, con el propósito de garantizar el cumplimiento de metas. 2. La Unidad de Presupuesto y Planificación, deberá tener en consideración lo perceptuado por la Ley de Presupuesto de la República y Directivas del Ministerio de Economía y Finanzas, respecto a dar cumplimiento a los plazos establecidos para la aprobación y promulgación del Presupuesto Institucional de los Gobiernos Locales	No Implementada
		2	Que el Director de Administración disponga la oportuna rendición de cuenta y ejecute acciones para el recupero de los préstamos pendientes, así como la preparación adecuada y sustentatoria suficiente de las Normas de Contabilidad. Igualmente exigir que los comprobantes de pago lleven numeración, pre-numerados, legajos de personal completos y Plan Anual de Adquisición es eficiente.	No Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
 "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
 Periodo de seguimiento: ENERO - JUNIO DE 2021

N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2001-3-0290	Informe Largo (Administrativo)	3	Que el Director Municipal en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, elaboren el Plan de Acción Municipal, que contenga los objetivos y metas de cada uno de los ejercicios, a fin de que la misma, previa autorización del titular, sea a probada por el Consejo Municipal.	No Implementada
		4	Que el Director de Rentas, bajo responsabilidad, presente un Plan de Acción, con objetivos específicos y otros que son recomendados en el Memorandum de Control Interno establecidos en nuestra carta No.003-2001-MPC/MZ-SOA de fecha 26.10.2001; así como definir la situación con pro-finanzas y busque la recuperación de la merced conductiva de arrendatarios que alcanza a S/212,340.00 nuevos soles.	No Implementada
		5	Que se defina en sesión de Concejo, una Comisión especial de regidores que se dediquen a fiscalizar la situación de los Ingresos Propios, con el propósito de apoyar la gestión, presentando proyectos a fin de superar el estado de insolvencia del Municipio; así como para recuperar el importe de S/4'413,487.00 que se tiene pendiente por cobrar.	No Implementada
		6	Que el Director de Administración exija a la Unidad de Abastecimientos que en los procesos licitatorios se cumpla con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado vigente. Igualmente se regularice los documentos y registros oficiales de Donaciones, que incluyan el Registro contable de la Donación hecha por la Municipalidad al CEI No.023 de fecha 15.02.00	No Implementada
		7	Que el Director Municipal, exija el cumplimiento y se subsane las observaciones establecidas en el proceso de ejecución de obras, ejercicio 2000, dando cuenta al titular y al órgano de control interno.	No Implementada
		8	Que el Titular del Municipio y la Dirección Municipal, vele por el cumplimiento de la información oportuna a la comunidad sobre la utilización del FONCOMUN.	No Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
 "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2001-3-0290	Informe Largo (Administrativo)	9	Que el Titular del Municipio, en un plazo no mayor de 30 días, regularice e implemente la totalidad de las medidas correctivas en proceso pendiente, dando cuenta al órgano de control, bajo responsabilidad.	No Implementada
006-2001-3-0290	Informe Largo (Administrativo)	1	QUE EL TITULAR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE DISPONGA SE INICIEN ACCIONES QUE DETERMINEN LAS SANCIONES DE CARACTER ADMINISTRATIVO, A LOS FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS QUE CORRESPONDAN SEÑALADOS EN LAS CONCLUSIONES DEL PRESENTE INFORME DE ACUERDO CON LA OBSERVANCIA A LOS ARTICULOS 26º Y 28º DEL DECRETO LEY Nº 276 - LEY DE BASES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA Y REMUNERACIONES DEL SECTOR PUBLICO. EN CONCORDANCIA CON EL ARTICULO 153º Y SIGUIENTES DEL DECRETTO SUPREMO Nº.005-90-PCM DE FECHA 17 DE ENERO DE 1990. ASIMISMO CON LAS DEFINICIONES BASICAS DE LAS DISPOSICIONES FINALES DEL DECRETO LEY Nº.26162 - LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DISPONGA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y NECESARIAS QUE CONLLEVEN A SUPERAR LAS OBSERVACIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONCLUSIONES DEL INFORME EN MENCIÓN. * ES IMPORTANTE QUE LA COMISION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS TENGA EN CUEBTA LA APRECIACION GENERAL QUE SE SEÑALA EN LAS CONCLUSIONES AL CALIFICAR Y DETERMINAR SANCION. LA MISMA QUE TIENE QUE SER REALISTA Y OBJETIVA TENIENDO EL JUZGADO OBRAR, EN LEALTAD, VERACIDAD, IMPARCIALIDAD, RESPONSABILIDAD Y BUENA FE. * QUE EL TITULAR DE LA MUNICIPALIDAD BUSQUE LOGRAR LA PARTICIPACION LABORAL Y EL COMPROMISO DE LOS NIVELES MEDIOS Y BAJOS QUE BENEFICIE LA GESTION, REORIENTANDO LA ESTRATEGIA DE HACER TRABAJOS EN EQUIPOS ENTREGANDOLES PROBLEMAS QUE PARECEN CRONICOS E INVENCIBLES A COMISIONES DE TRABAJO.	Implementada
		2	QUE EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DISPONGA LA OPORTUNA RENDICION DE CUENTA Y EJECUTE ACCIONES PARA EL RECUPERO DE LOS PRESTAMOS PENDIENTES, ASI COMO LA PREPARACION ADECUADA Y SUSTENTATORIA SUFICIENTE DE LAS NOTAS DE CONTABILIDAD. IGUALMENTE EXIGIR QUE LOS COMPROBANTES DE PAGOS LLEVEN NUMERACION, PRE-NUMERADOS LEGAJOS DE PERSONAL COMPLETOS Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES EFICIENTE.	Implementada
		3	QUE EL DIRECTOR MUNICIPAL EN COORDINACION CON LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO, ELABOREN EL PLAN DE ACCION MUNICIPAL, QUE CONTENGA LOS OBJETIVOS Y METAS DE CADA UNO DE LOS EJERCICIOS, A FIN DE QUE LA MISMA, PREVIA AUTORIZACION DEL TITULAR, SEA APROBADA PARA EL CONSEJO MUNICIPAL.	Implementada
		4	QUE EL DIRECTOR DE RENTAS, BAJO RESPONSABILIDAD, PRESENTE UN PLAN DE ACCION, CON OBJETIVOS ESPECIFICOS Y OTROS QUE SON RECOMENDADOS EN EL MEMORANDUM DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS EN NUESTRA CARTA Nº.003-2001-MPC/MZ-SOA DE FECHA 26.10.2001; ASI COMO DEFINIR LA SITUACION CON PRO-FINANZAS Y BUSQUE LA RECUPERACION DE LA MERCED CONDUCTIVA DE ARRENDATARIOS QUE ALCANZA A S/ 212.340.00 NUEVOS SOLES.	Implementada



APENDICE 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 CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTION
 "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE		
Periodo de seguimiento:		ENERO - JUNIO DE 2021		
N° DEL INFORME DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2001-3-0290	Informe Largo (Administrativo)	5	QUE SE DEFINA EN SESION DE CONCEJO, UNA COMISION ESPECIAL DE REGIDORES QUE SE DEDIQUEN A FISCALIZAR LA SITUACION DE LOS INGRESOS PROPIOS, CON EL PROPOSITO DE APOYAR A LA GESTION, PRESTANDO PROYECTOS A FIN DE SUPERAR EL ESTADO DE INSOLVENCIA DEL MUNICIPIO; ASI COMO PARA RECUPERAR EL IMPORTE DE S/ 4413,847.00 QUE SE TIENE PENDIENTE POR COBRAR.	Implementada
		6	QUE EL DIRECTOR DE ADMINISTRACION EXIJA A LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS QUE EN LOS PROCESOS LICITARIOS SE CUMPLA CON LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DEL ESTADO VIGENTE. IGUALMENTE SE REGULARICE LOS DOCUMENTOS Y REGISTROS OFICIALES DE DONACIONES, QUE INCLUYA EL REGISTRO CONTABLE DE LA DONACION HECHA POR LA MUNICIPALIDAD AL CEI No.023 DE FECHA 15.02.00	Implementada
		7	QUE EL DIRECTOR MUNICIPAL, EXIJA EL CUMPLIMIENTO Y SE SUBSANE LAS OBSERVACIONES ESTABLECIDAS EN EL PROCESO DE EJECUCION DE OBRAS, EJERCICIO 2000, DANDO CUENTA AL TITULAR Y AL ORGANO DE CONTROL INTERNO.	Implementada
		8	QUE EL TITULAR DEL MUNICIPIO Y LA DIRECCION MUNICIPAL, VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LA INFORMACION OPORTUNA A LA COMUNIDAD SOBRE LA UTILIZACION DEL FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL.	Implementada
		9	QUE EL TITULAR DEL MUNICIPIO, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DIAS, REGULARICE E IMPLEMENTE LA TOTALIDAD DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS EN PROCESO PENDIENTE, DANDO CUENTA AL ORGANO DE CONTROL, BAJO RESPONSABILIDAD.	Implementada
005-2001-2-0130	Informe Largo (Administrativo)	5	QUE MEDIANTE PLAZO PERENTORIO SE ENCARGUE A LA DIRECCION MUNICIPAL, PARA QUE CONJUNTAMENTE CON LAS DIFERENTES JEFATURAS, SE AVOQUE A LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES-MOF, DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL, ELEVANDO SUS RESULTADOS AL DESPACHO DE ALCALDIA Y SE PROCURE SU APROBACION PARA SU IMPLEMENTACION EN EL MENOR TIEMPO.(CONCLUSION N°10)	No Implementada

