

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Entidad: **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

Periodo de seguimiento: **DE 1 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020**

Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2001-2-2152	Examen Especial al Programa de Vaso de Leche	1	Que la Dirección de Administración y Finanzas reitere las gestiones que está realizando entre el responsable de la Superintendencia de Banca y Seguros responsable del Banco Nuevo Mundo y plantearle nuestro caso ante el Presidente del Fondo de Seguros Sr. Juan Klingerbere	Inaplicable
		2	Que, la Dirección de Administración y Finanzas, por escrito de instrucciones, bajo responsabilidad para que se aplique las Normas Técnicas de Control Interno en el área de Tesorería (NTC N° 230-08 y 230-03) para fortalecer y resguardar los fondos que transfiere el Tesoro Público a la Municipal.	Inaplicable
		3	Que la Dirección de Administración y Finanzas cumpla en presentar oportunamente a la Contraloría General de la República la información, según la Directiva N°	Inaplicable
		4	Que, la Dirección de Administración y Finanzas debe registrar oportunamente todos los acuerdos de la Administración del Programa del Vaso de Leche en el Libro de Actas	Inaplicable
		5	Que, la Jefatura de Logística de inmediato, aplique las Normas Técnicas de Control Interno en el área N° 300.02	Inaplicable
		6	Que , la Dirección de Administración y Finanzas, ordene por escrito al Jefe de la Unidad de Contabilidad para que registre las facturas pendientes de pago al 31 de diciembre del 2000	Inaplicable
		7	Que , la Dirección de Administración y Finanzas, contrate los servicios de una profesional para administrar el Programa del Vaso de Leche	Inaplicable
		8	Que, el titular de la Entidad, disponga que la Comisión de Procesos Administrativos de esta Corporación, determine la responsabilidad y se le abra el proceso Administrativo correspondiente, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público	Inaplicable
003-2001-2-2152	Examen Especial sobre la Información Presupuestaria correspondiente al ejercicio económico 2000	1	El titular de la institución debe exigir al director de presupuesto, planificación y racionalización de la corporación, confeccione la cédula de programación de ingresos y gastos en forma mensual, trimestral, semestral y anual (año 2000 e inicio año 2001) para mantener un control más adecuado sobre los ingresos propios captados, y las donaciones y transferencias que se reciben del gobierno central.	Inaplicable
		2	El titular de la institución de exigir la alta dirección de la municipalidad debe responsabilizar al director de planificación, presupuesto y racionalización, al director de administración y finanzas, quienes en coordinación con otras áreas en el ámbito institucional, deben presentar vías de regularización. el documento plan operativo institucional año 2000, debidamente aprobado y evaluado, además exigir al área de presupuesto que no haga omiso a sus funciones y obligaciones en mantener actualizado los documentos que por ley son necesarios, asimismo las directivas internas que corresponden.	Inaplicable
002-2002-2-2152	Estados Financieros al 31 de diciembre de 2000	7	Que la dirección de administración y finanzas disponga que la unidad de contabilidad debe contabilizar oportunamente los gastos de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. asimismo todo registro contable debe tener su documentación soporte	Inaplicable
002-2006-2-2152	Estados Financieros al 31/12/2005 y al 31/12/2004 – Informe Largo.	1	Que la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con el sub Gerente de Contabilidad deberán comprar los libros bancos, cuentas corrientes y preparar en los mismos libros las conciliaciones bancarias, en forma mensual al 31 de diciembre del 2005, de las cuentas corrientes del banco Santander.	En Proceso
003-2007-2-2152	Auditoría a los Estados Financieros y Evaluación Presupuestal al 31/12/2006.	5	Que la gerencia de desarrollo urbano y rural disponga que el Subgerente de Proyectos y Obras Públicas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad deban preparar las liquidaciones de las construcciones en curso según la normatividad vigente al 31 de diciembre del 2006.	En Proceso



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Periodo de seguimiento:	DE 1 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2008-2-2152	Examen Especial del FONCOMUN Periodo 2007.	5	La Subgerencia de Contabilidad debe regularizar la cuenta 33.3 "construcciones en curso" a la cuenta 37 "infraestructura pública" solicitando liquidaciones técnicas, así como elaborar las liquidaciones financieras	En Proceso
001-2013-2-2152	Examen Especial al Control de Ingreso y Fiscalización del área de fiscalización tributaria.	3	Que la Gerencia Municipal coordine con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Administración Tributaria, para dotar de los recursos financieros suficientes a la Sub gerencia de Ejecución Coactiva, a efecto de que esta aplique la totalidad de los procedimientos aplicables a las medidas cautelares existentes, hecho que deberá contar con la respectiva supervisión de la Gerencia de Administración Tributaria, conllevando al estricto cumplimiento de la Ley N° 26979, Ley del Procedimiento de Ejecución Coactiva y el artículo 43° y 78° del T.U.O. del Código Tributario y sus modificatorias.	En Proceso
		4	Se cautele la implementación del memorando de control interno remitido por la comisión auditora mediante oficios n.° 013-2013-OCI/MDC de 09 de julio de 2013 y oficio n° 003-2014-OCI/MDC de fecha 16 de enero de 2014, para el mejoramiento del control interno institucional.	En Proceso
		5	Disponga, que la Gerencia de Administración Tributaria y la Sub gerencia de contabilidad, procedan a revisar la data de los contribuyentes de las cuentas por cobrar y conciliar las cuentas por cobrar y preparar el análisis que sustenten las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2012. Que la sub gerencia de informática verifique y emita opinión sobre el software de la gerencia de administración tributaria para su respectivo cambio de acorde a las necesidades de la entidad.	En Proceso
002-2013-2-2152	Examen Especial al Incumplimiento de obligaciones derivadas de los convenios de financiamiento suscritos.	2	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural en coordinación con la sub gerencia de Proyectos y Obras Públicas, cumplan en lo sucesivo con remitir oportunamente la información estipulada en los convenios firmados con el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento n.° 858-2011-VIVIENDA Y N.° 1028-2011-VIVIENDA de las obras "Construcción de pavimentación de las calles del comité 33, 35, 37 y 38 El Progreso 4ta zona de Carabayllo" y "Construcción de la pavimentación de las calles de la asociación de propietarios Los Pinos de Carabayllo".	En Proceso
		3	Se cautele la implementación del memorando de control interno remitido por la comisión auditora mediante oficio n.° 028-2013-OCI/MDC de 28 de noviembre de 2013 y el memorando de control interno adicional remitido con oficio n.° 032-2013-OCI/MDC de 23 de diciembre de 2013, para el mejoramiento del control interno institucional.	En Proceso
004-2014-2-2152	Informe Largo Administrativo Utilización de recursos municipales para obras de habilitación urbana para programas de vivienda privadas	2	Disponga a la Gerencia Municipal y a las gerencias de línea, apoyo y asesoramiento, observar bajo responsabilidad en sus opiniones e informes, los principios previstos en el Artículo VI del Título Preliminar de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, sobre todo el Principio de Legalidad, a fin de evitar actos administrativos omisos, para la contribución de una adecuada gestión municipal.	En Proceso
		3	Disponga a la Gerencia Municipal y a las gerencias de línea, apoyo y asesoramiento, la elaboración de una Directiva que contemple la aprobación de Convenios de Obras, previa emisión del sustento técnico y legal respectivo. La Directiva deberá contemplar en qué casos corresponde que los beneficiarios de la obra reembolsen la inversión a la Entidad.	En Proceso
		4	Se cautele la implementación del memorando de control interno remitido por la comisión auditora mediante oficio n° 021-2014-OCI/MDC, de 11 de abril de 2014, para el mejoramiento de control interno institucional.	En Proceso
001-2015-2-2152	Auditoria de Cumplimiento a saneamiento físico legal y contable de obras de infraestructura pública en el distrito de Carabayllo	5	Disponga al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural supervise el registro y actualizaciones de las obras públicas en el sistema INFOBRAS de la Contraloría General de la República, de los avances físico y financiero en forma oportuna.	En Proceso



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Periodo de seguimiento:	DE 1 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020

Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2016-2-2152	Auditoria de Cumplimiento "A los desembolsos y Rendiciones de cuenta por concepto de encargos internos".	5	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, gestionar la adquisición de pólizas de deshonestidad, robo, asalto y vida para respaldar a la entidad ante cualquier eventualidad que pueda ocurrir en contra de sus intereses.	En Proceso
		6	Disponer al Gerente de Administración y Finanzas gestionar la implementación de la adecuada seguridad a la Subgerencia de Tesorería, como es el caso de reforzar las ventanillas de las cajeras con barras de seguridad, empotrar la caja fuerte y asignar un personal de seguridad interna exclusivamente para tesorería para que brinde las seguridades del caso.	En Proceso
		7	Disponer al Gerente de Administración y Finanzas la implementación de la directiva de verificación de cumplimiento de las medidas de austeridad en el gasto público, para el cumplimiento de la reducción de gastos, debiendo restringir el gasto administrativo a lo estrictamente necesario, racionalizando y optimizando el gasto público.	En Proceso
004-2018-2-2152	Auditoria de Cumplimiento "Contrataciones de combustible para las unidades vehiculares de la Municipalidad".	3	Disponga la implementación de una directiva interna, lineamientos y/o procedimientos para el control y abastecimiento de combustible a las unidades vehiculares de la municipalidad, que contemple su uso y/o abastecimiento, supervisión, control y responsables, desde la asignación de combustible a cada unidad vehicular de propiedad de la Municipalidad distrital de Carabayllo, requerimientos de las áreas usuarias, administración de los vales de combustible, revisión, y supervisión que debería de realizar la Subgerencia de Logística.	Implementada
022-2018-2-2152	Auditoria de Cumplimiento "Incremento en las remuneraciones y otorgamiento de bonificaciones a funcionarios designados con cargos de confianza".	3	Disponer que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, se disponga incluir en los instrumentos de gestión la función específica para la Subgerencia de Recursos Humanos para la elaboración de las planillas del personal bajo todas las modalidades laborales.	En Proceso
		4	Disponer al Gerente de Administración y Finanzas cautele el cumplimiento de la Resolución de Alcaldía n.º 643-2018-A/MDC de 3 de agosto de 2018, para la designación y contratación de Gerentes y Subgerentes de confianza de libre designación y remoción de la Municipalidad distrital de Carabayllo comprendidos en el Régimen Especial de Contratación de Servicio -CAS:	En Proceso
011-2019-2-2152	Auditoria de Cumplimiento "A la prestación de servicio del mantenimiento del parque Vista Alegre y recuperación de la plaza de armas del AAHH Asociación de Vivienda Autogestionaria San Benito".	2	Disponer se precise en la Directiva N° 004-2019-GM/MDC" Proceso para la atención de pedidos de bienes, servicios y obras de la Municipalidad distrital de Carabayllo" que fue aprobada con Resolución Gerencial N° 030-2019-GM-MDC, el uso del Sistema de SIGA WEB para la emisión de los requerimientos de bienes y servicios, así como la emisión de las conformidades.	En Proceso
002-2019-3-0326	Reporte de deficiencias significativas (RDS) financiero	2	Adoptar las acciones administrativas que el caso amerita frente a las omisiones de la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Administración Tributaria y Recaudación y Subgerencia de Contabilidad, asimismo, disponer por medio de la Gerencia Municipal a la Gerencia de Administración Tributaria y Subgerencia de Administración Tributaria y Recaudación, formular y elaborar el padrón de contribuyentes, cuentas por cobrar, cuentas por cobrar incobrables y cuentas de cobranza dudosa al cierre y apertura del periodo contables, controlar y gestionar las cobranzas en forma oportuna y adecuada, de igual forma disponer a la Subgerencia de Contabilidad prever la verificación del sustento documentario de la información solicitada y remitida por la Gerencias y Subgerencias para la elaboración y formulación de la información financiera, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que hubiera determinar.	En Proceso



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Entidad: **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO**

Periodo de seguimiento: **DE 1 DE JULIO AL 30 DE DICIEMBRE DE 2020**

Nº DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		3	Adoptar las acciones que el caso amerita para la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Administración Tributaria y Recaudación por no haber efectuado las gestiones correspondientes en forma oportuna para el cobro de las cuentas por cobrar y la Subgerencia de Contabilidad por no haber verificado el documento sustentatorio para el registro contable de reclasificación de cuentas por cobranza dudosa, del mismo modo disponer por medio de la Gerencia Municipal a la Gerencia de Administración Tributaria y Subgerencia de Administración Tributaria efectuar las gestiones administrativas y judiciales para el cobro de las cuentas por cobrar, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y judiciales que hubiere por determinar.	En Proceso
		4	Adoptar las acciones que el caso amerita por no haber efectuado las gestiones correspondientes para la rendición y/o liquidación de los anticipos otorgados , de igual forma disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Contabilidad y Áreas administrativas competentes, adoptar las acciones administrativas que el caso amerita para la rendición y/o liquidación de los anticipos otorgados pendientes de rendir a la fecha, evaluando su correspondiente clasificación y/o ajuste contable para ser revelado en los Estados Financieros, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que hubiere por determinar.	Pendiente
		5	Disponer a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas - Liquidaciones Técnicas y Financieras, Subgerencia de Logística Control Patrimonial y Maestranza - Unidad de Control Patrimonial adoptar las acciones que el caso amerita para efectuar el inventario físico valorizado de terrenos, edificios, estructuras, vehículos, maquinarias, equipos, mobiliario y otros con su correspondiente Acta de Conciliación Patrimonial - Contable en forma oportuna al cierre del ejercicio económico, reclasificación oportuna de las obras concluidas como activo fijo, depreciación de los activos de acuerdo a las disposiciones vigentes revelar en forma detallada las propiedades de la Municipalidad y su saneamiento técnico legal en caso hubiere. Asimismo, implementar en su integridad la Directiva N° 002-2014-EF/51.01 "Metodología para la modificación de las vida útil de edificios, revaluación de edificios y terrenos, identificación e incorporación de edificios y terrenos en administración funcional y reclasificación de propiedades de inversión en las entidades gubernamentales y la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición y registro de los bienes de propiedades, planta y equipo de las entidades gubernamentales a fin que los terrenos, edificios, estructuras, vehículos, maquinarias, equipos y otros presenten valor razonables al cierre del ejercicio económico, sin perjuicio de las responsabilidades que hubiere por determinar. Del mismo modo adoptar las acciones que el caso amerita por las deficiencias descritas relacionadas a la administración de terrenos edificios, estructuras, vehículos, maquinaria, equipos, mobiliarios y otros de la Municipalidad y no haber adoptado acciones correspondientes para la realización del inventario físico valorizado de bienes del activo fijo de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2018.	Pendiente
		6	Disponer a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Contabilidad en coordinación con las áreas administrativas competentes efectuar revisión, análisis, clasificación, reclasificación y ajustes contables de las operaciones financieras registradas con las Notas de Contabilidad por S/150 071 034.06 soles y además, en su integridad, a fin de validar su registro contable y revelar información financiera razonable, considerando el sustento suficiente , relevante y competente para llevar acabo las operaciones financieras, sin perjuicio de las responsabilidades que hubiere por determinar.	En Proceso
048-2020-2-2152-AC	Auditoría de Cumplimiento "Pago de bonificaciones por escolaridad efectuado a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Carabayllo".	3	Disponer y cautelar que la Gerencia de Administración y Finanzas, adopte las acciones correspondientes en virtud de lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil como entre rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, en su Informe Técnico n.° 1174-2016-SERVIR/GPGSC de 30 de junio de 2016, Informe Técnico n.° 296-2018-SERVIR/GPGSC de 22 de febrero de 2018, Informe Técnico n.° 1273-2018-SERVIR/GPGSC de 20 de agosto de 2018 e Informe Técnico n.° 634-2019-SERVIR/GPGSC de 30 de abril de 2019, en relación a los convenios colectivos vigentes aprobados sin considerar las limitaciones dispuestas en las leyes anuales de presupuesto del sector público, con la finalidad de garantizar el correcto uso de los recurso públicos de la Entidad.	Pendiente
		4	Que, la Gerencia Municipal, disponga la elaboración una directiva interna, procedimientos y/o lineamientos para la elaboración, tramitación y aprobación de las planillas	Pendiente

