

EXP. N° T-18507-2021

MEMORANDO N° 170 -2020-MPJ/A

A : GERENTE MUNICIPAL
Aten. **C.P.C. Ronald M. Miñano Quiliche**

ASUNTO : REMITO DOCUMENTACIÓN PARA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL.

REF. : OFICIO N° 285-2021-MPJ/OCI

FECHA : Jaén, 09 de julio del 2021

En atención al documento indicado en la referencia que se adjunta al presente, sírvase disponer a quien corresponda realizar la publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad, el Apéndice n.° 2, conteniendo las recomendaciones de los informes resultantes de servicio de control posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

Es cuanto se comunica para su cumplimiento, **bajo responsabilidad.**

Atentamente,

C.C.
Archivo



FIRMA
DIGITAL

Firmado digitalmente por:
DELGADO RIVERA Jose
Francisco FAU 20201997297 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 09/07/2021 11:59:34-0500

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA MUNICIPAL

11 9 JUL 2021

EXP N°: _____ FOLIOS: 08

Hora 12-46 FIRMA: [Firma]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
GERENCIA MUNICIPAL
PROVEIDO

JAÉN, 09 DE Setiembre DEL 20 21

Visto, Pase a: Mg. Havel Aragón Zúñiga

Para: Remite de al los datos nombrados al
Web de la MPJ.
su publicación en el Portal Web



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
C.P.C. Ronald M. Miñano Quiliche
GERENTE MUNICIPAL

Jaén, 8 de julio de 2021

OFICIO N° 285-2021-MPJ/OCI

Señor:
JOSE FRANCISCO DELGADO RIVERA
Alcalde
Municipalidad Provincial de Jaén
Jirón San Martín n.° 1371
Cajamarca/Jaén/Jaén

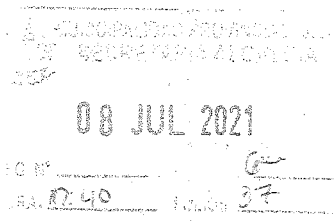
- ASUNTO :** Remite Apéndice n.° 2: "Formato para publicación de recomendaciones del informe de servicio de control posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad", para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad.
- REF. :** Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", aprobada por Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020.

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en el marco de la Directiva citada en la referencia, remitirle a su despacho, el Apéndice n.° 2, conteniendo las recomendaciones de los informes resultantes de servicio de control posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad, correspondiente al período enero - junio de 2021, el mismo que deberá remitirlo a la sub Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad.

Al respecto, se precisa que, para efectos de disponer la publicación de dicho reporte en el portal de transparencia estándar, se está remitiendo el mismo en seis (6) folios, de acuerdo al formato establecido en el apéndice n.° 2 "Formato para publicación de recomendaciones del informe de servicio de control posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad" de la citada Directiva.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



JZM/OCI
C.c.
Archivo.

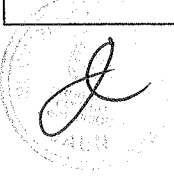

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAÉN
C.P.C. James Guillermo Zárate Marchan
JEFE (S) ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CODIGO N° 0375
CODIGO C.G.R 18262

Apéndice N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

Entidad:	Municipalidad Provincial de Jaén
Periodo de seguimiento:	4 de enero al 30 de junio de 2021

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2021-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	1	a. Que la Procuraduría Pública Municipal, realice un exhaustivo y detallado inventario físico de todos los procesos legales en los cuales la Municipalidad Provincial de Jaén, sea Parte Procesal; actualizando la información registrada en el aplicativo web "Demanda Judiciales y Arbitrales en contra del Estado"; con el fin, de servir de base de información para informar a la oficina de contabilidad el registro en el formato OA-2; así como permita y facilite a los niveles de control efectúen la evaluación del estado actual de los procesos. b. Que, el Alcalde Provincial, en aplicación de lo establecido en los numerales 16 y 20, del artículo 65, del Reglamento de Organización y Funciones vigente, disponga que la Oficina de Asesoría Jurídica, realice de manera semestral, una verificación aleatoria de los expedientes físicos, inventarios y registros en el Formato OA2, de los procesos legales a cargo de la Procuraduría Pública Municipal, y emita opinión respecto a la razonabilidad y oportunidad de dichos registros y base de datos. c. Que el Alcalde Provincial disponga que la Sub Gerencia de Contabilidad y la Procuraduría Pública Municipal, implementen las normas vigentes para el tratamiento administrativo, contable y legal de las cuentas por cobrar y por pagar generadas por los procesos legales en los cuales, la Municipalidad Provincial de Jaén, sea Parte Procesal, a fin de revelar las futuras, posibles y presentes obligaciones en las cuentas de orden, provisiones y cuentas por pagar respectivamente en los estados financieros de la Entidad.	Pendiente
		2	Que el Alcalde Provincial disponga que la Procuraduría Pública Municipal coordine con la Gerencia Municipal y la Sub Gerencia de Contabilidad, implementen directivas en base a las normas vigentes para el tratamiento administrativo, contable y legal de las cuentas por cobrar y por pagar generadas por los procesos legales en los cuales, la Municipalidad Provincial de Jaén, sea Parte Procesal, a fin de revelar las futuras, posibles y presentes obligaciones en las cuentas de orden, provisiones y cuentas por pagar respectivamente en los estados financieros de la Entidad.	Pendiente
		3	El Señor Alcalde disponga a la Gerencia municipal, que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas ordene a la subgerencia de Contabilidad (elabore Políticas y Prácticas Contables específicas a las peculiaridades de las Municipalidad, Asimismo, un plan de trabajo de saneamiento contable, a través efectuó un análisis de cuentas con evidencia suficiente y adecuada) y la Unidad de Personal actualice las necesidades globales de personal de la Municipalidad (Estructurar un adecuado Presupuesto Analítico de Personal ¿PAP y su acervo documentario); debiéndose plantear una comisión para un adecuado saneamiento contable y financiero, en cumplimiento con las normas y disposiciones legales vigentes aplicables.	En proceso
		4	Al Alcalde disponga para que la Gerencia Municipal, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, adopten las acciones necesarias para que la subgerencia de Control Patrimonial y la subgerencia de Contabilidad, elaboren un plan de trabajo para determinar el estado situación de todos los activos fijos de propiedad de la Municipalidad; mediante un inventario físico; con el fin, de sustentar con evidencias suficientes y pertinentes, los principios de Integridad, Existencia y Valuación del Rubro Propiedad Planta y Equipo al cierre de cada ejercicio anual.	Implementada
		5	Municipalidad Provincial de Jaén, continúe actualizando los formatos directrices, y avanzando en la Etapa de Plan de cierre de brechas para la Implementación del Sistema de Control Interno y Ejecutar las acciones definidas en el plan de trabajo; por parte y en coordinación con el comité del Sistema de Control Interno; con el fin, de establecer los planes de acuerdo a lo establecido de la Resolución de Contraloría N° Directiva N° 006-2019-CG/INTEG ¿Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado¿ aprobado con Resolución de Contraloría General N° 146-2019-CG.; acorde con lo establecido por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.	Pendiente



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2021-3-0511	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el señor alcalde, disponga que la Gerencia Municipal coordine con la Gerencia de Administración y Finanzas y Presupuesto, efectuar los ajustes y subsanación de la información presupuestal.	Pendiente
		2	El Titular de la Entidad, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas coordine con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la elaboración de un Manual de Procedimientos para la ejecución Presupuestal y Financiera, de acuerdo a la normatividad vigente en temas presupuestario. Asimismo, disponga que los funcionarios responsables de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, procedan a efectuar las conciliaciones correspondientes, a fin de llevar un control entre la información presupuestal y financiera.	Pendiente
		3	Que el titular, disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Planificación y Presupuesto, la elaboración de un Manual de Procedimientos para la ejecución Presupuestal y Financiera, de acuerdo a la normatividad vigente en temas presupuestario. Asimismo, disponga que los funcionarios responsables de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, procedan a efectuar las conciliaciones correspondientes, a fin de llevar un control entre la información presupuestal y financiera.	Pendiente
010-2019-3-0536	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Gerente Municipal Deberá disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad, realice la conciliación Financiera Presupuestal, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto y lo refleje en sus estados financieros, en su respectivo cuadro de conciliación y anexos.	Implementada
		2	Al Gerente Municipal Deberá disponer que la Sub Gerencia de Contabilidad, realice la conciliación Financiera Presupuestal, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, como lo indica la directiva de cierre contable; de esta manera advertir las posibles deficiencias que se van generando, paralelamente ir subsanando, para que de esta manera se reflejen los Estados Financieros con información fidedigna y objetiva.	Implementada
002-2019-3-0536	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Gerente Municipal Deberá disponer que el Sub Gerente de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore al área contable personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente a las comisiones de Auditoría.	Implementada
		2	El Gerente Municipal, debe disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas con ella la Sub Gerencia de Contabilidad, con la Gerencia de Administración Tributaria, y sus Sub Gerencias, mantengan su información actualizada, registrada oportunamente, sincerando, conciliando sus saldos y mostrando información fidedigna en sus estados financieros. Por otro lado, deberá disponer y llevar a cabo las medidas administrativas necesarias para recuperar los recursos de la Municipalidad a un determinado tiempo, para ello se tiene que contar con personal calificado para ejercer el cargo. Por otro lado, para desarrollar un buen sistema de recaudación tributaria municipal se tiene que tener calidad del catastro que permita maximizar la recaudación del impuesto y llevarla a su nivel potencial.	Implementada
		3	La Gerencia Municipal ordene a quien corresponda bajo responsabilidad sancionadora, que se realice el inventario y a su vez establecer la conciliación con los saldos contables.	Implementada
		6	Al Gerente Municipal Disponer que la Gerencia de Infraestructura Pública, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, realicen un trabajo de reconocimiento, conciliando y determinando a donde corresponde cada saldo de cuenta que se muestra en dicho rubro, o en su defecto ser enviado al gasto respectivamente.	Implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
012-2018-2-0375	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que, las unidades orgánicas competentes, cumplan con efectuar un control eficiente respecto de la rendición de encargos internos otorgados al personal de la Entidad, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable.	Implementada
003-2018-3-0536	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Al Gerente Municipal Deberá disponer que el Sub Gerente de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore al área contable personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente a las comisiones de Auditoría.	Implementada
002-2018-3-0536	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Deberá disponer que el Sub Gerente de Contabilidad evalúe el personal a su cargo y se incorpore al área contable personal idóneo y capacitado en labores de análisis de cuentas que permita que los saldos mostrados en los Estados Financieros cuenten con el soporte respectivo, así como transmitir al personal la importancia de brindar la información oportunamente a las comisiones de Auditoría.	Implementada
		2	Deberá disponer un presupuesto para que el Gerente de Administración y Finanzas nombre oportunamente la comisión de inventarios la cual deberá elaborar su plan de trabajo otorgándole plazos para poder culminar con dicho inventario y poder realizar la conciliación con los registros contables, para lo cual se le deberá proporcionar el apoyo logístico necesario, con esto y reconociendo todo el bien con los que cuenta la Municipalidad realizar el saneamiento físico legal pertinente.	Implementada
		5	La administración deberá reservar la partida presupuestal para efectuar la contratación de personal que permita cumplir con realizar los análisis de cuentas contables pendientes al 31/12/2017 y que constituyen la principal limitación a la auditoría en la información financiera al 31/12/2017.	Implementada
396-2015-1-L430	Informe Administrativo	5	Disponer semestralmente la ejecución de fiscalización posterior, dentro del marco de control interno, a través de sistemas del muestreo, a efecto de verificar la autenticidad de las declaraciones y de la documentación proporcionada -de conformidad a la normativa de contratación estatal- por los administrados en los distintos procesos de selección, teniendo en cuenta el impacto que pueda causar al interés general, a la economía, y que pueda conllevar la ocurrencia de fraude o falsedad en la información presentada.	Implementada
		13	Disponer la elaboración de directivas internas que regulen la verificación de la documentación sustentante que forma parte de las valorizaciones de obra presentadas por los contratistas, previo al trámite para el pago correspondiente.	Implementada
		14	Que en la ejecución de obras, se supervise el cumplimiento del expediente técnico por los niveles de ejecución y aprobación respectivos, a fin de cautelar su ejecución de acuerdo a lo proyectado y a las normas vigentes aplicables, estableciendo que estos procesos cuenten con la documentación sustentante respectiva.	Implementada
		15	Disponga que en la dirección de infraestructura, se implementen los controles internos, lineamientos e instructivos que permitan: " Que la revisión de los expedientes técnicos de las obras a ejecutar se efectúen conjuntamente con la supervisión y paralelamente se desarrolle un programa de control de calidad. "Supervisión del cumplimiento de que los avances de obra sean anotados diariamente en el cuaderno de obra, por la supervisión, haciendo un resumen semanal y otro mensual que servirá para la valorización mensual " Realizar visitas periódicas a las obras en ejecución, con el propósito de tomar conocimiento del avance físico de las mismas. "Por medio del supervisor de obra se debe dejar constancia en el cuaderno de obra con relación a las visitas periódicas a las obras. "Contrastar los avances reportados en las valorizaciones de ejecución de obra con lo encontrado en las visitas periódicas. "Exigir que la valorización de ejecución de obra contenga los controles de calidad de los materiales y trabajos ejecutados durante el mes y que estos cumplan a lo exigido en las especificaciones técnicas del expediente técnico. la presentación de estos controles es necesaria para dar pase al pago de la valorización.	Implementada
		16	Que el director de infraestructura y el jefe de la división de supervisión y liquidación, supervisen y elaboren, respectivamente, adecuadamente el expediente técnico de las diversas obras ejecutadas por la entidad; así como, cautelen el correcto trámite de las valorizaciones a los contratistas, y verificar la adecuada formulación de las liquidaciones de contratos de ejecución de las obras.	Implementada



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2015-2-0375	Informe Administrativo	4	En el marco de la normativa vigente y de conformidad a sus atribuciones: Disponer que el área encargada de las contrataciones consolide los requerimientos efectuados por las unidades orgánicas de la Entidad, que le permitan realizar los procesos de selección que correspondan para la adquisición de bienes y contratación de servicios, a fin de fomentar la más amplia, objetiva e imparcial concurrencia, pluralidad y participación de postores; y evitar efectuar adquisiciones incumpliendo lo establecido en la norma de contrataciones.	No implementada
		8	Disponer que la Oficina de Asesoría Jurídica cumpla con emitir opinión legal respecto de los asuntos que son sometidos a su consideración, basando su pronunciamiento en las normativas presupuestales, de tesorería y del ordenamiento jurídico administrativo.	No implementada
		9	Disponer el efectivo cumplimiento de las funciones de los funcionarios y servidores públicos, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Manual de Organización y Funciones (MOF) de la Entidad; así como, de cualquier otro documento de gestión y directivas implementadas o a implementarse.	Implementada
001-2012-2-0375	Informe Administrativo	5	Disponer al Gerente Municipal, coordine con el Gerente de Administración a fin de que se practiquen los inventarios físicos valorizados de la cuenta 15.01.08 Construcción de Estructuras, con el propósito de establecer el verdadero patrimonio con que cuenta la Municipalidad.	No implementada
572-2011-CG/L430	Informe Administrativo	2	Se adopten los acuerdos de concejo, conducentes a fijar el monto de la dieta por sesión y la remuneración de alcalde, en función de los ingresos propios y la disponibilidad presupuestal en sujeción a la normativa vigente.	No implementada
		4	Se elaboren directivas internas que dicten lineamientos específicos para la oportuna atención de solicitudes de ampliación de plazo y pago de adicionales de obra, por parte de los contratistas, evaluando dichas solicitudes y emitiendo respuesta considerando su sustento, según lo establecido en las cláusulas contractuales y la normativa vigente.	Implementada
		5	Que la gerencia de desarrollo urbano y rural elabore instructivos a ser aplicados por los encargados de la ejecución y supervisión de las obras, en los que se incluya procedimientos orientados a la constatación y seguimiento, entre otros, de los siguientes aspectos: la ejecución de las partidas contempladas en el expediente técnico, el plazo de ejecución, la recepción y elaboración de la liquidación técnica y financiera de las obras; el registro diario y oportuno del cuaderno de obra (avances de obra), documento que debe ser visado por el supervisor dando su conformidad y/o insertar sus comentarios en el mismo.	Implementada
		6	Que la gerencia municipal, elabore lineamientos y/o directivas internas orientadas a fortalecer los controles internos en lo que respecta a la ejecución de los contratos derivados de los procesos de selección, incidiendo en los aspectos siguientes: a) Que los proveedores cumplan con la entrega de los bienes y sus obligaciones contractuales, según las estipulaciones técnicas de los bienes y servicios contratados. b) La estricta vigilancia del cumplimiento de los plazos contractuales y la aplicación de las penalidades, en caso de incumplimiento o retraso en la entrega del bien, prestación del servicio y/o la ejecución de obras, por parte de los proveedores. c) Se exija la entrega de la garantía de fiel cumplimiento por parte de los proveedores.	No implementada
		7	Que, previamente a la ejecución de las obras, se gestionen todas las autorizaciones que correspondan, tanto de terceros (como el caso de la libre disponibilidad de terrenos) cuanto de las entidades sectoriales o reguladoras (vertido de efluentes, requisitos y condiciones de funcionamiento), con la finalidad de evitar que la operación de la infraestructura se vea imposibilitada o se torne ilegal. Asimismo, se adopten las medidas para regularizar las causas que originan el estado de insalubridad del camal municipal, así como la situación de informalidad de su funcionamiento; efectuándose las coordinaciones pertinentes ante las autoridades correspondientes.	Implementada
9	Que la gerencia de desarrollo urbano y rural, emita las normas y directivas internas que permitan un adecuado monitoreo y control de las obras ejecutadas por administración directa, cautelando que las afectaciones de gastos sean concordantes con los presupuestos analíticos, los mismos que deben obedecer a parámetros y condiciones técnicas establecidas para el proyecto.	Implementada		



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2011-2-0375	Informe Administrativo	2	Disponer al Gerente Municipal que en lo sucesivo, los Estados Financieros y Presupuestarios elaborados y presentados por los funcionarios competentes de la Municipalidad para que sean sometidos a su aprobación por el Concejo Municipal, éstos se convierten en estados contables autorizados para su difusión para la entidad y para los órganos competentes. De presentarse cualquier ajuste contable que corresponda a un ejercicio económico terminado, éste debe de realizarse en el ejercicio que se detectó el error y no proceder a la modificación de Estados Financieros que ya han sido aprobados.	Implementada
		3	Disponer al Gerente Municipal, que cuando se preparen Estados Financieros de un ejercicio contable determinado, el rubro de Cuentas por Cobrar deberá contener un análisis pormenorizado de las deudas pendientes de cobro a esa fecha de los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad por todo concepto, con la finalidad de conciliar el saldo contable que reflejan los libros con la información proporcionada por la Gerencia de Administración Tributaria, con la finalidad de presentar Estados Financieros fidedignos.	Implementada
		6	Disponer al Gerente Municipal, coordine con el Gerente de Administración a fin de que se practiquen las liquidaciones técnicas financieras de las obras que han sido ejecutadas y concluidas, cuyos importes reflejan en las cuentas 15.01.07 Construcción de Edificios No Residenciales y 15.01.08 Construcción de Estructuras del Balance General, con el propósito de transferirlos a sus cuentas que les corresponden y efectuarles la depreciación correspondientes, así como, la Municipalidad pueda conocer el real patrimonio con que cuenta.	No implementada
		11	Disponer que el Gerente Municipal, emita directiva para que el Gerente de Desarrollo Urbano Rural, tenga en cuenta que cuando se ejecute obras por administración directa éstas deben de cumplirse dentro del plazo establecido en el expediente técnico y en la Resolución de Alcaldía de aprobación de obra, con el propósito de evitar que generen mayores gastos para cumplir con su culminación.	Implementada
003-2010-2-0375	Informe Administrativo	4	Disponer al Gerente Municipal, coordine con el Director Municipal se realice un inventario físico valorizado de todos los bienes de la Municipalidad, incluyendo las obras terminadas y las que se encuentran en construcción, con el propósito de efectuar la depreciación correspondiente, así como, la Municipalidad pueda conocer su verdadero patrimonio.	No implementada
		8	Que la Gerencia Municipal, en coordinación con el Gerente de Desarrollo Urbano Rural en coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de Obras, elaboren directivas para que en el expediente técnico original se incluyan los metrados reales y de esta forma evitar valorizar mayores metrados.	Implementada
		9	Que el Gerente de Desarrollo Urbano Rural en coordinación con la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones de Obras, establezcan los criterios y procedimientos necesarios para que se elaboren los Expedientes Técnicos y las liquidaciones técnicas financieras de las obras ejecutadas.	Implementada
001-2009-2-0375	Informe Administrativo	2	Que, la Oficina de Asesoría Jurídica en coordinación con el área técnica específica; emitan los Informes técnico y legal aplicando correctamente las causales que señala la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, necesarios para la aprobación de exoneraciones a los Procesos de Selección que apruebe el Consejo Municipal.	No implementada



Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2007-2-0375	Informe Administrativo	3	Disponer al Gerente Municipal, dicte directivas al Jefe de la Dirección de Administración, para que en lo sucesivo el inventario físico valorizado de las existencias deberá ser conciliado con el saldo de los registros contables, con el propósito de presentar confiablemente el saldo de este rubro en los Estados Financieros.	No implementada
		4	Disponer al Gerente Municipal, ordene al Director de Administración para que disponga al área competente la realización del análisis del rubro Gastos Pagados por Anticipados, con el propósito de identificar a las personas que se beneficiaron con los recursos financieros de la Municipalidad y exigir la rendición con la documentación sustentatoria.	No implementada
		6	Disponer al Gerente Municipal, dicte directivas al Gerente de Administración y Gerente de Desarrollo Urbano Rural, para que de acuerdo a sus competencias, realicen la toma de Inventario Físico Valorizado de todos las obras ejecutadas y terminadas que se encuentren contabilizadas en la divisionaria Construcciones en Curso, así como, se practiquen las liquidaciones técnicas financieras de todas las obras ejecutadas y concluidas para que sean transferidas a sus cuentas contables correspondientes, con el propósito de presentar razonablemente saldos contables en los Estados Financieros, así como la Municipalidad conozca su verdadero patrimonio.	No implementada
		9	Disponer que el Gerente Municipal, ordene al Gerente de Desarrollo Urbano Rural, que los proyectos que se programen y se ejecuten por la Modalidad de Contrata, tengan una adecuada supervisión, con el fin de evitar en el futuro obras que pongan en riesgo su durabilidad.	Implementada
		10	Disponer que el Gerente Municipal ordene al Gerente de Desarrollo Urbano Rural, que los proyectos que se programen y se ejecuten por la Modalidad de Administración Directa, se realicen las pruebas y analices necesarios de los agregados, suelos y resistencia de concreto, con la finalidad de evitar riesgos en su vida útil de la obra.	Implementada
003-2006-2-0375	Informe Administrativo	2	Disponer al Gerente Municipal, ordene al Jefe de la Dirección de Administración dicte directivas para efectuar la toma de inventario físico de las existencias, las que deberán ser conciliadas con el saldo de los libros contables, así como todos los materiales de construcción adquiridos para la ejecución de obras deben de ingresar al almacén, con el propósito de ejercer un control adecuado de tales bienes.	No implementada
		5	Disponer al Gerente Municipal, dicte directivas al Jefe de la Dirección de Administración para que ordene al Jefe de Coordinación de Contabilidad realice el ajuste correspondiente del rubro Deudas a Largo Plazo, con el propósito de presentar la información financiera en forma correcta en los Estados Financieros.	Implementada
005-2005-2-0375	Informe Administrativo	7	Disponer al Gerente Municipal, ordene al Director de Administración para que disponga al área competente la realización del saneamiento físico y legal de los inmuebles de la Municipalidad, con la finalidad de acreditar la propiedad legal de estos inmuebles a nombre de la Entidad.	No implementada
		9	Disponer al Gerente Municipal, dicte directivas al Gerente de Desarrollo Urbano Rural para que disponga al Jefe de Obra se efectúe en lo sucesivo una adecuada supervisión acorde con los lineamientos contenidos en los expedientes técnicos.	No implementada
001-2004-3-0390	Informe Administrativo	2	Disponer que el Alcalde, como titular de la entidad, cumpla en el más breve plazo la implantación de la totalidad de las recomendaciones formuladas en el Memorando de Control Interno y en el presente Informe y supervise que dichas acciones se cumplan adecuadamente.	Implementada
		21	Que la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural de estricto cumplimiento a los establecido en la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG que aprueba las normas que regulan la ejecución de Obras Públicas, y las Normas Técnicas de Control Interno para el área de Obras Públicas, elaborando los expedientes técnicos que permitan sustentar y programar en el Presupuesto de la Entidad las Obras a ejecutarse por las diferentes modalidades, debiéndose mantener un archivo de dichos expedientes así como de los expedientes de Obras correspondientes.	Implementada
		22	Que la Dirección de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural incluya como parte de los expedientes de las Obras toda la documentación que sustente los procesos de contrataciones para la ejecución de Obras Públicas por contrata y que de estricto cumplimiento a lo establecido en el Decreto Supremo N° 012-2001-PCM Texto Único ordenado de la ley de contrataciones y adquisiciones del Estado y su correspondiente Reglamento Decreto Supremo N° 013-2001-PCM, deberá igualmente cautelarse que el contratista proceda al levantamiento de todas las observaciones hechas por la supervisión.	Implementada

