

Apéndice N° 2: FORMATO PARA LA 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"

Municipalidad Distrital de La Perla

al 30 de junio de 2021

Entidad:				
Periodo de seguimiento:				
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2017-2-1621	Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Recaudación de los Arbitrios Municipales, periodo 2015 - 2016.	4	La Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, proponga un Manual de Procedimientos MAPRC para el proceso de facturación y cobranza a través de las áreas correspondientes con la finalidad de fortalecer los controles internos, así como para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas trazadas.	EN PROCESO
1011-2018/LICA-AC	Auditoría de Cumplimiento a la Contratación de Personal de la Municipalidad Distrital de La Perla	3	A través del Gerente Municipal, disponer que los funcionarios responsables de las designaciones realizadas a los funcionarios de confianza, se realice en concordancia a la normativa vigente para tal fin, sobre todo en los aspectos relacionados al cumplimiento del perfil de puestos, así como al límite de número de cargos de confianza que establece la ley.	EN PROCESO
Auditoría Presupuestaria y Financiera, periodo 2016 (SOA)	Reporte de Control Interno	2	Al Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Logística elaborar los cálculos de depreciación en forma mensual y alcanzar dichos reportes a la Sub Gerencia de Contabilidad con su respectiva hoja de trabajo.	EN PROCESO
Auditoría Presupuestaria y Financiera, periodo 2017 (SOA)	Reporte de Control Interno	1	Al Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Logística elaborar los cálculos de depreciación teniendo el debido cuidado y generar los filtros necesarios a efectos de evitar errores en el proceso y alcanzar dichos reportes a la Sub Gerencia de Contabilidad debidamente conciliado y con la documentación soporte para su registro respectivo.	EN PROCESO
		2	Al Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Logística conformar el comité de baja y proceder a dar de baja los bienes que se encuentran en condiciones de inservibles.	EN PROCESO
Auditoría Financiera Gubernamental, periodo 2017 (SOA)	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Al Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Logística elaborar los informes respectivos al término del proceso de los inventarios a efectos de regularizar en caso de existir sobrantes y/o faltantes indicando la situación de los sobrantes y el proceso que se efectuará respecto a dichos bienes.	EN PROCESO
		1	Que la Gerencia Municipal realice las coordinaciones necesarias a efectos de realizar el saneamiento físico legal de los inmuebles de la Municipalidad Distrital de La Perla a efectos de obtener información confiable veraz y oportuna debidamente analizada, conciliada y valuada con los saldos contables de todos los activos a fin de incorporar los resultados en los estados financieros en los plazos oportunos.	EN PROCESO
011-2018-2-1621	Reporte de Control Interno	3	Disponer que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, retomen el proceso de adquisición del nuevo software tributario a efectos de contar con un software que garantice que la información sea real y confiable y con capacidad de procesamiento de grandes volúmenes, considerando que cada año se incrementa la cantidad de contribuyentes.	EN PROCESO
Auditoría Presupuestaria Financiera, periodo 2017 (SOA) 022-2018-3-0466	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que la Gerencia Municipal realice las coordinaciones necesarias a efectos de realizar el saneamiento físico legal de los inmuebles de la MDLP a efectos de obtener información contable veraz y oportuna debidamente analizada, conciliada y valuada con los saldos contables de todos los activos a fin de incorporar en los estados financieros en los plazos oportunos.	PENDIENTE



Apéndice N° 2: FORMATO PARA LA 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 Distrital de La Peña

Período de seguimiento: 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
009-2019-2-1621	Auditoría de Cumplimiento a la Ejecución Contractual de la Adquisición del Software para el Sistema de Administración Tributaria	3	Disponer que la Gerencia Municipal coordine con la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de que implemente mecanismos de control orientados a verificar que las áreas usuarias realicen el seguimiento de la adquisición del software para el Sistema de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de La Peña.	EN PROCESO
		4	Disponer que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, exija a la sub gerencia de Logística, efectúe la revisión durante el proceso de elaboración de los expedientes de contratación (elaboración de bases, contratos, entre otros) a efectos de evitar errores materiales durante la ejecución de los procedimientos de selección.	EN PROCESO
		1	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, en mérito de lo dispuesto por la cláusula duodécima del Contrato n.° 010-2017-PS-MULP/AS-004-2017-CS-MDLP, gestione ante la empresa HERCISA Contratistas Generales S.A.C., la ejecución de los aspectos menores pendientes de la obra "Mejoramiento del Servicio Deportivo del Complejo Deportivo Atilio Batifora, Distrito de La Peña - Callao (Código SNIP- 375932)".	EN PROCESO
		1	Se recomienda a la Administración disponer a quienes corresponda realizar la conciliación de saldo de balance, entre las oficinas de Contabilidad y Tesorería, con la finalidad de llevar un control adecuado del mismo y poder cumplir con lo dispuesto en la Directiva N° 004-2019-EF/51.01.	PENDIENTE
		2	Se recomienda a la administración disponer se realice el análisis y revisión del rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo, con la finalidad de poder sincerar los saldos de las cuentas que componen dicho rubro.	PENDIENTE
Auditoría Financiera, período 2019 (SOA) 003-2021-3-0466-RDS	Reporte de Deficiencias Significativas en relación a los Estados Presupuestarios	3	Se recomienda a la administración disponer a quienes corresponda se realice el inventario físico detallado, valorizado y conciliado del total de las cuentas Edificios y Estructuras y Activos no Producidos.	PENDIENTE
		4	Se recomienda a la administración solicitar a quien corresponda realizar el análisis detallado y pormenorizado de la cuenta 1201.0303, con la finalidad de permitir poder realizar pruebas selectivas a dicha cuenta y por ende validar los rubros donde se registra para fines de presentación en el Estado de Situación Financiera.	PENDIENTE
		5	Se recomienda a la Administración disponer a quienes corresponda realizar un análisis detallado y pormenorizado de las diferencias producido de la conciliación financiera y presupuestal, y a su vez documentar dichas diferencias.	PENDIENTE

