



**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 DISTRITAL DE CHACLACAYO - MDCH			
Periodo de seguimiento:	Del: 1 de enero al 30 de junio de 2021			
Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2010-2-2153 EXAMEN ESPECIAL DE OBRAS PÚBLICAS 2009	EXAMEN ESPECIAL	5	Al Alcalde de la Municipalidad: Disponga a la Gerencia General Municipal para que ordene a la Gerencia de Obras Públicas e Infraestructura Urbana, realice las gestiones respectivas con las instituciones que tienen competencia para la autorización de los trabajos de empalme de la red de desagüe ejecutada, a la troncal existente de SEDAPAL.	Implementada
011-2010-3-0472 INFORME LARGO SOBRE EL EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2008 y 2009	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	4	Al Gerente de Administración y Finanzas: Disponga la implementación de directivas internas que norme la administración, el control y uso de los bienes patrimoniales de la Municipalidad de tal forma que puedan implementar procedimientos de trabajo que corrija las debilidades de control comentadas. Que se adquiera un software para el registro de las adquisiciones, bajas, cálculo de depreciación etc. Que se efectúe una depuración de los bienes obsoletos, en desuso, se den de baja y se dispongan para la venta, con el fin de mantener las áreas despejadas. Que disponga la contratación de pólizas de seguros para asegurar los edificios, vehículos, maquinaria pesada, muebles y equipos de cómputo. Que se incorpore a los EEFF las propiedades retiradas del activo y se proceda de inmediato a la tramitación de su inscripción en los Registro Públicos.	Implementada
		10	Al Gerente Municipal: Coordine con el Gerente de Administración y Finanzas para que se implemente una directiva que norme el contenido y actualización de los Legajos del Personal.	Implementada
		11	Al Gerente Municipal: Disponga la elaboración inmediata del Catastro Actualizado.	No 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
<p align="center">001-2011-2-2153 EXAMEN ESPECIAL A LA UNIDAD DE PERSONAL PERIODOS 2009 - 2010</p>	<p align="center">MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO</p>	<p align="center">3</p>	<p>Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas para que conjuntamente con la Unidad de Personal bajo responsabilidad adopten las acciones administrativas conducentes a que durante los siguientes períodos se lleven a cabo evaluaciones periódicas del personal a fin de mantener el nivel de competencia del mismo, que permita garantizar el desarrollo de la gestión anual con alto grado de eficiencia.</p>	<p align="center">Implementada</p>
		<p align="center">6</p>	<p>Al Gerente Municipal: Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que conjuntamente con la Unidad de Personal bajo responsabilidad, adopten las acciones administrativas conducentes a que a partir del periodo siguiente se elabore el Proyecto del Reglamento Interno de Trabajo actualizado, teniendo en cuenta la normativa vigente y aplicable a fin de ser presentado a la Alta Dirección para su correspondiente evaluación y aprobación.</p>	<p align="center">Implementada</p>
		<p align="center">7</p>	<p>Al Gerente Municipal: Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que conjuntamente con la Unidad de Personal, adopten las acciones administrativas pertinentes a fin de que a partir del siguiente periodo y en lo sucesivo, presenten un Plan de capacitación a la Alta Dirección para su oportuna evaluación y aprobación, el mismo que deberá incluir progresivamente a todas las unidades administrativas y operativas de la Municipalidad, acorde con las funciones que desempeñan dentro de la Institución.</p>	<p align="center">Implementada</p>
<p align="center">114-2013-3-0456 INFORME ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2011</p>	<p align="center">MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO</p>	<p align="center">1</p>	<p>Al Alcalde de la Municipalidad: Que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad establezcan mecanismos de control necesarios que le permitan detectar y conciliar las principales diferencias entre la información contable y presupuestal.</p>	<p align="center">Implementada</p>





N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
412-2013-CG/CRL-EE EXAMEN ESPECIAL A LA MDCH "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PAGOS DE RETENCIONES, CONTRIBUCIONES SOCIALES Y OTROS DESEMBOLSOS" DEL 01.01.2011 AL 30.06.2012	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	1.2	Al Alcalde de la Municipalidad Disponga que una vez que la unidad vehicular se encuentra a nombre de la entidad se inicie la adopción de las acciones administrativas conducentes a priorizar las acciones que permitan incorporar al bien en el registro de control patrimonial de la entidad y ante la Superintendencia de Bienes Nacionales en el registro Único Obligatorio de los Bienes Estatales – de SINABIP, asegurar el bien para transitar libremente y se pueda dar cumplimiento a las metas fijadas por la entidad.	Implementada
001-2013-2-2153 EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE PERIODO 2011	EXAMEN ESPECIAL	2	Al Alcalde de la Municipalidad: Distrital de Chaclacayo. Disponer a través de la Gerencia General Municipal y/o Gerencia de Administración y Finanzas que el área correspondiente gestione una póliza de seguro de robo, póliza de incendio y otros, para prevenir riesgos de posibles contingencias que pudieran producirse, y por las cuales la Entidad podría recuperar lo perdido a través de las compañías de seguros y reaseguros.	No Implementada
	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Al Alcalde de la Municipalidad: Disponer que se implementen ambientes y archivos documentarios en las diversas áreas administrativas y de línea de la entidad.	No Implementada
094-2013-3-0456 INFORME LARGO DE AUDITORÍA SOBRE EL EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011 Y AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	5	Al Alcalde de la Municipalidad: Que la Gerencia de Administración autorice a la Subgerencia de Recursos Humanos, para que actualice los legajos personales con la hoja de vida, DNI y al cumplimiento del artículo 4° de la Ley n.° 27482, al ingreso o al cese laboral de los funcionarios de la Municipalidad.	Implementada
		6	Al Alcalde de la Municipalidad: Que se realice una verificación de los edificios y estructuras y se determine el estado legal de los mismos, con la finalidad de regularizar los que no se encuentran a nombre de la Municipalidad. Asimismo que se realice una verificación de las obras en curso, se regularice las obras ejecutadas y no liquidadas y cruce con la contabilidad.	No 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
224-2013-3-0456 INFORME LARGO DE AUDITORIA SOBRE EL EXAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Al Alcalde de la Municipalidad: Que se elabore un catastro de los predios del distrito que sirva de base para la determinación de las cuponerías que se emiten en cada periodo. Asimismo, que la subgerencia de sistemas e informática desarrolle un sistema de control individualizado de cobranzas a nivel detalle de los contribuyentes en forma diaria, el que se concilie mensualmente con los ingresos que registra la contabilidad.	No Implementada
		11	Al Alcalde de la Municipalidad: Distrital de Chaclacayo Que se realice las liquidaciones técnicas-financieras de las obras concluidas de los años 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011.	No Implementada
	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	4	Al Gerente de Planificación y Presupuesto: Tome las acciones correctivas y necesarias a fin de que pueda cumplir con las metas y objetivos institucionales.	No Implementada
001-2014-2-2153 EXAMEN ESPECIAL A LAS OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA 2012	EXAMEN ESPECIAL	3	Al Alcalde de la Municipalidad: Que se disponga a la Comisión de Liquidaciones Técnicas y Financieras de las obras, a fin de que ésta cumpla con sus funciones a cabalidad que es la de realizar la Liquidación Técnico y Financiera de las obras ejecutadas en el ejercicio 2012, consecutivamente se realice la transferencia contable correspondiente.	No Implementada
		4	Al Alcalde de la Municipalidad: Que, se disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano -División de Obras Públicas, implemente los controles necesarios para la revisión eficiente de los expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente, previa a su aprobación y ejecución.	Implementada
		5	Al Alcalde de la Municipalidad: Que, se disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano -División de Obras Públicas, implemente los controles necesarios para la revisión eficiente de los expedientes técnicos de acuerdo a la normatividad vigente, previa a su aprobación y ejecución.	Implementada
		6	Al Alcalde de la Municipalidad: Que, se disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano - División de Obras Públicas, la evaluación de la estructura de la Obra Mejoramiento del Servicio de Laboratorio del Centro de Salud Morón del AA.HH. Virgen de Fátima de Morón, Distrito de Chaclacayo Lima, de parte de un ingeniero estructurista a fin de que recomiende las acciones a tomar para efectuar las correcciones debidas.	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
001-2014-2-2153 EXAMEN ESPECIAL A LAS OBRAS PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA 2012	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	1	Al Alcalde de la Municipalidad: Que se emitan directivas, que regulen el aspecto del archivo de la documentación que debe incluir los comprobantes de pago y su orden de archivamiento con su debida foicación, guardando una debida protección a los mismos, así como regular que todos los comprobantes de pago, tengan todas las visaciones correspondientes de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Tesorería.	Implementada
		3	Al Alcalde de la Municipalidad: Al área de Personal la administración y conservación del legajo personal ya que es un documento único de manejo descentralizado bajo condiciones de seguridad, salubridad.	Implementada
		5	Al Alcalde de la Municipalidad: Que la Gerencia de Desarrollo Urbano ordene a la División de obras Públicas implementar un mecanismo que permita el archivamiento sistemático y conservación de la documentación la cual por su importancia debe conservar en salvaguarda del patrimonio documental de la institución, formando parte del Acervo documentario de la institución.	Implementada
		7	Al Alcalde de la Municipalidad: Que la Gerencia de Desarrollo Urbano disponga que la División de Obras Públicas, elabore un flujograma con sus actividades a desarrollar en las etapas de la ejecución de obra u algún otro mecanismo de control, para el control de los procedimientos constructivos de acuerdo a la normatividad.	Implementada
001-2015-2-2153 INFORME DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS EXONERACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN 2012-2013.	EXAMEN ESPECIAL	4	Al Gerente Municipal: Disponga que el área pertinente, en el plazo más breve formule una Directiva Interna y/o Lineamientos que regulen los procedimientos administrativos, control, supervisión, mantenimiento y reparación de los equipos que forman parte de los pozos de agua, bajo la administración y custodia de la Municipalidad, con la finalidad de administrar adecuadamente su mantenimiento y oportuna reparación de ser el caso, de los mencionados equipos, lo que permitirá garantizar el funcionamiento y el abastecimiento del agua en beneficio de la población del Distrito.	Implementada
	MEMORÁNDUM DE CONTROL INTERNO	4	Al Alcalde de la Municipalidad: Disponer al Gerente General Municipal que coordine con las áreas a su cargo y áreas involucradas a efectuar la formulación de los flujogramas de sus principales actividades que permita la documentación de procesos, de las actividades y tareas de acuerdo a las políticas que aseguren la calidad de los servicios con la finalidad de obtener una mejora continua en cada área o unidad.	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
006-2016-3-0120 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	AUDITORÍA FINANCIERA	3	<p>Al Gerente Municipal: Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Administración Tributaria y Rentas y del Jefe de la Unidad de Contabilidad, realicen un análisis, sinceramiento y conciliación contable de las Cuentas por Cobrar solicitando ante la Gerencia de Administración y Rentas, el listado analítico de las cuentas por cobrar morosas, solicitando ante la gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el listado analítico de las cuentas por cobrar morosas a efectos de cruzar, conciliar y regularizar con los saldos contables al cierre de cada ejercicio. Asimismo elaboren en conjunto una Directiva Interna que norme los procedimientos a seguir para realizar la Provisión de Cuentas de Cobranza Dudosa poniéndole a consideración de la Alta dirección para su aprobación.</p>	Implementada
		4	<p>Al Gerente Municipal: Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, efectúe permanentemente monitoreo y supervisión de la información financiera y presupuestaria y que en la Unidad de Contabilidad se elaboren los análisis contables, detallando en forma analítica, identificando los saldos y las operaciones registradas en cuentas del activo, pasivo y patrimoniales y procedan en el presente ejercicio efectuar los análisis, el sinceramiento y regularización contable de los saldos de las cuentas del Balance General y de gestión; con el fin de contar con información financiera confiable y con saldos detallados y razonables que respalden los estados financieros.</p>	Implementada
		5	<p>Al Gerente Municipal: Que el Gerente de Administración y Finanzas, designe una Comisión Especial de inventario de inversiones en obras e infraestructura, debiendo formar parte personal de patrimonio y de la Gerencia de Desarrollo Urbano, quienes se encargaran de elaborar un Plan y Cronograma de Actividades para la toma de un inventario físico integral de bienes registrados contablemente como edificios y estructuras, incluidos las obras ejecutadas y culminadas pendientes de liquidación técnica y financiera y las que se encuentren en construcción, a efectos de verificar su existencia física y estado situacional, los que deben ser conciliados con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda orientándose al saneamiento contable de operaciones, así como transferir las obras ejecutadas a las cuentas patrimoniales correspondiente, proporcionado el sinceramiento del saldo contable en cuenta.</p>	No 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
<p style="text-align: center;">S/N (REF 009-2016-3-0120) AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL DE LOS EJERCICIOS 2013 Y 2014</p>	<p style="text-align: center;">CARTA DE CONTROL INTERNO (FINANCIERO)</p>	3	<p>Al Gerente Municipal: Disponga al personal a su cargo o al que corresponda establecer procedimientos de control y resguardo de los documentos y de informes especialmente de la Memoria Anual, documento que contiene en resumen la información del cumplimiento de la gestión de cada ejercicio fenecido, sin perjuicio de ubicarse y/o solicitar a la Contaduría Pública de la Nación una copia de la Memoria del ejercicio 2013.</p>	Implementada
		16	<p>Al Gerente Municipal: Disponga al jefe de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones adoptar los correctivos a las deficiencias de control observadas, dando cumplimiento a la normatividad a efectos que coadyuve a mejorar la gestión y control en la administración de los recursos informáticos.</p>	No Implementada
		18	<p>Al Gerente Municipal: Se adopten los correctivos, disponiendo a la Gerencia de Desarrollo Urbano y áreas técnicas y administrativas involucradas efectúen las coordinaciones internas a efectos de implementar mecanismos de control, y las acciones orientadas al cumplimiento de metas trazadas relacionadas a la ejecución de inversiones y obras presupuestales para cada ejercicio. De otro lado, agilice las liquidaciones de las obras ejecutadas por Administración Directa, para posteriormente ser derivados a la Unidad de Contabilidad encargada de sincerar los saldos contables.</p>	No Implementada
		19	<p>Al Gerente Municipal: Disponga al Gerente de Desarrollo Urbano realice coordinaciones con el personal a su cargo, a efectos que se realicen las acciones necesarias orientadas al saneamiento y de culminar con la ejecución y aprobación de liquidaciones técnicas financieras de las obras provenientes del ejercicio 2014 y ejercicios anteriores, asimismo, se efectúen las liquidaciones técnicas y financieras de aquellas obras que han sido culminadas y recepcionadas, efectuándose un cronograma de actividades y fechas otorgándoles un plazo perentorio para su culminación, con la finalidad de ser transferidos estas obras a las cuentas patrimoniales correspondientes, y lo que corresponda a gastos de mantenimiento y otros gastos cargarlos a una cuenta de gastos, lo cual permitirá sincerar los activos de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo.</p>	No 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
	CARTA DE CONTROL INTERNO (PRESUPUESTO 2014)	4	Al Gerente Municipal: Se adopten los correctivos y disponga las acciones orientadas a la implementación de mecanismos de control y sistemas de archivos y control así como el resguardo y custodia de la documentación y de informes presupuestarios de la entidad, sin perjuicio que se agoten las acciones de búsqueda en los archivos de la entidad y/o obtener copias de áreas internas o de fuentes externas 2013.	Implementada
		3	Al Gerente Municipal: Disponga a la jefa de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Secretaria General, implementen mecanismos de control para el resguardo de las Resoluciones de Alcaldía, que respaldan los incrementos del presupuesto realizados a través de las modificaciones presupuestarias.	Implementada
007-2016-3-0120 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	AUDITORÍA FINANCIERA	3	Al Gerente Municipal: Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Administración Tributaria y Rentas y del Jefe de la Unidad de Contabilidad, realicen las coordinaciones y acciones y acciones orientadas a analizar, sincerar y regularizar el saldo contable de la cuenta contable de las cuentas de cobranza dudosa morosa solicitando ante la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, el listado analítico de las cuentas por cobrar morosas a efectos de cruzar, conciliar y regularizar con los saldos contables al cierre de cada ejercicio. Asimismo elabore en conjunto una Directiva Interna que norme los procedimientos a seguir para realizar la provisión de cuentas de cobranzas dudosas poniéndolo a consideración de la Alta Dirección para su aprobación.	Implementada
		8	Al Gerente Municipal: Que efectúe las coordinaciones con la Alta Dirección a efectos que la Gerencia de Desarrollo Urbano conjuntamente con un Comité Especial de Liquidación de Obras, elabore un cronograma de actividades y de fechas, orientado al saneamiento y el levantamiento de información de la infraestructura y construcciones y se concluya con las liquidaciones técnicas y financieras de las inversiones en obras y que se mantienen registrados como construcciones en curso, dotándolos de los recursos financieros y logísticos necesarios hasta su culminación, a fin que esta puedan ser transferidas a sus cuentas respectivas y se sujetos de las depreciaciones por los desgastes propio del uso. De otro lado la Gerencia de	No 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
			Desarrollo Urbano ejerza mayor supervisión en la obras ejecutadas por administración directa verificando que estas se ejecuten de acuerdo al cronograma de actividades y cumplimiento de plazos establecidos en que se consideren todos los costos y gastos que demandaron la inversión en cada una de las obras ejecutadas, a fin que se efectúe una valorización real de las mismas y que sean conciliadas con la información financiera y presupuestaria de la entidad.	
008-2016-3-0120 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA 2013	CARTA DE CONTROL INTERNO (PRESUPUESTO)	4	Al Gerente Municipal: Se adopten los correctivos y disponga las acciones orientadas a la implementación de mecanismos de control y sistemas de archivos y control así como el resguardo y custodia de la documentación y de informes presupuestarios de la entidad, sin perjuicio que se agoten las acciones de búsqueda en los archivos de la entidad y/o obtener copias de áreas internas o de fuentes externas 2013.	No Implementada
S/N (REF 019-2016-3-0120) AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL DEL EJERCICIO 2015	CARTA DE CONTROL INTERNO (FINANCIERO)	1	Al Gerente Municipal: Adoptar los correctivos disponiendo al Gerente de Administración y Jefe de Asesoría Jurídica, efectuar las coordinaciones administrativas internas para el seguimiento y monitoreo en relación al saneamiento físico legal de los inmuebles, hasta la obtención de las correspondientes fichas registrales a nombre de la entidad, para lo cual se debe considerar una partida especial de recursos económicos para costear los actos administrativos y técnicos que se requiera, permitiendo con ello ser formalizadas e inscritas en los Registros Públicos, en cautela de los intereses y derechos de la entidad municipal.	No Implementada
		4	Al Gerente Municipal: CARTA CONTROL INTERNO 2015 Adoptar los correctivos disponiendo al Gerente de Administración y Jefe de Asesoría Jurídica, efectuar las coordinaciones administrativas internas para el seguimiento y monitoreo en relación al saneamiento de la titularidad de los vehículos, hasta la obtención de las correspondientes fichas registrales a nombre de la entidad, para lo cual se debe considerar un apartida especial de recursos económicos para costear los actos administrativos y técnicos que se requiera, permitiendo con ello ser formalizadas e inscritas en los Registros Públicos.	No Implementada





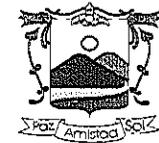
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>S/N (REF 019-2016-3-0120 AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL DEL EJERCICIO 2015</p>	<p>CARTA DE CONTROL INTERNO (FINANCIERO)</p>	<p>9</p>	<p>Al Gerente Municipal: Adoptar los correctivos y disponer las coordinaciones internas de la Gerencia de Rentas y asesoría legal a efectos que se realice un empadronamiento y saneamiento de la documentación física a través de contratos con los inquilinos o conductores de los puestos y tiendas del mercado municipal y de otro lado la División de Recaudación y Control para que cumpla con sus funciones en forma eficaz coadyuve al incremento de mayores ingresos a las Arcas Municipales así como al control de la cobranza en general y la celeridad de las cobranzas.</p>	<p>No Implementada</p>
	<p>CARTA DE CONTROL INTERNO (PRESUPUESTO)</p>	<p>1</p>	<p>Al Gerente Municipal: Disponer a la Gerente de Planeamiento y Presupuesto cumplir con la normatividad presupuestaria implementando mecanismos de control, directivas internas, procedimientos actualizados que permita realizar una gestión eficiente y eficaz en la gestión institucional, asimismo se adopten las acciones orientadas al cumplimiento de los procesos de programación y formulación del Presupuesto Institucional, así como el monitoreo supervisión y coordinación con las diversas áreas administrativas de la entidad municipal para un adecuada programación y formulación presupuestal.</p>	<p>Implementada</p>
<p>021-2016-3-0120 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS</p>	<p>INFORMACIÓN FINANCIERA</p>	<p>3</p>	<p>Al Gerente Municipal: Que el Gerente de Administración y Finanzas, disponga a los jefes de la unidad de contabilidad y tesorería, las acciones orientadas a analizar conciliar y regularizar los cargos bancarios por procesos judiciales por el importe de S/. 225.383, reportados en los estados de cuentas. De otro lado, con motivo del cierre de cada ejercicio económico se debe de revisar y conciliar los saldos contables, regularizando las diferencias determinadas previo proceso de análisis y evaluación.</p>	<p>Implementada</p>





N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2016-2-2153 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA MDCH PROCESO DE SELECCIÓN ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2016/MDCH ADQUISICIÓN DE GRATED DE PESCADO PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA - PCA	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	Al Gerente Municipal: Disponer las acciones necesarias para que la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Sugerencia de Logística y Control Patrimonial, procedan a generar proyectos de Directivas y Normas Internas que regulen los procesos y/o procedimientos que optimicen la gestión del Almacenamiento de los bienes muebles y consumibles, contemplando la normativa vigente legal aplicable a la materia.	Implementada
		2	Al Gerente Municipal: Disponer las acciones necesarias para que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Tesorería puedan generar proyectos de Directivas y Normas Internas que regulen los procesos y/o procedimientos orientados a optimizar la gestión en el proceso de pago a terceros con el debido sustento, contemplando la normativa vigente legal aplicable a la materia.	Implementada
016-2017-3-0120 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	AUDITORÍA FINANCIERA	4	Al Gerente Municipal: Que el Gerente de Administración y Finanzas, disponga a los jefes de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, las acciones orientadas a analizar conciliar y regularizar los cargos bancarios por procesos judiciales por el importe de \$/ 571 985 reportados en los estados de cuentas bancarias y que representan gastos no registrados propiciando el sinceramiento de estas cuentas. De otro lado, con motivo del cierre de cada ejercicio económico se debe de revisar y conciliar los saldos contables, regularizando las diferencias determinadas previo proceso de análisis y evaluación.	Implementada
S/N (REF.016-2017-3-0120) AUDITORÍA FINANCIERA GUBERNAMENTAL A LA MDCH EJERCICIO 2016	CARTA DE CONTROL INTERNO (FINANCIERO)	6	Al Gerente Municipal: Que el Gerente de Administración y Finanzas y el Jefe de Asesoría Jurídica; efectúen las coordinaciones administrativas internas para el seguimiento y monitoreo en relación al saneamiento físico legal de los inmuebles, hasta la obtención de las correspondientes fichas registrales a nombre de la entidad, para lo cual se debe considerar una partida especial de recursos económicos para costear los actos administrativos y técnicos que se requiera, permitiendo con ello ser formalizadas e inscritas en los Registros Públicos, en cautela de los intereses y derechos de la entidad municipal.	No 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
<p>004-2017-2-2153 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACLACAYO "PROCESO DE RECAUDACIÓN E INGRESOS TRIBUTARIOS POR CONCEPTO DE ARBITRIOS E IMPUESTOS MUNICIPALES"</p>	<p>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>3</p>	<p>Al Alcalde de la Municipalidad: Para que se sirva disponer se efectúen las acciones necesarias para que las unidades orgánicas pertinentes procedan a actualizar la información catastral y la base de datos de contribuyentes con la intención de aumentar la recaudación de Ingresos Tributarios.</p>	<p>No Implementada</p>
		<p>6</p>	<p>Al Alcalde de la Municipalidad: Para que se sirva disponer se efectúen las acciones necesarias para que las unidades orgánicas pertinentes procedan a cumplir el Principio Regulatorio de Seguridad en la Municipalidad Distrital de Chaclacayo en relación a la identificación, prevención y respuesta a los Riesgos o consecuencias en el manejo de los fondos en relación al cobro de los ingresos por la recaudación de Impuestos y Arbitrios Municipales realizados por la Subgerencia de Tesorería.</p>	<p>Implementada</p>





N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>007-2017-2-2153 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA MDCH CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS CON LOS RECURSOS INCORPORADOS VÍA CRÉDITO SUPLEMENTARIO AL PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DS 017--2017-EF</p>	<p>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>2</p>	<p>Al Gerente Municipal: Para que disponga efectuar las acciones necesarias para que las unidades orgánicas pertinentes elaboren y aprueben documentos de gestión y/o flujogramas para los procesos de distribución de los bienes y/o servicios de ayuda humanitaria, entre otros.</p>	<p>Implementada</p>
		<p>4</p>	<p>Al Gerente Municipal: Para que disponga las acciones necesarias orientadas a que las unidades orgánicas competentes procedan a elaborar, proponer, actualizar y aprobar los lineamientos de políticas y los procesos, procedimientos, reglamentos, directivas y otros de gestión municipal, de acuerdo a la normativa específica de la materia en el marco de sus funciones y competencias, para una óptima gestión en relación a la prevención y respuesta inmediata de futuros fenómenos naturales, considerando la ubicación geográfica del Distrito de Chaclacayo.</p>	<p>Implementada</p>
<p>011-2019-2-2153 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA MD CHACLACAYO "OBRA - INSTALACIÓN DE LA LOSA DEPORTIVA NUEVA ALIANZA - SNIP 338429".</p>	<p>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>3</p>	<p>Al Alcalde de la Municipalidad: Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con las Áreas Orgánicas competentes emitan disposiciones internas que contengan mecanismos de control interno y lineamientos mediante el cual se regule el procedimiento de recepción de obra, los mismos que deberán estar en concordancia con las disposiciones aplicables de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.</p>	<p>Implementada</p>





N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>007-2016-2-2153 PROCESO DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2015/MDCH "CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL, PEATONAL Y DE SEGURIDAD CALLES 1, 2, ALFA, BETA, S/N, PASAJES A, B, C, D Y S/N DE LA ASOC. VIV. POPULAR 1 DE NOVIEMBRE Y CALLES A, B Y 7 DEL AA.HH. CERRO VECINO HUASCATA, DISTRITO DE CHACLACAYO – LIMA – LIMA"</p>	<p>AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO</p>	<p>1</p>	<p>Al Alcalde de la Municipalidad: Disponer a la Gerencia Municipal instruya a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto adecuar los correspondientes documentos de gestión municipal a la normatividad vigente los cuales deberán guardar concordancia con la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones, procediendo a gestionar su aprobación con la finalidad de optimizar la gestión de la entidad</p>	<p>Pendiente</p>
		<p>2</p>	<p>Al Alcalde de la Municipalidad: Disponer a la Gerencia Municipal instruya a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emita las disposiciones escritas a las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chaclacayo exhortándolas a mantener la integridad y seguridad de la documentación, protegiéndola contra riesgos de deterioro o pérdida, a fin de facilitar la ubicación de información cuando sea requerida</p>	<p>Pendiente</p>
<p>8396-2020-CG/SADEN-AOP PAGO DE APORTES PREVISIONALES A LOS FONDOS DE PENSIONES DEL SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES - AFP</p>	<p>RIESGO</p>	<p>1</p>	<p>La entidad no se acogió al REPRO AFP II establecido en el Decreto de Urgencia n.° 030-2019, a pesar de tener deuda por aportes previsionales que fueron descontados de las planillas de los trabajadores pero que no fueron pagados al fondo de pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP, que asciende a la suma de S/. 1 973 958,74; con lo cual perdió la oportunidad de acceder a beneficios establecidos en dicho régimen como la exoneración de intereses moratorios y se genera el riesgo de que afronte posibles procesos judiciales y sea pasible de sanción pecuniaria, en perjuicio de los fondos públicos; además, genera perjuicio en los trabajadores y ex trabajadores de la entidad quienes podrían no gozar de las prestaciones previsionales y otros beneficios que les corresponden.</p>	<p>En Proceso</p>

