

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

<b>Entidad:</b>	Municipalidad Provincial de Puno			
<b>Periodo de seguimiento:</b>	01 de Julio al 31 de diciembre de 2022			
N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2016- OCI/0463	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Alcalde Provincial de la Municipalidad Provincial de Puno, antes de suscribir los Acuerdos de Concejo, verifique, su correspondiente acta de sesión de concejo debidamente aprobada y suscrita, por los Regidores de la Municipalidad.	No Implementada
		5	Disponga al Secretario General, bajo responsabilidad, que para la publicación de Acuerdos de Concejo, necesariamente debe de anexarse en la publicación, acta de sesión de concejo debidamente aprobada y suscrita por los Regidores asistentes a la sesión de concejo municipal; del mismo modo, exhorte, la revisión del cumplimiento de los requisitos, (dictamen, informes administrativos, técnicos y legales) que sustentan los temas a tratarse en el orden del día, de la sesión de concejo; así mismo, disponga al Secretario General, realice un informe de las actas de sesión de concejo municipal, que no han sido aprobadas y suscritas por los Regidores, de los periodos 2015 y 2016.	No Implementada
		6	Disponga a la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones, Gerencia de Ingeniería Municipal, y subgerencia de Estudios Definitivos, verifique que los expedientes técnicos de obra, aprobados en el último semestre, se han ceñido a los parámetros bajo el cual fue declarado viable en la etapa de pre inversión, considerando exclusivamente el ámbito de intervención del proyecto; remitiendo al OCI, el resultado de dicha verificación.	No Implementada
		7	Disponga al Gerente Municipal conjuntamente con la gerencia de Administración y gerencia de Planificación y Presupuesto, emita documento, dirigido a todas las unidades orgánicas de la Entidad, informando y disponiendo que, para la contratación de servicios externos, la certificación del crédito presupuestario, se obtiene antes del inicio del servicio de consultoría; con la finalidad de cautelar la correcta ejecución de presupuesto de la Entidad.	No Implementada
		8	Disponer al gerente de Administración, ordena a la subgerencia de Personal, desarrolle talleres de inducción, a los Residentes y Supervisores de Obra, en temas de Contrataciones con el Estado, Inversión Pública, Presupuesto y Directiva internas de la Municipalidad; así también, ordene a la Especialista en Almacenes, la verificación in situ de los bienes entregados en obra, previo a la suscripción de conformidad en la Orden de Compra Guía de Internamiento.	No Implementada
008-2022- SOA/0550	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al señor Alcalde disponga lo siguiente: La Gerencia Municipal exhorte a las gerencias a su cargo, a fin de gestionar y plasmar las actividades y/o gestiones a realizar a través de un plan de trabajo de implementación de recomendaciones de auditoría, precisando las responsabilidades de cada unidad orgánica involucrada y cronograma del mismo con el fin de subsanar, corregir e implementar los correctivos propuestos en los informes de control.	En Proceso
		2	Al señor Alcalde disponga lo siguiente: La Gerencia Municipal gestione los recursos necesarios a fin de dotar de la logística necesaria y de recursos humanos a la Procuraduría Pública Municipal a fin que ésta cumpla con llevar una adecuada administración, registro y control de la totalidad de procesos judiciales a favor y en contra de la municipalidad.	En Proceso
		3	Al señor Alcalde disponga lo siguiente: Gerencia Municipal disponga a la Gerencias de Administración Tributaria conjuntamente con Tesorería y Contabilidad realizar las conciliaciones de saldos; debiendo suscribir las actas respectivas. Asimismo, la Gerencia de Administración Tributaria deberá realizar la determinación y cálculo de la provisión de cuentas de dudosa cobrabilidad según lo normado	En Proceso



Firmado digitalmente por  
 GONZALES GUEVARA Jerson  
 Waldhyr FAU 20101378972  
 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 17-02-2023 13:34:16 -05:00

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

<b>Entidad:</b>	Municipalidad Provincial de Puno
<b>Período de seguimiento:</b>	01 de Julio al 31 de diciembre de 2022

N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			en las directivas vigentes; debiendo de informar a Contabilidad para el registro correspondiente. Finalmente, deberá realizar el depuramiento y sinceramiento de dichas cuentas.	
		4	Al señor Alcalde disponga lo siguiente: A la Gerencia Municipal, disponga a la Gerencia de Administración y la Gerencia de Administración Tributaria realicen acciones de conciliación, depuración de cuentas, corrección de errores, como parte del proceso de saneamiento contable.	En Proceso
		5	Al señor Alcalde disponga lo siguiente: La Gerencia Municipal implemente las acciones correctivas de tal forma que, la Gerencia de Administración a través de Tesorería y Contabilidad, determine e informe aquellas cuentas bancarias inactivas y que continúan formando parte de los estados financieros, se determine a través de Asesoría Legal el deslinde de responsabilidades y el recupero de fondos, de darse el caso.	En Proceso
		6	Al señor Alcalde disponga lo siguiente: A la Gerencia Municipal en coordinación con Gerencia de Administración, gestionen las acciones de recupero de los fondos pendientes de rendir; y de darse el caso, mediante informe legal, se proceda al depuramiento y sinceramiento contable.	En Proceso
		7	Al señor Alcalde disponga lo siguiente: A la Gerencia Municipal implemente las acciones necesarias a fin que las unidades orgánicas involucradas (tesorería y contabilidad); informen y gestionen el depuramiento y sinceramiento contable dentro de los plazos señalados en las normas para tal efecto.	En Proceso
		8	Al señor Alcalde disponga lo siguiente: A través de la Gerencia Municipal, se gestione la toma de inventarios del Activo Fijo que incluye, edificios, terrenos infraestructura y obras en curso, se lleve a cabo el sinceramiento de las cuentas contables, incluyendo ajustes y/o reclasificaciones.	En Proceso
		9	Al señor Alcalde disponga lo siguiente: Gerencia Municipal disponga a las Gerencias y Subgerencias involucradas, informen sobre la continuidad y vigencia de los proyectos consideramos como intangibles, a fin que contabilidad procesa a los ajustes necesarios, de darse el caso o de incluidos como parte del depuramiento y sinceramiento contable. De igual forma, se determine y actualice los estudios y proyectos viables debiendo de realizar los ajustes necesarios por aquellos que han perdido vigencia y/o continuidad.	En Proceso
009-2022- SOA/0550	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al señor Alcalde: Disponga a la Gerencia Municipal, implemente los correctivos necesarios a través de las unidades orgánicas pertinentes con la finalidad que se priorice y se cumpla con los objetivos y metas institucionales señalados en los Planes y Programas priorizados, además de optimizar los procesos administrativos en las diversas unidades orgánicas de la entidad con el fin de cumplir con las metas señaladas en el Plan de Incentivos y de implementar bajo responsabilidad de la Administración, el reconocimiento de los ingresos captados provenientes de los centros poblados en forma oportuna.	En Proceso
		2	Al Señor Alcalde:	En Proceso



Firmado digitalmente por  
 GONZALES GUEVARA Jerson  
 Waldhyr FAU 20131378972  
 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 17-02-2023 13:34:16 -05:00

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

<b>Entidad:</b>	Municipalidad Provincial de Puno			
<b>Periodo de seguimiento:</b>	01 de Julio al 31 de diciembre de 2022			
<b>N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>	<b>TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>	<b>N° DE RECOMENDACIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN</b>
			Disponer a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional y la Gerencia de Administración y Finanzas, implementen las actividades de conciliación entre el saldo presupuestal del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y de Gastos con el saldo de efectivo y Equivalente de Efectivo en forma mensual.	
		3	Al señor Alcalde: Disponga a la Gerencia Municipal, implemente los correctivos necesarios en las unidades orgánicas pertinentes, la mejora en los procesos de devengamiento del gasto corriente dentro del período fiscal que corresponde; así como priorizar la ejecución del mismo con racionalidad y austeridad.	En Proceso
		4	Al señor Alcalde: Disponga a la Gerencia Municipal, implemente los correctivos necesarios en las unidades orgánicas pertinentes con la finalidad que Tesorería, Contabilidad y Presupuesto realicen la conciliación de la ejecución presupuestal vs la ejecución financiera al cierre de cada ejercicio fiscal.	En Proceso
		5	Al señor Alcalde: Disponga a la Gerencia de Administración y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, optimizar las estimaciones y programaciones del presupuesto de ingresos de la municipalidad; implementar procedimientos adecuados de conciliación de las incorporaciones de los recursos al marco legal del presupuesto, así como de la ejecución de los ingresos de la entidad.	En Proceso
023-2015-CG/GRPU-IL	Informe Largo (Administrativo)	3	Al titular de la entidad: Disponer que el área competente, emita los procedimientos internos concordantes y conducentes a la mejor aplicación de la normativa de contrataciones del estado cautelando que los integrantes de los comités especiales y permanentes, encargados de llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de bienes, servicios u obras, posean las capacidades y conocimientos afines a la naturaleza y magnitud de las contrataciones de la entidad para el adecuado desarrollo de sus funciones, así como, permitan una verificación selectiva de sus actuados, con la finalidad de garantizar la transparencia en las contrataciones de la entidad y no poner en riesgo el correcto uso de los recursos públicos.	No Implementada
		4	Al titular de la entidad: Disponer que la gerencia municipal, elabore una directiva que norme los procedimientos de recepción, verificación y pruebas de los bienes y servicios adquiridos, para otorgar la conformidad al cumplimiento contractual de los proveedores; la misma que debe sustentar detalladamente el cumplimiento de cada característica técnica requerida y/o adjudicada.	No Implementada
035-2005- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	1	Que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de administración cautelen semanalmente los comprobantes de los depósitos efectuados por el servidor encargado de realizar los depósitos bancarios así como tomar en cuenta el fiel cumplimiento de la normatividad de Tesorería vigente y aplicable a la entidad.	No Implementada
		2	Que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Administración, el Gerente de Administración y el Contador cautelen se efectúe las conciliaciones bancarias mensualmente tal como lo establecen los instructivos que atañen a la Gestión Financiera de la entidad	No Implementada



Firmado digitalmente por  
 GONZALES GUEVARA, Jerson  
 Wskdlyr: FAU 20131378972  
 soft  
 Motivo: Day Visto Sueno  
 Fecha: 17-02-2023 13:34:16 -05:00

023-2015-CG/GRPU-IL

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

<b>Entidad:</b>	Municipalidad Provincial de Puno			
<b>Periodo de seguimiento:</b>	01 de Julio al 31 de diciembre de 2022			
<b>N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>	<b>TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR</b>	<b>N° DE RECOMENDACIÓN</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b>	<b>ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN</b>
		3	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia Financiera y la Sub Gerencia de recaudación Tributaria, lleven a cabo mediante cronograma acciones de planeamiento, supervisión y control con asesoramiento de un especialista en informática a fin de superar las diferencias encontradas en su sistema de Información acatando el fiel cumplimiento de la normativa administrativa y operativa. Tales como el MOF, ROF, N.T.C. aplicables a los Órganos pertinentes en este aspecto	No Implementada
		4	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia Financiera, la Sub Gerencia de Tesorería y la Jefatura de archivo disponga a un servidor de c/u de estas áreas para que trabajen coordinadamente de acuerdo al cronograma preestablecido con el objeto de ubicar, organizar y archivar adecuadamente, los recibos de contribuyentes por concepto de predios y arbitrios emitidos durante los periodos 1998 al 2004.	No Implementada
		5	El Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Puno debe realizar una adecuada Programación y Ejecución de sus acciones de control Priorizando la realización de las mismas en las áreas con riesgo Potencial de Comisión de ilícitos correspondiéndole al titular de la entidad dotarle del personal profesional capacitado y del equipo necesario y suficiente que le permita un desarrollo adecuado de las acciones de control pertinentes.	No Implementada
		6	Que el Gerente Municipal disponga que la Gerencia Financiera, en concordancia con la Gerencia Administrativa, elaboren un informe técnico, en base a propuestas de proveedores que conlleven a la implementación de un software a medida en la Gerencia financiera de la Municipalidad Provincial de Puno, que brinde máxima seguridad al Sistema y que garantice la labor efectuada por los sistemas y que garantice la labor efectuada por los usuarios de la Sub Gerencia de Recaudación Tributaria, dando cumplimiento a la normativa administrativa que les compete.	No Implementada
		7	Que una vez recibida la Resolución de Contraloría, que autorice al Procurador Público encargado de las asuntos Judiciales de la Municipalidad Provincial de Puno iniciar acciones con respecto al informe especial, incoar las acciones pertinentes que correspondan por los hechos señalados en la Conclusión N° 5. Así como dictar las acciones administrativas que prevengan la ocurrencia de hechos similares.	No Implementada
		8	Que la Comisión especial o permanente de procesos administrativos de la Municipalidad Provincial de Puno, tome conocimiento de los hechos mencionados en las observaciones 1 al 5, para los fines a los que se contrae el artículo N° 166 del reglamento de la ley de la carrera administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM del 15.01.90	No Implementada
959-2013-CG/GRPU-IL	Informe Largo (Administrativo)	2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la contraloría general de la república, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los servidores comprendidos en la observación n.° 3, revelada en el presente informe.	Implementada



Firmado digitalmente por  
 GONZALES GUEVARA Jerson  
 Walidnyr FAU 20131378972  
 soft  
 Motivo: Doy Visto Bueno  
 Fecha: 17-02-2023 13:34:16 -05:00