

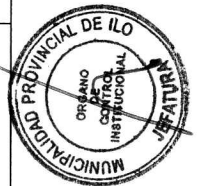


Municipalidad Provincial de Ilo
Órgano de Control Institucional

SISGEDO: 01018439

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 Pacocha		
Periodo de seguimiento:		Enero – Junio 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
001-2006-3-0443	Informe Largo (Administrativo)	1	Derivar una copia del presente Informe hacia la Comisión Permanente de Procesos Administrativos y Disciplinarios, para que en virtud de sus atribuciones contenidas en el D. Leg. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, así como de su Reglamento D. S. 005-90-PCM, califique la gravedad de las Responsabilidades Administrativas sistematizadas en las observaciones y sugiera a la máxima instancia Administrativa de la Municipalidad, la aplicación de sanciones que corresponda a cada uno de los funcionarios y servidores que resulten responsables de las debilidades de control interno reveladas.	No implementada
		2	Fiscalice las acciones correctivas que deberán implementar los funcionarios competentes de la Entidad, respecto a las observaciones y recomendaciones contenidas en el presente Informe y en el Memorandum de Control Interno. En este contexto, se sugiere que se adopten los acuerdos correspondientes, para que el deslinde de las responsabilidades administrativas y la calificación de las faltas disciplinarias a que hubiere lugar, se realicen en el plazo de ley, un año contado a partir del momento en que el Titular toma conocimiento del presente Informe, bajo responsabilidad.	No implementada
		4	Sugerimos al Titular del Pliego prohíba el uso de recursos del Estado para préstamos administrativos a fin de no diferir la disponibilidad financiera orientada a mejorar la atención de los servicios prestados por la Municipalidad Distrital de Pacocha a la colectividad.	No implementada

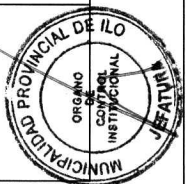




Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

5	El Titular del Pliego, antes de autorizar la ejecución de obras por la Modalidad de Administración Directa, debe evaluar su capacidad técnica y operativa a fin de evitar la tercerización en la adquisición de bienes y servicios y la sobrecarga laboral en el personal administrativo de la Entidad. De no contar con la capacidad técnica y operativa exigida por la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG, las obras civiles de la Municipalidad deben ejecutarse por Contrata.	No implementada
6	Exigir al Gerente Municipal fiscalice las obligaciones que compete realizar al Gerente de Desarrollo Urbano a fin de que toda la documentación sustentatoria de las obras civiles a ejecutar cuenten con la validez legal y se encuentren visados por los profesionales responsables de su elaboración y por el Área especializada responsable de su revisión.	No implementada
1	Derivar una copia del presente Informe a la Comisión Especial de Procesos Administrativos y Disciplinarios, para que en virtud de sus atribuciones contenidas en el D. Leg. 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, así como de su Reglamento D. S. 005-90-PCM, califique la gravedad de las Responsabilidades Administrativas y sugiera al Titular del Pliego, la aplicación de sanciones que corresponde a los funcionarios y servidores comprendidos en las observaciones.	No implementada
2	Se recomienda al Titular del Pliego fiscalice las acciones correctivas que se deberán implementar según las observaciones y recomendaciones contenidas en el presente Informe y en el Memorandum de Control Interno. El deslinde de las responsabilidades administrativas y la calificación de las faltas disciplinarias a que hubiere lugar, deben realizarse en el plazo de ley, un año contado a partir del momento en que el Titular toma conocimiento del Informe, bajo responsabilidad.	No implementada
4	Se recomienda al Titular del Pliego emitir la Resolución de Alcaldía aceptando el descuento S/ 50.00 Nuevos Soles mensuales con cargo a Planilla de remuneraciones de los funcionarios considerados en la Observación 2, por devolución de vacaciones trunca cobradas en forma irregular hasta recuperar la suma de S/ 24,356,10 (VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTISEIS Y 10/100 NUEVOS SOLES). Emitida la Resolución, ésta, se derivará a la Jefatura del Área de Contabilidad para que ésta proceda a revertir el egreso y registre la responsabilidad fiscal.	No implementada
6	Se recomienda al señor Alcalde prohíba el otorgamiento de préstamos administrativos que revisten indicios de liberalidad, a fin de garantizar la disponibilidad de los fondos del Estado para atender las demandas de servicios de la población, los cuales cada vez son más crecientes.	No implementada
7	Disponer lo necesario para que el Gerente Municipal supervise objetivamente las acciones de la Gerencia de Desarrollo Urbano a fin de que cada proyecto de inversión se ejecute contando con toda la documentación legal sustentatoria, desde la ejecución hasta la puesta en funcionamiento de cada proyecto constituido en Actividad.	No implementada

008-2006-3-0443
Informe Largo
(Administrativo)





Municipalidad Provincial de Ilo
Órgano de Control Institucional

SISGEDO: 01018439

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

019-2006-3-0443	Informe Largo (Administrativo)	1	Que el Alcalde de la Municipalidad Distrital disponga, que el Gerente Municipal en coordinación con la Jefe de Planificación y Presupuesto y la Jefe del Área de Contabilidad, establezcan que permanentemente se realice las conciliaciones de la ejecución financiera con la ejecución presupuestal, a fin de que en el futuro no se presenten diferencias entre los saldos financieros con los saldos presupuestales. Así mismo se recomienda que Asesoría Legal inicie con los trámites para derivar a la comisión Procesos Administrativos, las faltas y omisiones que corresponde a los funcionarios y responsables de la Gerencia municipal, Jefe de Contabilidad y Jefe de Presupuesto por incumplimiento de la Ley y Directivas en Materia Presupuestal. (Observación N° 01, y Conclusión N° 01)	No implementada
-----------------	-----------------------------------	---	---	-----------------

