

ANEXO Nº 2: FORMATO PARA LA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION
"Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios e control posterior, seguimiento y publicación"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON

2023 - 1

Nº Orden	Entidad		Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
	Periodo de seguimiento	TIPO DE INFORME			
1	004-2002-2-2149	Auditoria de cumplimiento	15	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ancon, deberá disponer que: El Jefe de la Oficina de Administracion en coordinacion con el jefe de la Unidad de Rentas realicen lo siguiente: Capaciten al personal de la Unidad de Rentas, a fin de ampliar sus conocimientos para un mejor desempeño en el ejercicio de sus funciones. Formule el Manual de Procedimientos que contengan la descripción de todas las acciones de un determinado proceso. Procedan a realizar la actualización del Catastro de los Predios existentes de la jurisdicción del Distrito de Ancon con personal de la Institución o en su defecto con la contratación de personas naturales o jurídicas experimentadas para estos efectos. CONCLUSIONES 19 Y 20	No Implementada
2	004-2002-2-2149	Auditoria de cumplimiento	16	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ancon, deberá disponer que: El Jefe de la Oficina de Administracion aplique la penalidad por mora a los siguientes contratistas: José Antonio Ramirez Caycho (Habilitación del Mini Hospital "San José", José Huamani Taype (Cerro perimétrico del Campo Deportivo Km.39), Eidelio Rodas Delgado (Construcción del 2do. Nivel del Centro de Acopio), CONCLUSION 21	No Implementada
3	076-2002-2-2149	Examen especial	1	Al Concejo Municipal: Analizar el contenido del presente informe y las responsabilidades determinadas a los funcionarios elegidos por votación popular, a fin que adopten las acciones que correspondan en el marco de la ley orgánica de municipalidades.	Implementado
4	076-2002-2-2149	Examen especial	4	Al señor Alcalde: Disponer que se evalúen los aspectos técnicos y legales sobre la transferencia del servicio de agua potable y alcantarillado del distrito de ancon a Sedapal y, sea puestó en consideración del concejo para su aprobación, salvaguardando los intereses de la entidad	Inaplicable
5	360-2005-2-2149	Examen especial	1	Al Concejo de la Municipalidad Distrital de Ancon, de acuerdo a su competencia. Disponga: poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal, el contenido del presente informe con la finalidad que se disponga las acciones necesarias para el deslinde de las responsabilidades identificadas a los funcionarios elegidos por votación popular, conforme a los alcances de la ley orgánica de municipalidades.	Implementado
6	360-2005-2-2149	Examen especial	2	A la oficina de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Ancon: Otros aspectos de importancia que efectúe una acción de control sobre la obra: "Pavimentación de la Av. "E" en el AA.HH. Los Rosales" a la espera del pronunciamiento (...).	Inaplicable
7	001-2010-2-2149	Auditoria de cumplimiento	2	Observaciones derivadas del Acta de Recepción de la Ambulancia no fueron subsanadas dentro de un plazo determinado.	No Implementada



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON

 JUAN F. COLLONILLA
 GERENTE MUNICIPAL



8	001-2010-2-2149	Auditoria de cumplimiento	6	Certificado de Modificación y Garantía expedido por la empresa ANJO TECH SAC demuestra diferencia de años fabricación de la ambulancia Rural Tipo II.	No Implement
9	001-2010-2-2149	Auditoria de cumplimiento	7	Ex funcionarios pagaron el importe de S/. 500,00 nuevos soles a Profesional ex Miembro del Comité Especial que presentaran servicios en otra Entidad.	No Implement
10	001-2010-2-2149	Auditoria de cumplimiento	8	Diferencias de capacidad de carga y otras de algunos Accesorios de la ambulancia Rural Tipo II, según las Bases Administrativas y el Catálogo presentado por la Empresa Proveedora.	No Implement
11	001-2014-2-2149	Examen especial	4	Que, el Gerente Municipal efectúe las acciones Administrativas conducentes a cautelar el cumplimiento del Pago de las deudas ante la SUNAT e informe periódicamente al Alcalde, respecto al resultado de la misma. Conclusión n. 2	Implement
12	001-2014-2-2149	Examen especial	5	Que la Gerente Municipal disponga que la Procuraduría Pública Municipal, realice el seguimiento de la denuncia penal presentada ante el Ministerio Público, contra los presuntos responsables que permitieron y generaron las deudas ante la SUNAT e informe periódicamente al Alcalde respecto al resultado de la misma. Conclusión 2	Implement
13	002-2014-2-2149	Examen especial	2	Que la gerencia municipal disponga a la gerencia de Administración las acciones administrativas conducentes para que se prevea todas las necesidades de bienes y servicios de las Unidades orgánicas del municipio en el Plan Anual de Contrataciones, afín de que la sub gerencia de logística y Patrimonio realice las contrataciones respectivas, en el marco de la normatividad de contrataciones. Conclusión n° 1.	No Implement
14	002-2015-2-2149	Examen especial	1	Que, la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Servicios a La Ciudad, Efectúe las acciones administrativas conducentes a cautelar que los vehículos de transporte utilizados en el proceso de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos del distrito de Ancon, cuenten con la autorización de transporte de residuos sólidos expedida por la Dirección General de Tránsito de la Dirección Municipal de Transporte Urbano de La Municipalidad Metropolitana de Lima. Así como su inscripción en el Registro de Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos EPS-RS, de la Dirección General de Salud Ambiental-DIGESA.	Inaplicable
15	002-2015-2-2149	Examen especial	2	Que, la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Servicios a la Ciudad, la implementación de lo dispuesto en la normativa sobre la gestión y manejo de los residuos sólidos, afín de cumplir con el adecuado manejo de los residuos sólidos en el distrito de Ancon y remitir oportunamente la información al Ministerio del Ambiente, Ministerio de salud y a la Municipalidad Metropolitana de Lima	Implement
16	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe. Conclusiones n° 1 y 2.	No Implement
17	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	3	Poner en conocimiento de la procuraduría pública encargada de los asuntos judiciales de la municipalidad distrital de Ancon, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n° 1 y 2 reveladas en el informe. Conclusiones n. 1 y 2	Implement
18	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	6	Que, establezca por escrito a la Gerencia de Administración y a la Sub Gerencia de Recursos Humanos, la adopción de mecanismos de control que permitan implementar oportunamente los legajos del personal contratado a fin de que la entidad, cuente con la información para su fiscalización posterior selectiva. Conclusiones n.° 1 y 2	No Implement
19	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	7	Que, la contratación de empleados de confianza bajo la modalidad del régimen cas, se realicen en el marco de lo establecido en su normativa, cautelando que las plazas orgánicas de los cargos de confianza, se encuentren en el cuadro de puestos de la entidad. Conclusión n.° 2	No Implement
20	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	10	Que, lo contrario de empleados de confianza bajo la modalidad del régimen CAS, se realice cautelando que no superen el cinco por ciento (5%) de los servidores públicos existentes. Conclusión n.° 4	No Implement

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON
 JULIANE LOLLBOCILLA
 GERENTE MUNICIPAL

21	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	11	Que, dispongan a la Sub Gerencia de Recursos Humanos en un plazo perentorio, la aplicación de la Directiva n. 001- 2013-SERVIR/GDSSRH "Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puesto", a fin de contar con perfiles para los cargos de confianza y para los servidores de la entidad. Conclusión n.°5	No Implementada
22	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	12	Que, disponga a la Gerencia de Administración en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la implementación y aprobación de la escala remunerativa para el personal contratado como empleado de confianza bajo la modalidad del régimen CAS , la misma que debe respetar las disposiciones emitidas por el Ministerio De Economía Y Finanzas. Conclusión 6	No Implementada
23	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	13	Que, disponga a la sub Gerencia de Recursos Humanos que la contratación y/o designación de ejecutor y auxiliar coactivo de la entidad, se realicen en el marco de lo establecido en la ley aplicable a su designación, así como, teniendo en cuenta, las opiniones técnicas emitidas por la autoridad nacional del servicio civil conclusión n.7.	Implementada
24	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	14	Que disponga a la sub gerencia de recursos humanos en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a elaboración del cuadro de puestos de la entidad en el marco de los establecido en la directiva n.002-2015/SERVIR/GDSSRH, a fin de que las unidades orgánicas establecidas en el reglamento de organizaciones y funciones sean concordantes con el cuadro de puestos de la entidad. Conclusiones 8 y 9.	No Implementada
25	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	15	Que, establezca por escrito a la sub gerencia de recursos humanos, el cumplimiento de la elaboración de las boletas de pago, cautelando que sean suscritas por empleado y por el empleador. Conclusión n.10.	Implementada
26	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	16	Que, disponga a la subgerencia de recursos humanos la suscripción de los contratos de los empleados de confianza y personal contratado bajo la modalidad del régimen CAS, en el marco de lo establecido en el reglamento del régimen de la contratación administrativa de servicios. Conclusión n° 11.	Implementada
27	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	17	Que, disponga a la subgerencia de recursos humanos en coordinación con la gerencia de planeamiento y presupuesto, la implementación de instrumentos normativos, a fin de que coadyuven al desarrollo de sus funciones de la administración de recursos humanos. Conclusión n° 12	Implementada
28	005-2015-2-2149	Auditoria de cumplimiento	18	Que, La procuraduría pública municipal realice el seguimiento a la denuncia penal presentada ante la tercera fiscalía provincial mixta de puente piedra contra el ciudadano que fue designado en el cargo de subgerente de logística y control patrimonial por el delito de usurpación de función y otros, e informe periódicamente el resultado de la misma. Conclusión n.13	Implementada
29	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	2	Disponer a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas efectúe las acciones administrativas necesarias a fin de que, regularice los análisis de las cuentas por cobrar pendientes y obtener información real de los saldos en la presentación de los Estados Financieros al 31 de diciembre 2016. (Conclusión n.°1)	No Implementada
30	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	3	Disponer a la Gerencia de administración gestione la preparación de un Instructivo Contable para el Reconocimiento de los ingresos de la Municipalidad Distrital de Ancón, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y Gerencia de administración Tributaria y Rentas. Para el efecto deberá tenerse en consideración los lineamientos siguientes en lo relativo a la cuenta por cobrar. (Conclusión.°1)	No Implementada
31	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	4	Disponer que la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas y la sub Gerencia de contabilidad, concilien las cifras de las cifras de las cuentas por cobrar, de las cuentas de cobranza dudosa e incobrable, a fin de procesar y registrar de manera consistente y oportuna las cuentas por cobrar a una determinada fecha, así como su provisión de cobranza dudosa y los incobrables. (Conclusión.°1)	No Implementada
32	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	5	Disponer que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas tome en cuenta los aspectos explícitos en las Directivas de Presupuesto, y la Estructura de Costos, para el presupuesto de ingresos tributarios, en lo referente a los arbitros municipales (Conclusión n.°2)	Implementada
33	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	6	Disponer que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas y otras intervinientes gestionen la subvención de la estructura de costos, en función a la Constitución Política del Perú,	Implementada



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ANCON
JULIANE DELIBONIA
 GERENTE MUNICIPAL

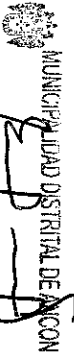


				de tal manera originar una mejor redistribución del servicio prestado de arditros públicos conforme a la normativa aplicable. (Conclusión n.º 2)	
34	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	7	Disponer que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto elabore una nueva estructura de costos, coherente con la realidad de la municipalidad de arón, y no esté continuando con una estructura anterior, debido a la modificación de actualización de factores, tales como índices inflacionarios, índice de precios, variaciones en la ampliación de la base tributaria, aspectos sociales vigentes, diferencia de estratos sociales, etc.	Implementada
35	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	8	Disponer que la gerencia municipal, y la gerencia de administración tributaria y rentas y la oficina de ejecución coactiva coordinen, para solicitar a la gerencia de administración y finanzas, disponga mejorar la seguridad de dicho mobiliario y otras mejoras que otorguen seguridad a todos los bienes de la oficina. Esta recomendación será aplicable también para la oficina de recaudación y fiscalización, cuyo mobiliario presenta limitaciones similares. Conclusión n.º 3	No Implementada
36	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	9	Disponer que la gerencia municipal, de planeamiento y presupuesto y administración tener en cuenta las desventajas de los continuos cambios en los cargo, funciones y denominaciones de la estructura orgánica, así como de la rotación de personal.	Implementada
37	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	10	Disponer que: la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, evalúe la importancia del otorgamiento de confianza al personal encargado de administración tributaria, recaudación y control y fiscalización, se efectúe la segregación de funciones a su personal clave, delegándose las mismas con los documentos pertinentes y justificados. Conclusión n.º 5.	Implementada
38	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	11	Disponer que: la gerencia municipal en coordinación con la gerencia de planeamiento y presupuesto y gerencia de administración tributaria y rentas la elaboración, aprobación y plan de actividades de la gerencia de administración tributaria y rentas y a nivel de todas las unidades a su cargo, así como la puesta en práctica del referido plan. Conclusión n.º 6	No Implementada
39	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	12	Disponer que: la gerencia municipal en coordinación con la gerencia de administración tributaria y rentas implemente un plan para ampliar la base tributaria municipal teniendo en consideración la información de las diferentes entidades externas, y el sinceramiento de las declaraciones de los contribuyentes del distrito. Conclusión n.º 7	No Implementada
40	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	13	Disponer que la gerencia de Administración Tributaria y Rentas, cumpla con supervisar y monitorear de manera permanente las labores asignadas y delegadas a las unidades de administración tributaria, recaudación y control y fiscalización a su cargo, documentándolas correspondientemente. Conclusión n.º 8	Implementada
41	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	14	Disponer que la gerencia municipal evalúe la conveniencia de otorgar la confianza al personal de salud de la municipalidad, para que en coordinación con la gerencia de desarrollo económico caudelen que los informes y/o opiniones técnicas que se vieran y/o sustenten las aprobaciones de exoneraciones de pago solicitados por los contribuyentes en estado de enfermedad terminal o salud grave y delicada, cuente con la debida documentación acreditada por el profesional de salud, previo a la emisión de la resolución gerencial de procedencia de la salud. Conclusión n.º 9.	No Implementada
42	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	15	Disponer que: la Gerencia Municipal en coordinación con la gerencia de Administración Tributaria y Rentas adopten medidas respecto a los contribuyentes morosos, designándose a un servidor de esta dilitra, a su cargo, que controle las cuentas por cobrar, sean estas del periodo o años anteriores, para lo cual entre otros procedimientos se deberá: 1. Identificar y seleccionar los contribuyentes que no hayan cumplido sus obligaciones tributarias durante el año, es decir cumplir con los pagos bimestrales y trimestrales según el caso. 2. Aquellos contribuyentes que después de efectuar las acciones administrativas no hayan cumplido con sus obligaciones, dichos valores serán transferidos a la oficina de ejecución coactiva.	No Implementada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LOS RIOS
 JILIANE LOPEZ
 GERENTE MUNICIPAL



				3. Asimismo, coordinen la implementación de un plan de sensibilización y conciencia tributaria y orientación dirigida a los contribuyentes del distrito que redunde en la superación del índice de morosidad aludido y la captación e mayores ingresos municipales y recaudación. Conclusión n. 10.
43	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	16	Disponer que la gerencia municipal ordene a la Gerencia de Administración y Rentas coordine, la realización de arquez periódicos, dejando constancia de dichos actos. Conclusión n. 11.
44	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	17	Disponer que: la gerencia municipal ordene a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas cumpla con supervisar y monitorear al personal que opera el sistema informático de rentas con la finalidad de llevar a cabo el registro, depuración e ingresos de manera adecuada y oportuna, se encargue de la selección y la exigencia de depurar pagos o cancelaciones de los contribuyentes que tengan deudas por concepto de arifitos e impuesto predial que se hayan duplicado en su registro, y actualizarlos en la base tributaria correspondiente. Conclusión n. 12.
45	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	18	Disponer que la gerencia municipal en coordinación con la gerencia de Administración Tributaria y Rentas, gerencia de planeamiento y presupuesto, la gerencia de Administración y la oficina de comunicaciones e informática, implementen un sistema de rentas municipal, desarrollado en función a la normatividad vigente que los regula, que contenga los manuales y la descripción de las funciones de las unidades que los regula, que permita a la municipalidad realizar la determinación y liquidación de los tributos que administran, procedimientos de gestión y administración tributaria como generación de valores, proceso de fiscalización, faccionamiento procedimiento de ejecución coercitiva y prescripción de deudas y catastro, además de poder ejecutar los cambios y mejoras que se desarrollan en función a las necesidades de los usuarios de la 46municipalidad, en su defecto, se efectúen en las coordinaciones con el Ministerio de Economía y Finanzas a fin de obtener el sistema de recaudación tributaria municipal - MEP, (...). Conclusión no 13.
46	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	19	Disponer que en la Municipalidad Distrital de Ancón con la participación de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Administración se implemente a la brevedad posible un Programa de Fiscalización Tributaria y actualización predial de la jurisdicción del distrito de Ancón, con la finalidad de aumentar la base de contribuyentes que va a servir de mejorar los servicios públicos la población (Conclusión n. 14).
47	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	20	Disponer que en la Municipalidad Distrital de Ancón con la participación de la Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Planeamiento y presupuesto y Gerencia de Administración se implemente en su totalidad la creación del Catastro Municipal que va a identificar al titular poseedor del predio, y a su propietario, subsiguientemente con la mejora de la implementación del catastro, se va a conseguir la ampliación de la base tributaria y el incremento de la recaudación del impuesto predial, es decir, se debe diseñar un modelo de catastro urbano municipal que le permita al gobierno local recaudar más y mejor en el corto plazo, mientras se sienta las bases para la articulación real catastro municipal. (Conclusión n. 14).
48	001-2016-2-2149	Auditoria de cumplimiento	21	Disponer que en la Municipalidad Distrital de Ancón, con la participación de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, Gerencia de Desarrollo urbano, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Administración y con la finalidad de incrementar la recaudación de los ingresos municipales ejecutar la implementación de un plano básico distrital que les permita la actualización de los valores arancelarios de los terrenos urbanos del distrito, dentro del marco normativo exigido por la Dirección de Urbanismo del Ministerio de Vivienda y Construcción, cuyo proceso de actualización redunde en la determinación del pago del impuesto predial de los contribuyentes como meta decisiva para ser beneficiado durante el otorgamiento e incremento del Plan de Incentivos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON
JULIANE LOBRANILLA
 GERENTE MUNICIPAL

No Implement
 No Implement
 No Implement
 No Implement
 No Implement



				a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal y consecuentemente el incremento de los ingresos municipales. Conclusión n.º14).	No Implementada
49	001-2017-2-2149	Auditoria de cumplimiento	4	Disponga que la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, Sub Gerencia de Programas Sociales y Sub Gerencia de logística y Control Patrimonial adopten acciones concretas y necesarias de carácter correctivo de acuerdo a sus competencias, con la finalidad de implementar una administración que regule los criterios y procedimientos por su participación durante la ejecución de los programas de Complementación Alimentaria y PAN TBC a cargo de la entidad, en todas sus etapas de convocatoria, adquisición y control de calidad sanitaria, de los insumos adquiridos; así mismo se cumpla con instruir al personal bajo su mando, con la finalidad de sustentar la documentación de acuerdo a la normativa legal vigente; y esta se resguarde adecuadamente en los archivos de la dependencia responsable en la entidad. (Conclusión n.º2)	No Implementada
50	001-2017-2-2149	Auditoria de cumplimiento	5	Disponga que la Gerencia de Administración y Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial adopten acciones administrativas oportunas y concretas de carácter preventivo con la finalidad de establecer mecanismos y/o procedimientos claros y sencillos que garanticen la adecuada recepción, supervisión y control a los insumos del PCA y PAN TBC y almacenes de la entidad, así mismo se ejecuten verificaciones constantes y proceder de manera inmediata con las subsanaciones según corresponda; por otro lado se disponga y verifique que las responsables del PCA y del almacén realicen el seguimiento de las deficiencias detectadas, y evitar su ocurrencia. (Conclusión n.º2)	No Implementada
51	001-2017-2-2149	Auditoria de cumplimiento	6	Disponga a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y Gerencia de Administración, actualicen el Reglamento de Organización y Funciones u otros instrumentos de organización, respecto al órgano u órganos responsables de programar, preparar, ejecutar y supervisar los procesos de adquisición de los insumos del PCA y PAN TBC, hasta su culminación con la entrega a los beneficiarios, debiendo señalarse las actividades y responsabilidades que competen a cada funcionario de las áreas participantes, así como los mecanismos de supervisión y control pertinentes. (Conclusión n.º2)	Implementada
52	002-2017-2-2149	Auditoria de cumplimiento	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los señores IVAN LOU BECERRA VERAMENDI, ex su gerente de logística y patrimonio, y PEDRO LUIS AGUILAR SUAREZ, ex gerente de administración comprendidos en la observación los n.º1, teniendo en consideración que las inconduchas funcionales de servidores mencionados, no se encuentran sujetos a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Implementada
53	002-2017-2-2149	Auditoria de cumplimiento	2	Que la Gerencia Municipal disponga la Gerencia de Administración adoptar las acciones administrativas oportunas para que se prevea todas las necesidades de bienes y servicios de las unidades orgánicas del municipio en el Plan Anual de Contrataciones , a fin de que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial efectúen las contrataciones pertinentes, en el marco de la normativa de contrataciones. De corresponder efectuar las modificaciones oportunas al Plan. (Conclusión n.º1).	No Implementada
54	002-2017-2-2149	Auditoria de cumplimiento	3	Disponga a la Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, elaboren Directivas que establezcan procedimientos de fiscalización y supervisión, a fin de cautelar que los requerimientos efectuados por las áreas usuarias especifiquen detalladamente las características del servicio a contratar o del producto a adquirir o cuenten con el debido sustento, así como se justifique la necesidad del requerimiento solicitado, así mismo, se establezca mecanismos de supervisión a la determinación de los valores referenciales a ser usados en los procesos de selección, a fin de cautelar el incumplimiento de lo establecido en la norma de contrataciones del estado, entre otros, que se utilicen precios históricos, las cotizaciones provenga de personas naturales o jurídicas que realmente se dediquen a actividades, materia de la convocatoria y se utilicen al menos (02) fuentes distintas con información acorde al mercado. (Conclusión n.º1).	No Implementada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LOS RIOS
 JULIANE DILL ROMERA
 GERENTE MUNICIPAL

55	002-2017-2-2149	Auditoria de cumplimiento	4	Disponga a la sub Gerencia de Infraestructura, Obras Públicas y Proyectos que elaboren una directiva que norme la verificación relacionada a que todo requerimiento para la contratación de asesoría, consultorías y contrataciones de profesionales, contenga una estructura de costos debidamente sustentado y acreditando su justificación, con la finalidad de determinar el valor referencial de acorde al mercado. (Conclusión n.º1)	No Implementado
56	002-2017-2-2149	Auditoria de cumplimiento	5	Disponga a la Gerencia de Administración en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, el establecimiento para el procedimiento para la presentación oportuna de los requerimientos de las áreas usuarias a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, y con la debida anticipación, a fin de que se evalúe su procedencia de acuerdo al cuadro de necesidades y selección en la adquisición de bienes y contratación de servicios. (Conclusión n.º1)	No Implementado
57	002-2017-2-2149	Auditoria de cumplimiento	6	Disponer a la Gerencia de Administración implante los mecanismos necesarios para catalizar que los procesos de contrataciones, sean transparentes, se realicen los estudios técnicos de factibilidad, que permitan la libre competencia y sobre todo sean favorables a la Municipalidad en los términos de eficacia y economía. (Conclusión n.º1)	No Implementado
58	8392-2020-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	1	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	Implementado
59	8392-2020-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	2	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	En Proceso
60	10454-2020-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	1	Hacer de conocimiento del titular de la entidad el hecho con indicios de irregularidades identificados como resultado del desarrollo de la Acción de la Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga el inicio de las acciones que correspondan.	Implementado
61	10454-2020-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	2	Al titular de la Entidad que, en el marco de sus responsabilidades, disponga medidas destinadas a lograr una eficiente gestión como integrante del Sistema Nacional de Focalización, dirigida al correcto uso de los recursos públicos en el marco de la política social del Estado.	Implementado
62	10454-2020-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	3	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Ancón, a través del Plan de Acción, cuyo formato se adjunta en el Apéndice n.º 2, las acciones que implemente respecto de las recomendaciones establecidas en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.	Implementado
63	2428-2021-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	1	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	Implementado
64	2428-2021-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	2	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN, a través del Plan de Acción (cuyo formato se adjunta), las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio	Implementado



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
 JUAN E. BARRERA
 GERENTE MUNICIPAL

					Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	
65	2428-2021-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	3		Considerando que el 31 de enero del presente año, vence el plazo para que la Dirección General de Administración o la que haga sus veces, de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control presenten el "Formulario de Presentación de Relación de Normbramientos y Contratos de Obligados a Presentación de Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas", correspondiente al periodo 2020, se recomienda implementar las acciones que permitan cumplir con los plazos establecidos.	Implement
66	11782-2021-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	1		Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	En proces
67	11782-2021-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	2		Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el Informe.	Implement
68	16900-2021-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	1		Hacer de conocimiento al Titular de la Municipalidad Distrital de Ancón, al hecho con indicio de irregularidad identificado como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	En Process
69	16900-2021-CG/SADEN-AOP	Informe de acción	2		Hacer de conocimiento al Titular de la Municipalidad Distrital de Ancón, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN, a través del Plan de Acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	Implementa
70	015-2021-2-2149	Informe Especifico	1		Realice las acciones tendientes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que corresponda, de los funcionarios y servidores públicos de la municipalidad distrital de Ancón comprendidos en los hechos irregulares - 1. Omisión de acciones de cobranza del impuesto predial y arbitros municipales, correspondiente a los periodos fiscales del 2006 al 2013, permitieron la prescripción de las deudas tributarias de estos periodos, ocasionando un perjuicio económico por S/. 275 669,95 del presente Informe de Control Especifico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	En Proces
71	005-2017-2-2149	Auditoria de Cumplimiento		Deficiencias de control interno	Deficiencia 1. La Municipalidad Distrital de Ancón a través de la subgerencia de Tesorería, no cuenta con normativ a interna que regule los extremos y/o anulaciones de los recibos de Caja-Tesorería, por pagos de los contribuyentes.	En Proces
72	005-2017-2-2149	Auditoria de Cumplimiento		Deficiencias de control interno	Deficiencia 2. La entidad no cuenta con un fondo de contingencia que cubra los diferentes riesgos por el manejo de los recursos que custodia el personal autorizado que administra las cajas de recaudación a cargo de la Subgerencia de Tesorería.	En Proces



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCÓN
JUAN E. DEL ROSA
 GERENTE MUNICIPAL



73	2428-2021-CG/SADEN-AOP	ACCION OFICIO POSTERIOR	1	Hacer de conocimiento al Titular de Entidad hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la acción de oficio posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	Implementada
74	26303-2022-CGIDEN-AOP	ACCION OFICIO POSTERIOR	1 H.I.	La entidad no registró en el sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE), selenta y nueva (79) órdenes de compra y dos mil selecciones cuarenta y dos (2 742) órdenes de servicio de las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, que emitió durante el periodo de 1 de enero al 31 de julio de 2022, afectando el control social, la transparencia, publicidad y las acciones de supervisión y fiscalización de las contrataciones respecto al uso correcto de los fondos públicos.	En Proceso
75	18058-2022-CGIDEN-AOP	ACCION OFICIO POSTERIOR	1 H.I.	La entidad ha remitido solicitudes de profomas en la plataforma de PERU COMPRAS bajo el método especial de contratación de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, generándose el estado de "Proforma Cotizada", sin formalizar la contratación a través de la generación y publicación de las órdenes de compra y sin adjuntar en la plataforma el correspondiente sustento de las causas que lo motivaron; situación que afecta la atención oportuna de las necesidades de la entidad, en forma eficiente, transparente y maximizando el valor del recurso público, así como el control social ejercido por parte de la ciudadanía.	En Proceso
76	21719-2022-CGIDEN-AOP	ACCION OFICIO POSTERIOR	1 H.I.	La entidad no ha registrado el Plan de Gobierno Digital y/o proyectos o iniciativas en el marco de la Ley de Gobierno Digital, en el aplicativo informático dispuesto por la secretaría de gobierno y transformación digital situación que afecta la vigilancia y acompañamiento al cumplimiento de las normativas en materia de gobierno, transformación y confianza digital por parte de la autoridad técnica normativa sobre la materia, y con ello la digitalización de los procesos y la prestación de servicios digitales que generan valor público para los ciudadanos y personas en general.	En Proceso
77	007-2022-2-2149	SERVICIO DE CONTROL ESPECIFICO A HECHOS CON PRESUNTA IRREGULARIDAD	1 R	Funcionarios de la entidad aprobaron solicitudes de autorización de sepultura en el cementerio municipal y emittieron diversas solicitudes de autorización de exoneración parcial o total a los pagos por derecho de sepultura, inobservando los requisitos para su exoneración establecidos en la Ordenanza N° 123-2017-MDA, que generaron que la entidad cobre montos menores a las tasas de pago establecidas en los textos únicos de servicios no exclusivos - TUSNE 2017 y 2019, lo que ocasionó un perjuicio económico a la entidad por S. 123 456.50.	En Proceso
78	003-2023-OC/2149-AOP	ACCION OFICIO POSTERIOR	1	La entidad no cumplió con publicar en la plataforma digital única del estado peruano o en el Portal Web de la entidad el Informe de transferencia de Gestión del Pliego - Período del 2019 al 2022, afectando la transparencia de la gestión pública y el control social.	Implementada

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON
 JUVENTUD LOBOSCA
 GERENTE MUNICIPAL