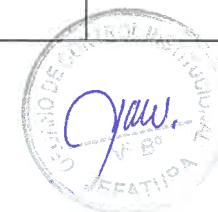


ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad	Municipalidad Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2000-2-2696	EXAMEN ESPECIAL	8	El Responsable de la Función de Contabilidad, en coordinación con la Responsable de Administración Tributaria, propondrá para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía el porcentaje escalonado a aplicarse para el cálculo de la provisión de cobranza dudosa. Copia de la correspondiente disposición se remitirá a la Contaduría Pública de la Nación para su conocimiento.	EN PROCESO
163-2005-1-C820	INFORME LARGO	17	La administración realice las gestiones y provisiones del caso a fin de contratar las pólizas de seguro necesarias para salvaguardar los activos de la Entidad, así como se establezcan procedimientos para detectar, prevenir, evitar y extinguir las causas que puedan ocasionar daño o pérdida de los mismos, en estricto cumplimiento de lo establecido en la norma vigente.	EN PROCESO
48-2008-3-0456	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	7	Que el Señor Alcalde, disponga: Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga lo conveniente para la formalización de la propiedad de los inmuebles conformantes del Activo Fijo.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento a la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, que previo a la suscripción del contrato derivado de procesos de selección, revise que la designación de puntajes en la calificación de propuestas técnicas, haya sido otorgado al postor que acredita los respectivos puntajes, debiendo informar en caso se observa lo contrario.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento al Gerente de Desarrollo Urbano, adoptar mecanismos de supervisión y control adecuado para cautelar y asegurar que las conformidades sean otorgadas de acuerdo al plazo contractual establecido en el contrato, con sus respectivas ampliaciones; y en caso de retrasos informar en la conformidad respectiva, de acuerdo al Art. 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento al funcionario o servidor que fue delegado la facultad para suscribir contratos derivados de procesos de selección, elabore y suscriba de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en las Bases del proceso respectivo, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	11	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento al Gerente de Desarrollo Urbano, adoptar mecanismos de supervisión y control adecuados para asegurar que las conformidades sobre bienes destinados a las obras hayan sido otorgados posterior a la recepción del bien en la obra y cuenten con informe del residente de obra o inspector de obra, a fin de evitar pagos por bienes no recepcionados.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	12	Que, el Alcalde, disponga a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, adopte las acciones necesarias para elaborar y aprobar directivas referentes a la elaboración de Expedientes técnicos, Ejecución de Obra y Liquidación Técnica y Financiera de las Obras por Administración Directa.	EN PROCESO



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	13	El Alcalde, formalice un documento los controles internos necesarios en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Subgerencia de Proyectos en Obras Públicas, para el Proceso necesario de Adquisición y Ejecución Contractual, referidos a la ejecución de obras por administración directa y disponga su cumplimiento a los responsables de ejecutar el control respectivo.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	14	Que, el Alcalde disponga mediante documento que la Oficina de Administración elabore planes para la administración de riesgos que permitan desarrollar estrategias claras para identificar y valorar los riesgos que afectan los objetivos de la Municipalidad; así como elaborar un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	15	Que, el Alcalde, disponga mediante documento, que la Oficina de Logística, Servicios Generales y Obras Públicas, realizar inventarios continuos a los almacenes de las obras por administración directa, asimismo, la Oficina de Administración adopte las acciones necesarias para que Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas en coordinación con los responsables de los almacenes de obras por administración directa, remitan al almacén de la Entidad, los saldos de bienes y materiales que fueron adquiridos para las referidas obras a través de un inventario de saldo, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	18	Que, la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, adopte acciones necesarias para que el expediente de contratación de procesos de selección, contengan toda la documentación generada desde la decisión de adquirir hasta la culminación del contrato.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	19	Que, la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, previo a la suscripción del contrato verifique que los acuerdos adoptados por el Comité Especial Permanente se encuentren suscritos por las personas que conforman el referido Comité.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	20	Que, el Alcalde disponga que la Subgerencia de la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, que previo a la suscripción de contrato o emisión de orden de compra y/o servicio, verifique que el postor haya presentado a través de Mesa de Partes de la Entidad debidamente firmado, los documentos exigidos en las bases para suscribir el contrato.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	21	Que, la Subgerente de la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial y los servidores que laboran con ella, elaboren las órdenes de compra y/o servicios señalando el plazo contractual y la condición en que el contratista se obliga a cumplir las obligaciones que les corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	22	Que, la Subgerente de la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, adopte las acciones necesarias (elaboración de directiva) para que los postores y/o contratistas reciban las órdenes de compra y/o servicio, consignando en el presente documento la firma y fecha de recepción de las mismas	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	23	Que, el titular de la Entidad disponga mediante documento a la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, efectuar el requerimiento de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico aprobado y/o caso de modificaciones adjuntar el documento de sustento técnico de la misma; y a la Gerencia de Desarrollo Urbano supervisar que los requerimientos que no concuerdan con el citado expediente cuenten con el documento de sustento técnico.	PENDIENTE



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	24	El Alcalde disponga mediante documento que la Subgerencia de Proyectos y Obras; que previo al otorgamiento de conformidad del residente de obra, verifique que el referido residente haya cumplido con su labor de acuerdo a la Resolución de Contraloría n.º 195-88-EG Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa y a la Gerencia de Desarrollo Urbano supervisar que las conformidades a los residentes de obras se hayan otorgado después de que cumplió con la labor asignada y entregado toda la documentación.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	29	Que el Gerente Municipal disponga mediante documento al Comité Especial Permanente de procesos de selección las etapas del referido proceso, de acuerdo a las fechas programadas en las bases y/o modificadas a través del SEACE, bajo responsabilidad.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	30	Que, el Titular de la Entidad disponga mediante documento que el responsable de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, efectúe las solicitudes de adquisición de bienes y/o servicios para las obras por administración directa, con expediente técnico aprobado, asimismo ordene a la Gerencia de Desarrollo Urbano que previo a la autorización de la solicitud de la referida subgerencia, verifique que los requerimientos de bienes y/o servicios para las obras, cuenten con expediente técnico aprobado.	PENDIENTE
026-2015-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Que, el Gerente Municipal disponga que el Gerente de Administración realice las acciones que el caso amerite a fin de que el bien sea repuesto por el Gerente de Servicios Municipales Sr. Luis Antonio Álvarez Cruz.	EN PROCESO
009-2015-3-0460	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	Al Gerente de la Oficina General de Administración, disponga que la Subgerencia de la Unidad de Finanzas proceda a la contabilización de la Cuenta Provisiones de Cobranza Dudosa por las Cuentas por Cobrar por S/ 16 282 274,00 y regularice las cuentas por cobrar de dudosa recuperación por S/ 36 993 085,00	EN PROCESO
009-2016-3-0460	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	Al Gerente de la Oficina General de Administración: Disponga que la Subgerencia de la Unidad de Contabilidad proceda a la contabilización de la cuenta provisiones de cobranza dudosa por las cuentas por cobrar por S/ 55 165 174,00 y regularice las cuentas por cobrar de dudosa recuperación por S/ 75 875 515,00; además recomiende a las citadas unidades a efectuar gestiones de cobranza oportuna, a fin de calificar las cuentas de dudosa cobrabilidad, bajo responsabilidad	EN PROCESO
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponga, la asignación de un profesional capacitado en sistemas de información que cumpla las labores de administrador de la base de datos de los contribuyentes.	PENDIENTE
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Disponga la contratación de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos servidores, computadoras, impresoras y comunicaciones.	PENDIENTE
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponga que la Subgerencia de la Unidad de Desarrollo Tecnológico que depende de la Gerencia de la Oficina General de Administración, desarrolle procedimientos que permitan garantizar la eficiencia y efectividad de los respaldos; estos procedimientos, deben incluir un cronograma de pruebas anual. Así también, que la subgerencia auditada desarrolle procedimientos para el almacenamiento de los respaldos en ambientes distintos a la entidad, pudiendo ser estos ambientes resultados de la contratación de un servicio de custodia de respaldos de información.	PENDIENTE
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponga la adquisición e implementación de un Sistema de Alimentación Ininterrumpida de energía eléctrica (UPS, por sus siglas en inglés) que permita el aseguramiento continuo del suministro de energía eléctrica al data center.	PENDIENTE



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponga la adquisición e implementación de sistemas detectores de humo y sistemas contra incendio, que aseguren la protección adecuada del data center y los equipos de información que contienen la información de los contribuyentes.	PENDIENTE
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	Disponga la implementación de un sistema de registro de acceso y control al data center, que permita la identificación oportuna y precisa de las personas que ingresan al mismo, para garantizar la integridad de la información de los contribuyentes.	PENDIENTE
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	7	Disponga la adquisición e implementación de un sistema de refrigeración del data center, que garantice el continuo y permanente mecanismo de refrigeración del mismo, el buen funcionamiento y evite daños irreversibles a los equipos y a la información que estos contienen.	PENDIENTE
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	8	Disponga que la Subgerencia de la Unidad de Desarrollo Tecnológico presente un plan para el desarrollo e implementación de pistas de auditoria integrales, seguras e inviolables, que permitan diferenciar adecuadamente los datos de las transacciones u operaciones realizadas de aquellos datos que tienen como objeto el seguimiento y trazabilidad de dichas transacciones u operaciones.	PENDIENTE
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	9	Disponga que la Subgerencia de la Unidad de Desarrollo Tecnológico realice un inventario de las necesidades de modificación de datos con el objeto de preparar un plan de desarrollo e implementación de opciones del sistema denominado MUNIVES que satisfagan los requerimientos de modificación de los usuarios. En forma temporal la subgerencia auditada debe desarrollar un procedimiento integral para la atención de modificaciones a la base de datos, dicho procedimiento debe ser aprobado por el titular de la entidad con el objeto de garantizar su cumplimiento por todas las áreas usuarias.	PENDIENTE
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	10	Disponga la formulación de lineamientos para asegurar la realización de cruces de información y conciliación de la recaudación diaria de los ingresos entre las unidades de Contabilidad, Tesorería y Desarrollo Tecnológico y la Subgerencia de Recaudación y Control, la incorporación de todos los ingresos municipales correspondientes al rubro 08 y rubro 09 en el Parte Diario de Ingreso y la implementación de un sistema integrado de información, así como brindar soporte informático a las unidades orgánicas vinculadas con el proceso de recaudación, custodia, depósito y registros de los fondos públicos administrados por la Municipalidad.	PENDIENTE
010-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	11	Disponga, se establezcan lineamientos para cautelar el oportuno depósito de los fondos públicos en las cuentas correspondientes; así como también se realicen controles exhaustivos por parte de los funcionarios responsables de la supervisión y control de dichos depósitos.	PENDIENTE
006-2017-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	8	Disponga ante la subgerencia de Abastecimiento, efectúe una evaluación del almacén central y verifique las condiciones de seguridad a fin de adoptar medidas que salvaguarden la integridad de los bienes almacenados y documentación archivada.	EN PROCESO



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2017-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	La subgerencia de Contabilidad no dispone de medidas administrativas que respalden el rubro Cuentas por cobrar por S/ 22 086 886,77 así mismo existe una diferencia entre la información de la Gerencia de Rentas y la Unidad de Contabilidad por S/ 34 388 860,16 por lo que se recomienda: Que, el Gerente Municipal disponga ante la Gerencia de Administración, Subgerencia de Contabilidad evaluar la integración de un sistema que permita a la Unidad de Contabilidad cuente con información sobre la emisión, cobranza y saldos por cobrar a los contribuyentes y soliciten oportunamente a la Gerencia de Administración Tributaria los saldos por cobrar a los contribuyentes al cierre del periodo efectuando el acta respectiva y de las cuentas que resultan incobrables efectúen las gestiones para culminar con el recupero de estos fondos a través de Asesoría Jurídica las acciones legales que correspondan como un castigo a las cuentas incobrables.	EN PROCESO
005-2017-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	3	El Rubro Propiedad, Planta y Equipo al 31/12/2016 por S/ 811,524,654 (neto) incluye las cuentas Construcción de edificios no residenciales por S/ 7,153,039. Construcción de Estructuras por S/ 193,205,606 de las cuales S/ 16,638,447 son Infraestructura Vial y Otras Estructuras en Construcción por S/ 176,567,159 los cuales no se pudieron verificar su estado situacional (Obras totales realizadas y liquidadas al 31/12/2016), debido a que la Gerencia de Obras no cuenta con la información de las obras en ejecución al cierre del periodo, por lo que se recomienda: Que el Gerente Municipal disponga ante la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore un informe sobre todos los proyectos en ejecución materia de la observación y su estado situacional, conciliando con la Gerencia de administración evaluando si las obras se encuentran concluidas agilizando los trámites para las liquidaciones respectivas, previa resolución del titular, informando a la administración para que Contabilidad efectúe las reclasificaciones que correspondan a sus cuentas respectivas y de la misma manera disponer a Obras que elabore un inventario valorizado de las obras.	EN PROCESO
009-2018-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer ante la Subgerencia de la Unidad de Abastecimiento, cumpla con la preservación y custodia de los documentos sustanciales de los Procedimientos de Selección y realice la búsqueda obligatoria de la documentación faltante en los expedientes de contratación de la Licitación Pública n.º 03-2016-CS/MVES- Primera Convocatoria, Licitación Pública n.º 04-2016-CS/MVES- Primera Convocatoria y la Subasta inversa Electrónica n.º 01-2016-CS/MVES; y de no ser ubicada realice las acciones administrativas correspondiente para el deslinde de responsabilidades de las personas responsables de salvaguardar la documentación de los procesos antes mencionados.	EN PROCESO
009-2018-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer ante el Órgano encargado de las Contrataciones, cumplir con los plazos de publicación establecidos en el portal del SEACE de los Procedimientos de Selección realizados y se realice el deslinde de responsabilidades, por el incumplimiento de las disposiciones normativas establecidas.	EN PROCESO
009-2018-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponer que el órgano encargado de las contrataciones elabore y se apruebe ante las instancias correspondientes una Directiva Interna que norme, regule y ayude a la mejora de la ejecución de los procesos realizados en los procedimientos de Selección desarrollados por la Entidad.	EN PROCESO



Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2018-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	Disponer ante los Comités de Selección realizar las acciones pertinentes que garanticen que la formulación de las bases administrativas e integración de las mismas de los diferentes procedimientos de selección convocados se den conforme lo establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, garantizando que los formatos y proformas preestablecidos sean rellenos con los datos solicitados por el organismo supervisor, antes de su aprobación.	EN PROCESO
009-2018-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	11	Disponer la elaboración de lineamientos internos con parámetros bien definidos relacionados a la oportunidad de la emisión de las PECOSAS y Actas de Entrega de alimentos en los Programas Sociales y que las características de los formatos ayuden a realizar una verificación eficiente de las entregas a los beneficiarios, con el objetivo de contribuir con el control y la buena gestión de la Entidad, en beneficio de la población vulnerable del distrito (personas en situación de pobreza y extrema pobreza, así como pacientes con TBC y familia)	IMPLEMENTADA
009-2018-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	12	Disponer que se elabore y se apruebe ante las instancias correspondientes una Directiva Interna que contenga y regule los lineamientos y procedimientos para la administración del almacén, así como de las entregas de los alimentos en la oportunidad de las mismas, la cual establezca formatos, normas, criterios y responsabilidades para su manejo, además que permita controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) y del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Familia (PANTBC)	IMPLEMENTADA
016-2018-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	Al Titular de la Entidad Disponga que el Jefe de Planeamiento y Presupuesto coordinar con la oficina de Tesorería para realizar conciliaciones al cierre de cada periodo con el fin de incorporar los saldos de balance por toda fuente de financiamiento y sean reveladas en su integridad en el estado presupuestal EP-2 y de no incorporar el saldo del total registrar en la cuenta Efectivo y Equivalente de efectivo como apertura en el periodo aplicable y tener identificado las diferencias.	PENDIENTE
016-2018-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	Al Titular de la Entidad Disponga que el Jefe de Planeamiento y Presupuesto elaborar los manuales y flujo gramas por cada oficina a fin de determinar que el área de contabilidad y/o tesorería realice la fase del compromiso para los ingresos y gastos, emitir con documento la incorporación de formato de conciliación entre las oficinas involucradas.	PENDIENTE
016-2019-3-0326	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	1	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Adoptar las acciones que el caso amerita, disponiendo a través de la Gerencia Municipal, que la Oficina General de Administración en coordinación con las Unidades de Tesorería y Contabilidad, se realicen las actividades necesarias, en el cual se tenga como objetivo primordial la evaluación, análisis y saneamiento del rubro contable indicado, con el fin de mostrar razonablemente su saldo al cierre de cada ejercicio económico.	EN PROCESO



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
016-2019-3-0326	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	2	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Disponer a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración Tributaria (Subgerencia de Recaudación y Control, Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Subgerencia de Ejecutoria Coactiva) en coordinación con la Oficina General de Administración (Unidad de Contabilidad), se efectúen las acciones siguientes, a fin de proceder a demostrar la provisión por deudas de cobranza dudosa: - Identificar las cuentas por cobrar, que vencida la fecha de pago, no se hayan hecho efectivas durante el periodo que corresponde, tanto por ingresos tributarios y no tributarios. - Probar la existencia de dificultades financieras del deudor que hagan previsible el riesgo de incobrabilidad, o la morosidad del deudor, la que podrá demostrarse, entre otros, con el transcurso de más de doce meses desde la fecha de vencimiento de la obligación sin que ésta haya sido satisfecha, así como con los procedimientos de cobranza coactiva (órdenes o notificaciones de pago y otros) - Aplicar los porcentajes, que estime la Gerencia de Administración Tributaria, para realizar la provisión por cuentas de cobranza dudosa. - Reportar mensualmente a la Unidad de Contabilidad, las cuentas por cobrar de dudosa recuperabilidad, para su reclasificación contable correspondiente, así como el reporte de la provisión de estas cuentas, con indicación de código de contribuyente, nombre y apellidos del contribuyente, concepto del tributo y monto, que permita su identificación y control.	EN PROCESO
			Asimismo, la administración de la entidad municipal, debe tener en cuenta previo estudio y/o análisis, el Informe Técnico UCT-01-2017 relacionado al Proyecto de Directiva N° 001-2017-SGC/OGA/MVES "Normas de Determinación de la Provisión y Castigo de Cobranza Dudosa y de Recuperación Onerosa", presentado por Subgerente de la Unidad de Contabilidad, Sr. CPC José Jáuregui Basombrio, en fecha 19 de Octubre de 2017 al Responsable de la Oficina General de Administración; Ing. Luz Zanabria Limaco; Mediante Informe N° 291-2017-UCT-OGA-MVES; para su aprobación e implementación correspondiente, lo cual permitirá contar con información financiera fehaciente y real, respecto de ello.	
016-2019-3-0326	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	4	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador Disponga por intermedio de la Gerencia Municipal, que la Jefatura de la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica Y gerencia de Desarrollo Urbano, realicen las acciones pertinentes que conlleven a realizar la transferencia de dichas obras públicas a las entidades públicas receptoras, con la finalidad de que se encarguen de su uso, mantenimiento, conservación, inscripción legal, las mismas que permitirán además mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria. Tal acción permitirá igualmente, establecer el valor real del activo patrimonial de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador	EN PROCESO
016-2019-3-0326	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	6	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador. Disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano, realice sus funciones y atribuciones de identificar el Estado Situacional de las Obras Públicas, para comprobar y corroborar las cifras de la información Financiera, sea cierta y real en la formulación y presentación de los Estados Financieros, además se coordine la información en la Unidad de Control Patrimonial, para identificar la cantidad y estado de conservación de los inmuebles.	PENDIENTE



N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
016-2019-3-0326	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	7	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador. Disponga que la Oficina General de Administración, con la Unidad de Logística, juntamente con la Unidad de Control Patrimonial, efectúe el Inventario Físico Valorizado de los terrenos y tenga identificado la disposición de los Inmuebles, en favor de la Entidad.	EN PROCESO
006-2020-3-0550	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERAS DEL 2019	1	Que el Gerente Municipal disponga bajo responsabilidad administrativa funcional, que la Oficina General de Administración conjuntamente con la Oficina de planeamiento y presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica, ejecute un cronograma de actividades que permita subsanar lo observado de tal manera que la Municipalidad no incurra en una desnaturalización de contrato así mismo, que se disponga la revisión de los procedimientos que permita no volver a incurrir en lo observado.	EN PROCESO
006-2020-3-0550	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERAS DEL 2019	2	Que el Gerente Municipal disponga a las gerencias técnicas involucradas conjuntamente con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto cumpla con lo dispuesto en los instrumentos de gestión institucional a fin de contar con el catastro actualizado o aplicar procedimientos alternativos de gestión al respecto.	PENDIENTE
006-2020-3-0550	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERAS DEL 2019	3	Que la Gerencia Municipal disponga a la Oficina General de Administración dé cumplimiento a lo previsto en la Directiva de Cierre Contable de tal forma que se lleve a cabo las conciliaciones de los Saldos de Efectivo y Equivalente de Efectivo así como se regularice los saldos sin aclarar en el Rubro de Efectivo y Equivalente de Efectivo.	EN PROCESO
006-2020-3-0550	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERAS DEL 2019	4	Que el Gerente Municipal disponga, que la Oficina General de Administración conjuntamente con la Gerencia de Administración Tributaria ejecute un cronograma de actividades que permita subsanar lo observado, mediante una evaluación del reconocimiento, medición y deterioro de las cuentas por cobrar.	EN PROCESO
006-2020-3-0550	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS FINANCIERAS DEL 2019	5	Que la Gerencia Municipal disponga, bajo responsabilidad administrativa funcional, que la Oficina General de Administración efectúe el inventario físico valorizado de la Propiedad, Planta y Equipo que incluya además la Infraestructura Pública de la Municipalidad. Asimismo, se realice la conciliación financiera entre contabilidad, control patrimonial y la Oficina Técnica de Infraestructura Pública que permita subsanar lo observado.	PENDIENTE
008-2020-3-0550	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS PRESUPUESTALES DEL 2019	1	Al señor Alcalde: Disponer a través de la Gerencia Municipal, que la Oficina General de Administración instruya a las Unidades de Contabilidad y de Tesorería, implementar 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.	PENDIENTE

