

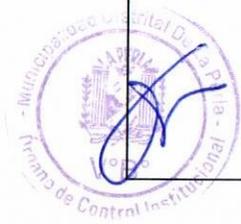
APÉNDICE N° 2: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

 <b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b> “Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”				
<b>Entidad:</b>		Municipalidad Distrital de La Perla		
<b>Periodo de seguimiento:</b>		Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022		
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2021-3-0466-RDS	Auditoria financiera 2019 Reporte de Deficiencias Significativas	3	Se recomienda a la administración disponer a quienes corresponda se realice el inventario físico detallado, valorizado y conciliado del total de las cuentas Edificios y Estructuras y Activos no Producidos.	IMPLEMENTADA
037-2021-3-0466-RDS	Auditoria financiera 2020 Reporte de Deficiencias Significativas	3	Se recomienda a la administración solicitar a quienes corresponda realizar las acciones que sean necesarias para subsanar las observaciones correspondientes al ejercicio 2019.	IMPLEMENTADA
		6	Se recomienda a la administración disponer a quienes corresponda se realice el inventario físico detallado, valorizado y conciliado de la totalidad de las cuentas Edificios y Estructuras y Activos no Producidos.	IMPLEMENTADA
Carta de Control Interno	Auditoria financiera 2020	2	Se recomienda a la administración solicitar a quienes corresponda, realizar las gestiones que sean necesarias con la finalidad de sincerar el saldo de la cuenta Propiedad, Planta y Equipo.	IMPLEMENTADA
		3	Se recomienda a la administración solicitar a quien corresponda, realizar el catastro respectivo y su implementación.	EN PROCESO
008-2022-3-0577-RDS	Auditoria financiera 2021 Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que, el Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Perla, disponga que el Gerente de Administración y Finanzas instruya al Subgerente de Abastecimiento para que el responsable de Control Patrimonial otorgue las facilidades a la empresa Contadores Asociados M & P SAC. que está elaborando el inventario de los bienes inmuebles y el diagnóstico o estado situacional de las obras de la Municipalidad Distrital de La Perla, para estimar la vida útil adicional de los inmuebles e infraestructura pública que tienen un valor neto de S/1.00; actualizar los valores de los terrenos en función al arancel, y las edificaciones en función a su tasación, a efectos de sincerar los saldos de los componentes edificios, infraestructura pública, terrenos y depreciación acumulada; conciliar el valor de las construcciones en curso con el reporte de la Subgerente de Obras Públicas, Tránsito y Transporte; y estionar las partidas presupuestales para efectuar los gastos en registros públicos los predios, a fin de demostrar su propiedad.	IMPLEMENTADA
		2	Que, el Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas disponga que el Subgerente de Contabilidad emita la Nota de Contabilidad abonando a la cuenta 1205.98 Otros servicios contratados por anticipado con cargo a Déficit Acumulado por S/1,824,892, con el fin de regularizar las omisiones de la rebaja de los devengados de los intereses de los fraccionamientos que han vencido y cancelado hasta el 31 de diciembre de 2021; a efectos de sincerar los intereses que tienen vencimiento futuro.	IMPLEMENTADA
		3	Que, el Gerente de Administración y Finanzas disponga que el Subgerente de Recursos Humanos remita a la Subgerencia de Contabilidad el cálculo de las vacaciones por pagar al personal de los regímenes 276 (administrativos), 728 (obreros) y 1057 (CAS), antes del cierre de los estados financieros intermedios y anuales, para llevar el control de los días acumulados por vacaciones por pagar a cada servidor.	IMPLEMENTADA



APÉNDICE N° 2: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

 <b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b> “Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”				
<b>Entidad:</b>		Municipalidad Distrital de La Perla		
<b>Periodo de seguimiento:</b>		Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022		
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2022-3-0577-RDS	Auditoria financiera 2021 Reporte de Deficiencias Significativas	4	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la Subgerencia de Contabilidad solicite antes del cierre de los estados financieros intermedios y anuales a la Subgerencia de Recursos Humanos, el cálculo de la compensación por tiempo de servicios por pagar de cada uno de los servidores del régimen laboral del D.L. 276 y D.L. 728, para su registro contable.	IMPLEMENTADA
		5	A la Procuraduría Pública Municipal que realice las coordinaciones necesarias para cumplir oportunamente con la actualización de la información de los procesos judiciales en el Aplicativo del MEF, en función a los actuados procesales que le sean notificados. Adicionalmente, a la Gerencia de Administración y Finanzas para que realice un seguimiento periódico mensual a la Procuraduría a fin de contar con la información real de las contingencias generadas por demandas y/o sentencias judiciales, notificadas a dicha Área de Defensa de la Entidad, para obtener el conocimiento oportuno de las posibles contingencias y/o deudas en contra de la Entidad, sin perjuicio de la información que luego actualice la Procuraduría Pública en el mencionado Aplicativo, lo que permita a la Administración efectuar el contraste entre la información considerada en el Aplicativo y lo comunicado mensualmente por Procuraduría. Sustentar cuál es el protocolo o lineamiento interno que establecerá la Entidad para implementar un mecanismo de control capaz de asegurar las medidas correctivas de la deficiencia identificada.	IMPLEMENTADA
Carta de Control Interno	Auditoria financiera 2021	1	Que, el Presidente de la Comisión de Transito al Régimen del Servicio Civil, impulse el proceso de transito al nuevo régimen, la difusión y supervisión de cada una de las etapas, y en representación de la Municipalidad, coordinar con la Autoridad Nacional de Servicio Civil – SERVIR, el desarrollo de las etapas de dicho proceso, con el fin de aprobar el Manual de Perfiles de Puestos – MPP.	EN PROCESO
		2	Que, el Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas disponga que el Subgerente de Contabilidad efectúe la reclasificación contable de la subcuenta 1101.0404 Otros depósitos a la subcuenta 1101.05 Fondos sujetos a restricción por S/156,957, para reflejar en la cuenta que corresponde las retenciones dinerarias del 10% del monto facturado por la garantía de fiel cumplimiento que al 31 de diciembre de 2021 ascienden a S/156,957.	IMPLEMENTADA
		3	Que, el Gerente de Administración y Finanzas disponga que el Subgerente de Recursos Humanos remita a la Subgerencia de Contabilidad la relación de servidores que cuentan con días de trabajo no laborados sujetas a compensación originados por las licencias con goce de haber otorgadas en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID 19 en el Sector Público debidamente cuantificada, para registrarlos en la sub cuenta 1202.0805 Horas de trabajo pendientes de compensación por el personal, a efectos de que dicha cuantificación será objeto de rebaja en los registros contables en la medida de que se haga efectiva la compensación o se recupere a través de los medios permitidos por la Ley.	IMPLEMENTADA
		4	Que, el Gerente de Administración y Finanzas disponga que las Subgerencias de Contabilidad clasifique correctamente las cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar que han vencido o van a vencer en el siguiente ejercicio económico que debe considerarse como activo corriente; y activo no corriente cuando las cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar que van a vencer sus cobranzas en un periodo superior a un año.	IMPLEMENTADA



APÉNDICE N° 2: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

 <b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b> <b>“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”</b>				
<b>Entidad:</b>		Municipalidad Distrital de La Perla		
<b>Período de seguimiento:</b>		Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2022		
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	Auditoría financiera 2021	6	Que, la Procuraduría Pública Municipal que realice las coordinaciones necesarias para cumplir oportunamente con el ingreso de la información de los procesos judiciales y arbitrales en el Aplicativo del MEF, en función al estado procesal del total del universo de expedientes, lo cual suma un total de 970 casos, según corresponda.	IMPLEMENTADA
		7	Que, la Gerencia Municipal disponga al Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización, elabore los estados presupuestarios periódicos exponiendo en sus notas los efectos de las desviaciones materiales de los saldos de las partidas presupuestales aprobadas contra sus ejecuciones comparativamente a efectos de que los lectores interpreten correctamente los estados presupuestarios.	IMPLEMENTADA
		8	Que, el Gerente de Administración y Finanzas disponga a quien corresponda la actualización de los documentos de gestión de la Subgerencia de Tecnología de la Información.	IMPLEMENTADA
		9	El Gerente Municipal debe disponer a quien corresponda presupuestar una partida, para la adquisición de licencias de uso, para los ordenadores de la Municipalidad Distrital de La Perla, teniendo en cuenta que, si el sistema operativo Windows no se activa en un periodo limitado de tiempo, se volverá virtualmente inutilizable hasta que sea activado. Si Windows invalida la activación, entrará en un modo de funcionalidad reducida y el usuario tendrá acceso al contenido muy limitado hasta que se active correctamente. Asimismo, se deberá realizar la actualización de dichos equipos informáticos y telecomunicación, con Sistemas Operativos MS WINDOWS 7 con licencias de uso vigentes para mitigar las necesidades de dichos equipos informáticos para el beneficio de la Municipalidad. No se debe dejar brechas de seguridad en sistemas operativos fuera de soporte.	IMPLEMENTADA
10	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información, solicite el apoyo correspondiente a fin de culminar y/o desarrollar sistemas que faciliten al usuario tener información oportuna y confiable para el beneficio de la Municipalidad Distrital de La Perla.	IMPLEMENTADA		

