

APENDICE N° 2: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD.

ESTADO DE IMPLIEMENTACION 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 de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad:	Municipalidad Provincial de Tocache			
Periodo de Seguimiento	2020			
N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
121-2011-3-0360	Informe Largo Financiero 2007, 2008, 2009 y 2010.	1	AL ALCALDE Se proceda al deslinde de las Responsabilidades Administrativas y la correspondiente aplicación de las sanciones a que hubiera lugar a los funcionarios y Ex servidores comprendidos en las Observaciones N° 01 al 36 en concordancia con lo señalado en el Artículo 27° del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.	Proceso
		2	AL ALCALDE Efectuar las acciones para el Saneamiento de la Información Contable según lo dispuesto en la Ley N° 29608, en sus artículos 3° y 4° y la Resolución Directoral N° 011-2011-EF/51.01 Manual de Procedimientos para las Acciones de Saneamiento Contable de las Entidades Gubernamentales, para lo cual deberá constituir el comité de Saneamiento y disponer que el personal de la Municipalidad brinde las facilidades necesarias de acuerdo a la Directiva.	Proceso
		3	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Unidad de Tributación y la Unidad de Informática revisen el sistema de rentas actualmente en uso y procedan a adecuarlo a las necesidades de ambas Unidades para que se muestren los saldo reales por cobrar a los contribuyentes al final de cada periodo, debiendo proceder a conciliar la información cada cierre de ejercicio.	Proceso
		4	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad efectúe el análisis de la cuenta respectiva identificando la antigüedad y el nombre del deudor, para lo cual deberá brindársele el apoyo con	Proceso





		personal calificado en estas tareas, procediendo a coordinar con la Procuraduría Municipal para el recupero de estas acreencias.	
5	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a través de las Unidades de Contabilidad, Tesorería, Personal, agoten los esfuerzos necesarios para las rendiciones de los anticipos otorgados, caso contrario solicitar a la Procuraduría Pública Municipal iniciar las acciones legales para el recupero de estos importes.	Proceso	
6	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, solicite a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los inmuebles registrados en los estados financieros, asimismo se inicien las acciones tendientes a identificar y regularizar el estado.	Proceso	
7	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Oficina de Administración, solicite a la Alta Dirección se contrate a personal calificado en análisis de cuentas para que se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos y a través de la Unidad de Contabilidad y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura a través de la División de Planeamiento Urbano y Catastro, procedan a efectuar las liquidaciones de las obras culminadas y en funcionamiento, efectuándose el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o de personal calificado para efectuar esta labor. Asimismo instar a dicha Jefatura la importancia de las supervisiones por parte del Sistema Nacional de Control para que en el futuro se dé la atención debida a los requerimientos.	Proceso	
8	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer a través de la Oficina de Administración y Finanzas la contratación de personal calificado para colaborar con la Unidad de Logística y la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, para efectuar el inventario del rubro Infraestructura Pública (actualmente Edificios, Estructuras y Activos no Producidos).	Proceso	
9	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, culminen con los análisis de las cuentas del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables.	Proceso	
10	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Logística agoten todas posibilidades de búsqueda de los expedientes en los archivos de la institución así como en todos los ambientes de la Municipalidad, igualmente se deberá tener en cuenta el registro de los procesos del SEACE con la finalidad de rehacer parte de los	Proceso	



		expedientes de los procesos ejecutados. Disponiendo así mismo que los funcionarios salientes entreguen el cargo con un Acta, bajo responsabilidad del funcionario que ingresa al cargo.	
11	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura a través de sus distintas divisiones agoten todas posibilidades de búsqueda de los expedientes en los archivos de la institución así como en todos los ambientes de la Municipalidad, igualmente se deberá tener en cuenta el registro de los procesos en la base de datos de dicha Gerencia con la finalidad de rehacer parte de los expedientes de los proyectos ejecutados. Disponiendo así mismo que los funcionarios salientes entreguen el cargo con un Acta, bajo responsabilidad del funcionario que ingresa al cargo.	Proceso
12	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración Y Finanzas en coordinación con la Unidad de Tributación y la Unidad de Informática revisen el sistema de rentas actualmente en uso y procedan a adecuarlo a las necesidades de ambas Unidades para que se muestren los saldo reales por cobrar a los contribuyentes al final de cada periodo, debiendo proceder a conciliar la información cada cierre de ejercicio.	Proceso
13	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad efectúe el análisis de la cuenta respectiva identificando la antigüedad y el nombre del deudor, para lo cual deberá brindársele el apoyo con personal calificado en estas tareas, procediendo a coordinar con la Procuraduría Municipal para el recupero de estas acreencias.	Proceso
14	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a través de las Unidades de Contabilidad, Tesorería, Personal, agoten los esfuerzos necesarios para las rendiciones de los anticipos otorgados, caso contrario solicitar a la Procuraduría Pública Municipal iniciar las acciones legales para el recupero de estos importes.	Proceso
15	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, solicite a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los inmuebles registrados en los estados financieros, asimismo se inicien las acciones tendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los inmuebles en uso, pendientes de saneamiento técnico legal.	Proceso
16	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Oficina de Administración, solicite a la Alta Dirección se contrate a personal calificado en análisis de cuentas para que se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos y a través de la Unidad de Contabilidad y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano e	Proceso



			Infraestructura a través de la División de Planeamiento Urbano y Catastro, procedan a efectuar las liquidaciones de las obras culminadas y en funcionamiento, efectuándose el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o de personal calificado para efectuar esta labor. Asimismo instar a dicha Jefatura la importancia de las supervisiones por parte del Sistema Nacional de Control para que en el futuro se dé la atención debida a los requerimientos.	
	17	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer a través de la Oficina de Administración y Finanzas la contratación de personal calificado para colaborar con la Unidad de Logística y la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura, para efectuar el inventario del rubro Infraestructura Pública (actualmente Edificios, Estructuras y Activos no Producidos)	Proceso
	18	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, culminen con los análisis de las cuentas del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables.	Proceso
	19	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Logística agoten todas posibilidades de búsqueda de los expedientes en los archivos de la institución así como en todos los ambientes de la Municipalidad, igualmente se deberá tener en cuenta el registro de los procesos del SEACE con la finalidad de rehacer parte de los expedientes de los procesos ejecutados. Disponiendo así mismo que los funcionarios salientes entreguen el cargo con un Acta, bajo responsabilidad del funcionario que ingresa al cargo.	Proceso
	20	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura a través de sus distintas divisiones agoten todas posibilidades de búsqueda de los expedientes en los archivos de la institución así como en todos los ambientes de la Municipalidad, igualmente se deberá tener en cuenta el registro de los procesos en la base de datos de dicha Gerencia con la finalidad de rehacer parte de los expedientes de los proyectos ejecutados. Disponiendo así mismo que los funcionarios salientes entreguen el cargo con un Acta, bajo responsabilidad del funcionario que ingresa al cargo.	Proceso
	21	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración Y Finanzas en coordinación con la Unidad de Tributación y la Unidad de Informática revisen el sistema de rentas actualmente en uso y procedan a adecuarlo a las necesidades de ambas Unidades para que se muestren los saldo reales por cobrar a los contribuyentes al final de cada periodo, debiendo proceder a conciliar la información cada cierre de ejercicio.	Proceso
	22	A LA GERENCIA MUNICIPAL		Proceso



		Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad efectúe el análisis de la cuenta respectiva identificando la antigüedad y el nombre del deudor, para lo cual deberá brindársele el apoyo con personal calificado en estas tareas, procediendo a coordinar con la Procuraduría Municipal para el recupero de estas acreencias.	
	23	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a través de las Unidades de Contabilidad, Tesorería, Personal, agoten los esfuerzos necesarios para las rendiciones de los anticipos otorgados, caso contrario solicitar a la Procuraduría Pública Municipal iniciar las acciones legales para el recupero de estos importes.	Proceso
	24	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, solicite a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los inmuebles registrados en los estados financieros, asimismo se inicien las acciones tendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los inmuebles en uso, pendientes de saneamiento técnico legal.	Proceso
	25	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Oficina de Administración, solicite a la Alta Dirección se contrate a personal calificado en análisis de cuentas para que se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes respectivos y a través de la Unidad de Contabilidad y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura a través de la División de Planeamiento Urbano y Catastro, procedan a efectuar las liquidaciones de las obras culminadas y en funcionamiento, efectuándose el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o de personal calificado para efectuar esta labor. Asimismo instar a dicha Jefatura la importancia de las supervisiones por parte del Sistema Nacional de Control para que en el futuro se dé la atención debida a los requerimientos.	Proceso
	26	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer a través de la Oficina de Administración y Finanzas la contratación de personal calificado (o una Empresa Inventariadora), para colaborar con la Unidad de Logística y, para efectuar el inventario del rubro Vehículos, Maquinarias y Otros de acuerdo a lo normado por la S.B.N.	Proceso
	27	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, culminen con los análisis de las cuentas del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables.	Proceso
	28	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Logística agoten todas posibilidades de búsqueda de los expedientes en los archivos de la institución así como en todos los ambientes de la Municipalidad,	Proceso



		igualmente se deberá tener en cuenta el registro de los procesos del SEACE con la finalidad de rehacer parte de los expedientes de los procesos ejecutados. Disponiendo así mismo que los funcionarios salientes entreguen el cargo con un Acta, bajo responsabilidad del funcionario que ingresa al cargo.	
29	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura a través de sus distintas divisiones agoten todas posibilidades de búsqueda de los expedientes en los archivos de la institución así como en todos los ambientes de la Municipalidad, igualmente se deberá tener en cuenta el registro de los procesos en la base de datos de dicha Gerencia con la finalidad de rehacer parte de los expedientes de los proyectos ejecutados. Disponiendo así mismo que los funcionarios salientes entreguen el cargo con un Acta, bajo responsabilidad del funcionario que ingresa al cargo.	Proceso
30	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración Y Finanzas en coordinación con la Unidad de Tributación y la Unidad de Informática revisen el sistema de rentas actualmente en uso y procedan a adecuarlo a las necesidades de ambas Unidades para que se muestren los saldo reales por cobrar a los contribuyentes al final de cada periodo, debiendo proceder a conciliar la información cada cierre de ejercicio.	Proceso
31	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Contabilidad efectúe el análisis de la cuenta respectiva identificando la antigüedad y el nombre del deudor, para lo cual deberá brindársele el apoyo con personal calificado en estas tareas, procediendo a coordinar con la Procuraduría Municipal para el recupero de estas acreencias.	Proceso
32	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga a través de las Unidades de Contabilidad, Tesorería, Personal, agoten los esfuerzos necesarios para las rendiciones de los anticipos otorgados, caso contrario solicitar a la Procuraduría Pública Municipal iniciar las acciones legales para el recupero de estos importes.	Proceso
33	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, solicite a la Alta Dirección se contrate una empresa para efectuar el inventario físico de los inmuebles registrados en los estados financieros, asimismo se inicien las acciones tendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los inmuebles en uso, pendientes de saneamiento técnico legal.	Proceso
	A LA GERENCIA MUNICIPAL	Disponer que la Oficina de Administración, solicite a la Alta Dirección se contrate a personal calificado en análisis de cuentas para que se identifique año a año los costos incurridos en cada obra ejecutada y se realicen los ajustes	



		34	respectivos y a través de la Unidad de Contabilidad y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura a través de la División de Planeamiento Urbano y Catastro, procedan a efectuar las liquidaciones de las obras culminadas y en funcionamiento, efectuándose el acta respectiva, para lo cual se le debe brindar el apoyo logístico y/o de personal calificado para efectuar esta labor. Asimismo instar a dicha Jefatura la importancia de las supervisiones por parte del Sistema Nacional de Control para que en el futuro se dé la atención debida a los requerimientos.	Proceso
		35	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer a través de la Oficina de Administración y Finanzas la contratación de personal calificado (o una Empresa Inventariadora), para colaborar con la Unidad de Logística y, para efectuar el inventario del rubro Vehículos, Maquinarias y Otros de acuerdo a lo normado por la S.B.N.	Proceso
		36	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, culminen con los análisis de las cuentas del balance general, para lo cual deberán contratar personal competente en labores contables.	Proceso
		37	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Logística agoten todas posibilidades de búsqueda de los expedientes en los archivos de la institución así como en todos los ambientes de la Municipalidad, igualmente se deberá tener en cuenta el registro de los procesos del SEACE con la finalidad de rehacer parte de los expedientes de los procesos ejecutados. Disponiendo así mismo que los funcionarios salientes entreguen el cargo con un Acta, bajo responsabilidad del funcionario que ingresa al cargo.	Proceso
		38	A LA GERENCIA MUNICIPAL Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura a través de sus distintas divisiones agoten todas posibilidades de búsqueda de los expedientes en los archivos de la institución, así como en todos los ambientes de la Municipalidad, igualmente se deberá tener en cuenta el registro de los procesos en la base de datos de dicha Gerencia con la finalidad de rehacer parte de los expedientes de los proyectos ejecutados. Disponiendo así mismo que los funcionarios salientes entreguen el cargo con un Acta, bajo responsabilidad del funcionario que ingresa al cargo.	Proceso