

**Anexo N° 03: Formato para publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

<b>Entidad sujeta a control:</b>	Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Periodo de seguimiento</b>	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2019-2-0436	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer que la Gerencia de Obras, Maquinarias y Equipos, responsable de la elaboración y verificación de los expedientes técnicos de obra, por administración directa, implemente estrategias que aseguren el adecuado control de calidad de los procesos técnicos en la elaboración, y sistemas de verificación antes de otorgar la conformidad, para la aprobación de dichos expedientes. (conclusión n.º 1).	No implementada
		4	Disponer que la División de Estudios y Proyectos, responsable de la elaboración de los expedientes técnicos de obra, por administración directa, implemente estrategias para asegurar la aplicación de la normativa vigente durante la elaboración de los mismos y antes de otorgar la conformidad correspondiente. (conclusión n.º 1)	No implementada
		5	Disponer que la Gerencia de Obras, Maquinarias y Equipos, implemente procedimientos de coordinación con sus divisiones de estudios y proyectos y de supervisión, ejecución y liquidación de obras, que les permita articular su participación, durante la ejecución de las obras, ante modificaciones del contrato de ejecución, por solicitudes de ampliaciones de plazo y/o adicionales de obra. (conclusiones n.ºs 1 y 2)	No implementada
		6	Disponer que la Gerencia de Obras, Maquinarias y Equipos implemente el uso y aplicación permanente por parte de su personal, de los documentos técnicos de carácter normativo establecidos para la ejecución de sus labores diarias, tales como, los manuales de carreteras, publicaciones de la cámara peruana de la construcción (tabla salarial, metrados y presupuestos, costos y presupuestos, entre otros), nomás técnicas peruanas (ntp de los materiales de construcción), y otros de corresponder. (conclusiones n.ºs 1 y 2)	No implementada
		7	Disponer que la División de Supervisión, Ejecución y Liquidación de Obras, ejecute documentadamente un sistema eficiente, que permita garantizar la adecuada supervisión de las obras, en cumplimiento a los contratos y sus partes integrantes, asimismo permita la verificación de que cada uno de los metrados ejecutados, cumpla con lo señalado en las especificaciones técnicas del expediente técnico y lo establecido en la normativa aplicable. (conclusión n.º 2)	No implementada
		8	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, de acuerdo a la normativa aplicable implemente los métodos de control que asegure que las unidades de contabilidad, logística y tesorería, efectúen un adecuado proceso de ejecución financiera, desde la fase de compromiso, devengado y pagado, solo cuando cuenten con el sustento respectivo. (Conclusión n.º 3).	No implementada
		9	Disponer que la División de Supervisión, Ejecución y Liquidación de obras, implemente procedimientos durante la ejecución de las obras, para evaluar, justificar y documentar la necesidad y decisión de paralizar la obra. (conclusión n.º 4)	No implementada
		10	Disponer a las áreas competentes de la entidad, gestionen las medidas y acciones que resulten necesarias para concluir con el proceso de arbitraje que se encuentra en proceso con el consorcio vial Loreto respecto al contrato n.º 0421-2016-mpaa/ulcpya de 4 de abril de 2016 sobre la ejecución de la obra en referencia. (conclusión n.º 5)	No implementada
		11	Disponer que la entidad y las gerencias según corresponda, realicen el archivamiento en físico de los estudios (suscrito por el o los responsables de su elaboración), en especial de aquellos que son necesarios para continuar con la siguiente etapa de un proyecto; y de ser el caso, efectuar la reconstrucción correspondiente del mismo, de acuerdo a lo establecido en la ley n.º 27444 ley de procedimiento administrativo general. (conclusión n.º 6)	No implementada

**Anexo N° 03: Formato para publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

<b>Entidad sujeta a control:</b>	Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Periodo de seguimiento</b>	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
39-2019-2-0436	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Que la Gerencia de Administración y Finanzas instruya a la unidad de logística, control patrimonial y almacén, implemente mecanismos de control orientados a asegurar que los postores ganadores de la buena pro cumplan con la presentación de la documentación obligatoria, requisitos y factores de evaluación, así como no estar impedidos para contratar con el estado y específicamente en el procedimiento de selección que se esté llevando a cabo, conforme se establece en la normativa de contrataciones públicas; asimismo, de corresponder se debe verificar la documentación presentada por los postores ganadores de las buenas pro de los procedimientos de selección, que permita verificar su autenticidad en el marco de lo establecido en la normativa de contrataciones. (conclusión n.° 1)	No implementada
		4	Que la Gerencia de Administración y Finanzas, así como la unidad de logística, control patrimonial y almacén, establezca mecanismo de control necesarios orientados a que las ofertas de los postores sean presentadas a la unidad tramite documentario en atención a lo establecido en la normativa de contrataciones, manteniendo un reporte que contenga una relación de la documentación obrante en el expediente de contratación. (conclusión n.° 2)	No implementada
		5	Que la gerencia de administración y finanzas instruya a la unidad de logística, control patrimonial y almacén para que apruebe una directiva interna a fin de incluir un formato estándar y exclusivo para el otorgamiento de la conformidad de la adquisición de bienes en el cual se establezca un párrafo respecto al cumplimiento de formular el informe técnico respectivo sobre la calidad, cantidad y condiciones contractuales. (conclusión no 3)	No implementada
001-2017-2-0436	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	7	Disponer el inicio de las acciones administrativas y/o legales concernientes al recupero de la suma de s/ 3 900,00 por la inaplicación de penalidades correspondientes.	No implementada
002-2017-2-0436	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	5	5. Disponer la implementación de directiva interna y/o mecanismos de control para asegurar que los integrantes de los comités de selección cumplan con los requisitos y conocimientos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones, y de ser el caso aplicar las sanciones y/o acciones legales que correspondan; asimismo, para que las gerencias guarden mayor comunicación con sus dependencias a fin de cumplir con la oportuna aplicación de penalidades establecidas en las disposiciones contractuales y Ley de Contrataciones del Estado, así como normas referidas a presupuesto e inversión pública.(Conclusiones nos 1 y 2)	Implementada
		6	Disponer la implementación de directivas internas donde se establezca el correcto almacenamiento, custodia y ordenamiento de la documentación que obra en las instalaciones del archivo general de la Entidad. (Conclusión n.° 3)	Implementada
 014-2017-2-0436	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer a la comisión negociadora (antes comisión paritaria) que en los acuerdos de las negociaciones colectivas se deje expresamente establecido que los beneficios no son aplicables a funcionarios con poder de decisión y los que desempeñan cargos de confianza o de dirección. (conclusión n.° 1)	Pendiente
		4	Disponer a la Unidad de Personal que los conceptos consignados en las planillas únicas de pago por concepto de costo de vida, fiestas patrias, navidad, entre otros, derivados de negociaciones colectivas no se considere a funcionarios con poder de decisión y los que desempeñen cargos de confianza o de dirección. (conclusión n.° 1)	Pendiente
		5	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas que establezca mecanismos de supervisión y control para el tratamiento de los beneficios derivados de negociaciones colectivas que incluya sanciones aplicables en caso de incumplimiento. (conclusión n.° 1)	Pendiente

**Anexo N° 03: Formato para publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

<b>Entidad sujeta a control:</b>	Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Periodo de seguimiento</b>	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		6	Disponer a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la actualización y/o modificación del cuadro de asignación de personal de acuerdo a la realidad del personal de la entidad y a su vez instruya a la unidad de sistemas, informática y estadística la publicación en el portal de transparencia estándar, de tal forma que el documento digital sea copia fiel de la versión física. (conclusión n.º 2)	Pendiente
		7	Disponer a la Unidad de Personal que se realice una verificación exhaustiva del documento fuente para elaboración de las planillas por conceptos derivados de negociaciones colectivas, toda vez que ha advertido que el documento no guarda relación con la información consignada en las planillas. (conclusión n.º 2)	Pendiente
016-2017-2-0436	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer que las áreas usuarias adopten mecanismos de control para verificar el contenido de los expedientes técnicos, asegurándose que guarden relación con lo establecido en las bases integradas, contratos y ofertas ganadoras, asimismo, cuando se trate de consultoría de obras, será necesario cumplir con el requerimiento y se obtenga un expediente técnico acorde con el mismo, para una adecuada ejecución de la obra. (conclusión n.º 1)	No implementada
		4	Disponer que la solicitud de requerimiento del área usuaria sea atendida conforme al objeto de contratación solicitado, asegurándose de la designación de un comité de selección cuando corresponda y que la admisión de ofertas y el posterior otorgamiento de la buena pro se realice siempre y cuando los postores cumplan con los requisitos de calificación de acuerdo a lo prescrito en la normativa de contrataciones del estado. (conclusión n.º 1)	No implementada
		5	Disponer la implementación de un mecanismo de control que establezca el correcto archivamiento, custodia, inventario y ordenamiento de la documentación generada por la unidad formuladora de la entidad. (conclusión n.º 2)	No implementada
216-2016-1-L450	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la contraloría general, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observaciones n.os 1 y 2 reveladas en el informe	Implementada
		4	Disponer la implementación de una directiva interna y/o procedimiento complementario que permita asegurar que los integrantes de los comités especiales y permanentes, encargados de llevar a cabo los procesos de contratación para la adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras de la entidad, posean los conocimientos y requisitos necesarios para el adecuado desarrollo de sus funciones; estableciendo mecanismos de verificación selectiva de las operaciones, así como, de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones noconformes a ley, en que incurran los citados comités.	Implementada
		5	Disponer en el marco de la normativa legal vigente, la formulación de una directiva interna que contenga procedimientos y se establezca a la dependencia responsable de realizar el seguimiento y/o monitoreo de las solicitudes de ampliaciones de plazo y adicionales de la ejecución de obras por contrata, a fin de garantizar que las mismas sean aprobadas en los plazos previstos.	No implementada
		6	Disponer que se implemente directivas que garanticen supervisión de control de toda la documentación que sustenta los pagos y la correcta aplicación de penalidades por incumplimiento de plazos contractuales.	No implementada
		7	Disponer la elaboración de una directiva interna que garantice el adecuado orden, archivo, control y capacitación del personal que se encarga del manejo de la documentación que maneja y debe resguardar la entidad.	Implementada



**Anexo N° 03: Formato para publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

<b>Entidad sujeta a control:</b>	Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Periodo de seguimiento</b>	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		8	Disponer que se implementen directivas o procedimientos internos, para las actividades de supervisión y monitoreo respecto al ordenamiento de la documentación que debe contener y resguardarse de los expedientes de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras que garanticen el cumplimiento del marco normativo vigente de contrataciones del Estado.	Implementada
005-2015-2-0436	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Al presidente del concejo municipal 1. Poner en conocimiento del pleno del concejo municipal el contenido del presente informe, a efecto que teniendo en cuenta las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos elegidos por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la ley n.° 27972, ley orgánica de municipalidades, acto que deberá constar en el acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto. (Conclusión n.° 1).	No implementada
678-2015-1-L450	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	1	Poner en conocimiento del pleno del concejo municipal el contenido del presente informe, a fin de que en relación a las deficiencias detectadas y responsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos elegidos por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la ley n.° 27972, ley orgánica de municipalidades; acto que deberá constar en el acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.	No implementada
		3	Disponer que se establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la ley de contrataciones y su reglamento en torno al sustento y viabilidad necesaria para la aprobación de exoneraciones de procesos de selección, estableciendo mecanismos de verificación selectiva de exoneraciones aprobadas y/o en proceso de aprobación, así como, de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a ley, en que incurran los responsables.	Implementada
		4	Disponer que se establezcan y/o mejoren los controles internos tendentes a garantizar la inclusión de cláusulas obligatorias, así como las disposiciones a las cuales estarán obligadas ambas partes, con énfasis en el plazo de ejecución y las garantías respectivas; las que deberán ser concordadas con aquellas estipuladas en ley de contrataciones y su reglamento, estableciendo mecanismos de verificación selectiva de las contrataciones realizadas y/o en proceso, así como, de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a dicha normativa, en que incurran los responsables.	Implementada
		5	Disponer que se establezcan y/o mejoren los controles internos orientados a garantizar el cumplimiento de los procedimientos y responsabilidades inherentes a la revisión y aprobación por las áreas pertinentes, de las conformidades de servicios que dan lugar al pago de los mismos, en estricta observancia de lo dispuesto en la normativa de la materia, estableciendo mecanismos de verificación selectiva para cautelar su adecuado otorgamiento, así como, de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a ley, en que incurran los responsables.	Implementada
		6	Disponer la instalación de un adecuado archivo, custodia y conservación de la documentación que obra en la entidad, con la finalidad de que se logre y mantenga un orden en el acervo documental debidamente foliado y ordenado en forma cronológica, y siguiendo los lineamientos técnico relacionados con el correcto archivo de documentación tal como lo recomienda los numerales 3.8 documentación de procesos, actividades y tareas y 4.6 archivo institucional de las normas de control interno, aprobadas mediante resolución de contraloría n.° 320-2006-cg aprobada el 3 de noviembre de 2006.	Implementada
				4

**Anexo N° 03: Formato para publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**  
**"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"**

<b>Entidad sujeta a control:</b>	Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Periodo de seguimiento</b>	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
780-2015-1-L450	INFORME DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponer que el área competente, implemente directivas que garanticen la supervisión y control de toda la documentación que sustentan los pagos, y, la correcta aplicación de penalidades por incumplimiento de plazos contractuales, con el fin de asegurar que los pagos se efectúen por prestaciones reales y correctamente brindadas, y el rescarcimiento por el incumplimiento contractual, respectivamente.	Implementada
		6	Disponer que las áreas pertinentes, formulen e implementen una directiva que contengan procedimientos para la revisión y aprobación de presupuestos adicionales y ampliaciones de plazo, otorgamiento de adelantos, y para la supervisión de ejecución de obras, según el marco normativo vigente sobre Contrataciones Estatales.	Implementada
		7	Disponer que se implementen actividades de supervisión y monitoreo en la elaboración de proyectos de inversión pública, a través de una directiva interna, que garantice el cumplimiento de todas las condiciones y requisitos necesarios para su viabilidad, establecidos en el marco normativo vigente del sistema nacional de inversión pública.	No implementada
		8	Disponer la elaboración de una directiva interna que garantice el adecuado orden, archivo y control de la documentación relacionada a la adquisición de bienes y contratación de servicios.	Implementada
		9	Disponer que se implementen actividades de supervisión y monitoreo respecto al inicio contractual de ejecución de obras que garanticen el cumplimiento de las actividades contempladas en el marco normativo vigente de contrataciones del estado	No implementada
		10	10. Disponer la implementación de actividades de monitoreo y supervisión respecto al proceso de pago por adquisición de bienes o prestación de servicios y la entrega de cartas fianzas por prestaciones accesorias, elaborando directivas internas que eviten el cobro de intereses a favor de proveedores por el retraso en el pago y la vulnerabilidad de la Entidad ante posibles incumplimientos contractuales de proveedores, respectivamente	Implementada
902-2013-1-L450	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	6	Disponer que la gerencia municipal, promueva la difusión y capacitación de las normas de contrataciones del estado, en cuanto a la publicación de bases administrativas y resumen ejecutivo, y que de manera conjunta con la gerencia de administración y finanzas inicien las acciones administrativas y/o legales correspondientes para el recupero de s/. 871,45, por el mayor gasto en materiales.	Implementada
001-2011-2-0436	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Que a través de la gerencia municipal se ordene que en la elaboración y el proceso de pago de las planillas de personal bajo la modalidad de contratación administrativa de servicios (cas), los funcionarios responsables de las diferentes instancias administrativas, cumplan con efectuar los controles previos y simultáneos en el nivel que corresponda dentro de su competencia funcional, acción que permitirá detectar errores que contravienen al decreto legislativo n°1057-que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y su reglamento el decreto supremo n° 075-2008-pcm y que los contratos por apoyo técnico y administrativo, prestados a las diferentes áreas de la municipalidad se ejecuten a través de los procesos de selección correspondientes.	No implementada
		1	Que considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, se determine que la comisión permanente de procesos administrativos en uso de sus atribuciones que le confiere el decreto legislativo n° 276 y su reglamento aprobado por decreto supremo n° 005-90-pcm, tome conocimiento del presente informe y promueva el deslinde de responsabilidades que corresponda de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes de las personas comprendidas en las observaciones.	No implementada

**Anexo N° 03: Formato para publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

<b>Entidad sujeta a control:</b>	Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Periodo de seguimiento</b>	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2010-2-0436	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Que el comité especial de la municipalidad provincial de alto amazonas, cuando tenga que realizar procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras, a partir de la fecha se deberán regir con lo que dispone el decreto legislativo n° 1017 que aprueba la ley de contrataciones del estado emitido el 03-06-2008, decreto supremo n° 184-2008-ef-reglamento del decreto legislativo n° 1017 que aprobó la ley de contrataciones del estado, el decreto de urgencia n° 014-2009- modifica la fecha de entrada en vigencia del decreto legislativo n° 1017, su reglamento y el reglamento de organización y funciones del organismo supervisor de las contrataciones del estado-OSCE, y establece medidas extraordinarias en materia presupuestaria y contrataciones públicas, emitido el 30-01-2009 y publicado el 31-01-2009.	No implementada
005-2010-2-0436	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	Poner en conocimiento del pleno del concejo municipal, el contenido del presente informe y en concordancia con sus atribuciones previstas en el artículo 9º de la ley orgánica de municipalidades, cautele el cumplimiento de las recomendaciones para evitar la ocurrencia de hechos similares a los observados.	No implementada
		4	Que la Gerencia Municipal determine de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y en forma prioritaria la adquisición de un nuevo software y se asigne a la gerencia de rentas y en coordinación con la gerencia de administración y finanzas, se sistematice los procesos de recaudación y control de los ingresos municipales y tributos, con el fin de tener información oportuna y adecuada de la cuenta 1201- cuentas por cobrar de los contribuyentes y otros que adeudan a la municipalidad	No implementada
		5	Que adopte las medidas necesarias de acuerdo a la normatividad vigente en la unidad de contabilidad y la unidad de logística, control patrimonial y almacén central, cuando se elabore el balance general, las cuentas deberán estar conciliadas con los inventarios de bienes muebles e inmuebles elaborados, con el fin de que la información remitida a los organismos superiores (dirección general de contabilidad pública y superintendencia de bienes nacionales) tengan un sustento consistente, del mismo modo los inventarios deberán elaborarse por separado, tanto de bienes de activo fijo como los bienes no depreciables.	Implementada
		6	Dicte lineamientos pertinentes a la unidad de contabilidad, para los efectos de asegurar el pago oportuno de los tributos y otros según el plazo y cronograma establecido por la superintendencia nacional de administración tributaria-santa y que se inicien las acciones pertinentes para el resarcimiento a la entidad por el responsable, el importe de s/.1,602.20 por concepto de multa.	No implementada
		7	Que se ejecute la recuperación de los viáticos (anexo n° 03) y encargos internos (anexo n° 04) que se encuentran pendientes de rendición al 31-12-2009, sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes.	No implementada
007-2010-2-0436	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	Poner en conocimiento del pleno del concejo municipal, el contenido del presente informe y en concordancia con sus atribuciones previstas en el artículo 9º de la ley orgánica de municipalidades, cautele el cumplimiento de las recomendaciones para evitar la ocurrencia de hechos similares a los observados.	No implementada
		2	Que considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, se determine que la comisión permanente de procesos administrativos en uso de sus atribuciones que le confiere el decreto legislativo n° 276 y su reglamento aprobado por decreto supremo n° 005-90-pcm, tome conocimiento del presente informe para deslindar las responsabilidades que corresponda de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes de las personas comprendidas en las observaciones.	No implementada
		3	que el gerente municipal adopte las medidas necesarias de acuerdo a la normatividad vigente, en la gerencia de obras, maquinaria y equipo, en coordinación con las gerencias de administración y finanzas y la gerencia de planeamiento y presupuesto, con el fin de realizar una adecuada e inmediata liquidación técnica y financiera de las obras ejecutadas y concluidas por la municipalidad de alto amazonas - Yurimaguas, de manera que estas sean oportunamente transferidas a las entidades respectivas o unidades orgánicas para su operación o mantenimiento.	No implementada

**Anexo N° 03: Formato para publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

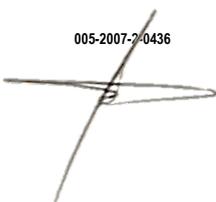
<b>Entidad sujeta a control:</b>	Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Periodo de seguimiento</b>	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2009-2-0436	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	Al consejo municipal de la provincia de alto amazonas: poner en conocimiento del pleno del concejo municipal, el contenido del presente informe y en concordancia con sus atribuciones previstas en el artículo 9° de la ley orgánica de municipalidades, cautele el cumplimiento de las recomendaciones para evitar la ocurrencia de los hechos similares a los observados	No implementada
		2	Que considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, se determine que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos en uso de sus atribuciones que le confiere el Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, tome conocimiento del presente informe y promueva el deslinde de responsabilidades que corresponda de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes de las personas comprendidas en las observaciones.	Implementada
006-2009-2-0436	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Que el titular de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas disponga: formar una comisión con profesionales y especialistas para que en forma inmediata se realice la tramitación de la inscripción en la superintendencia nacional de registros publicos-sunarp, de los bienes inmuebles de propiedad de la municipalidad provincial de alto amazonas.	Implementada
		2	Que el Gerente de Administración y Finanzas ordene la reformulación con la información correcta de los gastos operativos debidamente registrados en el formato del pvl "información mensual del programa vaso de leche", los mismos que son cubiertos con recursos directamente recaudados, así como toda la información concerniente a los gastos ejecutados en el referido programa, debiendo reportar a la contraloría general de la republica los cuatro (04) trimestre correspondiente al periodo 2008 del programa del vaso de leche de acuerdo a la directiva n° 010-2004-cg/le	No implementada
007-2009-2-0436	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	1	poner en conocimiento del pleno del concejo municipal, el contenido del presente informe y en concordancia con sus atribuciones previstas en el artículo 9° de la ley orgánica de municipalidades, cautele el cumplimiento de las recomendaciones para evitar la ocurrencia de hechos similares a los observados.	No implementada
		3	Que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la gerencia de rentas elaboren un padrón de contribuyentes con su respectivo análisis de la sub cuentas que integran la cuenta 12 - cuentas por cobrar, con el fin de recuperar las deudas atrasadas de los contribuyentes al 31-12-2008 y que el balance sea consistente en su contenido.	No implementada
		4	Que la Gerencia Municipal realice las acciones necesarias para la toma de un inventario general valorizado de los bienes inmuebles (terrenos y edificios), con el fin de tramitar la inscripción en la superintendencia nacional de registros públicos - sumar	No implementada
		5	Que la gerencia municipal, ordene a la gerencia de administración y finanzas, que cada vez que se realice un pago por la adquisición de un bien o servicio, se debe realizar estrictamente el control previo de la documentación sustentatorio, con el fin de comprobar que este todo justificado en forma legal el pago realizado.	No implementada
		1	Disponer de acuerdo a la normatividad laboral aplicable, el procesamiento de las responsabilidades administrativas identificadas a los siguientes funcionarios:" sr. nahud t. teran ayay, ex gerente municipal, por las conclusiones n°s. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8." sr. teodocio zegarra guerra, ex director de administración, por las conclusiones n°s. 1 y 2." sr. jorge aching ruiz, ex director de administración y ex director de rentas, por las conclusiones n°s. 1, 2, 5, 7 y 8." sr. carlos rojas silva, ex director de desarrollo urbano y rural, por la conclusión no. 4." sr. luciano iberico del aguila, ex director de rentas por las conclusiones n°s. 5 y 6." sr. mauro saldaña rios, ex director de presupuesto, planificación y desarrollo económico, por las conclusiones n°s. 6 y 7.	No implementada

**Anexo N° 03: Formato para publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

<b>Entidad sujeta a control:</b>	Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Periodo de seguimiento</b>	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
66-2008-3-0324	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2	Disponer que en aplicación de lo que establece la ley n° 28716, ley de control interno de las entidades del estado, las normas de control interno aprobadas por resolución de contraloría n° 320-2006-cg de 30.oct.2006 y la guía para la implementación del sistema de control interno recientemente aprobada por resolución de contraloría n° 458-2008-cg de 28.oct.2008, disponga al gerente municipal que lleve a cabo las acciones conducentes a que la municipalidad provincial de alto amazonas, cuente con un adecuado sistema de control interno.	No implementada
		3	Disponer al gerente municipal que imparta instrucciones a los funcionarios competentes a fin que cautelen que la municipalidad provincial de alto amazonas, cuente permanentemente con un adecuado plan estratégico de desarrollo local e institucional.	No implementada
		4	Disponer al gerente municipal que imparta instrucciones a los funcionarios competentes a fin que cautelen que la municipalidad provincial de alto amazonas, cuente permanentemente con planes operativos institucionales, que establezca con precisión las metas y objetivos a fin que pueda ser evaluado su cumplimiento y eventualmente aplicar los correctivos ante las desviaciones que se pudieran advertir.	No implementada
		5	Disponer al Gerente Municipal que imparta instrucciones al director de obras, desarrollo urbano y rural, para que cautele que las obras se ejecuten de acuerdo a los cronogramas establecidos.	No implementada
		6	Disponer al Gerente Municipal que imparta instrucciones al director de rentas, para que en cumplimiento de lo que establece el decreto legislativo n° 776, ley de tributación municipal, se emitan los recibos por el impuesto predial y arbitrios municipales en la oportunidad que establece la normativa.	No implementada
		7	Disponer al Gerente Municipal que imparta instrucciones al director de rentas, para que proponga acciones tendientes a mejorar sustancialmente la recaudación proveniente de los tributos y otras rentas que administra, a fin de dotar de mayores recursos a la municipalidad que le permitan ejecutar más proyectos de inversión en beneficio de la comunidad.	No implementada
		8	Disponer al Gerente Municipal que imparta instrucciones a los funcionarios competentes para que cuando requieran la adquisición de software o programas informáticos, precisen con suma claridad las características técnicas de los mismos y definan la utilidad que tendrán para el trabajo que desarrollan.	No implementada
		9	Disponer al gerente municipal que imparta instrucciones a los funcionarios competentes para que agoten las acciones que correspondan a fin de ubicar la documentación de los procesos de adquisiciones del año 2004, a fin que el órgano de control institucional de ser el caso lleve a cabo las acciones de control que estime pertinentes en uso de sus atribuciones.	No implementada
		005-2007-2-0436 	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	2
4	Que la Dirección de Planificación, Presupuesto Informática y Desarrollo Institucional en coordinación con la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano y rural dicten los lineamientos pertinentes, a efectos de asegurar que al elaborar proyectos de adquisición de bienes de capital se deben confeccionar el expediente técnico o estudios definitivos del proyecto en concordancia con la ley 27293 del sistema nacional de inversión pública - snip y dos. n° 083-2004-pcm y su reglamento aprobado con el dos. n° 084-2004-pcm emitidos el 26/11/2004, teniendo en cuenta los criterios de moralidad, libre competencia, equidad y transparencia.			No implementada

**Anexo N° 03: Formato para publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad**

**ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

<b>Entidad sujeta a control:</b>	Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento</b>	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas
<b>Periodo de seguimiento</b>	Del 1 de enero al 30 de junio de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
095-2002-1-L440	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	5	Se requiera administrativamente la recuperación de los importes indebidamente cancelados, más los intereses de ley a los responsables del perjuicio económico ocasionado a la entidad, en las obras siguientes: terminación de la pavimentación de la calle libertad; pavimentación plaza morallillo, asfaltado calle 15 de agosto/ Tacna; terminación de la plazuela Jáuregui y construcción del cei la dolorosa. Sin perjuicio de iniciarse posteriormente las acciones legales correspondientes a los presuntos responsables en caso de incumplimiento.	No implementada
		6	Que la Dirección de Infraestructura y Desarrollo socio Económico, regularice las liquidaciones técnicas financieras de las obras, a fin de subsanar la falta de este documento en las obras ejecutadas. asimismo debe normarse la obligatoriedad del cumplimiento de este requisito en las obras culminadas.	No implementada