



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA – SAN ALEJANDRO  
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGIÓN UCAYALI**



**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

**APÉNDICE N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<p><b>ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN</b>  <b>“Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”</b></p> <p>Directiva N° 014-2020-CG/SESNC, “Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”, aprobado con Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG, de fecha 23 de noviembre de 2020.</p>	
<b>Entidad:</b>	Municipalidad Distrital de Irazola – Provincia de Padre Abad – Región de Ucayali.
<b>Periodo de Seguimiento:</b>	Julio a diciembre de 2020.

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA.	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2009-2-2706	Informe Largo, “Examen Especial al Programa Vaso de Leche, periodo 2008.	2	Disponga al Gerente Municipal, bajo responsabilidad, se proceda a efectuar las acciones administrativas que se sean necesarias para el recupero de las penalidades dejadas de cobrar al proveedor Industrias Alimentarias Libra E.I.R.L. durante el periodo 2008, por incumplimiento de la cláusula cuarta del contrato "Del Cronograma de Entrega", por el monto de S/.5 125,30 nuevos soles, a efectos de recuperar dicho importe en la vía administrativa. Sin perjuicio de iniciarse posteriormente las acciones legales correspondientes a los presuntos responsables en caso de no recuperarse los importes por la vía administrativa. <b>(Conclusión N° 1).</b>	Proceso
001-2010-2-2706	Informe Administrativo, “Auditoría a los Estados Financieros “Periodo Comprendido; 01 de enero al 31 de diciembre del 2009.	2	Disponga al Gerente Municipal, bajo responsabilidad, en coordinación con la Gerencia de Administración, se proceda a efectuar las acciones administrativas que se sean necesarias para el recupero de los viáticos, anticipos y encargos pendientes de rendición del año 2009 por el importe de S/.48 878,00 nuevos soles, anticipos otorgados en forma inadecuada a los Funcionarios y servidores de la entidad que a la fecha se encuentran pendientes de rendición, a efectos de recuperar dichos importes en la vía administrativa. Sin perjuicio de iniciarse posteriormente las acciones legales correspondientes a lo que hubiere lugar, a los presuntos responsables en caso de no recuperarse los importes por la vía administrativa. <b>(Conclusión n° 1).</b>	Proceso
		10	Disponga al Gerente Municipal, Bajo Responsabilidad, adoptar las medidas pertinentes, a fin de supervisar y controlar el cumplimiento del contrato N° 050-2009-GM-MDI-SA con la Empresa Inversiones Inmobiliarias Yarina House S.R.L por el importe de S/.95 000,00; quien fue contratado con el objeto de realizar servicios de Fiscalización Tributaria, Administrativa de Adeudos Tributarios, Multas administrativas y Gestión de su cobranza periodo 2009- 2010 y los resultados deberá informar al Órgano de Control Institucional. <b>(Conclusión n° 05).</b>	Proceso



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA – SAN ALEJANDRO  
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGIÓN UCAYALI



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

0006-2012-3-0443	Informe Largo, "Auditoria a los Estados Financieros e Información Complementaria", año 2011.	2	Sugerimos al Gerente Municipal instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que active los procedimientos administrativos y/o judiciales necesarios orientados al recupero de la suma de S/. 38,832.67 (TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTIDOS Y 67/100 NUEVOS SOLES) más los intereses de ley, de los recursos entregados como anticipos por viáticos o encargos internos pendientes de rendición y/o recupero desde ejercicios presupuestales anteriores <b>(Véase la Observación 1 y Conclusión 1)</b> .	Proceso
		3	Recomendamos al señor Gerente Municipal, instruya al Gerente de Administración y Finanzas y al Jefe de la Unidad de Logística, para que, en forma oportuna regularicen el Inventario Físico Valorado de bienes patrimoniales por la suma de S/. 52 876,093.99 (CINCIENTIDOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTISEIS MIL NOVENTITRES Y 99/100 NUEVOS SOLES) y presenten, en el plazo de Ley (Vid. D. S. 007-2008-VIVIENDA, Art. 121) a fin de evitar inconsistencia de los Estados Financieros y las sanciones administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN). <b>(Véase la Observación 2 y Conclusión 2)</b> .	Proceso
		4	Sugerimos al señor Alcalde instruya al Gerente de Planificación y Presupuesto para que prevea los recursos en el presupuesto 2013 y se contrate una Empresa Consultora para el saneamiento legal de las obras civiles terminadas, en operatividad y que se encuentran registradas en las Sub Cuentas 1501.07 y 1501.08 por S/. 36 085,386.63 (TREINTA Y SEIS MILLONES OCHENTICINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS Y 63/100 NUEVOS SOLES), a fin de depreciarlas de acuerdo a ley en cada ejercicio presupuestario. Para efecto de pago, se sugiere considerar un presupuesto de 2.0% del valor de las obras de mayor costo hasta el 5.00 % del valor de las obras de menor costo. <b>(Véase Observación 3 y Conclusión 3)</b> .	Proceso
		5	Recomendamos al señor Gerente Municipal instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que prevea los recursos y ordene el pago de las deudas tributarias derivadas de omisiones y/o presentación de declaraciones juradas erróneas de ejercicios anteriores que se encuentran pendientes de pago por S/. 57,343.47 (CINCIENTISIETE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES Y 47/100 NUEVOS SOLES), más los intereses a que hubiere lugar a la fecha de pago, a fin de evitar el incremento de mayores intereses en agravio de la Entidad. <b>(Véase Observación 4 y Conclusión 4)</b> .	Proceso
		6	Sugerimos al Gerente Municipal instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que prevea los fondos necesarios para cancelar las contribuciones a fondos de pensiones de trabajadores por la suma de S/. 313,310.53 (TRESCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS DIEZ Y 53/100 NUEVOS SOLES), no pagadas en su oportunidad y que se encuentran en cobranza, incrementándose con los intereses diarios, más otros cargos relacionados, en agravio de la Entidad. <b>(Véase Observación 5 y Conclusión 5)</b> .	Proceso
		7	Recomendamos al señor Gerente Municipal, instruya al Gerente de Administración y Finanzas, para que, bajo responsabilidad, como responsable de la ejecución legal del gasto (Ley 28693, Art. 9) ordene el recupero mediante descuento en planilla de remuneraciones de los funcionarios de la Municipalidad el Bono de Productividad pagado indebidamente hasta por la suma de S/. 185,264.99 (CIENTO OCHENTICINCO MIL DOSCIENTOS SESENTICUATRO Y 99/100 NUEVOS SOLES), incluido el Jefe del Órgano de Control Institucional. <b>(Véase Observación 6 y Conclusión 6)</b> .	Proceso



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA – SAN ALEJANDRO  
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGIÓN UCAYALI**



**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

003-2013-2-2706	Informe Especial a la Municipalidad Distrital de Irazola Provincia de Padre Abad, Ucayali, "Irregularidades en la Aprobación de Valorizaciones sin tener en cuenta los Avances Físicos del Servicio de Injertado de Plántones de Cacao, Ocasiónó Perjuicio Económico por S/. 103,919.80", periodo de 2 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2012.	5	Disponer al gerente municipal, bajo responsabilidad, establezca mecanismos de control y fiscalización posterior a los procesos de selección que convoca la entidad, especialmente en la presentación de las propuestas técnicas que acreditan experiencia y especialidad de los postores que se le otorga la buena pro, en concordancia con lo establecido en el artículo 32º de la ley n° 27444 ley general de procedimientos administrativos, siendo necesaria la disposición obligatoria para el cumplimiento de las normas legales vigentes. <b>(Conclusión n.º 2).</b>	Proceso
001-2014-2-2706	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Irazola, "Informe de Verificación a los Procesos de Contrataciones de Bienes y Servicios", periodo de 2 de enero 2012 al 31 de diciembre de 2013.	2	Disponer la emisión de una directiva que establezca lineamientos para la ejecución de los procesos de selección de bienes y servicios, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento aprobado con D.S. N° 184-2008-EF, modificado con D. Sn.º 138-2012-EF. (Hechos de importancia 1).	Proceso
		3	Poner en conocimiento del pleno del concejo municipal el contenido del presente informe para las acciones de su competencia, dejando constancia en el libro de actas de sesiones del concejo municipal (aspectos de importancia).	Proceso
002-2014-2-2706	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Irazola Provincia de Padre Abad, Ucayali, "Proceso de Administración Tributaria y Fiscalización" periodo de 2 de enero al 31 de diciembre de 2013.	2	Disponer a la Gerencia de Administración Tributaria la emisión de una directiva que establezca lineamientos y procedimientos de la recaudación tributaria y los cobros a los contribuyentes por las tasas, servicios administrativos y derechos administrativos que se encuentran contemplados en el TUPA, a efectos de actualizar el sistema de cobros y recaudación de acuerdo a la Unidad Impositiva Tributaria del año fiscal. <b>(Conclusión n.º 1).</b>	
		3	Disponga al gerente Municipal, se proceda a efectuar las acciones administrativas que sean necesarias para el recupero del perjuicio económico por S/. 1 691,80 dejadas de cobrar a los contribuyentes por la inaplicación de la UIT durante el periodo 2013, a efectos de recuperar dicho importe en la vía administrativa. Sin perjuicio de iniciarse posteriormente las acciones civiles correspondientes a los presuntos responsables en caso de no recuperarse <b>(Conclusión n.º 1).</b>	Proceso
		4	Disponer mediante documento al Gerente de Administración Tributaria, cumpla estrictamente con sus funciones, verificando que las unidades orgánicas a su cargo cumpla con aplicar el reglamento de fraccionamiento tributario, además deberá implementar un sistema de control interno efectivo en las diversas actividades y operaciones que realizan la Oficina de Recaudación y Fiscalización Tributaria a fin de cumplir con los documentos normativos y las disposiciones legales vigentes. <b>(Conclusión n.º 3).</b>	Proceso
		5	Proponer al Pleno del Concejo Municipal, la necesidad de aprobar mediante Ordenanza Municipal una normativa que aprueba el cobro de los servicios de limpieza pública, Serenazgo y desagüe a la población beneficiaria, en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, a efectos de que la Entidad no siga subvencionando los costos que ocasiona dichos servicios. <b>(Conclusión n.º 3).</b>	Proceso



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA – SAN ALEJANDRO  
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGIÓN UCAYALI**



**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

1081 - 2014 - CG/ORP - EE	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Irazola, Provincia de Padre Abad, Ucayali, "Proceso de Contratación y Ejecución de Obra" Periodo 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2013.	4	Que, en coordinación con las unidades orgánicas competentes se implemente una directiva interna 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 requisitos y conocimientos 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 no conformes a ley, en que incurran los citados comités. <b>(Conclusión n.º 1).</b>	Proceso
		5	Disponer la emisión de una directiva interna, en la cual se establezca que para aprobarse las solicitudes de ampliación de plazo, éstas procederán estrictamente siempre que se encuentren sustentadas documentadamente por las causales permitidas; asimismo, se deberá indicar el plazo que tiene cada gerencia y/o oficina competente para pronunciarse sobre las solicitudes de ampliación de plazo, debiendo cautelar la atención de la misma en el plazo establecido en el reglamento de contrataciones del estado, normativa que deberá ser adecuadamente difundida; así como respecto a la cual se deberá establecer los mecanismos de control para verificar su cumplimiento. <b>(Conclusión n.º 2).</b>	Proceso
		6	Disponer la elaboración de una normativa interna que precise los aspectos a considerar para la aprobación de adicionales de obra, de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, que señale los roles y responsabilidades de quienes intervienen en el trámite de su aprobación; así como las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento. <b>(Conclusión n.º 2).</b>	Proceso
		7	Disponer la implementación de las recomendaciones contenidas en el "memorándum de control interno", el cual fue remitido al titular de la entidad mediante oficio n.º 073-2014-CG/ORPC- EEMDI de 31 de octubre de 2014.	Proceso
007-2015-3-0465	Auditoría Financiera, Municipalidad Distrital de Irazola, "Reporte de Deficiencias Significativas" Periodo del 1 de enero al 31 de Diciembre de 2014.	1	Se proceda al deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales identificadas en las aplicaciones de las sanciones a que hubiera lugar contenidas en el presente reporte de deficiencias significativas en concordancia con lo señalado en el Marco Conceptual del Manual de Auditoría Financiera Gubernamental – Ley n° 28112; Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad – Ley n° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público año 2014 – Ley n° 30114; Texto Único Ordenado de la Normativa del Servicio Civil – Decreto Supremo n° 007-2010-PCM, y la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley n° 27444. <b>(Conclusiones n° 01 al 07).</b>	Proceso
		2	Disponer a través de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas, que la jefatura de la Unidad de Contabilidad, bajo responsabilidad, realice los análisis correspondientes a los importes que se reflejan en los estados financieros al 31 de diciembre de 2014. <b>(Conclusión n° 01).</b>	Proceso
		3	Disponer que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas deberá disponer a la Unidad de Recursos Humanos realizar el descuento a través de las planillas de remuneraciones, el pago realizado a las personas que cuentan con saldos pendientes de liquidación. Así mismo se deberá disponer la aplicación de las normas establecidas respecto a la entrega y liquidación de viáticos y encargos; y en los casos de las personas que ya no laboran en la entidad, proceder de manera coordinada con la Gerencia de Asesoría Jurídica para agotar las gestiones con la finalidad de lograr la rendición de los viáticos otorgados. <b>(Conclusión n° 02).</b>	Proceso
		4	Disponer a través de la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración, que la Unidad de Control Patrimonial en coordinación con la Unidad de Logística incluyan en el Plan Anual de Contrataciones la convocatoria y posterior contratación de una empresa que brinde el servicio de toma de inventario de los bienes inmuebles, lo cual permitirá sustentar las cifras que se exponen en los Estados Financieros. <b>(Conclusión n° 03).</b>	Proceso



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA – SAN ALEJANDRO  
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGIÓN UCAYALI**



**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

		5	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas solicite a la Gerencia de Asesoría Jurídica información precisa (previo requerimiento a esta última dependencia) sobre el monto de la obligación generada en cada uno de los procesos judiciales en ejecución de sentencia en contra de la entidad o procesos arbitrales con laudos consentidos; a efectos de ser considerados en los estados financieros como cuentas por pagar, todo ello de conformidad a lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad las Directivas que emita el Ministerio de Economía y Finanzas para estos efectos. (Conclusión n° 04).	Proceso
		6	Deberá disponer que la Gerencia Municipal, revise su actuación funcional en el periodo materia del examen de auditoría en relación a la supervisión y control que debe ejercer sobre las unidades orgánicas bajo su cargo, para tener a su disposición la información pertinente referente a la administración adecuada de los ingresos captados (Fondos Públicos) y el gasto institucional con cargo al Gasto de Capital, reflejándose al cierre del ejercicio, una ineficacia en la capacidad institucional para ejecutar dicho gasto aprobado, evacuando un informe técnico que precise los fundamentos razonables que sustentaron dicha competencia funcional. (Conclusiones n° 05, 06 y 07).	Proceso
		7	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, revise su actuación funcional en el periodo materia de la auditoría en relación a la observación determinada y planteada, evacuando un informe técnico que precise los fundamentos técnicos que sustentaron su actuación frente a la responsabilidad que le corresponde como administrador del Gasto Institucional, establecido en la Normativa Presupuestal vigente y aplicable. (Conclusiones n° 05, 06 y 07).	Proceso
		9	Deberá disponer que dichos Organos, para los siguientes ejercicios económicos y, bajo responsabilidad, deberían orientar sus acciones en el ámbito de su competencia funcional, hacia el cumplimiento cabal de la Normatividad en materia presupuestal y, sobre todo en la fase técnica que a cada uno les corresponde, centrarán toda su atención a otorgar la viabilidad a las actividades, programas y/o proyectos institucionales que mantengan concordancia con lo establecido en la Normatividad Presupuestal y que permitan demostrar capacidad de gasto para alcanzar las metas y objetivos institucionales con proyección a la comunidad usuaria del Servicio que brinda la Municipalidad Distrital de Irazola. (Conclusiones n° 05, 06 y 07).	Proceso
		10	Disponer que el Gerente de Infraestructura y Catastro tome las siguientes acciones correctivas: Evaluar la falla estructural del pavimento de afirmado y exigir al contratista la reparación de la misma, a la fecha se está dentro de los siete años de responsabilidad que tiene el contratista para subsanar las fallas de acuerdo al Código Civil. (Conclusiones n° 06 y 07).	Proceso
747-2015-CG/ORPC-AC	Auditoría de Cumplimiento, Municipalidad Distrital de Irazola, Provincia de Padre Abad, Ucayali, "Elaboración de Expediente Técnico, Contratación, Ejecución y Supervisión de Obra" Periodo de 1 de Octubre de 2008 al 31 de Diciembre de 2014.	6	Que la Entidad tome las acciones correspondientes a fin de poner en funcionamiento la obra: "Mejoramiento y Ampliación del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Centro Poblado Monte Alegre, distrito de Irazola - Padre Abad - Ucayali". (Conclusión n.° 1).	Proceso



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA – SAN ALEJANDRO  
PROVINCIA DE PADRE ABAD – REGIÓN UCAYALI**



**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL**

011-2016-3-0465	Auditoría Financiera, Municipalidad Distrital de Irazola, "Reporte de Deficiencias Significativas", periodo de 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.	1	Que la Gerencia de Administración y Finanzas, Administración Tributaria, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, establezcan reglamentos, normas y directivas para el control necesario y oportuno y eficaz del desempeño y cumplimiento de las funciones, de cada uno de los funcionarios encargados, asumiendo responsabilidades que sean evaluadas a fin de corregir y lograr obtener resultados, que sean acordes con la misión y visión de la Municipalidad Distrital de Irazola. <b>(Conclusión n.º 1 al 10).</b>	Proceso
		2	Que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas, Administración Tributaria considerando que la competencia profesional incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, se debe especificar, en los requerimientos de personal, el nivel de competencia requerido para los distintos niveles y puestos de la entidad, de tal manera que los puestos gerenciales sean ocupados por personal capacitado. <b>(Conclusión n.º 1 al 10).</b>	Proceso
		3	Que el Gerente de Administración y Finanzas en coordinación, con las Unidades de Contabilidad y Tesorería, disponga la conciliación de ingresos y otras informaciones necesarias para el cruce y verificación de la información contable y presupuestaria de la entidad, a fin de presentar razonablemente la situación financiera y el resultado del periodo. <b>(Conclusión n.º 1 al 10).</b>	Proceso
		4	Que el Gerente Municipal disponga que el Gerente de Asesoría Legal (o de ser el caso el Procurador Público Municipal) comunique a la Gerencia de Administración y Rentas Municipales (previo requerimiento de esta última) la información precisa sobre las obligaciones dinerarias generadas de los procesos arbitrales y judiciales que tenga a su cargo y donde la Municipalidad Distrital de Irazola es parte procesal y que se encuentren en ejecución de sentencia al cierre del ejercicio, debiendo reflejarse las mismas en el rubro cuentas por pagar de los estados financieros. <b>(Conclusión n.º 9).</b>	Proceso
		5	Que el Gerente Municipal (en coordinación expresa con la Gerencia de Asesoría Legal de la Comuna) disponga el inicio de las acciones administrativas y judiciales que el caso amerite, tomando en cuenta la condición actual de las personas que recibieron los encargos (funcionarios o ex funcionarios municipales) a fin de lograr la rendición documental de las sumas de dinero otorgadas como encargo o de ser el caso la devolución de los fondos respectivos. <b>(Conclusión n.º 10).</b>	Proceso
607-2016-CG/COREPC-AC	Auditoría de Cumplimiento, Municipalidad Distrital de Irazola, Padre Abad, Ucayali, "Pagos de Adelantos y Resolución de Contrato", periodo del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2015.	5	Que la Entidad tome las acciones correspondientes a fin de culminar la obra: "Mejoramiento de Trocha Carrozable Caserío Nolberth - Alto Uruya, Distrito Irazola, Provincia de Padre Abad, Ucayali", conforme al expediente técnico aprobado. <b>(Conclusión n.º 1).</b>	Proceso