

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2738 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
1	282-2004-CG/430	27/12/2004	CGR	3	Se realicen las acciones pertinentes ante las empresas Administrativas de Fondos de Pensiones PROFUTURO e INTEGRÁ, a fin de acceder a un nuevo acogimiento al Régimen de Reprogramación de Aportes Previsionales de la nueva deuda acumulada causada por el incumplimiento del pago de la primer Reprogramación, debiéndose efectuar previamente los estudios sobre los ingresos reales a captar, priorizando la atención del pago de estas retenciones y cancelarias oportunamente, a fin de que los trabajadores no se vean perjudicados al momento de su cese o jubilación. (Conclusión n.º 2).	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	15/01/2005	En Proceso	Gelson Danilo Gonzales
2	282-2004-CG/430	27/12/2004	CGR	10	Efectúe, en los plazos establecidos, el seguimiento a la implantación de las medidas correctivas contenidas en el presente Informe, comunicando a la Oficina Regional de Control Chiclayo, las acciones adoptadas y los resultados obtenidos	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	15/01/2005	En Proceso	Rufino Gonzales Flores
3	002-2007-2-2738	30/05/2008	OCI	1	La Gerencia de Administración, deberá disponer que la Unidad de Contabilidad en coordinación con la Unidad de Logística proceda a revisar la documentación sustentatoria y efectúen la conciliación de las cuentas del activo fijo, asimismo que la unidad de Logística realice el inventario del activo oportunamente	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	15/01/2005	Concluida	Jorge Perales Perez, Moises Berru Chumacero, Marino Palacios Bruno, Itaniel Banda Medina.
4	004-2007-2-2738	08/01/2008	OCI	1	Al titular de la entidad: La Alcaldía adopte las acciones correspondientes a fin de determinar las sanciones disciplinarias a que hubiera lugar por la responsabilidad administrativa establecida a los Funcionarios y Servidores que intervinieron en los hechos mencionados en el presente informe.	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	25/06/2012	En Proceso	I Banda Medina , M Berru Chumacero, A Valdera Leon, Z Bravo Valladolid ,C Rodriguez Flores

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2738 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
5	353-2008-CG/L430	18/12/2008	CGR	4	Efectivizar las acciones para el deslinde de las responsabilidades administrativas y disciplinarias que correspondan aplicar a los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores que estén relacionados con los hechos comprendidos en las observaciones del 1 al 08, según su grado de participación y nivel ocupacional, y la aplicación de las sanciones a que hubiera lugar, a través de la Comisión Especial y/o Permanente de Procesos Administrativos para los fines a que se contrae el artículo 166° del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado por el Decreto Supremo n.° 005-90-PCM.	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	25/06/2012		
6	353-2008-CG/L430	18/12/2008	CGR	9	9. Disponer que el Gerente Municipal en coordinación con el Administrador (y sus área involucradas: Logística, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad), racionalicen e implementen controles presupuestales y contables de los gastos efectuados por concepto de consumo de alimentos, celebraciones de aniversario, alquiler de equipo de sonido, toldos, compra de ofrendas florales, excesos en consumo de telefonía celular, refrigerios, subvenciones para actividades particulares; los mismos que por su naturaleza no constituyen gastos urgentes, ni se encuentran vinculados con la operatividad y el funcionamiento de la entidad, a fin de dar cumplimiento a la normativa presupuestal relativa a la austeridad en el gasto público.	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	25/06/2012	En Proceso	
7	0001-2012-2-2738	15/11/2013	OCI	1	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de La Victoria Disponga el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores incursos en la Conclusión n.° 01.y 02	Proc_Sancionador_Inf_Leve	Otros	PROVEIDO	25/06/2012	En Proceso	Maria Rita Castro Grosso, Cruz Yolanda Rumiche Salazar.
8	0001-2012-2-2738	15/11/2013	OCI	2	Se elabore y apruebe una Directiva Interna y que considere las fases de selección de beneficiarios, programación, distribución, supervisión y evaluación. Conclusión n.° 01	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	25/06/2012	En Proceso	Maria Rita Castro Grosso, Cruz Yolanda Rumiche Salazar.
9	0001-2012-2-2738	15/11/2013	OCI	3	Que, se actualice el Reglamento de Organización y Funciones del Programa del Vaso de Leche. Conclusión n.° 01	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	25/06/2012	Concluida	

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2738 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
10	001-2013-2-2738	15/11/2013	OCI	1	Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas, disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los Funcionarios, ex Funcionarios y Servidores involucrados en los hechos observados en el presente Informe, de acuerdo a la magnitud de las faltas, naturaleza de la infracción y antecedentes, de conformidad con el Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 005-90-PCM de 15 de enero de 1990.	Proc_Sancionador_Inf_Leve	Otros	PROVEIDO	25/06/2012	En Proceso	Armando Soto Fernandez, itaniel Banda Medina,Javier Becerra Bazan, Edi Cecilia Pizarro Banda
11	001-2013-2-2738	15/11/2013	OCI	2	Disponer que la Gerencia de Rentas formulen y propongan directivas internas a efecto de normar los procesos de determinación de las cuentas por cobrar, el tratamiento de las cuentas por cobrar de dudosa recuperación y los procedimientos y plazos para la emisión y notificación de las órdenes de pago y resoluciones de determinación, definiendo con precisión los plazos en que las acreencias impagas se deriven a la Unidad de Ejecución Coactiva para el inicio de las cobranzas coercitivas pertinentes; asimismo normas los procedimientos de registro y autorización de los incrementos y rebajas tributarias procesadas en el sistema de rentas de la Entidad	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	20/06/2013	En Proceso	Armando Soto Fernandez, itaniel Banda Medina,Javier Becerra Bazan, Edi Cecilia Pizarro Banda
12	001-2013-2-2738	15/11/2013	OCI	3	Disponer que la Gerencia de Rentas a través de la Unidad de Cobranza Coactiva proceda a implementar las acciones coercitivas y preventivas que establece las normas legales vigentes, evitando la prescripción de los derechos por cobrar, acciones que se deben adoptar sobre una base de expedientes completos, ordenados y foliados y que contengan todas las actuaciones emprendidas por ejecutoria coactiva, asegurando que dichos procedimientos no contengan vicios formales ni sustanciales y hagan posible incrementar los índices de recuperabilidad de las cuentas por cobrar y mejore el flujo de fondos de la entidad	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	20/06/2013	En Proceso	A Soto Fernandez, I Banda Med,E Apaestegui Vasquez, A Carmen Castillo, J Becerra Bazan, E Pizarro B

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2738 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
13	002-2013-2-2738	10/12/2013	OCI	1	Disponga el deslinde de las responsabilidades administrativas señaladas e inicie los correspondientes procesos para la aplicación de las sanciones disciplinarias a los funcionarios comprendidos en los hechos observados en el presente informe.	Proc_Sancionador_Inf_Leve	Otros	PROVEIDO	20/06/2013	En Proceso	MRCastro Grosso. J Perales Perez.S E Rojas Soplapuco, C Rodriguez Villegas,Z B Bravo Valldolid
14	002-2013-2-2738	10/12/2013	OCI	2	. Que, la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional y la Unidad de Personal; formulen el Presupuesto Analítico de Personal – PAP en el proceso de programación, formulación y aprobación del Presupuesto Institucional de Apertura, como instrumento orientador del gasto de personal, en el marco de las disposiciones y restricciones legales que correspondan	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	20/06/2013	En Proceso	MRCastro Grosso. J Perales Perez.S E Rojas Soplapuco, C Rodriguez Villegas
15	002-2013-2-2738	10/12/2013	OCI	3	Que, la Gerencia Municipal en coordinación con la Unidad de Personal y la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional, formulen el Plan de Capacitación	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	20/06/2013	En Proceso	Maria Rita Castro Grosso, Zara Baltazara Bravo Valldolid.
16	002-2013-2-2738	10/12/2013	OCI	4	Que, la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional y la Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal, formulen las proyecciones de gasto de personal sobre la base del Presupuesto Analítico de Personal como elemento orientador del gasto en dicha materia y como instrumento de gestión donde se debe considerar las plazas estrictamente necesarias de personal, en función de la disponibilidad presupuestal, de modo que garantice los créditos presupuestarios suficientes para el cumplimiento de los objetivos institucionales. (Conclusión n.º 1 y 3).	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	20/06/2013	En Proceso	MRCastro Grosso.S E Rojas Soplapuco, C Rodriguez Villegas
17	002-2013-2-2738	10/12/2013	OCI	5	Que, la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Cooperación Técnica Internacional, formulen y actualicen los documentos normativos de gestión como son el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, Manual de Organización y Funciones – MOF y Cuadro de Asignación de Personal – CAP. (Conclusión n.º 1 y 3).	Mejoramiento	Otros	PROVEIDO	20/06/2013	En Proceso	MRCastro Grosso. J Perales Perez.S E Rojas Soplapuco, C Rodriguez Villegas,