



MEMORÁNDUM N° 097-2024-MDC/GM

PARA : **CARLOS ALEXANDER ABANTO RAMOS**
Subgerente de Tecnologías de la Información y Comunicación

DE : **JULIO EDEN MARTÍNEZ GARCÍA**
Gerente Municipal

ASUNTO : Publicación del estado de las Recomendaciones de Informe de Servicio de Control Posterior, Periodo Julio – Diciembre 2023.

REFERENCIA : A) Oficio N.º 009-2024-MDC/OCI

FECHA : Cieneguilla, 09 de febrero de 2024.

Me dirijo a usted, en atención a los alcances normativos de la "Directiva N° 009-2023-CG/SESNC – Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación", para solicitarle, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución de Alcaldía N° 008-2024-MDC/A, de fecha 17 de enero de 2024, se efectúe la publicación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, implementadas por la entidad, durante el Periodo Julio – Diciembre 2023, orientadas a mejorar la gestión municipal.

Se adjunta al presente, el "Anexo 3: Formato para la Publicación del Estado de las Recomendaciones de Informe de Servicio de Control Posterior, orientadas a mejorar la Gestión de la Entidad", en dos (02) folios.

Atentamente,




Municipalidad Distrital de Cieneguilla
GERENCIA MUNICIPAL

JULIO E. MARTÍNEZ GARCÍA
Gerente Municipal



CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

ANEXO N° 03: FORMATO PARA PUBLICACION DEL ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN "Implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad Sujeta a Control					
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIENEGUILLA					
Órgano/Unidad Orgánica de la CGR u OCI a cargo del seguimiento.					
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					
Periodo de Seguimiento:					
JULIO - DICIEMBRE 2023					
N°	N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° R.C.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
1	019-2023-3-0621-RDS	AUDITORÍA FINANCIERA	1	Al titular de la Entidad, disponer al Gerente Municipal a fin que instruya al Área de Tesorería a efectos que para cualquier solicitud de información por alguna área o dependencia de la Municipalidad o para el caso de la realización de los servicios de control gubernamental a cargo de los órganos conformantes del Sistema Nacional de control se proporcionen en forma oportuna la información y/o documentación fuente y de sustento, los cuales deben estar en buen estado y custodia por la Entidad.	IMPLEMENTADA
2			1	Al titular de la entidad, disponer a los funcionarios responsables, que se adopten las acciones necesarias que permitan programar y ejecutar el inventario físico valorizado de los bienes de activo fijo de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, en forma oportuna previa al cierre de los estados financieros y en base a los resultados del inventario conciliar con los saldos contables a fin de realizar los ajustes y/o regularizaciones que correspondan, con el debido sustento.	EN PROCESO
3			2	El titular de la entidad, disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, dispongan que se realice un seguimiento a las obras en curso concluidas y en uso, a fin de realizar oportunamente las liquidaciones de obras y una vez concluidos y aprobadas por la autoridad administrativa, sean remitidas a la subgerencia de contabilidad para su registro contable en el archivo sujeto a depreciación. Así mismo realizar los análisis contables necesarios para determinar el valor del costo de cada obra realizada que permita realizar las conciliaciones atribuyendo los saldos contables a cada obra ejecutada.	EN PROCESO
4	021-2023-3-0621-RDS	AUDITORÍA FINANCIERA	3	Al titular de la entidad, disponer que la gerencia de administración y finanzas ordene y supervigencie la subgerencia de contabilidad ejecutar el registro contable de la depreciación de los activos fijos, en forma mensual, según los cálculos estimados e informados por el área técnica responsable.	EN PROCESO
5			4	El titular de la entidad, disponga al Gerente Municipal a fin que instruya a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad para que se ejerza una oportuna contabilización, conciliaciones, requerir confirmaciones, corroborar documentación fuente y su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas utilizando durante el registro de operaciones de la entidad, otorgándole, de ser el caso, los recursos y medios necesarios para el cumplimiento de la conformidad de los instructivos contables, texto ordenado de la directiva de cierre y normatividad vigente de la contabilidad gubernamental, al cierre de cada ejercicio anual. Asimismo, se recomienda realizar las conciliaciones, análisis, ajustes y reclasificaciones de forma oportuna.	EN PROCESO
6			5	Al titular de la entidad, disponer al Gerente Municipal a fin que instruya al Área de Tesorería a efectos que para cualquier solicitud de información por alguna área o dependencia de la Municipalidad o para el caso de la realización de los servicios de control gubernamental a cargo de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control se proporcionen en forma oportuna la información y/o documentación fuente y de sustento, los cuales deben estar en buen estado y custodia de la entidad.	IMPLEMENTADA

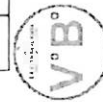




CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ

N°	N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° RC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
7	15728-2022-CG/DEN-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	2	1. Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicio de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan. 2. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Cieneguilla, a través del plan de acción, las acciones que implemente respecto al hecho con indicio de irregularidad identificado en el presente Informe de Acción de Oficio Posterior en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente Informe.	IMPLEMENTADA
8	28271-2022-CG/DEN-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Hacer de conocimiento al Titular de la entidad los hechos con indicio de irregularidades identificados como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	IMPLEMENTADA
9	030341-2022-CG/DEN-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicio de irregularidad identificado como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	IMPLEMENTADA
10	20359-2023-CG/PREVI-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Al titular de la Entidad, adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	PENDIENTE
11	19164-2023-CG/PREVI-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Al titular de la Entidad, adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	IMPLEMENTADA
12	25726-2023-CG/PREVI-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Al titular de la Entidad, adoptar las acciones que correspondan, en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	PENDIENTE
13	005-2023-2-2186-AOP	ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR	1	Al titular de la entidad, adoptar las acciones que correspondan, en el marco de sus competencias, a fin de superar los hechos irregulares evidenciados como resultado de la acción de la Acción de Oficio Posterior.	IMPLEMENTADA



Firmado digitalmente por
CHAVARRY INFANTE Luzvelly
Luzvelly CHAVARRY INFANTE
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 07-02-2024 15:42:47 -05:00