PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad sujeta a control: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

Número y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior: 062-2024-3-0324

Fecha de Aprobación del Informe: 26/08/2024

Fecha de Notificación del Informe: 26/08/2024

Órgano de Control Institucional a cargo del Sgmto. Imp. Rec: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA PERLA

Tipo Servicio de Control Posterior: AUDITORÍA FINANCIERA

Órgano del Sistema Nacional de Control (CGR, OCI, SOA) a cargo del Servicio de Control Posterior: CHAVEZ ESCOBAR Y ASOCIADOS S. CIVIL DE R.L.

Titular de la Entidad: RODOLFO MARIANO ADRIANZEN CASTAÑEDA

RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD							Funcionario responsable del Órgano o Unidad Orgánica
N° Rec.	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Medio de verificación	Fecha Final del plazo para implementar la recomendación	Órgano(s) o unidad(es) organica(s) responsable (s) de implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o entidad orgánica	Nombres y Apellidos
1	Que, la Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de la Perla - Callao, disponga al Sub Gerente de Contabilidad requiera antes del cierre de los estados financieros información a la Sub Gerencia de Presupuesto y Logística los compromisos obtenidos con los proveedores y que se efectuó las fases del proceso de la ejecución del gasto público certificación, compromiso, devengado y pago del periodo comprendido (2023) y realicen la conciliación de saldo de acuerdo al marco normativo contable PCGA.	La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto informará el estado situacional del Marco Presupuestal, para la atención de los gastos correspondientes al periodo 2023.	MemorÁndum	31/03/2025		D000088-2024-MDLP/OGA	HERNAN WILFREDO YUCRA QUISPE
1	Que, la Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de la Perla - Callao, disponga al Sub Gerente de Contabilidad requiera antes del cierre de los estados financieros información a la Sub Gerencia de Presupuesto y Logística los compromisos obtenidos con los proveedores y que se efectuó las fases del proceso de la ejecución del gasto público certificación, compromiso, devengado y pago del periodo comprendido (2023) y realicen la conciliación de saldo de acuerdo al marco normativo contable PCGA.	La Oficina de Contabilidad, provisionará los devengados correspondientes al periodo 2023 y realizará el ajuste contable correspondiente al cierre del periodo 2024.	Nota de Contabilidad	31/03/2025		D000088-2024-MDLP/OGA	BUDDY GIANCARLOS SERNAQUE GUEVARA

Municipalidad Distrital De La Perla - Órgano de Control Institucional - V°B°

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

1	Que, la Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de la Perla - Callao, disponga al Sub Gerente de Contabilidad requiera antes del cierre de los estados financieros información a la Sub Gerencia de Presupuesto y Logística los compromisos obtenidos con los proveedores y que se efectuó las fases del proceso de la ejecución del gasto público certificación, compromiso, devengado y pago del periodo comprendido (2023) y realicen la conciliación de saldo de acuerdo al marco normativo contable PCGA.	La Oficina General de Administración solicitará información de los gastos pendientes de ejecución para la programación y seguimiento del gasto público, correspondiente al periodo 2023.	MemorÁndum	31/03/2025		D000363-2024-MDLP/GM	STEFFANY PAMELA URIARTE MOLLESPASA
1	Que, la Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de la Perla - Callao, disponga al Sub Gerente de Contabilidad requiera antes del cierre de los estados financieros información a la Sub Gerencia de Presupuesto y Logística los compromisos obtenidos con los proveedores y que se efectuó las fases del proceso de la ejecución del gasto público certificación, compromiso, devengado y pago del periodo comprendido (2023) y realicen la conciliación de saldo de acuerdo al marco normativo contable PCGA.	La Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial, realizará un inventario detallado de las ordenes de compras y servicios pendientes de la realización del compromiso anual y mensual al 31.12.2023, para ser coordinado con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.	Informe, reporte excel	31/03/2025		D000088-2024-MDLP/OGA	WILDER GABRIEL PEREZ CRIBILLERO
2	Que, la Gerente de Administración disponga que la Sub Gerente de Contabilidad requiera a la Gerencia de Rentas sobre el porcentaje que debe aplicar para el cálculo de la estimación de cobranza dudosa, en base a la antigüedad de los vencimientos de las cuentas por cobrar, a efectos de calcular y reclasificar como cuentas de cobranza dudosa.	La Oficina de Contabilidad realizará el informe si se viene aplicando el porcentaje para el castigo o estimación de cobranza dudosa, en base a la antigüedad de los vencimientos y si la directiva se encuentra vigente.	Informe, reporte excel	31/03/2025		D000088-2024-MDLP/OGA	BUDDY GIANCARLOS SERNAQUE GUEVARA
2	Que, la Gerente de Administración disponga que la Sub Gerente de Contabilidad requiera a la Gerencia de Rentas sobre el porcentaje que debe aplicar para el cálculo de la estimación de cobranza dudosa, en base a la antigüedad de los vencimientos de las cuentas por cobrar, a efectos de calcular y reclasificar como cuentas de cobranza dudosa.	La Oficina General de Administración solicitará a la Oficina de Contabilidad informe detallado sobre la aplicación de la cobranza dudosa y su aplicación de la estimación de la cobranza dudosa, previa coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria.	MemorÁndum	31/03/2025		D000363-2024-MDLP/GM	STEFFANY PAMELA URIARTE MOLLESPASA
2	Que, la Gerente de Administración disponga que la Sub Gerente de Contabilidad requiera a la Gerencia de Rentas sobre el porcentaje que debe aplicar para el cálculo de la estimación de cobranza dudosa, en base a la antigüedad de los vencimientos de las cuentas por cobrar, a efectos de calcular y reclasificar como cuentas de cobranza dudosa.	La Gerencia de Administración Tributaria remitirá el informe con los porcentajes para el cálculo de cobranza dudosa. Asimismo, si se viene aplicando a todas las cuentas de cobranza dudosa.	Informe o Memo	31/03/2025		D000088-2024-MDLP/OGA	FAKEY GUILLERMO SUPA BENAVENTE

Municipalidad Distrital De La Perla - Órgano de Control Institucional - V°B°

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

3	Que, la Gerente de Administración disponga que la Sub Gerente de Contabilidad requiera antes del cierre de los estados financieros mensuales a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos el cálculo de la estimación vacaciones cas, vacaciones truncas cas, así también en la cuenta remuneraciones, pensiones y beneficios por pagar, sub cuenta y otras remuneraciones, pensiones y beneficios por pagar, gratificaciones y otras remuneraciones por pagar del personal administrativo, obrero y contratado de la Municipalidad, asimismo asumir los compromisos con el reconocimiento de deuda cumpliendo los procedimientos establecidos.	La Oficina de Contabilidad deberá realizar la provisión y/o ajustes contables al periodo 2023, para una presentación razonable al 31.12.2024	Nota de Contabilidad	31/03/2025		D000088-2024-MDLP/OGA	BUDDY GIANCARLOS SERNAQUE GUEVARA
3	Que, la Gerente de Administración disponga que la Sub Gerente de Contabilidad requiera antes del cierre de los estados financieros mensuales a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos el cálculo de la estimación vacaciones cas, vacaciones truncas cas, así también en la cuenta remuneraciones, pensiones y beneficios por pagar, sub cuenta y otras remuneraciones, pensiones y beneficios por pagar, gratificaciones y otras remuneraciones por pagar del personal administrativo, obrero y contratado de la Municipalidad, asimismo asumir los compromisos con el reconocimiento de deuda cumpliendo los procedimientos establecidos.	La Oficina de Gestión de Recursos Humanos, realizará la actualización de toda la deuda que involucran a las planillas de haberes, tanto de los aportes como de los descuentos, con corte al 31.12.2023. Asimismo, remitirá mensualmente a la Oficina de Contabilidad.	Informe, reporte excel	31/03/2025		D000088-2024-MDLP/OGA	LLILIAM CARMEN TOCON VALDIVIEZO
3	Que, la Gerente de Administración disponga que la Sub Gerente de Contabilidad requiera antes del cierre de los estados financieros mensuales a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos el cálculo de la estimación vacaciones cas, vacaciones truncas cas, así también en la cuenta remuneraciones, pensiones y beneficios por pagar, sub cuenta y otras remuneraciones, pensiones y beneficios por pagar, gratificaciones y otras remuneraciones por pagar del personal administrativo, obrero y contratado de la Municipalidad, asimismo asumir los compromisos con el reconocimiento de deuda cumpliendo los procedimientos establecidos.	La Oficina General de Administración solicitará a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la actualización de las cuentas por pagar de vacaciones truncas CAS, remuneraciones, pensiones y beneficios sociales, entre otras cuentas por actualizar al 31.12.2023, para una correcta presentación de los Estados Financieros.	MemorÁndum	31/03/2025		D000363-2024-MDLP/GM	STEFFANY PAMELA URIARTE MOLLESPASA

El presente Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior es aprobado por RODOLFO MARIANO ADRIANZEN CASTAÑEDA - ALCALDE DISTRITAL - , el día 11/10/2024, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.

Municipalidad Distrital De La Peña - Órgano de Control Institucional - V°B°

Titular de la Entidad o Responsable de la dependencia(1) RODOLFO MARIANO ADRIANZEN CASTAÑEDA **Cargo:** ALCALDE DISTRITAL

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones (2)	RAA TRESIERRA, JOSE ARTURO	**Cargo:**	GERENTE MUNICIPAL	
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	HERNAN WILFREDO YUCRA QUISPE	**Cargo:**	JEFE OFICINA GENERAL DE PLANEAM Y PRESUP	Recomendación: 1
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	BUDDY GIANCARLOS SERNAQUE GUEVARA	**Cargo:**	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	Recomendación: 1
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	STEFFANY PAMELA URIARTE MOLLESPASA	**Cargo:**	JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINIST.	Recomendación: 1
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	WILDER GABRIEL PEREZ CRIBILLERO	**Cargo:**	JEFE OFICINA DE ABAST Y CONTROL PATRIM	Recomendación: 1
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	BUDDY GIANCARLOS SERNAQUE GUEVARA	**Cargo:**	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	Recomendación: 2
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	STEFFANY PAMELA URIARTE MOLLESPASA	**Cargo:**	JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINIST.	Recomendación: 2
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	FAKEY GUILLERMO SUPA BENAVENTE	**Cargo:**	JEFE DE LA GERENCIA DE ADMINIST. TRIBUT	Recomendación: 2
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	BUDDY GIANCARLOS SERNAQUE GUEVARA	**Cargo:**	JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD	Recomendación: 3
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	LLILIAM CARMEN TOCON VALDIVIEZO	**Cargo:**	JEFA OFIC DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Recomendación: 3
Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)	STEFFANY PAMELA URIARTE MOLLESPASA	**Cargo:**	JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINIST.	Recomendación: 3

(1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior, lo cual implica su aprobación.

(2) Funcionario designado por el Titular de la entidad o Responsable de la dependencia como responsable del monitoreo del proceso de implementación a las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del mencionado informe.

(3) Funcionario(s) responsable(s) del órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe(n) obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.

Municipalidad Distrital De La Peala - Órgano de Control Institucional - LA PERLA V°B°