

**Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior orientadas a la mejora de la gestión de la entidad**

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD "Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
<b>Entidad sujeta a control:</b>		Municipalidad Distrital de Vice		
<b>Órgano de Control Institucional a cargo del Seguimiento:</b>		Municipalidad Distrital de Vice		
<b>Período de Seguimiento:</b>		II Semestre 2023		
N° INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
020-2023-SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El alcalde de la Municipalidad en su condición de titular de la entidad, deberá disponer por intermedio del Gerente Municipal en cuya función recae la dirección y responsabilidad de la Administración Municipal, que el responsable de la Oficina de Planificación y Presupuesto y demás funcionarios de la Administración Municipalidad bajo responsabilidad tendrán que cumplir estrictamente las disposiciones presupuestarias legales relacionadas a la prohibición de efectuar modificaciones presupuestarias en cumplimiento de las disposiciones de austeridad, disciplina y racionalización del gasto público de la Ley anual del Presupuesto; salvo que la( s) modificación(es) presupuestaria(s) que estén sujeta(s) a dichas restricciones deban contar con la opinión técnica expresa del Ministerio de Economía y Finanzas y se sustente con las mismas.	Pendiente
		2	El alcalde de la Municipalidad en su condición de titular de la entidad por intermedio del Gerente Municipal deberá disponer bajo responsabilidad que los responsables de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería, para el año 2021 efectúen los correctivos de la información y en lo sucesivo adopten las acciones necesarias para determinar y conciliar de manera idónea los saldos de balance del ejercicio y se realice la conciliación con los saldos de bancos y los saldos de fondos públicos y si de determinar diferencias a conciliación efectúen el análisis y realicen las acciones correctivas a efectos de que la información financiera y presupuestaria se consistente.	Pendiente
022-2023-SOA/0003	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, por intermedio del Gerente Municipal debe disponer que el Jefe de la Oficina de Contabilidad en coordinación con el Jefe de la Oficina de Rentas y ATM, responsables del control de las cuentas por cobrar, realicen acciones para obtener la relación detallada y pormenorizada de los deudores por tributos municipales y agua potable; y previa evaluación de sus normas internas y externas, efectúen y sustenten la estimación de cobranza dudosa en forma individual, con la finalidad de conocer al deudor o deudores a quienes se tiene por cobrar y a quienes se les ha provisionado su deuda, como sustento de los saldos de cuentas por cobrar y estimación de cobranza dudosa.	Pendiente
		2	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, con la finalidad de contar con relación detallada o inventario de los edificios y estructuras que sustenten el saldo registrado en la cuenta contable 1501, debe disponer lo siguiente: a) Que el Gerente Municipal en coordinación con el Subgerente de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, Jefe de la Oficina de Contabilidad, Jefe de Tesorería, Jefe de Logística, y demás jefaturas competentes, elaboren un plan de acción con su cronograma correspondiente debidamente aprobado, para que recurran a sus archivos históricos en físicos y magnéticos de cada área, para encontrar información necesaria y útil para la sustentación y análisis en la liquidación de las obras que permanecen desde ejercicios anteriores como construcciones en curso y edificios o unidades no residenciales y estructuras que al 31. DIC. 2021 ascendió a S/ 116, 122,813.56 y neto de depreciación ascendió a S/ 110,818,620.09 b) Que el Gerente Municipal en base al referido plan de acción formulado y aprobado debe disponer lo siguiente: b. 1.- Que la Jefe de la Oficina de Contabilidad, con apoyo de un experto en el manejo del SIAF; reporte a la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Jefatura de Logística, Jefe de Tesorería y Control Patrimonial, la relación de todas las obras existentes desde su fecha de origen de registro hasta el 31 de diciembre de 2022, reflejadas en la cuenta contable 1501 y demás información necesaria del SIAF, para que les sirva de guía a dichas áreas en la búsqueda y ubicación de la información necesaria para el análisis de cuentas y que forme parte del plan de acción formulado. b.2: Que cada Jefatura comprendida en la búsqueda de información, asuma la responsabilidad de culminar íntegramente la búsqueda y tener la certeza de informar su inexistencia, cuando haya agotado totalmente su búsqueda, caso contrario asumirá la responsabilidad a que hubiere lugar de informar su inexistencia si no tiene la certeza. b.3.- Que la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la Jefe de Contabilidad, el Jefe de Control Patrimonial y Jefe de Tesorería asuman la responsabilidad, de procesar, conciliar la información encontrada y proceder a su liquidación correspondiente trasladando los saldos de la cuenta construcción en curso a la cuenta contable de obras concluidas y liquidadas debidamente aprobadas, para su depreciación correspondiente; con la finalidad que la cuenta contable 1501 se encuentre sustentada con un inventario físico valorizado de los edificios y una relación	Pendiente



**Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior orientadas a la mejora de la gestión de la entidad**

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD "Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad sujeta a control:		Municipalidad Distrital de Vice		
Órgano de Control Institucional a cargo del Seguimiento:		Municipalidad Distrital de Vice		
Período de Seguimiento:		II Semestre 2023		
N° INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			detallada de las obras en construcción, que evidencie su existencia de cada una de las obras terminadas o en construcción, como sustento de los saldos de los estados financieros futuros.	
		3	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, con la finalidad de contar con inventarios físicos valorizados de los bienes muebles e inmuebles como sustento de los saldos contables, debe disponer lo siguiente: a.- Que el Gerente Municipal, ordene que el Jefe de Logística, Jefe de Control Patrimonial, Jefe de Contabilidad, Subgerente de Desarrollo Urbano Rural y Asesoría Jurídica; adopten acciones efectivas en coordinar con las demás gerencias y jefaturas comprometidas para que elaboren un proyecto de Directiva Integral de carácter permanente que regule los procedimientos y responsabilidades de la gestión, defensa, custodia y control de los bienes muebles e inmueble de la Municipalidad Distrital de Vice, que contenga como mínimo entre otros aspectos lo siguiente: generalidades, finalidad, objetivos, alcance, vigencia, base legal, conceptos, funciones, atribuciones, obligaciones y responsabilidades de la institución, actos de adquisición, administración y disposición de los bienes, inventarios, recepción y entrega física de cargo, movimiento, seguridad, control y cuidado de los bienes, daños, pérdidas, hurto, robo o sustracción de bienes, vehículos, inmuebles, alta y baja de bienes, con sus correspondientes anexos y formatos, debiendo elevar dicho proyecto a su despacho para su evaluación, aprobación e implementación; la cual contribuirá obtener inventarios físicos valorizados como sustento de los estados financieros que elabora y presenta la Municipalidad. b.- Que el Gerente Municipal deberá efectuar acciones efectivas con las jefaturas correspondientes a fin de planificar y supervisar la ejecución en forma oportuna del proceso de inventarios de los bienes de activo fijo (muebles e inmuebles) al cierre del periodo económico; a fin de contar con inventarios de activo fijo suficientes y consistentes que sustenten las cuentas contables.	Pendiente
		4	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal que la Jefatura de la Oficina de Contabilidad en coordinación con la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, con la relación detallada de todos los bienes muebles e inmuebles ( inventarios) y análisis de cuenta, concilien la información de la depreciación y amortización registrada en las cuentas contables; debiendo de verificar el cálculo de la depreciación de cada uno de los bienes existentes, con la finalidad de sustentar los saldos de la cuenta contable depreciación, amortización y agotamiento.	Pendiente
		5	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Jefe de la oficina de Contabilidad, Jefe de la Oficina de Tesorería y área que corresponda, procedan a realizar la búsqueda de información y análisis por cada una de las cuentas 1504 Inversiones Intangibles, 1505 Estudios y Proyectos y 1507 Otros activos; debiendo realizar las mismas acciones u metodología descrita en los puntos a y b) de la recomendación N° 02 del presente informe, en los aspectos que sea aplicable de acuerdo a la naturaleza de la deficiencia, hasta lograr el objetivo final de contar con análisis e información suficiente que sustente los saldos de dichas cuentas contables.	Pendiente
		6	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que la Jefe de la Oficina de Contabilidad, al momento de realizar regularizaciones de ejercicios anteriores deberá contar con la correspondiente documentación sustentatoria y teniendo en cuenta las normas contables vigentes y aplicables, independientemente de la regularizaciones de ser el caso; a fin de registrar importes que se revelen correctamente en los estados financieros a una determinada fecha.	Pendiente
155-2023-CG/PREVI-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Pendiente
20654-2023-CG/PREVI-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la entidad: 1. 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



**Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior orientadas a la mejora de la gestión de la entidad**

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD "Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
<b>Entidad sujeta a control:</b>		Municipalidad Distrital de Vice		
<b>Órgano de Control Institucional a cargo del Seguimiento:</b>		Municipalidad Distrital de Vice		
<b>Período de Seguimiento:</b>		II Semestre 2023		
N° INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
24770-2023-CG/PREVI-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la entidad: 1. 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
15281-2021-CG/SADEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	1. Hacer de conocimiento al 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. 2. Hacer de conocimiento al titular de la entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la municipalidad provincial de Sechura, 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
15933-2022-CG/DEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	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 provincial de Sechura, 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
18520-2022-CG/DEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	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 provincial de Sechura, 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
25403-2022-CG/DEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	Al titular de la entidad: 1. 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 oficio posterior.	Implementada
20277-2022-CG/DEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	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 Provincial de Sechura, 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	Inaplicable
15281-2021-CG/SADEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	1. Hacer de conocimiento del titular de la entidad el hecho con indicios de irregularidades, identificado como resultado del desarrollo de la acción de oficio posterior, con la finalidad de que disponga el inicio de las acciones que correspondan. 2. Al titular de la entidad que, en el marco de sus responsabilidades, disponga medidas destinadas a lograr una eficiente gestión como integrante del sistema nacional de focalización, dirigida al correcto uso de los recursos públicos en el marco de la política social del estado. 3. Hacer de conocimiento al titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sechura, a través del plan de acción, cuyo formato se adjunta en el apéndice n.º 2, las acciones que implemente respecto de las recomendaciones establecidas en el presente informe de acción de oficio posterior, en un plazo no mayor de veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	No Implementada



**Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior orientadas a la mejora de la gestión de la entidad**

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD "Implementación de las recomendaciones de los informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
<b>Entidad sujeta a control:</b>		Municipalidad Distrital de Vice		
<b>Órgano de Control Institucional a cargo del Seguimiento:</b>		Municipalidad Distrital de Vice		
<b>Período de Seguimiento:</b>		II Semestre 2023		
N° INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
18944-2021-CG/SEDEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	1. Hacer de conocimiento al titular de entidad el hecho con indicios de irregularidades identificados como resultado del desarrollo de la acción de oficio posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	No Implementada
8536-2020-CG/SADEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	1. Hacer de conocimiento al titular de entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la acción de oficio posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar. 2. Hacer de conocimiento al titular de entidad, que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de Municipalidad Provincial de Sechura, a través del plan de acción (cuyo formato se adjunta), 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 diez (10) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el presente informe.	No Implementada
16933-2022-CG/DEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	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. 2. Hacer de conocimiento al titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sechura, 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.	No Implementada
22129-2022-CG/DEN-AOP	Acción de Oficio Posterior	1	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. 2. Hacer de conocimiento al titular de la entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Sechura, 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.	No Implementada

