

Anexo N.º 2: Plan de Acción para la implementación de recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior

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 Provincial Sánchez Carrión						
Número y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior:  Informe n.º 013-2023-3-0003-RDS		Fecha de aprobación del Informe del Servicio de Control Posterior, según lo registrado en el aplicativo informático de la Contraloría General de la República:12/05/2023			Fecha de notificación del informe del Servicio de Control Posterior:15/05/2023		Órgano de Control Institucional (del/ de la) (Entidad) a cargo del seguimiento de la implementación de las recomendaciones: Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial Sánchez Carrión	
Tipo de servicio de control posterior:		Auditoría Financiera						
Órgano del Sistema Nacional de Control, Contraloría General de la República, Órgano de Control Institucional, Sociedad de Auditoría a cargo del servicio de control posterior		SOCIEDAD DE AUDITORÍA JIMENEZ & ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL						
Titular de la entidad		Santos Melquiadez Ruiz Guerra						
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD / RECOMENDACIÓN DEL INFORME DE ACCIÓN DE OFICIO POSTERIOR								
N° de la recomendación (según el informe del Servicio de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir el contenido de la recomendación del Informe del Servicio de Control Posterior incluyendo el numero de la conclusión de la cual se deriva	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Acción o acciones orientadas a corregir la deficiencia o desviación detectada, así como la causa que lo motivó cuando corresponda)	Medio de Verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Fecha final del plazo para implementar la recomendación (establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano(s) o unidad orgánica(s) responsable (s) de implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o unidad orgánica	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							N° DNI	Nombres y apellidos
1	El alcalde en su condición de Titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, ordene que el Gerente de Administración en coordinación con la responsable del área de contabilidad, para lo sucesivo debe afectar a resultados del periodo solo los consumos de bienes de almacén realizados en dicho periodo y no de ejercicios anteriores INFORMACION RAZONABLE	Registro oportuno de los consumos de los bienes de almacén dentro del ejercicio fiscal.	Notas de contabilidad e informes	12/05/2025	Área de Contabilidad	Memorándum Múltiple n.º 001-2024-MPSC/A	45032480	Mario Josué Rodríguez Daza
					Almacén Central		45835299	Javier Nureña Rodríguez
2	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que la	Revisión y Conciliación de saldos.	Acta de Conciliación e informes	12/05/2025	Sub Gerencia de Logística	Memorándum Múltiple n.º 001-2024-MPSC/A	40496256	Judith Irene Araujo Araujo

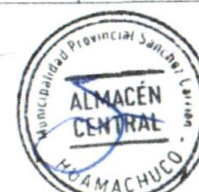
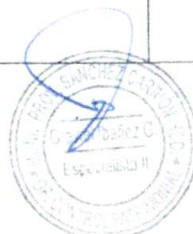


	Gerencia de Administración, ordene que el Subgerente de Logística, en coordinación con el responsable de almacén, previo análisis de la documentación sustentatoria revisen y concilie con la responsable del área de contabilidad para ser regularizado contablemente				Almacén Central		45835299	Javier Nureña Rodríguez
					Área de Contabilidad		45032480	Mario Josué Rodríguez Daza
3	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, debe disponer por intermedio del Gerente Municipal, que el Gerente de Administración bajo responsabilidad designe y supervise oportunamente que se practique el inventario físico valorizado de almacén, y efectúen la conciliación con los saldos contables y analicen y evalúen las diferencias desde su origen a fin de establecer las razones que correspondan.	Realización de inventario y conciliación de saldos	Informe final de inventario.	12/05/2025	Sub Gerencia de Logística	Memorándum Múltiple n.º 001-2024-MPSC/A	40496256	Judith Irene Araujo Araujo
					Almacén Central		45835299	Javier Nureña Rodríguez
					Área de Contabilidad		45032480	Mario Josué Rodríguez Daza
4	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, debe disponer las siguientes acciones a) En relación a las obras paralizadas, el Gerente Municipal coordine y supervise que el Gerente de infraestructura evalúe, que las obras paralizadas se enmarquen dentro de la ley N° 31589, y se proceda a su reinicio de ejecución y demás aspectos relacionados de los hechos observados. b) Con relación a las obras concluidas no liquidadas, que el Gerente de infraestructura previa evaluación	a) Informe Técnico situacional de los 14 proyectos mencionados. b) Informe técnico de evaluación de los 28 proyectos con el fin de determinar el procedimiento de las liquidaciones técnicas por oficio. b) Liquidación Técnica Financiera de las obras no liquidadas. c) Elaborar el detalle de cada obra que conforma el saldo contable reflejado en los estados financieros al 31 de diciembre de 2022.	Informe correspondiente	12/05/2025	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Memorándum Múltiple n.º 001-2024-MPSC/A	18198038	Alejandro Eleazar Ortiz Galarreta Rubio





	y solución a las causas indicadas en el anexo B se proceda a su inmediata liquidación técnica financiera e informar al área de contabilidad para su tratamiento contable correspondiente. c) En relación a la carencia de inventario o relación de obras reflejadas en los estados financieros por el importe de S/ 461, 968,806.01, disponga que el área de contabilidad en base a las obras registradas en el SIAF, elabore el detalle de cada obra que conforma el saldo contable reflejado en los estados financieros al 31.DIC.2022. Saldos razonables				Área de Contabilidad		45032480	Mario Josué Rodríguez Daza
5	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, por intermedio del Gerente Municipal, disponga que el Gerente de Administración bajo responsabilidad designe y supervise oportunamente que se practique el inventario físico valorizado de bienes muebles, el mismo que debe ser conciliado correctamente con el área de contabilidad.	Designación de Comisión de Inventarios, elaboración de inventario y conciliación contable.	Acto Resolutivo e informe final de inventario.	12/05/2025	Sub Gerencia de Logística	Memorándum Múltiple n.º 001-2024-MPSC/A	40496256	Judith Irene Araujo Araujo
					Oficina de Control Patrimonial		19546792	Graviel Ángel Ibáñez Gonzales
					Área de Contabilidad		45032480	Mario Josué Rodríguez Daza
6	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, por intermedio del Gerente Municipal, disponga que el Gerente de Administración en coordinación con la responsable de contabilidad revisen evalúen y regularicen todos los registros contables (notas de Contabilidad) efectuados de Depuración y Sinceramiento Contable, así como todo asiento contable realizado debe contar con la autorización y sustento correspondiente	Revisión, análisis y regularización contable de los registros contables efectuados en el marco de Depuración y Sinceramiento contable.	Notas de Contabilidad en el marco de las NICSP.	12/05/2025	Gerencia de Administración	Memorándum Múltiple n.º 001-2024-MPSC/A	18098197	Jorge Enrique Ruiz Armas
					Área de Contabilidad		45032480	Mario Josué Rodríguez Daza



7	El alcalde en su condición de titular de la Municipalidad, disponga que el Gerente Municipal coordine y supervise que la Gerencia de Infraestructura, en coordinación con la responsable de contabilidad, de tesorería y demás jefaturas involucradas, evalúen y analicen los procedimientos y criterios, sobre liquidación técnica y financiera de las obras, elaborando una propuesta de norma interna estableciendo las funciones y responsabilidades de las jefaturas involucradas y remitan a su despacho para su revisión y aprobación por los niveles competentes; así como en base a la precitada norma debidamente aprobada se proceda a la liquidación financiera de las 23 resoluciones indicadas en la presente deficiencia	Elaboración y aprobación de norma interna.	Acto Resolutivo	12/05/2025	Gerencia de Administración	Memorándum Múltiple n.° 001-2024-MPSC/A	18098197	Jorge Enrique Ruiz Armas
					Área de Contabilidad		45032480	Mario Josué Rodríguez Daza

**RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

N° de la recomendación (según el informe del Servicio de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir el contenido de la recomendación del Informe del Servicio de Control Posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (remitir el informe al órgano instructor o al que haga sus veces para que se analice y se proyecte el informe o resolución que corresponda o el documento expreso para el inicio del procedimiento administrativo y se proceda a notificar al funcionario o servidor público)	Medio de Verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Fecha final del plazo para implementar la recomendación (establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el informe del Servicio de Control Posterior al órgano o unidad orgánica, encargado de analizar la implementación de la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							N° DNI	Nombres y apellidos
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-





RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES								
N° de la recomendación (según el informe del Servicio de Control Posterior)	Recomendación (Transcribir el contenido de la recomendación del Informe del Servicio de Control Posterior incluyendo el número de la conclusión de la cual se deriva)	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (Elaborar y presentar la demanda o denuncia ante el Poder judicial o el Ministerio Público respectivamente)	Medio de Verificación (documentos u otros medios que permitan comprobar la ejecución de las acciones)	Fecha final del plazo para implementar la recomendación (establecer la fecha fin en día/mes/año)	Órgano o unidad orgánica responsable de implementar la recomendación	Documento con el cual se deriva el informe del Servicio de Control Posterior al órgano o unidad orgánica, encargado de implementar la recomendación	Funcionario responsable del órgano o unidad orgánica	
							N° DNI	Nombres y apellidos
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-	-	-

El presente Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior es aprobado por (Nombre del Titular de la entidad/Responsable de la dependencia) – (Cargo del Titular de la entidad/Responsable de la dependencia y nombre de la entidad sujeta a control) el ( día de mes de año), 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 PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN  
HUAMACHUCO

Santos Melquíadez Ruiz Guerra  
ALCALDE

SANTOS MELQUIADEZ RUIZ GUERRA (1)

Cargo: ALCALDE  
N° DNI: 40149794



Ing. Alejandro E. Ortiz Galarreta Rubio  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL

ALEJANDRO ELEAZAR ORTIZ GALARRETA RUBIO (3)

Cargo: GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO  
URBANO Y RURAL  
N° DNI: 18198038



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN  
HUAMACHUCO

Don. Adrián Avila Caballero  
GERENTE MUNICIPAL

ADRIÁN AVILA CABALLERO (2)

Cargo: GERENTE MUNICIPAL  
N° DNI: 17822655



Mg. Judith Irene Araujo Araujo  
SUBGERENTE DE LOGISTICA

JUDITH IRENE ARAUJO ARAUJO (3)

Cargo: SUB GERENTE DE LOGISTICA  
N° DNI: 40496256



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SÁNCHEZ CARRIÓN  
HUAMACHUCO

Don. José Enrique Ruiz Armas (3)  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN  
N° DNI: 18098197



MARIO J. RODRIGUEZ DAZA  
JEFE (a) AREA CONTABILIDAD  
MAT - 6448

MARIO JOSUÉ RODRÍGUEZ DAZA (3)

Cargo: JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD  
N° DNI: 45032480