

3	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
	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.	Informe final de inventario	12/05/2025			Sub Gerencia de Logística	40496256	Judith Irene Araujo Araujo
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	Realización de inventario y conciliación de saldos	Informe correspondiente	12/05/2025	Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural	Memorandum Múltiple n° 003-2025-MPSC/A	45835299	Javier Nureña Rodríguez
							45032480	Mario Josué Rodríguez Daza
							03507556	Alfredo Julio Llerena Pacheco



5	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 o) 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	Saldo razonables	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	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 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	Revisión, análisis y regularización contable de los registros contables efectuados en el marco de Depuración y Sinceraamiento contable.	Notas de Contabilidad en el marco de las NICSP	12/05/2025	Gerencia de Administración	Memorandum Múltiple n.° 003-2025-MPSC/A	Área de Contabilidad	17876508	Virgilio Renato Chumpitazi León
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 Sinceraamiento Contable así como todo asiento contable realizado debe contar con la autorización y sustento correspondiente							45032480	Mario Josué Rodríguez Daza



RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
las concretas a ejecutar

Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación (remite 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)

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

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

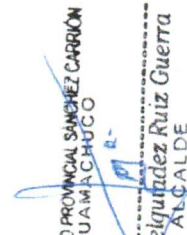
Nº DNI

Nombres y apellidos



RECOMENDACIONES PARA EL INICIO DE LAS ACCIONES LEGALES						
Nº 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 días/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
						Nº DNI Nombres y apellidos

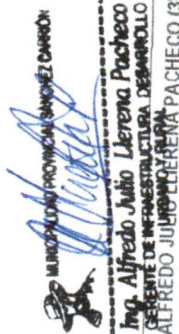
El presente Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior es aprobado por (Nombre del Titular de la entidad/Responsable de la dependencia) (día de mes de año), comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.



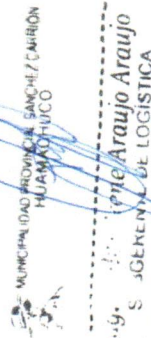
SANTOS MELQUIADEZ RUIZ GUERRA (1)
Cargo: ALCALDE
N° DNI: 40149794

ADRIÁN AVILA CABALLERO (2)
Cargo: GERENTE MUNICIPAL
N° DNI: 17822655

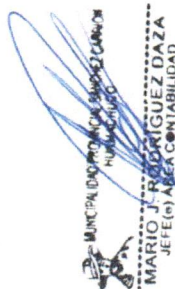
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
VIRGILIO RENATO CHUMPTAZI LEÓN (3)
Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
N° DNI: 17876508



CARGO: GERENTE DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL
N° DNI: 03507656

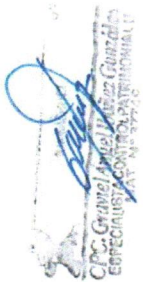


JUDITH IRENE ARAUJO ARAUJO (3)
Cargo: SUB GERENTE DE LOGISTICA
N° DNI: 40496256



MARIO JOSUE RODRIGUEZ DAZA (3)
Cargo: JEFE DEL AREA DE CONTABILIDAD
N° DNI: 45032480





GRACIELA IBÁÑEZ GONZALES (3)
Cargo: JEFE DE CONTROL PATRIMONIAL
N° DNI: 19546792



JAVIER ALVARO RODRIGUEZ (3)
Cargo: JEFE DE ALMACÉN CENTRAL
N° DNI: 45835588



- (1) El Titular de la entidad suscrito 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
- (3) Funcionario(s) responsable(s) del órgano(s) o unidad(es) organizacional(es) 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