



# CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PERÚ



Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad  
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR 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 Mi Peru
Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Mi Peru
Periodo de seguimiento:	Julio a diciembre de 2023

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
001-2022-2-6217-AC	Auditoria de Cumplimiento	3	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas formule, actualice y proponga la normativa interna a través de formatos y/o manuales de procedimientos con el asesoramiento del órgano competente, proponiendo a la mejora continua de la gestión de pagos en materia de reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores.	Implementada
		4	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas formule, actualice y proponga la normativa interna a través de formatos y/o manuales de procedimiento con el asesoramiento del órgano competente, proponiendo a la mejora continua de la gestión del contrato público en las etapas de las actualizaciones preparatorias y del procedimiento de selección.	En Proceso
		1	Al Titular de la Entidad disponer a la Gerencia Municipal a través de la Oficina General de Administración y Finanzas conjuntamente con la Oficina de Tesorería, realizar las conciliaciones bancarias por todas las cuentas corrientes y cuentas CUR, realizando los análisis y ajustes correspondientes, los mismos que deben de estar debidamente conciliados con la Sub Gerencia de Contabilidad, con la finalidad de presentar saldos financieros razonables que permitan determinar la disponibilidad de efectivo al cierre de cada ejercicio.	En Proceso
166-2023-3-0450-RDS	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Al Titular de la Entidad disponer, disponer a la Gerencia Municipal, a través de la Oficina General de Administración y Finanzas en conjunto con la Oficina de Logística y Servicios Generales realice la conciliación de saldos con la finalidad de determinar las diferencias, se analicen y expliquen documentalmente a fin de propiciar los ajustes y regularizaciones pertinentes, que permitan depurar el saldo del rubro Inventarios.	Pendiente
		3	Al Titular de la Entidad disponer, a la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración Tributaria y la Oficina de Contabilidad, realicen la conciliación de saldos, y que las diferencias determinadas se analicen y expliquen documentadamente, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo de la cuenta de Cuentas por Cobrar, en el más breve plazo.	En Proceso





		4	<p>Al Titular de la Entidad disponer al Gerente Municipal, conjuntamente con la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras realice el inventario valorizado de todos los proyectos que se encuentran en uso, paralizadas, en litigios, en ejecución en curso, que permita la programación de las liquidaciones técnicas financieras y el respectivo cierre de proyecto; así mismo con la con Oficina de Control Patrimonial, realice el inventario físico valorizado de los bienes inmuebles que permita identificar su existencia, transferencia a los sectores y entidades correspondientes, al mismo tiempo deberán realizar el correspondiente Sanearamiento físico legal de los predios, de la misma manera en los bienes muebles, se realice el inventario físico valorizado que permita identificar su existencia, ubicación, y estado situacional, al cierre de cada periodo, todos estos saldos deberán estar conciliados con la Sub Gerencia de Contabilidad, con la finalidad de sincerar los saldos y efectuar los ajustes necesarios para presentar adecuadamente el saldo al cierre de cada periodo.</p>	En Proceso
		5	<p>Al Titular de la Entidad disponer a la Gerencia Municipal a través de la Oficina General de Administración y Finanzas conjuntamente con la Oficina de Contabilidad realice los análisis de saldos contables, y la conciliación debidamente documentada con las Gerencias y oficinas relacionadas, del elemento del activo y pasivo, con la finalidad de propiciar los ajustes y regularizaciones contables pertinentes que permitan sanear el saldo de los rubros de los Estados Financieros.</p>	Pendiente
		6	<p>Al Titular de la Entidad disponer, a la Gerencia Municipal a través de la Procuraduría Pública Municipal, mantenga actualizado el registro de los procesos judiciales y arbitrales según el estado situacional en el que se encuentren y llevar un correcto control de los mismo, para que todos estén registrados debidamente en el Módulo de demandas judiciales y arbitrales contra el estado, aplicativo OAJ2, conforme los establece la Directiva N°001-2022-EF/51.01 Normas para la Preparación y Presentación de la Información Financiera y Presupuestaria de las Entidades del Sector Público.</p>	Implementada
169-2023-3-0450-RDS	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>Al Titular de la Entidad, disponer a la Gerencia Municipal a través de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto conjuntamente con la Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Contabilidad, realicen de manera periódica las conciliaciones Financieras presupuestales de todos los movimientos de ingresos y gastos del periodo, realizando el análisis a través de los clasificadores presupuestarios y las diversas contabilizaciones al cierre de la emisión de Estados Financieros y Estados Presupuestarios, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes correspondientes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los gastos e ingresos del periodo.</p>	En Proceso

