

**Anexo N° 03: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Servicio 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 LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"			
Entidad sujeta a control:		2152 – Municipalidad Distrital de Carabaylo	
Órgano / unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:		Órgano de Control Institucional	
Periodo de seguimiento:		Segundo semestre (julio – diciembre 2023)	
N.° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N.° DE RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe n.° 027-2022-3-0550-DF <b>Reporte de Deficiencias Significativas financiero al 31 de diciembre de 2021</b>	Auditoría Financiera	1	Al señor alcalde: Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Fianzas y la Subgerencia de Contabilidad elabore los respectivos análisis de cuenta a fin de que los saldos contables estén debidamente sustentados.
Informe emitido por: Sociedad de Auditoría Ventosilla Vásquez y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada (Emitido a la Entidad con: Carta n.° 233-2022-VVSUC&CS de 22.06.2022)		2	Al señor alcalde: Disponga a la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Fianzas en coordinación con la Subgerencia de Tesorería y de Contabilidad efectúen actividades de conciliación para determinar las diferencias encontradas en Caja y Bancos a fin de realizar los ajustes y/o reclasificaciones que dieran lugar, asimismo realizar las gestiones necesarias y determinar si las cuentas corrientes sin movimiento forman parte de los análisis de cuentas, con la finalidad de mantener sincera y actualizada los saldos revelados en el Rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo.
Carta n.° 234-2022-VVSUC&CS de 22.06.2022)		3	Al señor alcalde: Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Fianzas y Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, implemente una directiva interna de estimación de cobranza dudosa, así como efectúe conciliaciones y aplicación de políticas contables de acuerdo a norma con la finalidad de preparar información financiera confiable y que sirva de soporte a los saldos revelados en los estados financieros.
		4	Al señor alcalde: Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Fianzas lo siguiente: a) Se implemente la elaboración de una Directiva de estimación de




			<p>cobranza dudosa.</p> <p>b) Actualizar el importe de los montos de compensación de horas no trabajadas y pagadas por la Subgerencia de Recursos Humanos correspondiente al año 2020, 2021 y 2022 de corresponder.</p> <p>c) Realizar los asientos de ajuste o reclasificación correspondientes a la provisión de la planilla pendiente por cobrar a los trabajadores de la Municipalidad.</p> <p>Con la finalidad de reconocer y revelar el deterioro del activo y el importe pendiente de compensar por los trabajadores en los Estados Financieros.</p>	
		5	<p>Al señor alcalde:</p> <p>Disponer a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas implemente lo siguiente:</p> <p>Se efectúe el ajuste contable por la omisión de no registrar la salida de Bienes de Asistencia Social al cierre del ejercicio 2021, de acuerdo al saldo real de inventarios materia de observación; así como, en lo sucesivo realicen conciliaciones en los períodos intermedios; también, se designe una comisión de toma de inventario de bienes de almacén y la Subgerencia de Contabilidad con la Unidad de Almacén suscriban un Acta de Conciliación de saldos al cierre, el que debe ser sustentado con el informe de toma de inventarios; con la finalidad de revelar saldos de inventarios razonables en los estados financieros.</p>	En Proceso
		6	<p>Al señor alcalde:</p> <p>Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas se gestione la toma de inventarios integral del Activo Fijo, que incluya edificios, estructuras, terrenos, vehículos, maquinarias y otros; además, evaluar la pertinencia de gestionar el saneamiento físico legal de las propiedades de la Municipalidad; asimismo, la Gerencia Municipal ordene a las unidades orgánicas pertinentes, culminar con el proceso de liquidación técnico financiero de obras culminadas y registro contable oportuno con la finalidad preparar información financiera confiable.</p>	En Proceso
		7	<p>Disponer que la Gerencia Municipal, ordene a la Gerencia de Desarrollo Urbano, se lleve a cabo un inventario de los estudios y proyectos, expedientes técnicos y posterior conciliación con la Subgerencia de Contabilidad de los saldos revelados en la cuenta contable 1505 Estudios y proyectos; así como determine si los proyectos y/o estudios continúan vigentes a fin de revelar saldos razonables en los estados financieros.</p>	Pendiente





<p>Informe n.° 029-2022-3-0550-DF</p> <p><b>Reporte de Deficiencias Significativas Presupuestal al 31 de diciembre de 2021</b></p> <p>Informe emitido por: Sociedad de Auditoría Ventosilla Vásquez y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada</p> <p>(Emitido a la Entidad con: Carta n.° 233-2022-VSUC&amp;CS de 22.06.2022)</p> <p>(Emitido al OCI con: Carta n.° 234-2022-VSUC&amp;CS de 22.06.2022)</p>	<p>Auditoría Financiera</p>	<p>8</p>	<p>Al señor alcalde: Disponer que la Gerencia Municipal, ordene a la Subgerencia de Contabilidad en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos evalúen y sinceren el importe real del rubro Impuestos y Contribuciones; así como, se realice los ajustes y/o correcciones que resulten a fin se refleje el saldo real en el referido rubro para su presentación en los estados financieros.</p> <p>Al señor alcalde: Disponer que la Gerencia Municipal, instruya a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad realizar el registro de las operaciones de la Entidad con la documentación soporte y su correspondiente autorización. Mostrar un estado financiero y sus rubros correspondientes con saldos e importes reales, que muestren la transparencia de la gestión.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>1</p>		<p>1</p>	<p>10</p>	<p>Al señor alcalde: Disponer que la Gerencia Municipal, ordene a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería en lo sucesivo efectúen el registro total de las asignaciones transferencia de gobierno central, así como, efectúen la suscripción de un acta de conciliación al cierre del ejercicio.</p> <p>Al señor alcalde: Disponer A la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración y Finanzas, implementen los correctivos necesarios de tal forma que, Gerencia de Administración y Finanzas a través de Tesorería y Contabilidad conjuntamente con Presupuesto, realicen las conciliaciones y depuraciones necesarias de la información financiera y presupuestal, en cumplimiento del marco normativo vigente de carácter presupuestal. Elaborar y presentar estados financieros y presupuestarios contables.</p>
<p>2</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Al señor alcalde: Disponer A la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, implemente los correctivos necesarios de tal forma que, en lo sucesivo, se implemente acciones para el adecuado y oportuno registro de las transacciones de ingresos en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF. Asimismo, se efectúe las conciliaciones entre las Subgerencia de Contabilidad y de Tesorería A fin de evitar errores u omisiones que conlleven a una deficiente presentación de los estados presupuestarios de la entidad.</p>	<p>En Proceso</p>

 <p>Informe n.º 065-2023-3-0550-RDS</p> <p><b>Reporte de deficiencias significativas a la información financiera al 31 de diciembre de 2022</b></p> <p>Informe emitido por: Ventosilla, Vasquez y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada</p> <p>(Emitido a la Entidad con: Carta n.º 378-2023-VVSUC&amp;CS de 23.06.2023) (Emitido al OCI con: Carta n.º 377-2023-VVSUC&amp;CS de 23.06.2023)</p>			<p>3</p> <p>Al señor Alcalde: Disponga a la Gerencia Municipal, implemente los correctivos necesarios en las unidades orgánicas pertinentes, la mejora en el proceso del devengo del gasto a fin de evitar anular en el año fiscal siguiente, los registros SIAF de gastos con la finalidad de presentar estados presupuestarios con información confiable y exacta.</p>	<p>En Proceso</p>
	<p>Auditoría Financiera</p>	<p>4</p>	<p>Al señor Alcalde: Disponga que el Gerente Municipal instruya al Gerente de Administración Financiera en coordinación con el Sub Gerente de Contabilidad realice las gestiones administrativas correspondientes como: impulsar el Proceso de Depuración y Sincermiento Contable a fin que las cuentas de los Estados Financieros muestren sus saldos reales, contando para esto con los respectivos análisis de cuenta, libros contables, con información que sustenten las operaciones que en su oportunidad realizó la gestión.</p> <p>Asimismo, respecto al año que se viene ejecutando realice las acciones conducentes a fin que las operaciones del año 2023 cuenten con sus análisis correspondientes.</p>	<p>Pendiente</p>
		<p>2</p>	<p>Al señor Alcalde: Disponga a la Gerencia Municipal a través de la Administración y Finanzas en coordinación con las Subgerencias de Tesorería y de Contabilidad efectúan actividades de conciliación para determinar las diferencias encontradas en Caja y Bancos a fin de realizar los ajustes y/o reclasificaciones que dieran lugar, asimismo, realizar las gestiones necesarias y determinar si las cuentas corrientes sin movimiento forman parte de los análisis de cuentas con la finalidad de mantener sincera y actualizada los saldos revelados en el rubro Efectivo y Equivalente Efectivo.</p>	<p>En Proceso</p>

		3	<p>Al señor Alcalde:          Disponga a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, realicen, gestionen la ubicación de los comprobantes de pago, así como se inicie las acciones administrativas y/o el destinde de responsabilidades en cumplimiento a lo normado en 18 RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N.º 267-2022-CG. Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión con la finalidad de transparentar la rendiciones de cuentas.</p>	En Proceso
		4	<p>Al señor Alcalde:          Disponga que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas instruya a las unidades a su cargo, regularicen los asientos contables del gasto devengado para el pago mensual de pensionistas en la cuenta 2102.05 Obligaciones Previsionales con la finalidad de presentar razonablemente el rubro Obligaciones Previsionales del Estado de Situación Financiera.</p>	En Proceso
		5	<p>Al señor Alcalde:          Disponga que la Gerencia Municipal instruya a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria, realicen la determinación y reconocimiento de ingresos de acuerdo a las prácticas contables vigentes con la finalidad que los estados financieros se presenten razonables.</p>	En Proceso
		6	<p>Al señor Alcalde:          Disponga a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas así como la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas; implemente los correctivos necesarios a fin que la entidad cuente con directiva interna para la estimación de cobranza dudosa; se lleve a cabo las conciliaciones de saldos respectivos y se aplique las políticas contables de reconocimiento de ingresos y de cuentas por cobrar conforme a lo aprobado por la Dirección General de Contabilidad Pública con la finalidad de preparar información financiera confiable.</p>	Pendiente
		7	<p>Al señor Alcalde:          Disponga a la Gerencia Municipal instruya a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con las unidades orgánicas a su cargo, realizar el registro de las operaciones de la entidad con la documentación soporte y su correspondiente autorización a fin de mostrar estados financieros con saldos e importes reales y confiables.</p>	En Proceso



		8	<p>Al señor Alcalde:</p> <p>Disponga a la Gerencia Municipal, instruya a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con las Subgerencias de Contabilidad y de Recursos Humanos realicen las gestiones administrativas, evalúen y sinceren las deudas por pagar por concepto de impuestos, contribuciones y/o otros además se realicen los ajustes y/o correcciones que resulten a fin que se refleje los saldos en forma razonable en los estados financieros.</p> <p>Al señor Alcalde:</p> <p>Disponga que el Gerente Municipal instruya al Gerente de Administración Financiera en coordinación con el Sub Gerente de Patrimonio y Maestranza realice las gestiones administrativas correspondientes como: impulsar el Inventario físico de edificios, estructuras, terrenos, vehículos, maquinarias y otros lo que luego debe conciliarse con la información que se registra en SINABIP; así como impulsar el saneamiento físico legal de los predios y terrenos que figuran en los archivos de la Subgerencia de Catastro y Habilitaciones Urbanas, y realizar las valorizaciones que se ameritan a fin de contar con importes actualizados de la propiedad inmueble de la Municipalidad.</p>	Pendiente
		9	<p>Asimismo, una vez que se cuente con el inventario realizar las acciones a fin de contar con información sobre la depreciación de bienes y la revaluación de inmuebles de corresponder, a fin de contar con información precisa que sustente los estados financieros de la Municipalidad.</p> <p>Al señor Alcalde:</p> <p>Disponga que el Gerente Municipal instruya al Gerente de Administración Financiera en coordinación con el Sub Gerente de Logística realice las gestiones administrativas para impulsar el Inventario de Bienes y Suministros de Funcionamiento, y Bienes de Asistencia Social físico a fin de sincerar los importes que figuran en los Estados Financieros, lo que posteriormente debe conciliarse con la información que se registra en SINABIP, tomando las previsiones del caso para que la información que se registre en el año 2023 sea la correcta y que figure en los Kardex de los movimientos y saldos con la finalidad de revelar saldos más consistentes y reales en la cuenta de inventarios.</p> <p>Al señor Alcalde:</p> <p>Disponga que el Gerente Municipal instruya a la Gerencia de Inversiones Públicas en coordinación con la Subgerencia de Estudios y Proyectos realicen las gestiones administrativas y determinar la vigencia y actualización de los éstos conforme al marco normativo, concilien los</p>	En Proceso
		10	<p>Al señor Alcalde:</p> <p>Disponga que el Gerente Municipal instruya al Gerente de Administración Financiera en coordinación con el Sub Gerente de Logística realice las gestiones administrativas para impulsar el Inventario de Bienes y Suministros de Funcionamiento, y Bienes de Asistencia Social físico a fin de sincerar los importes que figuran en los Estados Financieros, lo que posteriormente debe conciliarse con la información que se registra en SINABIP, tomando las previsiones del caso para que la información que se registre en el año 2023 sea la correcta y que figure en los Kardex de los movimientos y saldos con la finalidad de revelar saldos más consistentes y reales en la cuenta de inventarios.</p> <p>Al señor Alcalde:</p> <p>Disponga que el Gerente Municipal instruya a la Gerencia de Inversiones Públicas en coordinación con la Subgerencia de Estudios y Proyectos realicen las gestiones administrativas y determinar la vigencia y actualización de los éstos conforme al marco normativo, concilien los</p>	En Proceso
		11	<p>Al señor Alcalde:</p> <p>Disponga que el Gerente Municipal instruya a la Gerencia de Inversiones Públicas en coordinación con la Subgerencia de Estudios y Proyectos realicen las gestiones administrativas y determinar la vigencia y actualización de los éstos conforme al marco normativo, concilien los</p>	Pendiente



Informe n.° 11431-2023-CG/DEN-AOP			saldos con la Subgerencia de Contabilidad, debiendo informar aquellos proyectos no vigentes con la finalidad que se reconozca como gastos en los estados financieros y se presenten razonablemente.	
Participación de los residentes, durante la ejecución de diversas obras a cargo de la Municipalidad Distrital de Carabayllo  (Emitido a la Entidad con: Oficio n.° 020791-2023-CG/DEN de 09.06.2023)	Acción de Oficio Posterior	1	Al titular de la entidad: 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.	Pendiente
Código SCG: BPF-2023-1-L-530  Informe n.° 19160-2023-CG/PREVI-AOP  Presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023 al Archivo General de la Nación  (Emitido a la Entidad con: Oficio n.° 010945-2023-CG/PREVI de 26.09.2023)  Código SCG: NAM20231C370	Acción de Oficio Posterior	1	Al titular de la entidad: 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



<p>Informe n.° 119-2022-3-0566-RDS</p> <p><b>Reporte de Deficiencias Significativas a los Estados Presupuestarios al 31 de Diciembre del 2020</b></p> <p>Informe emitido por: Sociedad de Auditoría Gordillo Villanueva &amp; Asociados S. Civil – Auditores y Consultores de Empresas</p> <p><u>(Emitido a la Entidad con:</u>        Carta n.° 85-2022-        GV&amp;ASOC.S.CIVIL/MPC/P2019        de 29.09.2022)</p> <p><u>(Emitido al OCI con:</u>        Carta n.° 86-2022-        GV&amp;ASOC.S.CIVIL/MPC/P2019        de 29.09.2022)</p>	<p style="text-align: center;">Auditoría Financiera</p>	1	<p>Al Sr. Alcalde de la Municipalidad Distrital de Carabayllo:</p> <p>Disponer a través de la Gerencia Municipal en coordinación con la Administración, con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional y Subgerencia de Contabilidad implementar la realización de la conciliación de la ejecución financiera y presupuestaria en relación al estado de ejecución del presupuesto de Gastos (EP-1), con el Estado de Gestión (EF-2) al 31.12.2020.</p>	Pendiente
<p>Informe n.° 064-2023-3-0550-RDS</p> <p><b>Reporte de deficiencias significativas RDS presupuestal del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022</b></p> <p>Informe emitido por: Ventosilla, Vásquez y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada</p> <p><u>(Emitido a la Entidad con:</u>        Carta n.° 378-2023-VVSUC&amp;CS        de 23.06.2023)</p> <p><u>(Emitido al OCI con:</u>        Carta n.° 377-2023-VVSUC&amp;CS        de 23.06.2023)</p>			<p style="text-align: center;">Auditoría Financiera</p>	2
<p>Informe n.° 064-2023-3-0550-RDS</p> <p><b>Reporte de deficiencias significativas RDS presupuestal del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022</b></p> <p>Informe emitido por: Ventosilla, Vásquez y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada</p> <p><u>(Emitido a la Entidad con:</u>        Carta n.° 378-2023-VVSUC&amp;CS        de 23.06.2023)</p> <p><u>(Emitido al OCI con:</u>        Carta n.° 377-2023-VVSUC&amp;CS        de 23.06.2023)</p>	<p style="text-align: center;">Auditoría Financiera</p>	1		<p>Al señor Alcalde:</p> <p>Disponga a la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional así como con la Gerencia de Administración y Finanzas, implementen los correctivos necesarios de tal forma que las unidades orgánicas a su cargo realicen las conciliaciones y depuración necesaria a la información financiera y presupuestal, en cumplimiento del marco normativo vigente de carácter presupuestal con el fin de elaborar y presentar estados financieros y presupuestarios confiables.</p>
<p>Informe n.° 064-2023-3-0550-RDS</p> <p><b>Reporte de deficiencias significativas RDS presupuestal del 01 de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022</b></p> <p>Informe emitido por: Ventosilla, Vásquez y Asociados Sociedad Civil de Responsabilidad Limitada</p> <p><u>(Emitido a la Entidad con:</u>        Carta n.° 378-2023-VVSUC&amp;CS        de 23.06.2023)</p> <p><u>(Emitido al OCI con:</u>        Carta n.° 377-2023-VVSUC&amp;CS        de 23.06.2023)</p>		<p style="text-align: center;">Auditoría Financiera</p>	2	<p>Al señor Alcalde:</p> <p>Disponga a la Gerencia Municipal implemente los correctivos necesarios en las Gerencias y unidades orgánicas pertinentes, de tal forma que, se mejore el proceso de reconocimiento de ingresos percibidos o captados, se registre estas transacciones en forma oportuna y exacta en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF y se realice la supervisión adecuada por parte de la Administración a fin de evitar errores u omisiones que conlleven a una inadecuada presentación de los estados presupuestarios de la Municipalidad.</p>






<p>GV&amp;ASOC.S.CIVILMPC/P2019 de 29.09.2022)</p> <p>(Emitido al OCI con: Carta n.º 151-2022- GV&amp;ASOC.S.CIVILMPC/P2019 de 29.09.2022)</p>		3	<p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayllo: Disponer a través de la Gerencia Municipal en coordinación con la Administración, con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional y Subgerencia de contabilidad Implemente la realización de la conciliación de la ejecución financiera y presupuestaria en relación al estado de ejecución del presupuesto de Ingresos (EP-1), con el Estado de Gestión (EF-2) al 31.12.2019.</p>	Pendiente
<p>Informe n.º 117-2022-3-0566-RDS</p> <p><b>Reporte de Deficiencias Significativas a los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2020</b></p> <p>Informe emitido por: Sociedad de Auditoría Gordillo Villanueva &amp; Asociados S. Civil – Auditores y Consultores de Empresas</p> <p>(Emitido a la Entidad con: Carta n.º 85-2022- GV&amp;ASOC.S.CIVILMPC/P2019 de 29.09.2022)</p> <p>(Emitido al OCI con: Carta n.º 86-2022- GV&amp;ASOC.S.CIVILMPC/P2019 de 29.09.2022)</p>	Auditoría Financiera	2	<p>Al Sr. Alcalde de la Municipalidad Distrital de Carabayllo: Disponer a través de la Gerencia Municipal, que la Oficina General de Administración y Finanzas, que en cumplimiento de sus funciones y en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería procedan a implementar la deficiencia significativa en mención al respecto de las Cuentas Corrientes que mantiene la entidad, y asimismo realicen periódicamente la conciliación de los saldos contables del Efectivo Equivalente de Efectivo con los saldos de los Libros Bancos de las correspondientes cuentas corrientes bancarias; con la finalidad de establecer la razonabilidad del saldo presentado en el Estado de Situación Financiera, al cierre de cada ejercicio económico.</p>	Pendiente
		3	<p>Al Sr. Alcalde de la Municipalidad Distrital de Carabayllo: Disponer por medio de la Gerencia Municipal a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Control Patrimonial y Maestranza, realizar la toma de inventarios físico del Activo Fijo y administración detallada de los bienes de la Entidad, así como los ajustes al cierre de cada ejercicio económico, para que la elaboración y presentación de la Información Financiera muestre la razonabilidad e integridad de las cifras contables al 31.12.2020.</p>	Pendiente
		4	<p>Al Sr. Alcalde de la Municipalidad Distrital de Carabayllo: Disponer por medio de la Gerencia Municipal, que la Subgerencia de Contabilidad efectuó los asientos contables de ajustes y sinceramiento del rubro en mención realizando la implementación de tal deficiencia significativa con el respectivo sustento documental de la información, para la razonabilidad de la Información Financiera al 31.12.2020.</p>	Pendiente





<p>Informe n.° 106-2022-3-0566-RDS</p> <p><b>Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros al 31 de Diciembre de 2019</b></p> <p>Informe emitido por: Sociedad de Auditoría Gordillo Villanueva &amp; Asociados S. CiviI</p> <p>(Entido a la Entidad con: Carta n.° 150-2022-GV&amp;ASOC.S.CIVIL/MPC/P2019 de 29.09.2022)</p> <p>(Emitido al OCl con: Carta n.° 151-2022-GV&amp;ASOC.S.CIVIL/MPC/P2019 de 29.09.2022)</p>	<p>Auditoría Financiera</p>	<p>4</p>	<p>Al señor alcalde:</p> <p>Disponer A la Gerencia Municipal implemente los correctivos necesarios en las unidades orgánicas pertinentes, la mejora en el proceso del devengo del gasto corriente dentro del período fiscal que corresponda, así como priorizar la ejecución presupuestal con calidad, y anualidad presupuestaria dar cumplimiento a lo establecido en las normas contables y de presupuesto.</p> <p>Al señor alcalde:</p> <p>Disponer A la Gerencia Municipal exhorte a las unidades orgánicas a su cargo implementar las recomendaciones de Auditoría a fin de superar las observaciones por omisión o error cometidos al margen de las disposiciones presupuestarias de tal forma que, en lo sucesivo, la Subgerencia de Presupuesto deberá realizar Los registros de notas de modificaciones presupuestarias con diligencia así como realizar conciliaciones y suscribir actas con la Subgerencia de Contabilidad en los períodos intermedios Evitar errores en los registros que puedan afectar la legalidad, consistencia del Marco Legal del Presupuesto Institucional.</p> <p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayillo:</p> <p>Disponga a la Gerencia Municipal que, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, se realicen las acciones de análisis de las cuentas contables de esta deficiencia significativa en mención que debe realizar la Subgerencia de Contabilidad a fin de revelar su composición e integridad en la presentación de los Estados Financieros al cierre de cada ejercicio económico.</p>	<p>Pendiente</p>			
<p>Informe emitido por: Sociedad de Auditoría Gordillo Villanueva &amp; Asociados S. CiviI</p> <p>(Entido a la Entidad con: Carta n.° 150-2022-GV&amp;ASOC.S.CIVIL/MPC/P2019 de 29.09.2022)</p>			<p>Auditoría Financiera</p>	<p>2</p>	<p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayillo:</p> <p>Disponer a la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, con la Oficina de Contabilidad y con la Oficina de Registro y Fiscalización Tributaria, se efectúen las acciones de conciliación de las cuentas por cobrar (multas), efectuando los ajustes y/o regularizaciones que sean necesarios, según el caso. Esto, con el objetivo de mostrar razonablemente el saldo de este rubro contable en sus Estados Financieros al cierre de cada ejercicio económico.</p>	<p>Pendiente</p>	
<p>(Emitido al OCl con: Carta n.° 151-2022-GV&amp;ASOC.S.CIVIL/MPC/P2019 de 29.09.2022)</p>				<p>Auditoría Financiera</p>	<p>3</p>	<p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayillo:</p> <p>Disponga: que el Gerente Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, que la Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería realicen la implementación de la conciliación de los saldos contables del rubro Efectivo Equivalente de Efectivo, y su respectiva Acta de conciliación de las cuentas corrientes operativas y CUI, con la finalidad de establecer la razonabilidad del saldo del Efectivo Equivalente de Efectivo reflejado en el Estado Financiero al 31.12.2019.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>(Emitido al OCl con: Carta n.° 151-2022-GV&amp;ASOC.S.CIVIL/MPC/P2019 de 29.09.2022)</p>					<p>Auditoría Financiera</p>	<p>3</p>	<p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayillo:</p> <p>Disponga: que el Gerente Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, que la Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería realicen la implementación de la conciliación de los saldos contables del rubro Efectivo Equivalente de Efectivo, y su respectiva Acta de conciliación de las cuentas corrientes operativas y CUI, con la finalidad de establecer la razonabilidad del saldo del Efectivo Equivalente de Efectivo reflejado en el Estado Financiero al 31.12.2019.</p>

 Informe n.° 108-2022-3-0566-RDS	Reporte de Deficiencias Significativas a los Estados Presupuestarios al 31 de diciembre de 2019	Auditoría Financiera	4	<p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayillo:          Disponer por medio de la Gerencia Municipal a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Unidad de Control Patrimonial, realizar la toma de inventarios físico del Activo Fijo y administración detallada de los bienes de la Entidad, así como los ajustes al cierre de cada ejercicio económico, para que la elaboración y presentación de la Información Financiera muestre la razonabilidad e integridad de las cifras contables al 31.12.2019.</p>	Pendiente
			5	<p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayillo:          Disponer por medio de la Gerencia Municipal a la Gerencia de Administración Tributaria y Subgerencia de Administración Tributaria y Recaudación, formular y elaborar el padrón de contribuyentes de cuentas por cobrar, cuentas por cobrar incobrables y cuentas de cobranza dudosa y en coordinación con contabilidad realizar los análisis respectivos del rubro en mención y el Acta de conciliación de las cuentas contables al cierre y apertura de cada periodo, con el respectivo sustento documentario de la información, para la elaboración y razonabilidad de la Información Financiera al 31.12.2019.</p>	Pendiente
			6	<p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayillo:          Disponer al Gerente Municipal, para que, en coordinación con el Gerente de Administración y Finanzas, el Sugerente de Logística y el Subgerente de Contabilidad adopte medidas de regularización y ajustes contables del Rubro de Inventarios, así como la correcta distribución de los bienes del almacén central con la finalidad para que los saldos establecidos en los estados financieros de la Entidad se presenten razonablemente la información financiera validando su registro contable.</p>	Pendiente
			1	<p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayillo:          Disponer a través de la Gerencia Municipal en coordinación con la Administración, con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional y Subgerencia de contabilidad implemente la realización de la conciliación de la ejecución financiera y presupuestaria en relación al estado de ejecución del presupuesto de Ingresos (EP-1), con el Estado de Gestión (EF-2) al 31.12.2019.</p>	Pendiente
2	<p>A la Sra. Alcaldesa de la Municipalidad Distrital de Carabayillo:          Disponer a través de la Gerencia Municipal en coordinación con la Administración, con la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional y Subgerencia de contabilidad implemente la realización de la conciliación de la ejecución financiera y presupuestaria en relación al estado de ejecución del presupuesto de Gastos (EP-1), con el Estado de Gestión (EF-2) al 31.12.2019.</p>	Pendiente			

<p>Informe n.° 20356-2023-CG/PREVI/AOP</p> <p><b>Presentación del Informe Técnico de Evaluación de Actividades Archivísticas Ejecutadas (ITEA) 2022</b></p> <p>(Emitido a la Entidad con: Oficio n.° 009691-2023-CG/PREVI de 26.09.2023)</p> <p><b>Código SCG: OUM-2023-1-C370</b></p>	<p>Acción de Oficio Posterior</p>	<p>1</p>	<p>Al titular de la entidad: 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.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>Informe n.° 25722-2023-CG/PREVI/AOP</p> <p><b>Interconexión de la herramienta informática de trámite documentario o gestión documental con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE</b></p> <p>(Emitido a la Entidad con: Oficio n.° 018076-2023-CG/PREVI de 20.11.2023)</p>	<p>Acción de Oficio Posterior</p>	<p>1</p>	<p>Al titular de la entidad: 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.</p>	<p>Pendiente</p>



