

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
1	002-2001-2-1623	14/05/2001	OCI	8	Se recomienda a la Dirección de Administración y Dirección Municipal de la Corporación Edil, dar prioridad al pago de dicho tributos pendientes.	Mejoramiento	Memorando	246-DM Y 247 -DM	03/07/2011	EN PROCESO	
2	002-2002-2-1623	08/09/2002	OCI	9	Se recomienda al Señor Director de Desarrollo Urbano y Obras, culmine con el proceso de liquidaciones de las mencionadas obras en curso y efectúa el seguimiento a las resoluciones de Alcaldía, para que a su vez sean alcanzadas a la Unidad de Contabilidad para su registro contable correspondiente.	Mejoramiento	Memorando	166-2012-GM	19/07/2012	EN PROCESO	JUAN ANTONIO ACOSTA ZARATE Y VICTOR MANUEL PORTILLA FLORES
3	002-2004-2-1623	23/01/2004	OCI	10	Que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración en acción conjunta con la Sub Gerencia de Personal y la Oficina de Asesoría Legal, efectúen la revisión integral de la deuda que actualizada al 27.11.2000 por pago a cuenta del 50% de Beneficios Sociales a obreros y empleados, asciende a S/.128,836, con la finalidad de tomar las providencias del caso por futuros litigios, estableciendo a su vez la factibilidad de recuperación de los montos otorgados por concepto de Beneficios Sociales, para la toma de decisiones.	Mejoramiento	Memorando	167-2012-GM	19/06/2012	EN PROCESO	NANCY AGUILAR GUILLEN, SIXTO CAMAYO PAREDES, LUIS ECHEGARAY FARFAN Y NELSON AUGUSTO SALAZAR FONSECA
4	001-2005-2-1623	23/05/2005	OCI	8	Que la Gerencia Municipal, debe proceder a nombrar una comisión para que formule la respectiva Acta de Recepción y se encargue de la liquidación técnica y financiera de la obra "Habilitación y rehabilitación de áreas verdes".	Mejoramiento	Memorando	0161-2005-MDV-GM	11052005	EN PROCESO	DOMINGO AUGUSTO CARILLO,
5	007-2006-2-1623	31/10/2006	OCI	1	Que la Gerencia Municipal en acción coordinada con la Gerencia de Administración y Finanzas, la Sub Gerencia de Logística y la Sub Gerencia de Contabilidad, con la celeridad que el caso amerita, promueva la acción administrativa pertinente a fin de fijar plazos perentorios oportunos para que se viabilice y concluya de la forma mas conveniente a la Municipalidad Distrital de Ventanilla, el análisis de cuentas que permita establecer la razonabilidad de las mismas en sus Estados Financieros, cuya significativa carencia asciende en el rubro del Activo a S/. 64, 289,925 y en el rubro del pasivo a S/. 39, 372,826 al 31.12.2005.	Mejoramiento	Memorando	333-2006/MDV-AL	9092006	En Proceso	MARIA DEL PILAR ALVAREZ MORALES Y LEONCIO MARCIAL ASCENCIO HURTADO

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
6	007-2006-2-1623	31/10/2006	OCI	2	Que la Gerencia Municipal en acción coordinada con la Gerencia de Administración y Finanzas, la Sub Gerencia de Contabilidad, la Sub Gerencia de Personal y la Oficina de Asesoría Legal, determinen el riesgo de incobrabilidad de cada caso observado por Entregas a Rendir Cuenta con una antigüedad hasta de 142 meses de atraso que en su conjunto al 31.12.2005 en la partida contable de Cargas Diferidas asciende a S/. 1, 716,563, demostrando con la documentación pertinente que evidencie el agotamiento de los procedimientos de cobranza, para luego de ser el caso, efectuar la correspondiente provisión para cuentas de cobranza dudosa, ó el castigo por deuda incobrable.	Mejoramiento	Memorando	331-2006/MDV-AL	9092006	En Proceso	LEONCIO MARCIAL ASCENCIO HURTADO
7	007-2006-2-1623	31/10/2006	OCI	3	Que la Gerencia Municipal en acción coordinada con la Gerencia de Administración y Finanzas, la Sub Gerencia de Contabilidad, la Sub Gerencia de Personal y la Oficina de Asesoría Legal, determinen el riesgo de incobrabilidad de cada caso observado por Cuentas por Cobrar Diversas con una antigüedad hasta 11 años de atraso que en su conjunto al 31.12.2005 asciende a S/. 621,209 demostrando con la documentación pertinente se evidencie el agotamiento de los procedimientos de cobranza, para luego de ser el caso, efectuar la correspondiente provisión para cuentas de cobranza dudosa o el castigo por deuda incobrable.	Mejoramiento	Memorando	331-2006/MDV-AL	9092006	En Proceso	MARIA DEL PILAR ALVAREZ MORALES

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
8	007-2006-2-1623	31/10/2006	OCI	4	Recomendación N° 4 Que la Gerencia Municipal cautele el accionar de la Gerencia de Administración y Finanzas, la Sub Gerencia de Logística, la Sub Gerencia de Contabilidad y la Jefatura de la Oficina de Control Patrimonial, a fin de que estas oportunamente y en acción coordinada determinen la realización de la toma de Inventario Físico de (Existencias) de Activo Fijo, documento final que previamente conciliado con el área contable permitirá establecer fehacientemente sus saldos reflejados en los Estados Financieros, sobre todo al cierre de un periodo fiscal. Asimismo, con la finalidad de efectuar con transparencia los ajustes contables de ser el caso, sugerimos la conformación de un Comité de Altas y Bajas.	Mejoramiento	Memorando	330-2006/MDV-AL	9092006	En Proceso	LEONCIO MARCIAL AENCIO HURTADO, MARIO GASPAR DANIEL REFORME RIOS Y JORGE LUIS SULCA MARTINEZ
9	004-2004-2-1623	19/10/2004	OCI	5	Que la Gerencia Municipal, Oficina de Asesoría Legal en acción conjunta efectúen las acciones necesarias contra la contratista Constructores Técnicos SRLtda. a efectos de recuperar la suma de S/. 8,250.32 por exceso de pago conforme a la liquidación practicada por la División de Obras Públicas en su Informe N° 05-200/MDV-DOPUB/DDUO/1 del 03.01.2002	Mejoramiento	Memorando	210-04-MDV-AL	20092004	En Proceso	NANCY AGUILAR GUILLEN, HECTOR MENESES MENESES, CARLOS RAMIREZ NIEVES Y NELSON SALAZAR FONSECA
10	004-2004-2-1623	19/10/2004	OCI	13	Que la Gerencia Municipal cautele el accionar de la Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Contabilidad y Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras para que implementen un registro de todas las obras construidas bajo la administración del municipio y que estén inscritos en el Margesi de bienes de la Entidad y a su vez sean estas registradas en la Oficina de Registro Público de Lima y Callao	Mejoramiento	Memorando	210-04-MDV-AL	20092004	En Proceso	NANCY AGUILAR GUILLEN Y NELSON AUGUSTO SALAZAR FONSECA
11	006-2004-2-1623	30/12/2004	OCI	3	La Gerencia Municipal disponga a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Obras, que la Sub Gerencia de Obras Públicas revise, verifique y concluya el Expediente Técnico "Mantenimiento de la Infraestructura en el Balneario Costa Azul" realizado por el Ing. Fermín Porras Castro, con el presupuesto debidamente sustentado en sus metrados, y que pueda ser medible su comprobación, con la finalidad de que dicho documento sirva para la liquidación técnica financiera.	Mejoramiento	Memorando	272 Y 276-2006-MDV-GM	7042006	En Proceso	MANUEL OYOLA CRUZ

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
12	006-2004-2-1623	30/12/2004	OCI	6	La Gerencia Municipal deberá proponer la Comisión de Recepción y Liquidación para su designación mediante resolución de Alcaldía, cautelando que el gasto financiero sea menor o igual al presupuesto programado mas adicionales, y en la revisión de gastos efectuados en la obras los montos sean concordantes con el Expediente Técnico.	Mejoramiento	Memorando	003-2005-MDV-SG	5012005	En Proceso	MANUEL OYOLA CRUZ
13	006-2004-2-1623	30/12/2004	OCI	9	La Gerencia Municipal deberá disponer la creación de la Comisión Liquidadora que incluirá dentro de sus actos, la recepción de la obra "Construcción de muros de piedra en el balneario Costa Azul".	Mejoramiento	Memorando	003-2005-MDV-SG	#####	En Proceso	MIRIAM ROCIO DE LA CRUZ LUCHO
14	006-2004-2-1623	30/12/2004	OCI	11	Que la Gerencia Municipal deberá efectuar las coordinaciones con la Gerencia Legal, a fin de efectuar el recupero de S/5,187.00 producto del mal sembrado de las plantas en las laderas del AA.HH Angamos, a los funcionarios responsables de la ejecución de la obra.	Mejoramiento	Memorando	274-2006-MDV-GM	7042006	En Proceso	MIRIAM ROCIO DE LA CRUZ LUCHO
15	006-2004-2-1623	30/12/2004	OCI	13	La Gerencia Municipal debe disponer el nombramiento de la Comisión de Recepción y Liquidación de las obras de recuperación de las laderas del AA.HH Angamos.	Mejoramiento	Memorando	003-2005-MDV-SG	5012005	En Proceso	MIRIAM ROCIO DE LA CRUZ LUCHO
16	006-2004-2-1623	30/12/2004	OCI	15	La Gerencia Municipal debe disponer que los órganos de línea que ejecuten obras por administración directa, deben elaborar y reportar mensualmente la relación parcial y acumulada de los materiales e insumos ingresados al Almacén de Obra, del mismo modo de los usados en obra. Deberán devolver oficialmente al Almacén Central de la Entidad, los materiales e insumos sobrantes de la obra, utilizando el formato "Nota de Envío a Almacén" (NEA). Estos montos valorizados de los materiales e insumos devueltos serán descargados de los gastos reales de la obra	Mejoramiento	Memorando	276-2006-MDV-GM	7042006	En Proceso	MIRIAM ROCIO DE LA CRUZ LUCHO Y MANUEL OYOLA CRUZ
17	006-2004-2-1623	30/12/2004	OCI	18	La Gerencia Municipal, para el caso de la Obra "Construcción de Pistas y Veredas para las aulas de los Centro Educativos del distrito" deberá proponer la conformación de la Comisión de Recepción y Liquidación para su aprobación y designación mediante resolución de Alcaldía, cautelando que el gasto financiero sea menor o igual al presupuesto programado más adicionales, y en la revisión de gastos efectuados en la obras los montos sean concordantes con el Expediente técnico.	Mejoramiento	Memorando	003-2005-MDV-SG	5012005	En Proceso	MIRIAM ROCIO DE LA CRUZ LUCHO

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
18	011-2006-2-1623	28/12/2006	OCI	1	Que la Gerencia Municipal, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Logística, precisen en una Directiva Interna que dirigida específicamente al Área de Servicios Generales y Maestranza, con la finalidad de lograr un manejo claro y transparente del Almacén ubicado en sus instalaciones, señale de una parte, los procedimientos de control para el movimiento cronológico de entrada y salida y stock de los bienes de consumo tales como repuestos, llantas, pinturas y entre otros, material de limpieza; de otra parte, deberá establecerse el grado de responsabilidad que asumirá el encargado del Almacén Interno, así como su jefe inmediato, señalando además la frecuencia de los reportes que tendría que emitir, sobre todo al cierre de un periodo fiscal, dando cuenta del stock y estado situacional de los bienes de consumo para la toma oportuna de decisiones.	Mejoramiento	Memorando	020-2007-MDV-GM	15012007		MARIO REFORME RIOS, JORGE SULCA MARTINEZ, EDUARDO TAPIA JAUCHA, NANCY VERA LYNCH
19	001-2010-2-1623	06/01/2010	OCI	5	Disponer el inicio de las acciones correspondientes para el recupero de los desembolsos a que hubiere lugar por concepto de guardiania a fardo del Sr. Franklin Jorge Quispe Gamarra.	Mejoramiento	Memorando	495-2010-MDV/GM	30122010	Retomada	
20	002-2010-2-1623	12/01/2010	OCI	1	Que el Gerente Municipal cautele el accionar de la Gerencia de Desarrollo Urbano u Obras y de la Sub Gerencia de Obras Públicas, para que ambas en acción coordinada determinen de manera expresa la realización de la inspección al estado de conservación del área donde se encuentra la construcción de la Piscina en el Complejo Recreacional del Centro Poblado Nuestra Señora de las Mercedes – Mi Perú, de acuerdo al plazo del usufructo y a los derechos de la Municipalidad establecidos en el Cláusula Quinta y en la Cláusula Séptima del Contrato de Usufructo suscrito el 20.03.2004 entre el Alcalde de la Municipalidad Distrital de Ventanilla y el Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado “Nuestra Señora de las Mercedes de Mi Perú”.	Mejoramiento	Memorando	005-2010-MDV-ALC	18012010	En Proceso	

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
21	001-2011-2-1623	22/03/2011	OCI	2	Que la Gerencia Municipal en acción coordinada con la Gerencia de Administración (antes Gerencia de Administración y Finanzas), Sub Gerencia de Logística y Sub Gerencia de Finanzas (antes Sub Gerencia de Contabilidad), con la celeridad que el caso amerita, promueva la acción administrativa pertinente a fin de fijar plazos perentorios oportunos para que se viabilice y concluya de la forma más conveniente con el análisis de cuentas que permita la razonabilidad de las mismas en los Estados Financieros de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, cuya significativa carencia asciende en el rubro del Activo a S/.40,323,699 yen el rubro del Pasivo a S/.34,419,878 al 31.12.2006.	Mejoramiento	Memorando	167-2012-MDV-GM	18/07/2012	15062011	MARIA DEL PILAR ALVAREZ MORALES Y LEONCIO MARCIAL ASENCIO HUTADO
22	001-2011-2-1623	22/03/2011	OCI	3	Que la Gerencia Municipal cautele el accionar de la Gerencia de Administración (antes Gerencia de Administración y Finanzas) y la Sub Gerencia de Finanzas (antes Sub Gerencia de Contabilidad), a fin de que en acción coordinada se efectúe la regularización en la Cuenta 38 de Cargas Diferidas de los montos de: S/.1,541.40 y S/.1,584.40 otorgados a la Sra. Nancy María Vera Linch con los Comprobantes de Pago Nos. 19987 y 20042 de fechas 18.02.2005 y 21.02.2005 respectivamente, así como del importe de S/.20,000.00 entregado el 07.09.2006 al Sr. Juan Luis Manrique Palacios con Comprobante de Pago N° 27754.	Mejoramiento	Otros	167-2012-MDV-GM	18/07/2012	En Proceso	
23	001-2011-2-1623	22/03/2011	OCI	4	Que la Gerencia Municipal cautele el accionar de la Gerencia de Administración (antes Gerencia de Administración y Finanzas) y la Sub Gerencia de Finanzas (antes Sub Gerencia de Contabilidad), a fin de que en acción coordinada se proceda a efectuar el análisis respectivo de cada importe individual, que con una antigüedad hasta de 72 meses totaliza S/.54,452.62, para así con la documentación sustentatoria adecuada, según sea el caso, visibilizar la cobranza, aplicación a sus cuentas respectivas, y/o agotado el procedimiento de cobranza, efectuar la correspondiente Provisión para Cuentas de Cobranza Dudosa.	Mejoramiento	Memorando	15062011	15062011	En Proceso	

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
24	006-2011-2-1623	05/04/2011	OCI	4	Que la Gerencia Municipal en acción coordinada con la Gerencia de Administración (Ex Gerencia de Administración y Finanzas) determinen la conveniencia de contratar una póliza de Seguro de Deshonestidad a favor de la Entidad, que la respalde por los actos ilegales en que podrían incurrir los servidores responsables del manejo o custodia de fondos o valores, así como por otros riesgos inherentes a estos activos.	Mejoramiento	Memorando	013-2011-MDV-ALC	14062011		
25	001-2012-2-1623	30/03/2012	OCI	1	Que la Gerencia General del Programa Construyendo Ventanilla adopte las acciones necesarias y eficaces tendientes a gestionar y concretar la entrega de la obra denominada Construcción de la IE Divino Cristo en las alturas en el Proyecto Especial Ciudad de Pachacutec, a las instancias competentes, a efectos de su administración y mantenimiento	Mejoramiento	Memorando	458-2012-MDV-PCV-GG	16102012	En Proceso	
26	001-2012-2-1623	30/03/2012	OCI	2	Que la Gerencia Municipal adopte las acciones necesarias y eficaces pendientes a que las unidades orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, implemente las siete (7) recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno, las que a la fecha de la emisión de este Informe, se encuentran en proceso de implementación, de tal manera que sean subsanadas las situaciones deficientes o debilidades detectadas y se evite que estas vuelvan a ocurrir en lo sucesivo.	Mejoramiento	Memorando	171-2012-MDV-GM	12/06/2012	En Proceso	
27	008-2011-2-1623	10/10/2011	OCI	3	Disponer a la Gerencia Municipal conjuntamente con la Subgerencia de Administración y Finanzas, que en un plazo perentorio, adopte las acciones necesarias de carácter correctivo orientadas a la rendición de cuentas de los fondos transferidos por la Municipalidad Distrital de Ventanilla, por un importe de S/. 3 150 329.22, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de julio al 30 de marzo del 2010, bajo responsabilidad. Asimismo, adopten las acciones de carácter preventivo conducentes a la rendición oportuna de los fondos transferidos por la Municipalidad Distrital de Ventanilla.	Mejoramiento	Memorando	008-2013-MCP-NSM-MP-GM	24/01/2013	En Proceso	MARCIAL DAVILA JORGE MORALES GABRIEL MORENO EUGENIO PANTA RAUL PAREDES MONICA CECILIA

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
28	008-2011-2-1623	10/10/2011	OCI	4	Disponer a la Gerencia Municipal que en el plazo de treinta (30) días calendarios, adopte en la vía administrativa las acciones necesarias y eficaces conducentes al recupero de la suma de S/. 6,863.07, más intereses legales, monto que no fue abonado por el ex Alcalde Jorge Agustín Pretell Florián por un importe de S/. 3 421.06; al Sr. Miguel Ángel Velásquez Díaz, ex – Jefe de la Unidad de Personal por el S/. 1,826.15; al Sr. Ángel Chávez Martell, Encargado de Proyectos por un importe de S/. 1,498.22 y al Sr. Jorge Efraín Morales Landeo, por un importe de S/. 117.64, por los consumos excesivos en el servicio de telefonía móvil de los equipos asignados; y de no lograrse el recupero de dicho monto en el plazo señalado, solicite a la Subgerencia de Asesoría Legal, el inicio de las acciones legales a efectos del resarcimiento correspondiente.	Mejoramiento	Memorando	0023-2013-MCP-NSM-MP-GM	24/01/2013	En Proceso	ANGELCHAVEZ MARIOFERNANDEZ JORGEMORALES GABRIELMORENO EUGENIOPANTA RAULJIMENEZ JORGEPELLELL
29	008-2011-2-1623	10/10/2011	OCI	6	Disponer a la Gerencia Municipal que en el plazo de treinta (30) días calendarios, adopte en la vía administrativa las acciones necesarias y eficaces conducentes al recupero de la suma de S/. 1 250.00, más intereses legales, monto que indebidamente fue otorgado ex Alcalde Jorge Agustín Pretell Florián y de no lograrse el recupero de dicho monto en el plazo señalado, solicite a la Subgerencia de Asesoría Legal, el inicio de las acciones legales a efectos del resarcimiento correspondiente.	Mejoramiento	Memorando	0021-2013-MCP-NSM-MP-GM	24/01/2013	En Proceso	LORENZO GUERRERO GINA MALLQUI JORGE PRETELLELL JUAN VALVERDE NESTOR VARELA

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
30	008-2011-2-1623	10/10/2011	OCI	7	Disponer a la Gerencia Municipal cautele el accionar de la Subgerencia de Administración y Finanzas y a la Subgerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad del Centro Poblado Menor Nuestra Señora de las Mercedes – Mi Perú, para que en un plazo de 30 días adopte en la vía administrativa las acciones necesarias y eficaces conducentes al recupero total de la bonificación especial por productividad, otorgada en forma indebida a funcionarios de la Municipalidad del Centro Poblado Menor Nuestra Señora de las Mercedes – Mi Perú, durante el periodo agosto 2007 y febrero 2008, por la suma de S/. 23, 740.00, dando así cumplimiento a lo dispuesto en los artículos tercero y cuarto de la Resolución de Alcaldía n° 052-2008-MCP-NSM-MP-AL de fecha 7 de agosto de 2008, y de no lograrse el recupero de dicho monto n el plazo señalado, solicite a la Subgerencia de Asesoría Legal, el inicio de las acciones legales a efectos del resarcimiento correspondiente.	Mejoramiento	MEMORANDO	0014-2013-MCP-NSM-MP/GM	24/01/2013	En Proceso	MARCIALDAVILA RODOLFOFUENTES JOSEGUZMAN OMAR MARTINEZ GABRIELMORENO WALTEROYARCE EUGENIO PANTA
31	008-2011-2-1623	10/10/2011	OCI	8	Que la Gerencia Municipal, la Subgerencia de Administración y Finanzas, La Subgerencia de Desarrollo Humano y la Subgerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad del Centro Poblado Menor Nuestra Señora de las Mercedes – Mi Perú, adopten las acciones necesarias conducentes a iniciar las acciones administrativas, civiles y penales que permitan cautelar los intereses de la Municipalidad del Centro Poblado Menor Nuestra Señora de las Mercedes – Mi Perú, en cuanto al convenio cooperación y apoyo suscrito con la empresa de Transporte ORION SA.	Mejoramiento	MEMORANDO	0014-2013-MCP-NSM-MP/GM	24/01/2013	En Proceso	MARIO FERNANDEZ JOSE GUZMAN JORGE MORALES GABRIEL MORENO EUGENIO PANTA RAUL PAREDES MONICA VILLARAN

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
32	008-2011-2-1623	10/10/2011	OCI	9	Que la Gerencia Municipal disponga a las dependencias competentes adopten las acciones necesarias tendentes a actualizar el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Estructura Orgánica, el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el Manual de Organización y Funciones de la Entidad, todo ello con la finalidad de validar y difundir la aplicación de los antes mencionados Instrumentos de Gestión, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 44°.- Publicidad de las Normas Municipales, de la Ley n° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades publicada en el Diario Oficial el Peruano el 27 de mayo de 2003; y de la Directiva n.° 01-2010-PCM/SGP "Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública", aprobada con Resolución Ministerio n.° 200-2010-PCM de 24 de junio de 2010, Artículo 10°.- Contenido de la información, Inciso 10.2 Planeamiento y organización, Acápite 10.2.1 Instrumentos de gestión y la norma que lo aprueba.	Mejoramiento	Memorando	0015-2013-MCP-NSM-MP/GM	24/01/2013	En Proceso	
33	002-2013-2-1623	25/01/2013	OCI	3	A la gerencia de Administración conjuntamente con la Subgerencia de Logística ejecuten las acciones necesarias tendentes a exhortar a los miembros de los Comités Especiales designados para la organización y conducción de procesos de selección, el escrito cumplimiento de las normas que regulan las contrataciones del Estado, así como las condiciones establecidas en las bases administrativas, respecto a que en los actos de evaluación de las propuestas técnicas presentadas por los postores se admitan solo aquellas que reúnan los requisitos y condiciones establecidas en las bases administrativas, con el propósito de que el otorgamiento de los puntajes estén acorde a los criterios y factores establecidos, sin perjuicio de la responsabilidad que arrancaría su incumplimiento, de tal manera que los hechos observados no vuelvan a ocurrir.	Mejoramiento	MEMORANDO	263-2013/MDV-GM	11/12/2013	En Proceso	JANETH LUJAN EDGAR UGAZ CARLOS VILLACORTA JORGE COBBA

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
34	002-2013-2-1623	25/01/2013	OCI	4	Exhorte a la Gerencia de Administración conjuntamente con la subgerencia de Logística a ejecutar acciones necesarias y concretas orientadas a cautelar que para la suscripción de contratos se exija a los posibles proveedores la presentación de la documentación requeridas en las bases administrativas, y que estas estén emitidas a favor de los mismos, en estricta observancia de la Ley de Contrataciones del estado y su reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad que acarrearía su incumplimiento, de tal manera que los hechos observados no vuelvan a ocurrir.	Mejoramiento	MEMORANDO	463-2013/MDV-GM	11/12/2013	En Proceso	ADALBERTO VARGAS JANINA VERASTEGUI
35	002-2012-1623	31/05/2012	OCI	3	A la Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias, conjuntamente con la Subgerencia de Programas Sociales, adopten las acciones necesarias y concretas orientadas a elaborar un Plan de supervisión que contenga las acciones de supervisión a efectuarse en los comités del vaso de leche, previa certificación de la disponibilidad presupuestaria, de tal manera que se tenga seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos del Programa del Vaso de Leche. Asimismo, disponga a la Subgerencia de Programas Sociales, ejecute las acciones necesarias tendentes a que las actividades de supervisión se efectúe en el marco de lo establecido en la directiva n° 001-2008/MDV-GM.	Mejoramiento	Memorando	0408-2013/MDV-GM	25/10/2013	En Proceso	JOE ABANTO PAITAN JUAN TUESTA DEL AGUILA PEDRO ZAPATA ZAPATA
36	002-2012-1623	31/05/2012	OCI	2	Disponga a la Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias, conjuntamente con la Subgerencia de Programas Sociales, adopten las acciones necesarias y concretas orientadas a realizar capacitaciones y charlas a las Organizaciones Sociales de Base, con el propósito de impulsar la elección de alimentos de origen nacional, establecidas en la Ley, de tal manera que se adquiera alimentos de mayor valor nutricional, en cumplimiento de la normatividad vigente.	Mejoramiento	Memorando	0408-2013/MDV-GM	25/10/2013	En Proceso	JOE ABANTO PAITAN JUAN TUESTA DEL AGUILA PEDRO MARTIN ZAPATA ZAPATA

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
37	002-2012-1623	31/05/2012	OCI	4	A la Gerencia de Participación Vecinal y Relaciones Comunitarias, conjuntamente con la Subgerencia de Organizaciones Sociales y Participación Vecinal y con la Subgerencia de Programas Sociales, ejecuten las acciones necesarias orientadas a impulsar a las Organizaciones Sociales de Base a efectuar el trámite correspondiente para su reconocimiento y registro municipal, todo ello con la finalidad de que tales Organizaciones Sociales de Base que realizan labores de apoyo alimentario a las familias de menores recursos en la jurisdicción del Distrito de Ventanilla cuenten con el respectivo reconocimiento municipal.	Mejoramiento	Memorando	0408-2013/MDV-GM	25/10/2013	En Proceso	
38	003-2013-2-1623	20/08/2013	OCI	4	Disponer a la Gerencia de Administración conjuntamente con la Subgerencia de Finanzas, jefatura del Equipo de tesorería y Jefatura del Equipo de Contabilidad, ejecuten las acciones necesarias conducentes a regularizar contablemente los fondos recaudados y depositarlos por los importes de S/. 10 822.77 y S/. 82949.58 que al 31 de diciembre de 2011 y 2012, no fueron registrados. Asimismo, ejecuten las acciones concretas y necesarias de carácter preventivo tendientes a implementar procedimientos o mecanismos a fin de que las dependencias generadoras de recursos directamente recaudados, reporten oportunamente información sobre los ingresos captados; de tal manera que dichas informaciones sean analizadas y registradas financiera y presupuestalmente en el mismo periodo de su captación, de tal manera que los hechos observados no vuelvan a presentarse.	Mejoramiento	Memorando	327-2013/MDV-GM	02/09/2014	En Proceso	EDELMIRA BARRANTES JAVIER GOMEZ RIOS CARMEN GUZMAN CARMEN HUAYHUA CARMEN OYOLA ADALBERTO VARGAS
39	004-2013-2-1623	31/10/2013	OCI	2	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública a cargo de los asuntos judiciales de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, para que en nombre y representación del Estado, inicie las acciones legales pertinentes contra el postor Sara Ivonne Huamani Iraitá, adjudicada con la buena pro en la adjudicación de menor cuantía n.º 008-2012-CEP-MDV-SSCGA, convocada para la adquisición de implementos de seguridad, por presunta presentación de documentación falsa.	Mejoramiento	Memorando	421-2013/MDV-GM	07/09/2013	En Proceso	

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegadas y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
40	004-2013-2-1623	31/10/2013	OCI	3	Poner en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie las acciones administrativas pertinentes contra el postor Sara Ivonne Huamani Iraita, adjudicada con la buena pro en la adjudicación de menor cuantía n.º 008-2012-CEP-MDV-SSCGA, convocada para la adquisición de implementos de seguridad, por presunta presentación de documentación falsa, en concordancia con lo previsto en el artículo 241° del Reglamento de Contrataciones del Estado, adjuntando los requisitos exigidos por dicha disposición.	Mejoramiento	Memorando	423-2013/MDV-GM	08/11/2013	En Proceso	
41	004-2013-2-1623	31/10/2013	OCI	4	A la Gerencia de Administración del Órgano Desconcentrado Sistema de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, ejecute las acciones necesarias tendentes a implementar mecanismos de control y fiscalización con el propósito de validar la veracidad y exactitud de la documentación considerada en las propuestas que presentan los participantes en los procesos de selección convocados por el mencionado Órgano Desconcentrado, asimismo se exhorta a los miembros de los comités especiales efectúen una de revisión a tales documentos y en caso de detectarse la existencia de dudas razonables de la veracidad o exactitud, se advierta al Órgano de las Contrataciones para que efectúe la inmediata fiscalización de los mismos; de tal manera que los hechos observados no vuelvan a presentarse	Mejoramiento	Memorando	422-2013/MDV-GM	08/11/2013	En Proceso	
42	003-2005-2-1623	25/11/2005	OCI	0	CONSIDERANDO LA NATURALEZA DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS Y LA RESPONSABILIDAD SEÑALADA, DISPONGA QUE SE INICIE EL CORRESPONDIENTE PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE LA SANCION DISCIPLINARIA DE LOS FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS, INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS OBSERVADOS.	INICIO DE PROCESO ADMINISTRATIVO	OFICIO	008-2006--CEPAD-MDV	04/04/2006	EN PROCESO	

## ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 1623 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

**PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:**

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

**LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:**

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (\*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
43	009-2005-2-1623	25/11/2005	OCI	0	CONSIDERANDO LA NATURALEZA DE LAS OBSERVACIONES PLANTEADAS Y LA RESPONSABILIDAD SEÑALADA, DISPONGA QUE SE INICIE EL CORRESPONDIENTE PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE LA SANCION DISCIPLINARIA DE LOS FUNCIONARIOS Y EXFUNCIONARIOS, INVOLUCRADOS EN LOS HECHOS OBSERVADOS.	INICIO DE PROCESO ADMINISTRATIVO	OFICIO	008-2006--CEPAD-MDV	04/04/2006	EN PROCESO	PEDRO MANUEL AMAYA PINGO, VERONICA TOLEDO CANALES, MARIA LAVREZ MORALESCARMEN BRESCIANI NUÑEZ YVERONICA TOLEDO CANALES
44	002-2012-2-1623	31/05/2012	OCI	1	DISPONPONGA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES.	Proc_Sancionador_Inf_Leve	Memorando	408-2013/MDV-GM	25/10/2013	EN PROCESO	JOE ABANTO PAITAN, JUAN TUESTA DEL AGUILA Y PEDRO MARTIN ZAPATA
45	002-2013-2-1623	25/01/2013	OCI	1	DISPONPONGA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES.	Proc_Sancionador_Inf_Leve	Memorando	465-2013/MDV-GM	11/12/2013	En Proceso	JANET JUJAN CASO, EDGAR UGAZ CABALLERO, CARLOS VILLACORTA PAREDES, JORGE COBBA , GONZALO UNZUETA
46	003-2013-2-1623	20/08/2013	OCI	1	DISPONPONGA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES.	Proc_Sancionador_Inf_Leve	Memorando	325-2013/MDV-GM	02/09/2013	En Proceso	EDELMIRA BARRANTES, VIOLETA EGUZQUIZA, JOSE CARLOS FERNANDEZ, ROBERTO FOLCH, JAVIER GOMEZ
47	008-2011-2-1623	10/10/2011	OCI	1	DISPONPONGA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES.	Proc_Sancionador_Inf_Leve	Memorando	004-2013-MCP-NSM-MP/GM	23/01/2013	EN PROCESO	MARCIAL HIPOLITO, MARIO FERNANDEZ PARODI, JOSE GUZMAN, JORGE MORALES LANDEO, GABRIEL MORENO
48	004-2013-2-1623	31/10/2013	OCI	1	DISPONPONGA EL INICIO DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESLINDE DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD COMPRENDIDOS EN LAS OBSERVACIONES.	Proc_Sancionador_Inf_Leve	Memorando	n.° 013-2014/MDV-GM	06/01/2014	EN PROCESO	