

PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad sujeta a control:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA						
Número y denominación del Informe del Servicio de Control Posterior:	017-2024-2-1623	Fecha de Aprobación del Informe:	12/12/2024	Fecha de Notificación del Informe:	13/12/2024	Órgano de Control Institucional a cargo del Sgmto. Imp. Rec:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Tipo Servicio de Control Posterior:	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO						
Órgano del Sistema Nacional de Control (CGR, OCI, SOA) a cargo del Servicio de Control Posterior:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA						
Titular de la Entidad:	JHOVINSON HUGO VASQUEZ OSORIO						

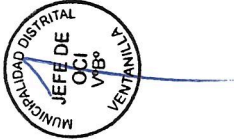
RECOMENDACIONES ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD							Funcionario responsable del Órgano o Unidad Orgánica
Nº Rec.	Recomendación	Acciones concretas a ejecutar para la implementación de la recomendación	Medio de verificación	Fecha Final del plazo para implementar la recomendación	Órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) responsable (s) de implementar la recomendación	Documento con la cual se asigna la recomendación al órgano o entidad orgánica	Nombres y Apellidos
8	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas y las Gerencias de Administración de los Órganos Desconcentrados, gestionen la creación de correos electrónicos institucionales para las labores de Logística. Asimismo, que se establezca procedimientos para propender la conservación de la información para que así se garantice la trazabilidad, el rastreo, seguridad y resguardo de la información.	"GAF Y GERENCIAS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS -Elaboración del procedimiento para el acceso y uso del correo institucional de la MDV. -Las gerencias y la GTIT coordinarán la revisión y conformidad del procedimiento. GERENCIA DE PLANIFICACIÓN LOCAL Y PRESUPUESTO -Emitir opinión técnica del proyecto del procedimiento para el acceso y uso del correo electrónico institucional de la MDV. -Emitir resolución, para la aprobación del proyecto del procedimiento para el acceso y uso del correo electrónico institucional de la MDV".	Procedimiento para el acceso y uso del correo electrónico institucional de la MDV.	30/09/2025	Gerencia de Administración y Finanzas	Memorando Múltiple Nº 254-2024/MDV-GM	MIRKO LUIS SEGURA DELGADO



PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

9	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas y las Gerencias de Administración de los Órganos Desconcentrados formulen procedimientos para la supervisión de las actividades de las Jefaturas de Equipo de Logística de las OD y la Subgerencia de Logística, respecto a la determinación del valor estimado como el desarrollo de la indagación de mercado de manera que como Entidad ejecuten sus funciones de manera uniforme según las directivas internas vigentes.	"GAF Y GERENCIAS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS -Evaluación y actualización de la Directiva Nº 05-2024/MDV "Normas y procedimientos para la contratación de bienes y servicios y/o consultorías en general por montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias".	Directiva aprobada.	30/09/2025	Gerencia de Administración y Finanzas	Memorando Múltiple Nº 254-2024/MDV-GM	MIRKO LUIS SEGURA DELGADO
10	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas y las Gerencias de Administración de los Órganos Desconcentrados en coordinación con la Subgerencia de Logística y las Jefaturas de Equipo de Logística de los Órganos Desconcentrados, adopten acciones concretas para la implementación y utilización del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA MEF para que así la Entidad desarrolle la interoperabilidad con otros sistemas informáticos, como la gestión y control de bienes y servicios.	"GAF Y GERENCIAS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS -Reunión con las siguientes áreas: -Presupuesto -Tesorería -Contabilidad -Logística (Subgerencia y las ODS) -Patrimonio -Recursos Humanos -Informática -GAF y Administración ODS Para su opinión sobre la responsabilidad de implementar y ejecutar las disposiciones emitidas por la DGA. (...) IMPLANTACIÓN – SIGA Formatos de instalación del SIGA MEF 1. Diagnóstico Informático -Requisitos para la Instalación SIGA CLIENTE. -Requisitos para la instalación SIGA WEB. 2. Carta de Compromiso 3. Acta de instalación".	Acta de reunión con las áreas vinculadas con la cadena de abastecimiento público, sobre: Implantación de Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas – SIGA MEF en la Municipalidad Distrital de Ventanilla. Formato 1.1 Diagnóstico Informático de la Unidad Ejecutora para SIGA CLIENTE SERVIDOR Formato 1.2 Requisitos para Instalación SIGA en WEB Carta de Compromiso Acta de Instalación SIGA	29/08/2025	Gerencia de Administración y Finanzas	Memorando Múltiple Nº 254-2024/MDV-GM	MIRKO LUIS SEGURA DELGADO



PLAN DE ACCIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

11	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas y las Gerencias de Administración de los Órganos Desconcentrados dispongan en coordinación con las unidades orgánicas que correspondan, la dación de ambientes y la asignación de personal encargado para el ordenamiento y clasificación de la documentación u derivación al archivo central. Asimismo, que se establezcan lineamientos para la administración y custodia de la información digital, la cual deba ser de aplicación para todas las actividades relacionadas a Logística a fin de evitar el riesgo de deterioro físico y pérdida de la información.	"GAF Y GERENCIAS DE ADMINISTRACIÓN DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS -Mediante un Memorando Múltiple, coordinar con la Subgerencia de Servicios Generales para la habilitación de un ambiente. (...) -Coordinar con el personal de la Subgerencia de Logística y la Jefatura de los Equipos de Logística de los Órganos Desconcentrados de la Entidad para ordenar y clasificar la documentación que aún no ha sido derivada al Archivo Central. Elaborar un procedimiento para la conservación y almacenamiento de documentos archivos digitales".	Memorando Múltiple Procedimiento para la conservación y almacenamiento de documentos archivísticos digitales.	31/07/2025	Gerencia de Administración y Finanzas	Memorando Múltiple N° 254-2024/MDV-GM	MIRKO LUIS SEGURA DELGADO
----	---	--	--	------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------

El presente Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior es aprobado por JHOVINSON HUGO VASQUEZ OSORIO - ALCALDE DISTRITAL - MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA, el día 04/08/2025, comprometiéndose a remitir al Órgano de Control Institucional o a la Contraloría General de la República, la documentación que sustente las acciones adoptadas para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.

Titular de la Entidad o Responsable de la dependencia(1)

JHOVINSON HUGO VASQUEZ OSORIO

Cargo: ALCALDE DISTRITAL

Funcionario responsable del monitoreo del proceso de implementación de las recomendaciones (2)

GRANDA AVERHOFF, ERNESTO ALEJANDRO

Cargo: GERENTE MUNICIPAL

Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)

MIRKO LUIS SEGURA DELGADO

Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Recomendación: 8

Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)

MIRKO LUIS SEGURA DELGADO

Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Recomendación: 9

Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)

MIRKO LUIS SEGURA DELGADO

Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Recomendación: 10

Funcionario público responsable del órgano o unidad orgánica (3)

MIRKO LUIS SEGURA DELGADO

Cargo: GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Recomendación: 11

(1) El Titular de la entidad suscribe obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior, lo cual implica su aprobación.

(2) Funcionario designado por el Titular de la entidad o Responsable de la dependencia como responsable del monitoreo del proceso de implementación a las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior. Suscribe obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del mencionado informe.

(3) Funcionario(s) responsable(s) del órgano(s) o unidad(es) orgánica(s) a cargo de la implementación de la(s) recomendación(es). Suscribe(n) obligatoriamente el Plan de Acción para la implementación de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior.

