

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su Publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

**Entidad:** ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO - OTASS.

**Periodo de seguimiento:** 1 de enero al 30 de junio de 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Auditoría Financiera Gubernamental de la Sociedad de Auditoría ARTURO SUYO & ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS SOCIEDAD CIVIL (Periodo 2015) "Carta de Control Interno"	Informe de Auditoría Financiera Gubernamental de la Sociedad de Auditoría ARTURO SUYO & ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS SOCIEDAD CIVIL (Periodo 2015) "Carta de Control Interno"	2	Secretaria General, deberá disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto concluya con la implementación del Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO con la finalidad de que permita indicar los procedimientos pertinentes que la entidad debe seguir y TUPA, para una mejora continua de los procesos y su posterior aprobación.	En Proceso
Informe de Auditoría Financiera Gubernamental de la Sociedad de Auditoría ARTURO SUYO & ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS SOCIEDAD CIVIL (Periodo 2016) "Carta de Control Interno"	Informe de Auditoría Financiera Gubernamental de la Sociedad de Auditoría ARTURO SUYO & ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS SOCIEDAD CIVIL (Periodo 2016) "Carta de Control Interno"	1	El Director Ejecutivo, deberá disponer que continúe en las demás fases la Implementación del Sistema de Control Interno de la Entidad. Asimismo se culmine la elaboración del Plan de Trabajo de la fase de Planificación para que posteriormente se prosiga con las fases de ejecución y evaluación conforme a lo establecido en la Guía aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 004-2017-CG que aprueba la "Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las "Entidades del Estado".	En Proceso
		2	El Director Ejecutivo, deberá disponer que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto gestione la elaboración del Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO en su totalidad con la finalidad de que permita indicar los procedimientos pertinentes que la entidad debe seguir.	En Proceso
		3	El Director Ejecutivo, deberá disponer a la Oficina de Administración mediante el Coordinador de Recursos Humanos y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, gestionar la elaboración del Manual de Perfiles de Puestos y su correspondiente aprobación.	En Proceso



**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría y su Publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.

Entidad: **ORGANISMO TECNICO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SANEAMIENTO - OTASS.**  
 Periodo de seguimiento: **1 de enero al 30 de junio de 2019**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de Auditoría de Cumplimiento n.° 001-2018-2-6046 (Periodo 2 de enero al 31 de agosto de 2017)	Contrataciones de Bienes y Servicios	1	Disponer que la Secretaría General, en coordinación con la Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, elaboren una política de administración de riesgos que incluya la identificación, valoración y estrategias de respuesta, así como los controles documentados respectivos, relacionados al proceso de las contrataciones de bienes y servicios de la Entidad, con el fin proporcionar un aseguramiento razonable respecto al logro de los objetivos institucionales.	En Proceso
		2	Disponer que la Secretaría General en coordinación con la Oficina de Administración y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto elaboren una directiva interna, que regule los procedimientos asociados a las contrataciones de bienes y servicios conforme a la normativa aplicable, con la finalidad de optimizar los recursos vinculados a dichos procesos.	Implementada
		3	Disponer que la Secretaría General en coordinación con la Oficina de Administración disponga a la Coordinación de Logística que se adjunte como parte de los expedientes de órdenes de compra - guía de internamiento y de órdenes de servicio, el acta de validación de estudio de mercado refrendada por el área usuaria en señal de conformidad, a fin de que se verifique oportunamente su validación y se garantice el cumplimiento de los procedimientos de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.	Implementada
		4	Disponer que la Secretaría General, en coordinación con la Oficina de Administración disponga a la Coordinación de Finanzas, elabore instrumentos que permitan realizar revisiones periódicas a los comprobantes de pago para verificar que se encuentren debidamente suscritos y visados, a fin de detectar y corregir oportunamente los errores u omisiones.	Implementada

