



**Anexo: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA
ORIENTADAS
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORIA 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 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.	
Nombre de la Entidad:	Municipalidad Distrital de Majes
Período de seguimiento:	Del : 01/01/2020 Al: 30/06/2020

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe N° 071-2006-CG/ORAR:	Examen Especial	6	Disponer que en un plazo perentorio, la Oficina de Asesoría Legal, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, efectúen las acciones correspondientes a fin de verificar el estado situacional, físico y documentario, inscripción en Registros Públicos, de los terrenos de propiedad y dominio de la Municipalidad Distrital de Majes, elaborando un inventario y el margesí de bienes cuya actualización esta normado por el Artículo 57° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; y de ser el caso, ejecutar el saneamiento técnico legal, y transferencia a los respectivos beneficiarios. Asimismo, por los órganos estatales cuya disposición resulto irregular, deberá iniciar las acciones administrativas legales para su recupero y reversión a la Municipalidad.	EN PROCESO
Informe N° 004-2010-2-4896	Examen Especial	8	Disponer que la Gerencia Municipal y el Área de Obras Públicas, bajo responsabilidad realicen los mecanismos necesarios dentro de su competencia, en el marco de la disponibilidad presupuestaria y las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, para cumplir de manera efectiva con las liquidaciones de obra pendientes desde el año 2003 citadas en la Observaciones N° 4, que alcanzan un total de S/. 10'032,889.32.	EN PROCESO
Informe N° 415-2013-CG/CRS-EE	Examen Especial	8	Disponer la emisión y aprobación de una directiva interna para el control y supervisión de las obras que se ejecuten por contrata, así como el control de la ejecución de los contratos de supervisión de las obras que se realice en la Entidad, de conformidad a lo establecido en la normativa, en la que se establezcan mecanismos para que la sub gerencia de Desarrollo Urbano y departamento de Obras Públicas efectúen supervisiones periódicas a fin de garantizar la calidad de las obras y la ejecución eficiente de los recursos de inversiones, satisfaciendo las necesidades del ámbito local.	EN PROCESO
Informe de Auditoría n.º 588-2016-CG/COREAR-AC	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer a la Subgerencia de Servicios Comunales, implemente acciones inmediatas para el análisis de calidad de aguas en las lagunas de estabilización, el control de olores y contingencias perjudiciales producto de la falta de funcionamiento de la PTAR, evitando posibles daños a la salud de las poblaciones aledañas.	EN PROCESO
		6	Disponer a la Unidad de Recursos Humanos la implementación de mejoras en las funciones y responsabilidades descritas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y reglamento de organización y funciones (ROF) DE LA subgerencia DE Desarrollo Urbano así como de los departamentos y áreas propias de dicha Sub Gerencia, concordante con la normativa vigente.	EN PROCESO
Informe de Auditoría n.º 002-2017-2-4896	Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer que la subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural en coordinación con la oficina de Planificación elabore e implemente una directiva que establezca procedimientos a seguir para la elaboración revisión y aprobación de expedientes técnicos, supervisión y control periódico de todas las obras que se encuentren en ejecución, a fin de verificar que se ejecuten adecuadamente en cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, así como por la normativa vigente sobre la materia.	EN PROCESO
Informe de Auditoría n.º 1036-2018-CG/GRAR-AC	Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer se realicen las acciones técnicas y administrativas correspondientes a fin de garantizar que la obra tenga la condición adecuada para su operación, verificando la condición actual y promoviendo el logro del objetivo del perfil del proyecto, que era lograr adecuadas condiciones de funcionamiento para el abastecimiento y comercialización de productos de primera necesidad en el distrito de Majes.	EN PROCESO
Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) Ejercicio 2017 Informe N° 012-2018-3-0567	Auditoría Financiera	2	Que la Gerencia Municipal ordene a la Sub Gerencia del Departamento de Administración Tributaria-Recaudación informe al Departamento de Contabilidad sobre las cuentas por cobrar generadas en el 2017, para que se realice los ajustes correspondientes y se muestre el saldo correcto al 31 de diciembre del 2017. Así mismo, disponer que se cumplan con las directivas antes mencionadas, debido a que dichos retrasos repercuten en la información financiera al cierre del ejercicio y no se muestren los saldos correctamente.	EN PROCESO
		3	Que la Gerencia Municipal ordene a la Sub Gerencia del Departamento de Administración Tributaria-Recaudación informe al Departamento de Contabilidad sobre las cuentas por cobrar generadas desde el 2013 al 2017 por concepto de arbitrios, para que se realice los ajustes correspondientes y se muestre el saldo correcto al 31 de diciembre del 2017. Así mismo, disponer que se cumplan con las directivas antes mencionadas, debido a que dichos retrasos repercuten en la información financiera al cierre del ejercicio y no se muestren los saldos correctamente.	EN PROCESO
		4	Que el Gerente Municipal ordene al Departamento de Contabilidad y Departamento de Administración Tributaria-Recaudación, que se determine el importe de la provisión de cobranza dudosa y sea ajustada para poder presentar saldos de cuentas por cobrar sincerados. Así mismo, disponer que se cumplan con las directivas antes mencionadas, debido a que dichos retrasos	EN PROCESO



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Municipalidad Distrital de Majes

Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			repercuten en la información financiera al cierre del ejercicio y no se muestren los saldos sincerados.	
		5	Que el Gerente Municipal ordene al Departamento de Contabilidad y Departamento de Logística y SSGG, que se determine y sustente correctamente los inventarios que indican se realizaron, además se generen los kardex mencionados mensualmente y anualmente y se concilien ambas afirmaciones con los reportes contables y de existir diferencias, sean ajustadas para poder presentar saldos de inventarios sincerados.	EN PROCESO
		6	Que la Gerencia Municipal disponga que la Subgerencia de Formalización y Titulación analice y realice un detalle de los contribuyentes que tienen deuda con la municipalidad por terrenos, y revise dicha información que conforman los saldos presentados, así como se concilie con el Departamento de Contabilidad para verificar que los saldos que se presenten en los Estados Financieros sean razonables, además, que se cumpla con la directiva antes mencionada, debido a que dichos retrasos o falta de revisión de la información presentada a la Unidad de Contabilidad, repercuten en la información financiera al cierre del ejercicio y no se muestren los saldos correctamente.	EN PROCESO
		7	Que el Gerente Municipal ordene realizar la transferencia de dichos activos a su sector correspondiente, para que el Departamento de Desarrollo Urbano coordine e informe al Área de Control Patrimonial y al Departamento de Contabilidad, una vez acopiada la documentación para la transferencia, se registre contablemente dicha transferencia y se retire dichos activos del rubro inmueble maquinaria y equipo.	EN PROCESO
		8	Que la Gerencia Municipal disponga que se realicen las averiguaciones y acciones legales pertinentes de la pérdida de los bienes de la Entidad en coordinación con la oficina de Control Patrimonial. Además de dichas acciones, se debe realizar la baja de los bienes del registro patrimonial y extracción contable de los mismos bienes, conforme a la Normativa del Sistema Nacional de Contabilidad y de lo dispuesto en la Ley N°29151, establece el Sistema Nacional de Bienes estatales y su reglamento N°007-2010-VIVIENDA y los procedimientos de gestión de bienes muebles estatales de la Directiva N° 001-2015/SBN aprobado con Resolución N°046-2015/SBN, a fin de poder mostrar saldos sincerados.	EN PROCESO
		9	Que el Gerente Municipal ordene a quienes corresponda se realice un inventario de los terrenos a fin de verificar el estado situacional, físico y documentario, inscripción en Registros Públicos, de los terrenos en propiedad y dominio de la Municipalidad. Dicho saneamiento técnico - legal, financiero y contable e inscripción de inmuebles, debe realizarse en coordinación entre las oficinas de Servicios Generales, Contabilidad, Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Administración Tributaria, la Oficina General de Asesoría Jurídica y Procuraduría Pública Municipal, a fin de regularizar la situación legal.	EN PROCESO
		10	Que el Gerente Municipal ordene al Departamento de Contabilidad que se revise, verifique, analice y documente la información correspondiente a dichas cuentas para sustentar los saldos reales.	EN PROCESO
		11	Que el Gerente Municipal en coordinación con el Subgerente de Desarrollo Urbano y Rural dispongan que los jefes de los departamentos que conforman la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural, realicen inventario físico valorado de las construcciones de edificios no residenciales y construcción de estructuras así como se concilien los registros de los departamentos de la Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural con los saldos de la Unidad de Contabilidad, a fin de contar con un detalle operativo al 31 de diciembre de 2017.	EN PROCESO
Carta de Control Interno a la Información Presupuestaria y Financiera 2017	Auditoria Financiera	1	El Subgerente de Administración y Finanzas en coordinación con el jefe de la unidad de tesorería deben revisar las conciliaciones bancarias y regularizar los cheques antiguos a fin de reflejar los saldos reales de las cuentas corrientes.	EN PROCESO
		2	El Gerente Municipal ordene al Departamento de Contabilidad, que se identifique y revise los saldos de viáticos y otras entregas a rendir cuenta pendientes de rendición y se regularice a fin de reflejar saldos razonables. Además que se cumpla con la directiva antes mencionada a fin de cumplir con los plazos establecidos.	EN PROCESO
		3	Que el Gerente Municipal ordene al Departamento de Contabilidad que se revise, verifique, analice y documente la información correspondiente a dichas cuentas para sustentar los saldos reales.	EN PROCESO
Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) Ejercicio 2018 Informe N° 009-2019-3-0567	Auditoria Financiera	1	El Gerente Municipal de conformidad a sus competencias funcionales, debe disponer: Que el Jefe de la Unidad de Tesorería presente un informe pormenorizado de los saldos registrados en el rubro Recursos Directamente Recadados que al 31 de diciembre del 2018 ascienden a la suma de S/ 1,399,629.64 que se mantienen en cuentas corrientes, determinando su origen. Posteriormente debe disponer su utilización previa programación de acuerdo a un cuadro de necesidades prioritarias. En relación a los fondos por la suma de S/ 363,424.94, que corresponden a los saldos de los fondos transferidos por el Gobierno Regional de Arequipa, que debe gestionar ante el Titular de dicha entidad pública, su transferencia definitiva de los saldos no utilizados en la ejecución de las obras que formaron parte del convenio, asimismo, el importe generado por intereses que es por S/ 12,177.71, se deben incorporar al Presupuesto Institucional mediante los procedimientos legales aplicables y disponer su utilización que corresponda	EN PROCESO
		2	El Gerente Municipal de conformidad a sus competencias funcionales, debe disponer: Que mediante Resolución del nivel competente, se designe una comisión que se encargue exclusivamente de la Toma del Inventario Físico - Valorado de las obras registradas como Construcciones en Curso, que considere como miembro a un representante del Departamento de Obras Públicas, la misma que debe desarrollar su labor en estricto cumplimiento a la directiva de inventarios que deberá aprobarse por resolución gerencial, indicando su denominación e identificación, año al que pertenece, estado de conservación y valor real. Asimismo, se nombre la Comisión Especial que se encargue de practicar las liquidaciones técnico financieras de las obras concluidas, si es posible de oficio, dando responsabilidad directa para el cumplimiento de esta función al Director de Obras Públicas de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano, bajo responsabilidad de aplicarse sanción administrativa en caso de incumplimiento, para lo cual se debe tomar como base el informe de la Comisión de Inventarios, debiendo evaluar la posibilidad de contratar los servicios de consultoría externa para que se encargue de realizar el sinceramiento y depuración contable	EN PROCESO





ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Municipalidad Distrital de Majes

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			de los saldos registrados como construcciones en curso que no se encuentren sustentadas fehacientemente con la información fuente. Disponer que el responsable de la Unidad de Contabilidad, efectúe sobre la base del informe final, los ajustes técnicos y conciliaciones contables que resulten necesarios, debiendo transferir las construcciones en curso a su cuenta específica del Activo Fijo, para su adecuado tratamiento contable y aplicación de la tasa de depreciación correspondiente. En el caso del saldo registrado en la cuenta 1501.0899. Otras estructuras en construcción por un valor de S/ 97,436.30, que data de muchos años atrás, debe solicitar un informe técnico al Jefe del Departamento de Obras Públicas, para proceder a trasladarlo al gasto del ejercicio, con abono a resultados acumulados.	
		3	Que, el Gerente Municipal disponga que las áreas involucradas, coordinen a efectos de regularizar la ejecución de estudios y proyectos de acuerdo a la normatividad vigente, asimismo Sub Gerencia de Contabilidad efectúe el registro correspondiente, de tal forma que al cierre del periodo 2019 se regularice esta situación.	EN PROCESO
		4	El Gerente Municipal de conformidad a sus competencias funcionales, debe disponer: Que el Sub Gerente de Administración Tributaria presente un informe actualizado de las deudas por cobrar, otorgándole un plazo perentorio para tal fin, que incluya el cálculo de las estimaciones de cobranza dudosa de acuerdo a la antigüedad y de conformidad a las normas contables y tributarias aplicables. De igual manera que se actualice el padrón de contribuyentes. Que se le notifique al proveedor del software adquirido para el área de Rentas, para que revise su aplicación, e incluya el cálculo de las estimaciones de cobranza dudosa, previa calificación de la categoría de las deudas, en caso contrario se aplique la penalidad legal que establece el contrato.	EN PROCESO
Carta de Control Interno a la Información Presupuestaria y Financiera 2018	Auditoría Financiera	1	El Alcalde en su condición de Titular del Pliego, debe disponer: Que el Comité de Control Interno culmine en el más breve plazo bajo responsabilidad, con la total implementación del sistema de control interno en la entidad, para lo cual debe dotársele de los recursos humanos, materiales y logísticos, así como los de caracteres económicos y financieros necesarios para tal fin. Que los documentos normativos de gestión que se encuentran en proceso de elaboración, sean alineados a la estructura orgánica y ROF vigentes en la entidad, proponiéndose su actualización y su total implementación, de conformidad a lo normado por Decreto Supremo N°054-2018-PCM de fecha 18.MAY.2018, que aprueba los "Lineamientos de Organización del Estado", acorde a sus necesidades reales y con sujeción a la normas legales aplicables en la materia. Que el jefe del área de Sistema e Informática culmine con la elaboración, de contingencias y Plan de Continuidad que aún se encuentran en proceso, que prevengan eventuales riesgos de caída de los sistemas con que cuenta la Entidad y se produzca pérdida de información valiosa.	EN PROCESO
		3	El Gerente Municipal debe disponer que el jefe de la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con el jefe de la Unidad de Tesorería, bajo responsabilidad, procedan a efectuar los descuentos a través de la planilla única de pagos de remuneraciones, por los que anticipos pendientes de rendición de los servidores que se encuentran como omisos a la presentación de la rendición de gastos por viáticos u otras entregas a rendir cuenta, en aplicación de lo normado por las directivas internas en materia de rendiciones, que se mantienen vigentes en la Municipalidad a la fecha. Asimismo, se debe realizar un análisis documentario exhaustivo de los anticipos provenientes de años anteriores para determinar si origen e identificar fehacientemente a los deudores, para aplicar el proceso de sinceramiento contable, que conlleven a la aplicación de las acciones de sinceramiento contable, considerando lo establecido en el Comunicado N°002-2015-EF/51.01 de la Dirección General de Contabilidad Pública que aprueba las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento en el marco de la NICSP 03 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores, en la parte pertinente.	EN PROCESO
		4	El Gerente Municipal de conformidad a sus competencias funcionales, debe disponer a través de la jefe de la Unidad de Contabilidad la regularización de los saldos de la cuenta inversiones intangibles referidas a actividades no productivas observadas por la suma de S/. 93,185.27, mediante el análisis documentario y la aplicación de las acciones de sinceramiento contable, considerando lo establecido en el Comunicado N°002-2015-EF/51.01 de la Dirección General de Contabilidad Pública, que aprueba las acciones de depuración, regularización, corrección de error y sinceramiento en el marco de la NICSP 03 "Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores", en la parte pertinente. Previamente se debe solicitar al responsable de los proyectos de inversión presente un informe técnico liquidando dichos gastos.	EN PROCESO
		5	El alcalde como Titular de la Municipalidad Distrital de Majes, deberá disponer a través del Gerente Municipal, la inmediata implementación de las recomendaciones que se encuentran como pendientes y en proceso, con énfasis en las que provienen de años anteriores, para lo cual se otorgará un plazo perentorio para su cumplimiento. El Gerente Municipal en coordinación con el funcionario designado como responsable del monitoreo de los procesos de implementación, deberá notificar por escrito a cada uno de los funcionarios involucrados en los hechos observados, incluyendo el texto de las OBSERVACIONES y de las RECOMENDACIONES contenidas en los informes de las acciones de control, indicándoles que se les otorga un plazo perentorio para cumplimiento, bajo responsabilidad en casos de incumplimiento.	EN PROCESO

"Año de la Universalización de la Salud"
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"