



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

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME 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:	<b>Municipalidad Distrital de Majes</b>
Período de seguimiento:	<b>Del : 02/01/2019 Al: 28/06/2019</b>

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 margen de bienes cuya actualización está 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 Comunes, 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
		5	Disponer a la Subgerencia de Desarrollo Urbano así como los demás departamentos conformantes de dicha Subgerencia, la implementación de directivas internas para el desarrollo de actividades propias del residente, supervisor e inspector para obras por administración presupuestaria indirecta previo, durante y al finalizar la ejecución contractual, así como para las diferentes actividades relacionadas a la ejecución contractual.	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	4	Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe a fin que en relación a las deficiencias detectadas y la responsabilidad administrativa funcional identificada a funcionario público elegido por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; acto que deberá constar en el acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.	EN PROCESO
		5	Disponer la elaboración y aprobación de lineamientos internos donde se establezcan obligaciones y responsabilidades detalladas para la verificación de las cartas fianza presentadas por los contratistas, donde deberá establecerse, entre otros, la obligatoriedad de verificar las garantías antes de la suscripción del contrato y del otorgamiento de adelantos y adicionales, así como, la confirmación de la emisión de las garantías ante la entidad bancaria que las emitió	EN PROCESO
		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
		7	Disponer se inicien las acciones legales y administrativas que correspondan en contra de los responsables de la ejecución (Consortio Majes1) y supervisión de la Obra (Consortio Majes) por incumplimiento de	IMPLEMENTADA



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			contrato.	
		8	Disponer que la Unidad de Tesorería implemente mecanismos de control en el registro de la emisión de los comprobantes de pago que permita su ubicación oportuna.	IMPLEMENTADA
Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) Ejercicio 2017 Informe n° 012-2018-3-0567	Auditoría Financiera	1	El Gerente Municipal en coordinación con el subgerente de Administración y Finanzas debe disponer que el jefe de la unidad de tesorería realice conciliaciones a los movimientos y saldos de las cuentas bancarias de forma mensual a fin de reflejar los saldos reales las cuentas corrientes.	EN PROCESO
		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 repercuten en la información financiera al cierre del ejercicio y no se muestren los saldos sincerados.	EN PROCESO
		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

\*\*\*\*