

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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 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

Periodo de seguimiento:	JULIO A DICIEMBRE 2017
-------------------------	------------------------

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACION	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
001 2014	Informe Largo (administrativo)	Recomendación 3	Disponer que se instrumente una directiva interna de manejo de archivos, foliación, custodia de documentación de ingresos y egresos que se encuentra en la Sub Gerencia de Tesorería MDS. (Conclusiones N° 1 a la 4).	Pendiente
494 2014	Informe Largo (administrativo)	Recomendación 7	Disponer la elaboración de una directiva que establezca plazos para la elaboración de un informe situacional o de reglas básicas del estado situacional del Área de Almacén, aplicable al momento de la asunción de funciones de cada nuevo encargado; así como establecer las responsabilidades para el personal a cargo; funciones que deberán integrarse en los documentos de gestión respectiva (ROF, MOF, Directivas y otros). (Conclusión n.° 1).	Pendiente
494 2014	Informe Largo (administrativo)	Recomendación 9	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Logística, elaboren una directiva que norme los procedimientos de verificación y pruebas de los bienes y servicios adquiridos, estableciendo claramente quienes serían los servidores públicos responsables de otorgar conformidad al cumplimiento contractual de los proveedores, así como el informe previo a este; la misma que debe sustentarse en la normativa de contrataciones del Estado, enfatizando, en los procedimientos conducentes, el cumplimiento, verificación del plazo de entrega (precisando las responsabilidades del área usuaria y las áreas competentes para la aplicación de las penalidades) y la verificación de las características técnicas requeridas y/o adjudicadas; marco al que se deberá de remitir cualquier acto de la administración. Asimismo, se deberá contemplar una directiva en la que se prevean las funciones de los cotizadores, o personal asignado con dicha función, así como los procedimientos que deben llevar a cabo para el ejercicio de sus funciones, especificando sus fases y entregables; debiendo indicar, además, sus responsabilidades y el cargo de quién dependen. (Conclusiones n° 3 y 4).	Pendiente
494 2014	Informe Largo (administrativo)	Recomendación 10	Que comunique al OSCE que en el proceso de selección CP N°001-2009-CE/MDS la empresa ECOP SAC Ingeniería y Construcción, presentó un comprobante de pago con características que revelan una duplicidad de la misma frente a la otra presentada, documentación que se adjunta en el anexo n° 64. (Conclusión n° 5).	Pendiente



494 2014	Informe Largo (administrativo)	Recomendación 11	Disponer que todas las áreas de la estructura organizativa de la entidad, así como aquellas conexas, elaboren, en coordinación con la Gerencia de Planificación, una directiva que contenga todos los procedimientos, así como las fases de trámites y entregables, de cada una de dichas áreas, debiendo de concordarse con las funciones del ROF Y MOF. (Conclusiones nros.1, 2, 3, 4, y 6).	Pendiente
001 2015	Informe Largo (administrativo)	Recomendación 3	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano actualicen la última Directiva para la Ejecución de Obras en la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa de la Municipalidad Distrital de Samegua, donde se establezca claramente lo siguiente: Los registros que se deben llevar durante la ejecución de una obra, los procedimientos de su registro, se defina las funciones y responsabilidades del residente de obra, del supervisor, del almacenero de obra; Se asigne con documento el cargo de almacenero de obra; Se oficialice y se autorice al cuaderno de almacén como un registro auxiliar de la obra y sus requisitos mínimos que debe reunir.(Conclusión n°1).	Pendiente
008 2017	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación 1	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Rentas, evalúen la designación de una persona responsable del Área de Adquisiciones previa actualización del Reglamento de Organización y Funciones y el Manual de Organización y Funciones los mismos que deben desagregar las funciones específicas de esta área así como estar acorde con la normatividad vigente de contrataciones. (Conclusión n°1).	Pendiente
008 2017	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación 2	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Rentas dispongan con documento de cumplimiento; a las áreas que efectúan las fases de: compromiso, devengado y girado que deben tener en cuenta la normatividad vigente, las directivas aprobadas y la documentación sustentadora al momento de efectuar dichas operaciones para que la información de la entidad sea fehaciente y confiable y además a la Sub Gerencia de Logística que tenga en cuenta la normatividad vigente respecto al contenido de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección; y a su vez tal disposición debe ser supervisado por estas Gerencias. (Conclusión n°2).	Pendiente
008 2017	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación 3	Disponer que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, en la última directiva actualizada denominada "Directiva para ejecución de obras en la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa de la Municipalidad Distrital de Samegua", esté acorde con el marco normativo vigente, y se precise o sea más específico en cuanto al punto del registro del cuaderno de obra: materiales utilizados (se debe indicar el registro de las cantidades de ingreso y salida de los materiales). (Conclusión n°3).	Pendiente
008 2017	Auditoría de Cumplimiento	Recomendación 4	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, actualicen los documentos de gestión, los mismos que deben guardar relación con la normatividad vigente aplicada a cada una de las Áreas, a fin de optimizar las funciones y el desempeño eficaz de los funcionarios y servidores. (Conclusión n°4).	Pendiente

