

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

Entidad: Municipalidad Distrital de La Perla

Periodo de seguimiento: al 31 de diciembre de 2019

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2017-2-1621	Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Recaudación de los Arbitrios Municipales Periodo 2015-2016.	3	Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, realice acciones tendientes a sincerar las cuentas por cobrar de los contribuyentes a efectos de mantener actualizada la información tributaria de la Municipalidad.	EN PROCESO
		4	La Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, proponga un Manual de Procedimientos MAPRO para el proceso de facturación y cobranza a través de las áreas correspondientes con la finalidad de fortalecer los controles internos, así como para garantizar el cumplimiento de sus objetivos y metas trazadas.	EN PROCESO
		5	Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, implementen mecanismos de controles internos y de cumplimiento de la normativa vigente para la sub Gerencia de Tecnología de la Información, dotándolos de personal calificado, ambiente adecuado, asegurando la confiabilidad, calidad y suficiencia de la información.	IMPLEMENTADA
1011-2018/LICA-AC	Auditoría de Cumplimiento a la "Contratación de Personal de la Municipalidad Distrital de La Perla"	3	A través del Gerente Municipal, disponer que los funcionarios responsables de las designaciones realizadas a los funcionarios de confianza, se realice en concordancia a la normativa vigente para tal fin, sobre todo en los aspectos relacionados al cumplimiento del perfil de puestos, así como al límite de número de cargos de confianza que establece la ley.	PENDIENTE
		4	Adecuar el Cuadro de Asignación de Personal-CAP, Manual de Organización y Funciones-MOF, Presupuesto Analítico de Personal n.º 003-2017-MDLP de 27 de enero de 2017 y al Reglamento de Organizaciones y Funciones-ROF.	PENDIENTE
		5	Implementar a través de una directiva u otro instrumento de gestión, mecanismo de control en la elaboración de las BASES DEL CONCURSO para la gestión de los procesos de selección acorde con el Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios (CAS) utilizando como referencia la "Guía metodológica para el proceso de selección por concurso público de méritos en las entidades públicas" de la Ley n° 30057- Ley de Servicio Civil, hasta que la entidad pueda iniciar el proceso de tránsito al nuevo régimen del Servicio la competencia profesional que asegure la calidad de los servicios de la Municipalidad.	PENDIENTE



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

Entidad:	Municipalidad Distrital de La Perla			
Periodo de seguimiento:	al 31 de diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		6	Implementar a través de una directiva u otro instrumento de gestión, mecanismos de control en la verificación de la HOJA DE VIDA DOCUMENTADO y PERFIL PUESTO para la gestión de los procesos de selección acorde con el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) utilizando como referencia la "Guía metodológica para el proceso de selección por concurso público de méritos en las entidades públicas" de la Ley n° 30057- Ley de Servicio Civil, hasta que la entidad pueda iniciar el proceso de tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil, a fin de mitigar el riesgo de incorporar personal CAS sin cumplir con el perfil requerido que asegure la calidad de los servicios de la Municipalidad.	PENDIENTE
Auditoría Presupuestaria y Financiera, periodo 2016	Reporte de Control Interno	2	Al Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Logística elaborar los cálculos de depreciación en forma mensual y alcanzar dichos reportes a la Sub Gerencia de Contabilidad con su respectiva hoja de trabajo.	EN PROCESO
Auditoría Presupuestaria y Financiera, periodo 2017	Reporte de Control Interno	1	Al Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Logística elaborar los cálculos de depreciación teniendo el debido cuidado y generar los filtros necesarios a efectos de evitar errores en el proceso y alcanzar dichos reportes a la Sub Gerencia de de Contabilidad debidamente conciliado y con la documentación soporte para su registro respectivo.	EN PROCESO
		2	Al Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Logística conformar el comité de baja y proceder a dar de baja los bienes que se encuentran en condiciones de inservibles.	EN PROCESO
		3	Al Gerente de Administración ordene al Sub Gerente de Logística elaborar los informes respectivos al término del proceso de los inventarios a efectos de regularizar en caso de existir sobrantes y/o faltantes indicando la situación de los sobrantes y el proceso que se efectuará respecto a dichos bienes.	EN PROCESO
		7	A la Gerencia Municipal disponga al Gerente de Presupuesto elabore el presupuesto teniendo en cuenta la priorización de las necesidades y en concordancia con el Plan Estratégico y el Plan Operativo Institucional y posterior aprobación del Plan Anual de Contrataciones- PAC y en coordinación con todas las gerencias y sub gerencias de la Municipalidad.	IMPLEMENTADA
Auditoría Financiera Gubernamental ejercicio 2017	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que la Gerencia Municipal realice las coordinaciones necesarias a efectos de realizar el saneamiento físico legal de los inmuebles de la Municipalidad Distrital de La Perla a efectos de obtener información confiable veraz y oportuna debidamente analizada, conciliada y valuada con los saldos contables de todos los activos a fin de incorporar los resultados en los estados financieros en los plazos oportunos.	EN PROCESO



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

Entidad:	Municipalidad Distrital de La Perla			
Periodo de seguimiento:	al 31 de diciembre de 2019			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
011-2018-2-1621	Auditoría de Cumplimiento al Cobro y Recupero de las Deudas por Concepto de Arbitrios Municipales del periodo 2013 - 2017	2	Disponga que, la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, realice acciones a fin de sincerar las deudas de los contribuyentes por concepto de Arbitrios Municipales a efectos de programar planes y/o campañas para el recupero de las deudas y mejorar los servicios que la Municipalidad brinda a los vecinos.	PENDIENTE
	Reporte de Control Interno	3	Disponer que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, retomen el proceso de adquisición del nuevo software tributario a efectos de contar con un software que garantice que la información sea real y confiable y con capacidad de procesamiento de grandes volúmenes, considerando que cada año se incrementa la cantidad de contribuyentes.	EN PROCESO
		4	Disponga al Gerente de Administración Tributaria y Rentas en coordinación con el sub gerente de Control y Recaudación, se supervise las notificaciones antes y después de ser notificadas con el fin de garantizar que estas no contengan errores y que la entrega haya sido efectiva, lo que evitaría prescripciones o reclamos.	PENDIENTE
022-2018-3-1621	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que la Gerencia Municipal realice las coordinaciones necesarias a efectos de realizar el saneamiento físico legal de los inmuebles de la MDLP a efectos de obtener información confiable veraz y oportuna debidamente analizada, conciliada y valuada con los saldos contables de todos los activos a fin de incorporar en los estados financieros en los plazos oportunos.	PENDIENTE
009-2019-2-1621	Auditoría de Cumplimiento a la Ejecución Contractual de la Adquisición del Software para el Sistema de Administración Tributaria	3	Disponer que la Gerencia Municipal coordine con la Gerencia de Administración y Finanzas, a fin de que implemente mecanismos de control orientados a verificar que las áreas usuarias realicen el seguimiento de la adquisición del software para el Sistema de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de La Perla.	EN PROCESO
	Reporte de Control Interno	4	Disponer que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, exija a la sub gerencia de Logística, efectúe la revisión durante el proceso de elaboración de los expedientes de contratación (elaboración de bases, contratos, entre otros) a efectos de evitar errores materiales durante la ejecución de los procedimientos de selección.	EN PROCESO

