

**ANEXO N° 021**

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORARA DE LA GESTIÒN**

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria 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 el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

**Entidad:** Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
**Periodo de seguimiento:** Julio – Diciembre 2017.

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>2</sup>
Informe n.° 002-2011-2-2168  Examen Especial a la Subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas – "Irregularidades en Aprobación de Anteproyectos, Proyectos y en Emisión de Licencias de Edificación". Periodo 2008. (2-2168-2010-002)	Administrativo	6	Al Gerente Municipal  Formule y apruebe e incorpore al Manual de Procedimientos de la subgerencia de Licencias y Autorizaciones Urbanas los procedimientos de verificación administrativa y verificación técnica; así como, las modificaciones a los procedimientos a cargo de la referida subgerencia, contenidas en la Ley n.° 29476.	En proceso
Informe n.° 001-2014-2-2168  "Transferencia, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos" Periodo 2012 (2-2168-2013-001)	Administrativo	5	Al Gerente Municipal:  Disponer que la Gerente de Administración y Finanzas y el gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional realicen las acciones pertinentes para efectivizar la aplicación y registro contable de las penalidades al contratista.	En proceso



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

- 2**
- Pendiente:** Cuando el titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.
  - En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.
  - Implementada:** Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrijan la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivo.
  - No aplicable:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoria que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que las sustentan

**ANEXO N° 021**

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

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria 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 el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

**Entidad:** Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
**Periodo de seguimiento:** Julio – Diciembre 2017.

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>2</sup>
Informe n.º 006-2015-2-2168 Contratación de servicios de consultoría, asesoría y similares período: del 1 de enero 2013 al 31 de diciembre de 2013	Administrativo	5	Al señor Alcalde  Disponer que el gerente Municipal, en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto y el gerente de Tecnologías de la Información, adopten las acciones que correspondan para poner en operatividad o funcionamiento los procesos workflow desarrollados en el marco de la simplificación administrativa; con el fin de brindar servicios de mayor calidad, eficiencia y oportunidad a los usuarios finales, en beneficio de los intereses e imagen de la entidad.	En proceso
		6	Al Gerente Municipal:  Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas adopte las acciones pertinentes a efecto que las necesidades de servicios profesionales y técnicos, para labores administrativas y especializadas de todas las unidades orgánicas, se cubran con contrataciones realizadas de conformidad con la normativa aplicable.	Pendiente
Informe n.º 009-2015-2-2168  Contratación de Bienes y Servicios para La Ejecución De Obras Por Administración Directa	Administrativo	4	Al Señor Alcalde:  Disponer, que el Gerente Municipal adopte las acciones a efecto que el gerente de Administración y Finanzas coordine con el subgerente de Logística y Patrimonio el acondicionamiento del almacén de la Municipalidad a fin de brindar seguridad y protección a los bienes almacenados; asimismo, que los extintores sean recargados antes de la fecha de vencimiento.	En proceso
		7	Al Señor Alcalde:  Disponer, que el Gerente Municipal adopte las acciones necesarias a efecto que el gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto, y subgerente de Logística y Patrimonio, elaboren directivas internas que regulen la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y las contrataciones directas, en cumplimiento de la normatividad vigente, en observancia de los objetivos institucionales; asimismo, que el subgerente de Logística y Patrimonio de instrucciones por escrito al personal a su cargo, en las labores encargadas.	En proceso



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

- 2**
- Pendiente:** Cuando el titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de Implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.
  - En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.
  - Implementada:** Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrijan la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivo.
  - No aplicable:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que las sustentan

**ANEXO N° 02<sup>1</sup>**

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORARA 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 el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

**Entidad:** Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

**Periodo de seguimiento:** Julio – Diciembre 2017.

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>2</sup>
Informe n.º 010-2015-2-2168  Consumo de Combustible, Mantenimiento y Reparación de Vehículos y Maquinarias	Administrativo	4	Al señor Alcalde  Disponer que el Gerente Municipal adopte las acciones a efecto que el gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto gestionen la modificación del Manual de Procedimientos, con la finalidad de incorporar al procedimiento " <i>Reconocimiento de devengados u obligaciones contraídas por la administración</i> " que, como requisito para el reconocimiento de prestaciones de bienes y servicios, se adjunte el informe de verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, como sustento de la conformidad del área usuaria; y en caso de ser producto de irregularidades, que se identifique a los responsables de las mismas; con el fin de iniciar el procedimiento administrativo sancionador.	Pendiente
		5	Al señor Alcalde  Disponer que el Gerente Municipal adopte las acciones a efecto que el gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto gestionen la modificación del Manual de Procedimientos, con la finalidad de incorporar en el procedimiento " <i>Ejecución del Plan de Mantenimiento Correctivo</i> " que la Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales, a través de personal especializado en la materia, elabore un informe que determine los términos de referencia de los servicios de mantenimiento vehicular y la imposibilidad de realizarlos en el taller de la entidad, con la finalidad que sustente el requerimiento del referido servicio.	Pendiente



<sup>1</sup> **FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<sup>2</sup>

**Pendiente:** Cuando el titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de Implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.

**En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.

**Implementada:** Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrijan la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivó.

**No aplicable:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que las sustentan

ANEXO N° 02<sup>1</sup>

## ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORARA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria 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 el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
 Periodo de seguimiento: Julio – Diciembre 2017.

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>2</sup>
Informe n.° 010-2015-2-2168  Consumo de Combustible, Mantenimiento y Reparación De Vehiculos y Maquinarias	Administrativo	6	Al Señor Alcalde:  Disponer que el Gerente Municipal adopte las acciones a efecto que el gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto gestionen la modificación de las "Normas para el Pago a Proveedores", con la finalidad de incorporar como requisito, para el pago de los servicios de mantenimiento vehicular, que la Subgerencia de Maestranza y Servicios Generales adjunte el informe de verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, previa realización de las pruebas que fuesen necesarias, emitido por personal especializado en la materia, con la finalidad de sustentar la conformidad del referido servicio.	Pendiente
		7	Al Señor Alcalde:  Disponer que el Gerente Municipal adopte las acciones a efecto que el gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el subgerente de Maestranza y Servicios Generales y el subgerente de Logística y Patrimonio prevean las necesidades del servicio de mantenimiento correctivo de las unidades vehiculares; así como, realicen el requerimiento y la programación de su contratación a través del proceso de selección correspondiente, en forma adecuada y oportuna, con el objeto de obtener dichos servicios en las mejores condiciones del mercado.	Pendiente
		8	Al Señor Alcalde:  Disponer que el Gerente Municipal adopte las acciones a efecto que el gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto gestionen la modificación del Manual de Procedimientos, con la finalidad de incorporar en los procedimientos de contratación directa y de contratación por procesos de selección que como paso siguiente al estudio de las posibilidades que ofrece el mercado y la determinación del valor referencial, se registre la reserva del crédito presupuestario en el Sistema Integrado de Administración y Financiera y emita el certificado correspondiente, que garantice los recursos necesarios para atender las obligaciones que se deriven de la suscripción de los contratos.	En proceso

<sup>1</sup> FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

<sup>2</sup>

**Pendiente:** Cuando el titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.

**En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.

**Implementada:** Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrijan la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivo.

**No aplicable:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que las sustentan



**ANEXO N° 02<sup>1</sup>**

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

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria 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 el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

**Entidad:** Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
**Periodo de seguimiento:** Julio – Diciembre 2017.

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>2</sup>
Informe n.º 026-2015-2-2168  Pago de bonificaciones y otros beneficios otorgados a los funcionarios de confianza	Administrativo	3	Al señor Alcalde:  Que el gerente Municipal en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto y demás unidades orgánicas que correspondan, elaboren una directiva concordante con las normas vigentes, que regulen las remuneraciones de los funcionarios de la entidad con cargos políticos o de confianza, en el que se especifique beneficios que les correspondan.	En proceso
		4	Al señor Alcalde  Que el gerente Municipal en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto y demás unidades orgánicas que corresponda, gestionen la actualización y/ modificación debidamente aprobada del Manual de Procedimientos Administrativos (MAPRO) de la Subgerencia de Gestión del Talento Humano, incorporando en el procedimiento denominado "Pago de Planillas D.L. 276 y D.L. 728" (Código P-15-SGRH) un proceso de control o revisión que garantice la eficiencia de la información, previo a su traslado para el procesamiento de la misma. Asimismo, se establezca un proceso que disponga la derivación del libro planillas a los trabajadores para la firma respectiva.	En proceso
Informe n.º 005-2016-2-2168  Pago de Bonificaciones y otros Beneficios otorgados a los Funcionarios de Confianza	Administrativo	3	Al Alcalde:  Disponer que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto adopte las acciones necesarias para la actualización de Manual de Organizaciones de las unidades orgánicas de la entidad.	En proceso
		4	Al Alcalde:  Disponer que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto realice las acciones conducentes a la actualización de los Manuales de procedimientos de las unidades orgánicas que resulten pertinentes.	En proceso



<sup>1</sup> **FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<sup>2</sup>

**Pendiente:** Cuando el titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de Implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.

**En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.

**Implementada:** Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrijan la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivo.

**No aplicable:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que las sustentan

**ANEXO N° 02<sup>1</sup>**

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORARA 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 el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

**Entidad:** Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

**Periodo de seguimiento:** Julio – Diciembre 2017.

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>2</sup>
Informe n.° 018-2016-2-2168  Reconocimiento de Deuda a las Empresas por Adquisición de Bienes y/o Servicios a la Entidad Período del 2 de enero al 31 de diciembre de 2014	Administrativo	4	Al Alcalde:  Disponer que el Gerente Municipal adopte las acciones administrativas correspondientes a fin de que no se efectúen operaciones de reconocimiento de obligaciones que no provengan de contrataciones efectuadas de conformidad a la Ley de Contrataciones del Estado	Pendiente
		5	Al Alcalde:  Disponer que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Asesoría Jurídica, adopten las medidas pertinentes respecto de las resoluciones observadas aun no ejecutadas, en atención a las observaciones contenidas en el presente informe a fin de no ocasionar un mayor perjuicio a la Entidad.	Pendiente
Informe n.° 013-2017-2-2168  Servicio de Eliminación de Material proveniente de Actividades de Construcción denominado también Desmorte o Escombros	Administrativo	2	Al Alcalde:  El Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas que las Bases de los Procedimientos de Selección de contratación de servicios, señalen los términos de la acreditación de los requisitos de calificación del equipamiento estratégico, de modo transparente con información clara y coherente.	En proceso
		3	Al Alcalde:  El Gerente Municipal haga las gestiones con el Gerente de Administración y Finanzas, para que efectúe el cálculo de la probable contraprestación que la Municipalidad debe recibir del contratista CONSORCIO ECO AMBIENTAL, de ser el caso, por el apoyo que brindó el Cargador Frontal de Marca CAT N° 398G, cargando los materiales provenientes de las actividades de construcción, hacia la tolva de los camiones volquetes del consorcio de placas AHÍ-756 y AHH-874, durante 156 viajes de recorrido efectuados en octubre, noviembre y diciembre de 2016.  Asimismo, se realice la revisión de otros casos en que los equipos de la Municipalidad brinden apoyo a contratistas,	En proceso



<sup>1</sup> **FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<sup>2</sup>

**Pendiente:** Cuando el titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de Implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.

**En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.

**Implementada:** Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrijan la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivó.

**No aplicable:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que las sustentan

**ANEXO N° 02<sup>1</sup>**

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORARA 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 el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

**Entidad:** Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
**Periodo de seguimiento:** Julio – Diciembre 2017.

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>2</sup>
			procediendo igualmente al cálculo de la probable contraprestación que la Municipalidad debe recibir.	
Informe n.° 015-2017-2-2168  Servicio de Alquiler de Camiones Compactadores para el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos en los Sectores 1 al 8	Administrativo	2	Al Alcalde:  Que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y de Tecnologías de la Información, adopten las acciones que correspondan para actualizar el MAPRO de la Subgerencia de Logística y Patrimonio así como de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines, debiendo establecer una política de monitoreo permanente, con las diferentes instancias de la Entidad, en el caso de producirse cambios y modificaciones en las diferentes actividades que desarrollan, sean propias o cuando participan terceros.	En proceso
Informe n.° 047-2011-3-0324  Informe Largo de Auditoría Financiera - Ejercicio Económico 2010. Sociedad de Auditoría Chávez Escobar y Asociados S.C.	Administrativo	3	Al Gerente Municipal:  Instruir al Gerente de Administración que disponga que en el más breve plazo se ejecuten las acciones del caso a fin de que se logre el resarcimiento de los bienes patrimoniales determinados como faltantes, robados y/o siniestrados por parte de la Compañía Aseguradora, sin perjuicio de definir en un documento normativo, el procedimiento que han de seguir las áreas vinculadas para estos casos, evitando la inacción.	En proceso



<sup>1</sup> **FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<sup>2</sup> **Pendiente:** Cuando el titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.  
**En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.  
**Implementada:** Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrijan la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivo.  
**No aplicable:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que las sustentan

ANEXO N° 02<sup>1</sup>

## ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORARA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria 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 el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

Periodo de seguimiento: Julio – Diciembre 2017.

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>2</sup>
Informe n.° 024-2015-3-0324 "Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) Auditoría Financiera - Ejercicio económico 2014	Administrativo	1	La Gerencia Municipal deberá dar instrucciones a la Gerencia de Servicios a la Ciudad, (Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato) la realización del inventario físico de infraestructura del 2015, para ello se procederá aprobar vía Resolución de Concejo la Directiva de Procedimientos a seguir sobre la ejecución del inventario físico y valorizado de las obras ejecutadas hasta el 31 de diciembre de 2015, y en donde incluirá, la conformación del equipo de inventario, plazo y formatos a utilizar, etc.; así como la conciliación con lo registrado por la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, y determinar los ajustes a realizar.	En proceso
		3	La Gerencia Municipal deberá coordinar con la Gerencia de Asesoría Jurídica el estudio total del Convenio firmado con la Fuerza Aérea del Perú, a efecto de determinar las condiciones reales y regularizar los montos pendientes de contabilizar.	En proceso
Informe N° 012-2016-3-0324 "Reporte de deficiencias significativas (RDS) Informe auditoría financiera ejercicio económico 2015	Administrativo	1	Al Gerente Municipal deberá a través de la Gerencia de Servicios a la Ciudad hacer seguimiento al proceso de la culminación del inventario físico de obras, con el propósito de conocer el resultado final del mismo.	En Proceso



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

**2**

**Pendiente:** Cuando el titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de Implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.

**En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.

**Implementada:** Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrijan la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivo.

**No aplicable:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que las sustentan

**ANEXO N° 021**

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

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoria 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 el Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

<b>Entidad:</b>	Municipalidad Distrital de Santiago de Surco
<b>Periodo de seguimiento:</b>	Julio – Diciembre 2017.

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN <sup>2</sup>
Informe n.° 009-2017-3-0390  Reporte de Deficiencias Significativas Ejercicio Económico 2016 Sociedad Auditora: Mosayhuate Contadores Públicos Sociedad Civil	Administrativo	1	El Alcalde disponga que la Gerencia Municipal monitoree y cautele que la Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Servicios a la Ciudad apliquen los procedimientos establecidos en la Directiva N° 002-2016-MSS "Normas para el Inventario Físico Valorizado de Infraestructura (Obras) de la Municipalidad de Santiago de Surco" que permita contar con un inventario físico debidamente conciliado con los registros contables que permita efectuar los ajustes correspondientes como soporte de los saldos mostrados en los Estados Financieros:  Se deberá brindar el apoyo logístico que requiera la Gerencia de Servicios a la Ciudad para que priorice la liquidación de las obras terminadas y en actual uso que datan desde ejercicios anteriores, que permita una adecuada presentación de los estados Financieros de la Municipalidad.	En proceso



<sup>1</sup> **FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

<sup>2</sup>

**Pendiente:** Cuando el titular de la entidad no ha designado a los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones, o cuando habiendo sido designados, los funcionarios no han iniciado las acciones orientadas a su implementación.

**En proceso:** Cuando el funcionario designado como responsable de implementar la recomendación ejecuta acciones orientadas a su implementación.

**Implementada:** Cuando se adoptan acciones, a partir de la recomendación, que corrijan la deficiencia o desviación detectada y desaparece la causa que lo motivo.

**No aplicable:** Cuando sobrevengan hechos con posterioridad a la emisión del informe de auditoría que no hagan posible implementar la recomendación. Corresponde al funcionario responsable de implementar la recomendación sustentar técnica y legalmente las razones o causas de este supuesto, adjuntando la documentación que las sustentan