

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 Provincial de Huancá Sancos.**  
 Período de seguimiento: **Enero a Junio del 2019**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA
		RECOMENDACIÓN		RECOMENDACIÓN
001-2010-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	1	Disponer la conformación de una comisión para la formulación y elaboración de Inventario de bienes del activo fijo y aplicar la normativa vigente Directiva N° 005-2009/SBN "Saneamiento de los Bienes Muebles de propiedad estatal". (Conclusión 1).	Inaplicable por Causal Sobreviniente
	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponer la conformación de una Comisión Especial de Recepción y Liquidación de Obras a fin de realizar la liquidación técnica y financiera y transferir a los beneficiarios de la obra para su mantenimiento y conservación pertinente. (Conclusión N° 5)	Inaplicable por Causal Sobreviniente
002-2009-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	4	Se recomienda que el responsable del área de Tesorería u oficina que haga las veces, debe acreditar como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función, tal como exige la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (Conclusión N° 4 y 5).	Inaplicable por Causal Sobreviniente
	Informe Largo (Administrativo)	5	Que, la Unidad de Contabilidad debe funcionar en la misma entidad por un profesional que preste sus servicios con responsabilidad y garantizar que la documentación contable y administrativa sea revisada y verificada con los documentos físicos fuentes sustentatorias como los comprobantes de pago, esta unidad debe realizar los controles previos a fin de contabilizar consistentemente la información contable de los estados financieros, bajo responsabilidad. (Conclusión N° 5)	Inaplicable por Causal Sobreviniente
008-2007-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer que la Unidad de Rentas y Tributos informe en forma mensual y trimestral sobre los ingresos recaudados por los diversos servicios municipales, incluyendo los montos por cobrar de los mismos a efectos que la Gerencia Municipal tome las medidas correctivas de inmediatas. (Conclusión N° 1)	Inaplicable por Causal Sobreviniente
004-2007-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer que la Oficina de Planificación y Presupuesto observe estrictamente las normas de austeridad y racionalidad del gasto, debiendo tener sumo cuidado al momento de afectar las planillas de remuneraciones y retribuciones económicas, a efectos no transgredir la normatividad vigente (Conclusión N° 1 y 2).	pendiente
003-2007-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponga que el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto observe estrictamente las normas de austeridad y racionalidad del gasto y formule una Directiva de cumplimiento de Normas de Austeridad y Racionalidad del Gasto, para el ejercicio presupuestal a efectos de dar cumplimiento a la misma. (Conclusión N° 1).	Inaplicable por Causal Sobreviniente
	Informe Largo (Administrativo)	4	Que el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto cumpla con brindar el asesoramiento técnico a la Gerencia Municipal, en materia presupuestal incidiendo en contrato de locación de servicios no personales, afectando dicho gasto cuando corresponda, observando las normas de austeridad y racionalidad vigente (Conclusión N° 2)	Inaplicable por Causal Sobreviniente
	Informe Largo (Administrativo)	7	Disponer que el Gerente Municipal y el Contador cumplan con la presentación trimestral de la Información Financiera y Presupuestal a la Contaduría Pública de la Nación, en observancia a los numerales 6, 7 y 8 del Instructivo N° 23-2004-EF/93.01 Cierre Contable y Presentación de información para la cuenta General de la República, aprobado por Resolución de Contaduría N° 178-2004-EF/93.01 (Conclusión N° 5).	Inaplicable por Causal Sobreviniente
	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponga que el responsable de control patrimonial formule el margen de bienes de la municipalidad a efectos de mantener organizado dicho documento y sirva de sustento de los estados financieros (Conclusión N° 6).	Inaplicable por Causal Sobreviniente
004-2005-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga la elaboración de Inventario Físico de los bienes inmuebles de la institución conformando una comisión a efectos de cumplir con la normatividad y establecer la cantidad y estado de conservación de los mismos.	Implementada
	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga que los Comités de Vigilancia asuman su rol de Comité de Vigilancia y control del Presupuesto y de la Gestión del Gobierno Local y de los compromisos asumidos por la Sociedad Civil y demás agentes participantes. (Conclusión N° 2).	Inaplicable por Causal Sobreviniente
003-2004-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponga la conformación de una comisión para la realización del Saneamiento físico, Legal y Contable de los bienes inmuebles de la Municipalidad a efectos de salvaguardar la propiedad y seguridad de los mismos.	En proceso
003-2007-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	8	Disponga que el responsable de control patrimonial formule el margen de bienes de la municipalidad a efectos de mantener organizado dicho documento y sirva de sustento de los estados financieros (Conclusión N° 6)	Inaplicable por Causal Sobreviniente
007-2005-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponga la implementación de un Software para el cobro de Tributos, Tasas y otros servicios para el Área de Rentas y Tributos a efectos de modernizar el sistema de recaudación y control (Conclusión 1, 2 y 3)	Inaplicable por Causal Sobreviniente
006-2004-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	4	Adopte las acciones necesarias de capacitación al personal para el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 26850 Ley de Contrataciones y Adquisiciones, especialmente en los que respecta a los principios y procesos de adquisición de bienes y servicios (Conclusión N° 3)	Implementada
005-2004-2-2920	Informe Largo (Administrativo)	4	Adopte las acciones pertinentes para la implementación del reglamento de Organización y Funciones del Comité de Administración del Vaso de Leche a efectos de establecer las funciones específicas de los integrantes y para el deslinde de responsabilidades. (Conclusión N° 2)	Implementada

