Anexo n.° 2

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva .° 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 Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

Entidad: Municipalidad Distrital de Pueblo Libre
Periodo seguimiento: Enero - Abril 2019

Ítem	n.° del Informe de Auditoria	Tipo Informe de Auditoria	n.° de Recomend.	Recomendación	Estado al 30.04.2019
1	001-2003-3-0381	Administrativo	7	Que el Jefe de la Oficina , disponga que: Se efectúen las coordinaciones con el área contable a fin de que se incluya dentro de los activos fijos, los terrenos de propiedad de la Municipalidad ubicados en los Jirones Arrieta Juan Antonio (Julio C. Tello) s/n valorizados en S/ 37,956.84.	En Proceso
2	001-2013-2-2160	Administrativo	3	Disponer se informe al Órgano de Control Institucional, el estado situacional de la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno.	En Proceso
3	002-2013-2-2160	Administrativo	2	Disponer se informe al Órgano de Control Institucional, el estado situacional de la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno (Conclusión N° 6)	En Proceso
4	020-2013-3-0326	Financiero	5	Disponer a la Gerencia Municipal, que supervise y controle las funciones y atribuciones administrativas de la Gerencia de Administración y Finanzas, para que controle, ejecute y dirija las políticas y procedimientos de contabilidad de la entidad, que serán ejecutada registrada por la Subgerencia de Contabilidad, la conciliación contable con la información de la Procuraduría Pública Municipal, de la cuantificación de los procesos judiciales con sentencia consentida y ejecutoriada sujetándose de forma suficiente a la legislación del Sistema Nacional de Contabilidad y del Sistema de Defensa Jurídica del Estado en lo pertinente.	En Proceso
5	3-2013-CG/CGR/CRL-E	Administrativo	4	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, efectúe la programación y pago oportuno de las obligaciones tributarias, a efecto de evitar incurrir en pagos de multas e intereses. Asimismo, a efectos de cautelar los intereses de la entidad, en caso efectivizarse la cobranza coactiva de multas e interses, se deberá disponer las acciones legales y administrativas necesarias contra los servidores responsables.	En Proceso
6			5	Disponer se informe al Organo de Control Institucional, el estado situacional de la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno (Conclusión n.° 3).	En Proceso
7	004-2014-MPL/OCI-EE	Administrativo	7	Disponer se informe al Organo de Control Institucional, el estado situacional de la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno.	En Proceso
8			3	Disponer que la Gerencia de Imagen Institucional de cumplimiento a lo establece el articulo 2° de la Ley n.° 28874, Ley que regula la publicidad estatal, referido a que la publicidad institucional es aquella que tiene por finalidad promover conductas de relevancia social, tales como el ahorro de eneria eléctrica, la preservación del medio ambiente, el pago de impuestos, entre otros, así como la difusión de la ejecución de los planes y programas a cargo de la Entidad	Implementado
9			4	Disponer que la Gerencia de Imagen Institucional para la autorización de publicidad estatal deberá cumplir con los siguientes requisitos: a) Plan de estrategia publicitaria acorde con las funciones y atribuciones de las entidades o dependencias; las mismas que deberán adecuarse a los objetivos y prioridades establecidas en los programas sectoriales; b) Descripción y justificación de las campañas institucionales y comerciales que se presenten llevar a cabo; c) Propuesta y justificación técnica de la selección de los medios de difusión; d) Proyecto de prosupuesto; en cumplimiento con lo que establece el articulo 3° de la Ley n.° 28874, Ley que regula la publicidad estatal.	En Proceso

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE
Órgano de Control Institucional

Anexo n.° 2

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva .° 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 Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

Entidad: Municipalidad Distrital de Pueblo Libre
Periodo seguimiento: Enero - Abril 2019

Ítem	n.° del Informe de Auditoria	Tipo Informe de Auditoria	n.° de Recomend.	Recomendación	Estado al 30.04.2019
10	006-2014-MPL/OCI-EE	Administrativo	5	Disponer que la Gerencia de Imagen Institucional en la erogaciones de recursos presupuestarios, deberán limitarse al desarrollo de las actividades de difusión, información y promoción comprendidas en las campañas, así como sujetarse a las disposiciones que, en materia de austeridad y racionalidad del gasto público, emitan las autoridades competentes, y al cumplimiento de la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento. Asimismo, se abstendrá de realizar erogaciones de recursos presupuestarios cuya finalidad sea distinta a la promoción de la imagen institucional y la comunicación de sus planes y programas; en cumplimiento con lo que establece el articulo 4° de la Ley n.°28874, Ley que regula la publicidad estatal.	Implementado
11			6	Disponer que la Gerencia de Imagen Institucional vele que ningún funcionario de la entidad, en la realización de determinada campaña publicitaria podrá aparecer en las inserciones que se paguen en medios impresos, spost televisivos y radiofónicos que se difundan; en cumplimiento con lo que establece el articulo 4° de la Ley n.° 28874, Ley que regula la publicidad estatal.	Implementado
12			7	Disponer se informe al Organo de Control Institucional, el estado situacional de la implementación de las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno (Comunicado según Oficio n.° 001-2015-MPL-OCI de 5 de enero de 2015).	Pendiente
13	022-2014-3-0460	Financiero	6	Que se implementen las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno (Anexo n.° 2) a la brevedad para mejorar la situación administrativa de la Municipalidad Distrital de Pueblo Libre.	En Proceso
14	002-2015-2-2160	Administrativo	1	Que el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Planeamiento se efectúe la revisión del MAPRO existente, procediendo a su modificación y/o actualización según corresponda, incorporando a las unidades orgánicas no consideradas, sobre la base del ROF vigente (Conclusión n.° 1)	Pendiente
15			3	Que el Gerente Municipal disponga a la gerencia de Administración y Finanzas, se incorpore en la Directiva n.°005-2014-MPL-GAF, el procedimiento para la recepción de las ordenes de compras y servicios por parte de los proveedores, que garanticen la aceptación de las condiciones de la contratación (Conclusión n.°3).	En Proceso
16	003-2015-2-21600	Administrativo	4	Al Alcalde: Disponer se elaboren y/o actualicen los procedimientos de control Interno correspondientes a los aspectos revelados en la deficiencia de control interno, expuestas en el presente informe a fin que se presenten hechos similares (Deficiencia relacionada conforme a la conclusión n.° 2).	Pendiente
17	022-2015-3-0497	Financiero	9	Se mantenga un archivo adecuado de la información relacionada con los gastos de la entidad, a fin de mantener sustentadas todas las transacciones que se hayan efectuado.	Pendiente
18	002-2016-2-2160	Administrativo	4	Disponer que se actualicen el MAPRO y la Directiva Interna n.° 005-2014-MPL-GAF en concordancia con la normativa vigente de contrataciones del Estado, a fin de evitar que se produzcan deficiencias y/o errores de interpretación en las contrataciones que realice la Municipalidad de Pueblo Libre.	En Proceso
19			5	Disponer que se elabore una directiva de control, custodia y disposición de las cartas fianzas, determinando de forma clara las responsabilidades, a fin que dichas cartas fianzas sean renovadas antes de su vencimiento, o en su defecto, sean ejecutadas oportunamente	En Proceso
20			6	Disponer la elaboración de una norma interna que establezca el procedimiento deorganización, conservación, actualización y foliación de los legajos del personal.	Pendiente
21			8	Disponga que la instancia correspondiente que apruebe las bases administrativas de los procesos de selección, realice un examen pormenorizado, tipo check list, para las verificaciones posteriores que correspondan.	En Proceso

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE
Órgano de Control Institucional

Anexo n.° 2

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva .° 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 Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM

Entidad: Municipalidad Distrital de Pueblo Libre
Periodo seguimiento: Enero - Abril 2019

Ítem	n.° del Informe de Auditoría	Tipo Informe de Auditoría	n.° de Recomend.	Recomendación	Estado al 30.04.2019
22			11	Disponga que la Subgerencia de Tesorería elabore, apruebe e implemente un procedimiento orientado al pago de proveedores, de acuerdo a la normativa vigente.	Pendiente
23	015-2016-3-0497	Financiero	7	Al 31 de diciembre de 2015, el estado de situación financiera muestra ingresos diferidos totales por S/31'417,231, cuyo saldo no ha sido debidamente sustentado por la Subgerencia de Contabilidad, situación que afecta la adecuada presentación del saldo, lo cual constituye una desviación de principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.	En Proceso
24	040-2018-3-0450	Financiero	2	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que los inventarios presentados incluyan un detalle que permita identificar los saldos inventariados con la sub cuenta contables para su adecuada comparación, asimismo, que se identifiquen las diferencias resultantes para su regularización. También se identifiquen y se valoricen los sobrantes y faltantes para registrar los asientos contables respectivos.	En Proceso
25			3	Que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Rentas y Desarrollo Económico, dispongan que se efectúen los análisis respectivos a fin de determinar los saldos correctos con el debido sustento y de ser el caso efectuar los ajustes y/o regularizaciones contables.	En Proceso
26			4	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Sub Gerencia de Contabilidad, se efectúe los análisis de cuenta respectivos, mediante la restauración del acervo documentario de las notas de contabilidad y su sustento, de los años 2015 y 2016.	En Proceso
27			5	Se recomienda a la Sub Gerencia de Contabilidad tener en cuenta el Cáculo Actuarial emitido por la Oficina de Normalización Previsional (ONP) como lo establece la norma, conciliar y efectuar coordinaciones oportuna con la Sub Gerencia de Recursos Humanos para el cálculo y registro adecuado de las pensiones de las pensiones de los jubilados de la Ley n.° 20530.	En Proceso

Fecha de reporte: Enero - Abril 2019
Elaborado por: Órgano de Control Institucional

MUNICIPALIDAD DE PUEBLO LIBRE
Órgano de Control Institucional