



Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

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

Directiva N° 006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia estándar 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 Breña
Periodo de seguimiento:	Enero de 2018.

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2008-2-2151	Informe Largo	6	Disponer que la Gerencia Municipal a través de sus áreas correspondientes realice una liquidación de la cuenta del Canon Hidroenergético del año 2003 para determinar que el uso de los recursos haya sido exclusivo para gastos de inversión y, de ser el caso, que se hayan realizado transferencias para habilitar otras cuentas se verifique su devolución; de concluir que se le brindó otro uso y/o no se devolvió deberá propiciar las acciones correspondientes que amerita el caso contra los que resulten responsables.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2009-2-2151	Informe Largo (Administrativo)	6	Disponga a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, a través de la Gerencia de Fiscalización debe dictar las medidas para emitir las correspondientes Resoluciones de Determinación de multa de los predios omisos y sub valuados señalados en los cuadros 2,4 y 5.	"En Proceso"





Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2010-2-2151	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, que a través de la Sub Gerencia de Tesorería, bajo responsabilidad, se proceda a depositar oportunamente el íntegro de los fondos de efectivo directamente recaudados, a las CTAS. CTES. Bancarias de la Entidad, que muestren seguridad ante embargo, en cumplimiento a lo dispuesto en las Directivas y en las Normas del Sistema Nacional de Tesorería; estableciendo además por escrito que a fin de cumplir con las demandas judiciales, se mantengan la Cuenta Bancaria apropiada con los efectos correspondientes a fin de cubrir con los pagos demandados judicialmente, cuyos cargos se realizan mensualmente, tal como se ha evidenciado en la documentación remitida por la Sub Gerencia de Tesorería y Contabilidad.	"En Proceso"
		6	Disponga al Gerente Municipal que coordine con el Gerente de Administración y Finanzas, para la implementación total de las recomendaciones dadas en los informes resultantes de los arqueos efectuados por el OCI, durante los años 2008 y 2009; así mismo, supervise que los fondos entregados a cuenta mediante los vales provisionales, hayan sido íntegramente rendidos por los funcionarios y proveedores que recibieron los fondos en efectivo y una vez culminada esta labor informe al Alcalde los resultantes con copia al OCI.	"En Proceso"
		8	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, que supervise la elaboración de los analíticos del rubro Activo Corriente (Caja/Bancos) del Balance General que la Sub Gerencia de Contabilidad tiene bajo su responsabilidad, la cual debe estar correctamente sustentada; así mismo, supervise el proceso de rendición de los encargos dados durante los años 2009 y 2010, verificando que los funcionarios cumplan en rendir el total de los encargos recibidos y los cuales deben sustentarse en sujeción a las normas de tesorería y vigentes.	"En Proceso"
		9	Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, que no entregue sumas de dinero en efectivo a funcionarios de la Entidad, bajo la Modalidad de "Encargos", con cargo a rendir cuenta, sin que los requisitos solicitados por las Gerencias no cuenten con los requisitos Establecidos en la Normativa del Sistema Nacional de Tesorería, y menos aún si dichas Gerencias mantienen pendientes rendiciones de encargos pasados.	"En Proceso"
		10	Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, que en un plazo determinado, efectúe las acciones administrativas suficientes para exigir a los funcionarios que recibieron encargos en efectivo durante el año 2009 y 2010, a fin de que cumplan en un plazo perentorio la rendición documentada de dichos gastos, el cual debe ser debidamente revisado y validado para su contabilización respectiva.	"En Proceso"





Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2010-3-0450	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga a la Gerencia Municipal supervise que, con el debido asesoramiento legal especializado, las gerencias de línea a cargo de la inscripción de los inmuebles en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos y la Superintendencia de Bienes Nacionales, realicen los estudios y evaluaciones legales necesarios para la culminación de la inscripción de la titulación de los terrenos y edificaciones construidas a fin de sanear los bienes inmuebles a favor de la entidad.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2011-2-2151	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponga al Gerente Municipal ordene al Gerente de Administración y Finanzas que en coordinación con el Gerente de Planificación y Presupuesto elaboren el "Manual de Procedimientos en la Organización y Administración de Legajos Personales del Trabajador de la Municipalidad de Breña" y luego de ello lo proponga al Presidente del Consejo Municipal para su respectiva aprobación y utilización.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2012-2-2151	Informe Largo (Administrativo)	5	Se recomienda disponer a la Sub Gerencia de Tesorería y Sub Gerencia de Contabilidad que se actualicen los importes de los Vales Provisionales pendientes de Rendición a los Funcionarios, Servidores y Terceros para conminarles a rendir cuenta de los mismos en el más breve plazo; indicándose que, de no justificar la utilización de los mismos, se procederá a la instauración de procesos disciplinarios sin perjuicio de las acciones legales a las que haya lugar en salvaguarda de los recursos institucionales.	"En Proceso"





Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
036-2012-3-0456	Informe Largo (Administrativo)	5	Recomendamos efectuar las labores necesarias para que se culmine con el registro del Catastro actualizado de todos los predios, de acuerdo a lo estipulado en la Ley N° 28294 del Sistema Nacional Integrado de Catastro.	"En Proceso"
		7	Recomendamos efectuar un examen especial de revisión de la documentación de las ventas de algunos predios consistentes en tiendas y puestos en diferentes mercados, su registro adecuado como activos fijos y su baja por venta y el registro adecuado de las cuentas por cobrar de las ventas a plazo y los ingresos realizados.	"En Proceso"
		11	Recomendamos evaluar los gastos y subvenciones otorgadas, con la finalidad de mejorar la liquidez de la entidad.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
037-2014-3-0445	Informe Largo (Administrativo)	8	Debe ordenar bajo responsabilidad del Gerente Municipal, a fin de que disponga en el más breve plazo para que todos los responsables de las Gerencias y Sub Gerencias involucradas, procedan coordinadamente con la Sub Gerencia de Contabilidad a efectuar los Análisis, identificación histórica y sustentación documentaria de cada uno de las observaciones realizadas, en concordancia con las recomendaciones emitido por los auditores; Asimismo, la Sub Gerencia de Contabilidad deberá elevar los informes correspondientes para dar por implementadas las deficiencias identificadas resultado de la auditoria del periodo 2010 y 2009.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2015-3-0445	Informe Largo (Administrativo)	2	El alcalde deberá de ordenar bajo responsabilidad del Gerente Municipal, disponga que el Jefe de la Gerencia de Administración y finanzas efectúe una restructuración administrativa, que permita a la Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería, procedan a efectuar los análisis de cada una de las divisionarias contables del rubro efectivo y Equivalencia de Efectivo, debidamente sustentado y conciliados entre unidades, con sus correspondientes conciliaciones bancarias y de saldos de todas las divisionarias contables de manera mensual y acumulado al cierre de cada ejercicio económico, e inclusive a la fecha, en El más breve plazo, con la finalidad de mostrar los saldos reales en los estados financieros.	"En Proceso"





Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2015-3-0445	Informe Largo (Administrativo)	4	El alcalde deberá de ordenar bajo responsabilidad del Gerente Municipal, que disponga que el Gerente de Administración y finanzas, y los funcionarios responsables de la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Logística, procedan a efectuar los Análisis e identificación histórica de cada uno de los bienes del rubro propiedad planta y equipo; debidamente sustentados al cierre de cada ejercicio económico, e inclusive a la fecha. Asimismo, efectuar el cálculo de la depreciación de todos los inmuebles y bienes referidos, de manera analítica, y proponer a la Administración de la Municipalidad, la aprobación de una directiva con procedimientos acordes a sus necesidades, para la toma oportuna de inventarios físicos valorizados y conciliados al cierre de cada ejercicio económico.	"En Proceso"
		5	El alcalde deberá de ordenar bajo responsabilidad del Gerente Municipal, que disponga que el Gerente de Administración y finanzas, en coordinación con el Jefe de la Sub Gerencia de Contabilidad efectúe los análisis de cuentas de todas los rubros de pasivos corrientes y no corrientes señalados, con su correspondiente documentación sustentatoria; con respecto a las obligaciones tributarias ante la SUNAT, y de la provisión de pasivos contingentes, por sentencias judiciales desfavorables, estas deberán de aplicarse la normatividad legal contable vigente y su regularización a través de registros contables y su afectación a gastos según corresponda.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2015-2-2151	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer al gerente de Administración y Finanzas, que dé cumplimiento a lo establecido en el artículo segundo de las Resoluciones n.º 025, 026, 027, 028, 029 y 030-2013-GAF/MDB del 30 de diciembre de 2013.	"En Proceso"
		5	Disponer al gerente de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, que elabore el Manual de Procedimientos (MAPRO) y lo ponga en conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación.	"En Proceso"





Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2016-2-2151	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas implemente un mecanismo de control que permita asegurar que las solicitudes de encargo estén consignadas y debidamente sustentadas la naturaleza del objeto por la cual se realiza el encargo, de tal manera que, las autorizaciones que otorgan encargos a funcionarios de la Municipalidad Distrital de Breña a través de las resoluciones de Gerencia de Administración den cumplimiento a cabalidad lo regulado en la normativa de tesorería.	"En Proceso"
		3	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas actualice la Directiva para la entrega de dinero por Encargo al personal de la Institución en concordancia a las modificaciones y disposiciones complementarias de la Directiva de Tesorería.	"En Proceso"
		4	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas establezca un mecanismo de control para que la contratación de proveedores cuya actividad económica debe corresponder con la actividad requerida.	"En Proceso"
		5	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas establezca un mecanismo que exhorte a los funcionarios responsables del encargo a que realicen su respectiva rendición de cuentas dentro del plazo establecido en la normativa relacionada a encargos.	"En Proceso"
		6	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas establezca un mecanismo de control que permita aceptar solamente los comprobantes de pago de las rendiciones de cuentas que guarden relación con la actividad realizada.	"En Proceso"
		7	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas establezca un mecanismo de control para las operaciones de detracciones y que considere medidas correctivas inmediatas ante cualquier error en dichas operaciones.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2016-2-2151	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que el responsable del Órgano encargado de las contrataciones establezca un mecanismo de control que permita la verificación del cumplimiento de la documentación remitida por el proveedor de acuerdo con las Bases Administrativas de la Exoneración.	"En Proceso"
		3	Disponer que el responsable del Órgano encargado de las contrataciones establezca un mecanismo de control que asegure que la celebración del contrato se efectúe con anticipación a la prestación del servicio requerido.	"En Proceso"





Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2016-3-0445	Informe Largo (Administrativo)	1	El Alcalde deberá de ordenar bajo responsabilidad del Gerente Municipal, que disponga que el Gerente de Administración y Finanzas y los funcionarios responsables de las Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería, procedan a efectuar los análisis de cada una de las divisionarias contables del rubro Efectivo y Equivalente de Efectivo, debidamente sustentado y conciliados entre Sub Gerencias, con sus correspondientes conciliaciones bancarias y de saldos de todas las divisionarias contables de manera mensual, e inclusive se debe de analizar el arrastre de los saldos que provienen ejercicios anteriores, en el más breve plazo, con la finalidad de mostrar los saldos reales en los estados financieros.	"En Proceso"
		2	El alcalde deberá de ordenar bajo responsabilidad del Gerente Municipal, que disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, y los funcionarios responsables de la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Logística, procedan a efectuar los Análisis e identificación histórica de cada uno de los bienes del rubro Propiedad Planta y Equipo; debidamente sustentados al cierre de cada ejercicio económico, e inclusive a la fecha. Asimismo, efectuar el cálculo de la depreciación de todos los inmuebles y bienes referidos, de manera analítica, y proponer a la Administración de la Municipalidad, la aprobación de una directiva con procedimientos acordes a sus necesidades, para la toma oportuna de inventarios físicos valorizados y conciliados al cierre de cada ejercicio económico. Asimismo, corresponde efectuar las gestiones necesarias para la apertura de la Oficina de Control Patrimonial, quien deberá de llevar un control diario y permanente de cada uno de los bienes que integran los bienes patrimoniales de la municipalidad.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
455-2016-1-C822	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	En coordinación con el Gerente de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional formule, apruebe e implemente el Manual de Procedimientos - MAPRO.	"En Proceso"
		6	Realice las gestiones necesarias a efectos que la cuenta de vaso de leche sea usada exclusivamente para dicho fin.	"En Proceso"

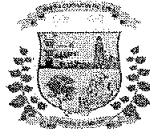




Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2017-2-2151	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, y la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios, establezca mecanismos de control que asegure el cumplimiento de las adquisiciones de insumos alimenticios del PVL mediante proceso de exoneración, a fin de evitar situaciones de desabastecimiento del programa social.	"En Proceso"
		3	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, establezcan mecanismo de control y supervisión, para que las contrataciones de insumos alimenticios del PVL mediante procedimientos de selección sean realizadas de manera oportuna, en cumplimiento de su Plan Anual Contrataciones y cubrir las necesidades de la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios.	"En Proceso"
		5	Disponer que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial establezca mecanismos de control mediante el cual el expediente de contratación cuente con toda la documentación sustentaria del procedimiento de selección, así como, de verificar que lo registrado en el SEACE sea idéntico a la información contenida en el expediente de contratación del proceso de selección.	"En Proceso"
		6	Disponer que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial cumpla con la presentación del informe de conformidad de los insumos alimenticios del PVL dentro de los plazos estipulados en los contratos celebrados entre la entidad y los proveedores.	"En Proceso"
		7	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, y, Subgerencia de Tesorería cautelen la aplicación de las retenciones del 10 % como garantía de fiel cumplimiento en los contratos celebrados entre la entidad y el proveedor (MYPE).	"En Proceso"
		8	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Humano controle y supervise que la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios cumpla con realizar los inventarios semestrales de los insumos del PVL de acuerdo a su Directiva interna.	"En Proceso"
		9	Disponer que la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios establezcan mecanismo de control en el registro de los insumos de entrada, salida y saldos de los insumos del PVL, así como, cumplir que el almacén de los Programas Alimentarios cuente con las medidas seguridad y limpieza adecuadas.	"En Proceso"





Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
014-2017-2-2151	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en los casos de contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a 8 UIT establezcan mecanismos de control que aseguren el cumplimiento de la normativa y disposiciones en materia de Contrataciones del Estado.	"En Proceso"
		5	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, establezca mecanismos de control que aseguren que las áreas usuarias cumplan con emitir la conformidad de los bienes y servicios adquiridos mediante contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, en señal de aprobación de lo solicitado.	"En Proceso"
		6	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, establezca mecanismos de control que aseguren que las áreas usuarias cuando realicen sus requerimientos elaboren sus especificaciones técnicas o términos de referencia, según sea el caso, a fin de dar mayor claridad y transparencia para la obtención de los bienes y servicios a ser adquiridos mediante contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT.	"En Proceso"
		7	Disponer que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial establezca en sus Órdenes de Compra y/o Servicio el plazo de entrega del bien o servicio, y la fecha en el cual el proveedor recibe la orden respectiva.	"En Proceso"
		8	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, y la Subgerencia de Tesorería, cautelen que en los expedientes de comprobante de pago obren la totalidad de la documentación que sustente el pago para que pueda ser registrado correctamente en el SIAF.	"En Proceso"
		9	Disponer que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, establezca mecanismos de control mediante el cual se aseguren que las órdenes de compra y servicios se encuentren registradas en el SEACE dentro de los plazos establecidos por las normas y disposiciones que rigen las Contrataciones del Estado.	"En Proceso"

