



Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

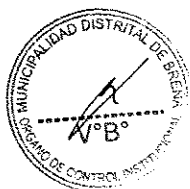
ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

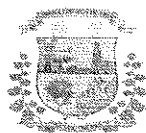
Directiva N° 006-2016-CG/PROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia estándar de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Distrital de Breña
Periodo de seguimiento:	Enero a Abril del 2017.

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"

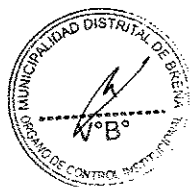
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2009-2-2151	Informe Largo (Administrativo)	6	Disponga a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, a través de la Gerencia de Fiscalización debe dictar las medidas para emitir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





Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

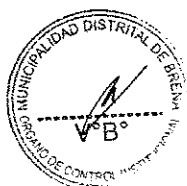
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2010-2-2151	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, que a través de la Sub Gerencia de Tesorería, bajo responsabilidad, se proceda a depositar 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"
		3	Disponga al Gerencia Municipal, bajo responsabilidad, ordene por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas, que en forma inmediata y bajo responsabilidad, suspenda la ejecución del gasto municipal mediante la utilización de vales provisionales, y además a través de la Sub Gerencia de Tesorería y Sub Gerencia de Contabilidad, proceda a la adopción de las medidas correctivas, con la finalidad de recuperar los fondos entregados mediante Vales Provisionales existentes a la fecha, precisando que estos deben ser documentados para su aprobación, de acuerdo a las fechas que fueron emitidos, para su rendición de cuentas, procediéndose a comunicar a los funcionarios que recibieron dichos efectivos a rendir cuenta inmediata y que de no hacerlo en una fecha prefijada, se debe tomar las acciones administrativas suficientes para su recupero.	"En Proceso"
		4	Disponga al Gerente Municipal, coordine con el Gerente de Planificación y Presupuesto para que establezcan una Directiva Interna, para la Administración de Fondos de Caja de la Municipalidad Distrital de Breña, la cual deberá estar sujeta a lo establecido en la normativa vigente, plasmándose en ella los casos para las entregas por urgencias, definiendo los requisitos que deberá contener el requerimiento de efectivo, para ser atendido y definiendo los montos máximos por cada vale y los plazos para su liquidación y/o regularización, haciendo extensivo la responsabilidad administrativa de los Funcionarios que no regularicen a pesar que se les haya comunicado; precisándose además, los plazos para la rendición de los gastos documentados dentro de las fechas establecidas. Así mismo se establezca el procedimiento de rendición y 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
005-2010-2-2151	Informe Largo (Administrativo)	5	Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, que evite la entrega de fondos en efectivo a funcionarios ajenos a la Sub Gerencia de Logística a cambio de VALES PROVISIONALES, destinados a las Adquisiciones de Bienes y Servicios, de tal manera que dichas adquisiciones se efectúen según los procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Abastecimiento y la Ley de Contrataciones del Estado.	"En Proceso"
		6	Disponga al Gerente Municipal que coordiné 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"
		7	Disponga al Gerente Municipal, exhorto a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Contabilidad, que en cumplimiento a sus funciones efectúe mensualmente los Arqueos de Caja y las Conciliaciones Bancarias con su respectivo V° B° en los Libros de Bancarios; así como, la de efectuar los análisis de todas las cuentas contables, con la finalidad de mostrar los SALDOS contables en forma apropiada y confiable en el Balance General y Estados Financieros de la Municipalidad. Una copia de los arqueos y las conciliaciones deben ser remitidas a la 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"



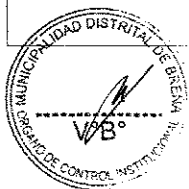


Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

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)	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"

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"
		5	Disponga al Sub Gerente de Personal que revise y evalúe los files personales de todos los funcionarios y servidores municipales, verificando que cuenten con los requisitos debidamente documentados, que señala el Art. N° 89 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público - Decreto Supremo N° 005-90-PCM y contengan adicionalmente las Declaración Jurada de no existir doble percepción de ingresos e incompatibilidades de funciones y de Nepotismo.	"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
004-2012-2-2151	Informe Largo (Administrativo)	4	<p>Se recomienda que disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que en la oficialización de la Directiva sean contemplados procedimientos específicos para el tratamiento en el otorgamiento de Vales Provisionales, siendo imprescindibles entre otros los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Que se disponga de la justificación (sustentada) y la autorización correspondiente del nivel superior de la entidad, en este caso de la Gerencia de Administración y Finanzas.• Esta justificación de la solicitud debe establecer: la Indicación del tipo de gastos a cubrir, el monto requerido y el responsable de la ejecución del gasto.• El establecimiento de plazos de rendición de los Vales, expresando que tal como lo dispone la Directiva de Tesorería dicha justificación no debe superar las 48 horas para la rendición correspondiente.• Elaboración, por parte de la Sub Gerencia de Tesorería, de reportes periódicos de rendición de fondos, indicando los montos, función, programa, actividad o proyecto que corresponda presupuestalmente.• La disposición que el otorgamiento de Vales debe restringirse sólo a Funcionarios y Servidores de la Entidad, excluyendo a terceros (proveedores) de esta disposición de recursos.	"En Proceso"
		5	<p>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.</p>	"En Proceso"



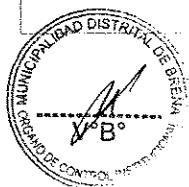


Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

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"
		8	Recomendamos efectuar un examen especial de revisión de la documentación de Obras que no fueron liquidadas oportunamente y su registro contable, a fin de poder obtener un diagnóstico certero de las obras en curso existentes en el distrito.	"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
040-2012-3-0456	Informe Largo (Administrativo)	1	Recomendamos que se emitan directivas que regulen a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para que al cierre de cada periodo, efectúe la conciliación entre el Marco Presupuestal Aprobado y modificado y su ejecución, con la información financiera contable, lo que permitirá corroborar las cifras presupuestales con las cifras contables.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
978-2013-CG/C822	Informe Largo (Administrativo)	7	Disponer que la gerencia de administración y finanzas, efectúe la evaluación de los montos adeudados al seguro social de salud (ESSALUD), oficina de normalización previsional (ONP) y a las administradoras de fondos de pensiones (AFP), así como identificar las causas que motivaron el no pago de las contribuciones y aportes; y de existir multas e intereses por tales incumplimientos, se realicen las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar en cautela de los recursos de la entidad.	"En Proceso"

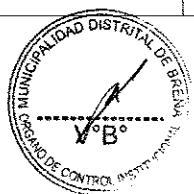


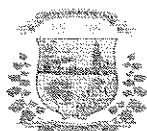


Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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"

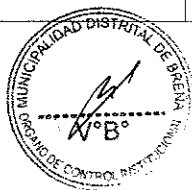
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2015-3-0445	Informe Largo (Administrativo)	2	alcalde deberá de ordenar bajo responsabilidad del Gerente Municipal, disponga que el Jefe de la Gerencia de Administración y finanzas 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"

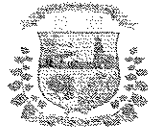




Municipalidad Distrital de Breña
Órgano de Control Institucional

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)	3	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 Gerencia de Administración Tributaria y Rentas, procedan en forma conjunta a efectuar los Análisis del Rubro cuentas por cobrar y Otras cuentas por cobrar, incluyendo la identificación histórica de cada uno de los contribuyentes en sus respectivas divisionarias, debidamente sustentados. Del mismo modo, la Sub Gerencia de Informática deberá brindarle a la Sub Gerencia de Contabilidad y a la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas todo el soporte técnico posible y sobre todo ponerle a disposición la Base de Datos de la totalidad de los Contribuyentes en forma histórica para que de manera coordinada sea verificada mensual y anualmente por la ambas oficinas; Asimismo, es responsabilidad de la Gerencia Municipal efectuar las acciones correspondiente al recupero y/o rendición de las otras cuentas por cobrar, bajo la denominación de Responsabilidad fiscal por los diversos desembolsos pendientes de ser rendido y/o de gastos sin sustento que provienen del periodo 2014 y 2013.	"En Proceso"
		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"





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)	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"
		8	El Alcalde deberá de ordenar bajo responsabilidad del Gerente Municipal, establezca los lineamientos necesarios con el fin de contar con una Sub Gerencia de Estadística e Informática que brinde los servicios de tecnologías de información adecuados, identificando e implementando los recursos humanos, tecnológicos y normativos con los fines de brindar seguridad a la información que maneja la Municipalidad. En lo que respecta a seguridad física de la sala de datos, deberá disponer se identifique, solucione e implemente apropiadamente el sistema eléctrico de la municipalidad; asimismo, deberá adquirir los recursos y/o herramientas mínimos necesarios para que los equipos servidores pueda contar con una vida útil efectiva, respaldando y resguardando la información que alberga oportunamente. En lo que respecta a la seguridad lógica, deberá disponer que el Sub Gerente de Estadística e Informática identifique y establezca los criterios de seguridad de la información, con el fin de que la Gerencia Municipal disponga la adquisición e implementación de un servidor de dominio, que concentre y guie la disponibilidad de los recursos informáticos de la Municipalidad con fines de trazabilidad. Con respecto a la propuesta del "Convenio interinstitucional específico para el intercambio de tecnología y fortalecimiento institucional de competencia de las municipalidades de Breña y Caraballo" deberá ser analizado bajo criterios de seguridad y continuidad, garantizando ambos conceptos incluso concluida la gestión, identificando además gastos colaterales que podrían generarse.	"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
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.° 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"
		6	Disponer al gerente de Planificación, Presupuesto, Racionalización, OPI y Cooperación Interinstitucional, que elabore el Manual de Organización y Funciones (MOF) y lo ponga en conocimiento del Concejo Municipal para su aprobación.	"En Proceso"

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACION	ESTADO DE LA RECOMENDACION
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 exhorta 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"





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	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	1	Disponer que la Gerencia de Asesoría Jurídica cuando elabore un informe legal describa el análisis jurídico del hecho materia de la exoneración.	"Implementada"
		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"





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
435-2016- CG/CORELM-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Cautele e implemente mecanismos que garanticen que los ingresos recaudados sean administrados de acuerdo a la normativa de Tesorería correspondiente.	"En Proceso"
		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"
		5	Cautele que la Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad realicen conciliaciones periódicas entre el Libro caja y el SIAF-SP; a efectos de detectar diferencias, documentarias y realizar los correctivos pertinentes.	"En Proceso"
		6	Realice las gestiones necesarias a efectos que la cuenta de vaso de leche sea usada exclusivamente para dicho fin.	"En Proceso"
		7	La Sub Gerencia de Contabilidad, efectúe arquezos de fondos en la periodicidad establecida en la normativa de Tesorería, a efecto de detectar diferencias y adoptar los correctivos pertinentes.	"En Proceso"

