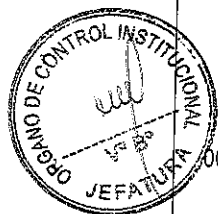


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2000-2-2696	EXAMEN ESPECIAL	8	El Responsable de la Función de Contabilidad, en coordinación con la Responsable de Administración Tributaria, propondrá para su aprobación mediante Resolución de Alcaldía el porcentaje escalonado a aplicarse para el cálculo de la provisión de cobranza dudosa. Copia de la correspondiente disposición se remitirá a la Contaduría Pública de la Nación para su conocimiento.	EN PROCESO
163-2005-1-C820	INFORME LARGO	17	La Administración realice las gestiones y provisiones del caso a fin de contratar las pólizas de seguro necesarias para salvaguardar los activos de la Entidad, así como se establezcan procedimientos para detectar, prevenir, evitar y extinguir las causas que puedan ocasionar daño o pérdida de los mismos, en estricto cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.	EN PROCESO
48-2008-3-0456	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	7	Que el Señor Alcalde, disponga: Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga lo conveniente para la formalización de la propiedad de los inmuebles conformantes del Activo Fijo.	EN PROCESO
007-2010-2-2696	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	3	Disponga que se ejecute el recupero de los pagos realizados en exceso, en las liquidaciones de obra que se realizaron a favor de los contratistas. En caso de que las gestiones ya iniciadas ante los contratistas sean desfavorables, se disponga el inicio de las acciones legales ante las instancias correspondientes en la corporación municipal.	EN PROCESO
002-2014-2-2696	EXAMEN ESPECIAL	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las recomendaciones de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador comprendidos en las observación n.º 1 por ser presunta infracción leve, a lo que su presunta infracción se realizaron antes del 6 de abril de 2014, de acuerdo con lo establecido en el reglamento de la ley de bases de carrera administrativa y de remuneraciones del sector público aprobado por decreto supremo n.º 005-90-PCM, teniendo en consideración que sus inconductas funcionales no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la contraloría general de la república.	PENDIENTE
002-2014-2-2696	EXAMEN ESPECIAL	4	Que, el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Rentas en coordinación con la subgerencia de	EN PROCESO

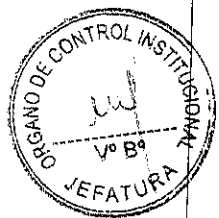


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			recaudación bajo responsabilidad, efectúen una revisión a las deudas (Tributaria y no tributarias) que están próximos a prescribir y se emita los valores tributarios (orden de pago y resolución de determinación según sea el caso), a fin de interrumpir la prescripción y así obtener mayor recaudación.	
002-2014-2-2696	EXAMEN ESPECIAL	5	Que el Gerente Municipal disponga a los funcionarios que al asumir un cargo realicen el inventario de la documentación y del mobiliario de la respectiva unidad orgánica, en los casos que el funcionario saliente no haya cumplido con realizar la entrega de cargo conforme a la normativa correspondiente.	IMPLEMENTADA
002-2014-2-2696	EXAMEN ESPECIAL	6	Disponer al Gerente de Rentas en coordinación con la Subgerencia de Ejecutora Coactiva realicen la reconstrucción de los expedientes (referidos a deudas tributarias y no tributarias) extraviadas, evaluando el costo beneficio de dicha labor.	EN PROCESO
002-2015-2-2696	INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)	4	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Villa el Salvador comprendidos en las observaciones n.º 3 y 4 por ser presunta infracción LEVE, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público aprobado mediante Decreto Legislativo N° 276 y en el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo n.º 005-90-PCM, teniendo en consideración que sus inconductas funcionales no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República, de acuerdo a lo señalado en el Art. 11º del reglamento de Infracciones y Sanciones para la responsabilidad administrativa funcional derivada de los informes emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control, aprobado mediante Decreto Supremo n° 023-2011-PCM.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento a la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, que previo a la suscripción del contrato derivado de procesos de	PENDIENTE

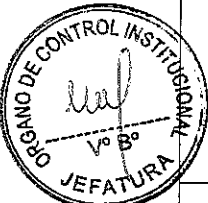


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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

<b>Entidad</b>	<b>Municipalidad Distrital de Villa El Salvador</b>
<b>Periodo de Seguimiento</b>	<b>1 de abril al 25 de junio de 2019</b>

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			selección, revise que la designación de puntajes en la calificación de propuestas técnicas, haya sido otorgado al postor que acredita los respectivos puntajes, debiendo informar en caso se observa lo contrario.	
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento al Gerente de Desarrollo Urbano, adoptar mecanismos de supervisión y control adecuado para cautelar y asegurar que las conformidades sean otorgadas de acuerdo al plazo contractual establecido en el contrato, con sus respectivas ampliaciones; y en caso de retrasos informar en la conformidad respectiva, de acuerdo al Art. 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento al funcionario o servidor que fue delegado la facultad para suscribir contratos derivados de procesos de selección, elabore y suscriba de acuerdo a las condiciones contractuales establecidas en las Bases del EN PROCESO respectivo, bajo responsabilidad.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	7	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento al Gerente de la Oficina General de Administración, adoptar los mecanismos de supervisión y control adecuados para asegurar que los contratos u orden de compra y/o servicio derivados de procesos de selección, se han elaborados de acuerdo a las condiciones establecidas en las bases del EN PROCESO respectivos	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	8	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento al Gerente de Desarrollo Social, adoptar mecanismos de supervisión y control adecuados para asegurar que los contratos u orden de compra y/o servicios derivados de procesos de selección, se han elaborados de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases del EN PROCESO respectivo.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	9	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento al Gerente de la Oficina General de Administración, adoptar mecanismos de supervisión y control adecuados para asegurar que los procesos de selección de bienes, servicios y obras, hayan sido	IMPLEMENTADA

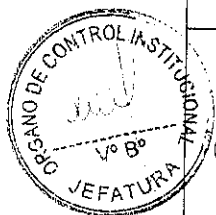


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			efectuados por el Comité Especial correspondiente, previo a la suscripción de contratos u orden de compra y/o servicios derivados de procesos de selección.	
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	10	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento, que el Gerente de la Oficina General de Administración a través de la Unidad de Contabilidad, efectúe el control de ejecución de gasto, garantizando que el devengado haya sido formalizado por el área usuaria a través del otorgamiento de la conformidad.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	11	Que, el Gerente Municipal disponga mediante documento al Gerente de Desarrollo Urbano, adoptar mecanismos de supervisión y control adecuados para asegurar que las conformidades sobre bienes destinados a las obras hayan sido otorgados posterior a la recepción del bien en la obra y cuenten con informe del residente de obra o inspector de obra, a fin de evitar pagos por bienes no recepcionados.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	12	Que, el Alcalde, disponga a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, adopte las acciones necesarias para elaborar y aprobar directivas referentes a la elaboración de Expedientes técnicos, Ejecución de Obra y Liquidación Técnica y Financiera de las Obras por Administración Directa.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	13	El Alcalde, formalice un documento los controles internos necesarios en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, para el EN PROCESO necesario de Adquisición y Ejecución contractual, referidos a la ejecución de obras por administración directa y disponga su cumplimiento a los responsables de ejecutar el control respectivo.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	14	Que, el Alcalde disponga mediante documento que la Oficina de Administración elabore planes para la administración de riesgos que permitan desarrollar estrategias claras para identificar y valorar los riesgos que afectan los objetivos de la Municipalidad; así como elaborar un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a los riesgos.	EN PROCESO

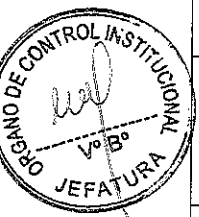


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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

<b>Entidad</b>	<b>Municipalidad Distrital de Villa El Salvador</b>
<b>Periodo de Seguimiento</b>	<b>1 de abril al 25 de junio de 2019</b>

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	15	Que, el Alcalde, disponga mediante documento, que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Logística, Servicios Generales y Obras Públicas, realizar inventarios continuos a los almacenes de las obras por administración directa, asimismo, la Oficina de Administración adopte las acciones necesarias para que Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas en coordinación con los responsables de los almacenes de obras por administración directa, remitan al almacén de la Entidad, los saldos de bienes y materiales que fueron adquiridos para las referidas obras a través de un inventario de saldo, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	16	Que el titular de la Entidad, disponga mediante documento a la Gerencia de Desarrollo Social y a la Gerencia de Desarrollo Urbano, planificar debidamente en el Plan Operativo Institucional- POI de sus gerencias, los proyectos necesarios a ejecutar durante un periodo, para el logro de los objetivos de la Entidad.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	17	El Alcalde, disponga mediante documento, que la Oficina de Administración en coordinación con la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, Unidad de Presupuesto y Asesoría legal, adopten las acciones necesarias para la elaboración directiva sobre contrataciones y ejecución cuyos montos, sean iguales o inferiores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	18	Que, la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, adopte acciones necesarias para que el expediente de contratación de procesos de selección, contengan toda la documentación generada desde la decisión de adquirir hasta la culminación del contrato.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	19	Que, la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, previó a la suscripción del contrato verifique que los acuerdos adoptados por el Comité Especial Permanente se encuentren suscritos por las personas que conforman el referido Comité.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	20	Que, el Alcalde disponga que la Subgerente de la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control	PENDIENTE

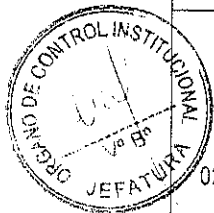


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			Patrimonial, que previo a la suscripción de contrato o emisión de orden de compra y/o servicio, verifique que el postor haya presentado a través de Mesa de Partes de la Entidad debidamente firmado, los documentos exigidos en las bases para suscribir el contrato.	
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	21	Que, la Subgerente de la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, y los servidores que laboran con ella, elaboren las órdenes de compra y/o servicios señalando el plazo contractual y la condición en que el contratista se obliga a cumplir las obligaciones que les corresponden, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	22	Que, la Subgerente de la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial, adopte las acciones necesarias (elaboración de directiva) para que los postores y/o contratistas reciban las órdenes de compra y/o servicio consignando en el presente documento la firma y fecha de recepción de las mismas.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	23	Que el titular de la Entidad disponga mediante documento a la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, efectuar el requerimiento de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico aprobado y/o en caso de modificaciones adjuntar el documento de sustento técnico de la misma; y a la Gerencia de Desarrollo Urbano supervisar que los requerimientos que no concuerdan con el citado expediente cuenten con el documento de sustento técnico.	PENDIENTE
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	24	El Alcalde disponga mediante documento que la Subgerencia de Proyectos y Obras; que previo al otorgamiento de conformidad del residente de obra, verifique que el referido residente haya cumplido con su labor de acuerdo a la Resolución de Contraloría n.º 195-88-CG Ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa y a la Gerencia de Desarrollo Urbano supervisar que las conformidades a los residentes de obras se hayan otorgado después de que cumplió con la labor asignada y entregado toda la documentación.	EN PROCESO

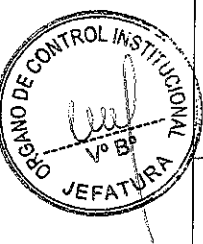


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	25	Que el jefe de la oficina de administración disponga mediante documento, que el funcionario de la Unidad de Almacén efectúe la recepción de los bienes mediante Guía de Remisión y que las entregas de los bienes a las áreas usuarias mediante Pedido de comprobante de Salida – PECOSAS, bajo responsabilidad. Asimismo, dicha gerencia adopte las acciones necesarias para que las áreas usuarias otorguen la conformidad adjuntando las Guías de remisión y Pecosas con sustento de recepción de los bienes.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	26	Que el Alcalde disponga mediante documento al Responsable de la Unidad de Logística, considerar en el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, fuentes de información que corresponda a contrataciones iguales o similares a la requerida por la Entidad; asimismo disponga al servidor y/o funcionario que su persona delegó la facultada de aprobar el expediente de contratación, que revise la documentación asegurándose que se cumpla con los requisitos aplicables, previo a la ejecución de dicha facultad.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	27	Que el titular de la Entidad disponga mediante documento al servidor y/o funcionario delegado la facultad de aprobar las bases administrativas de procesos de selección, que previo al uso de la referida facultad, revise las bases, asegurando que los criterios de asignación de puntajes establecidos en la calificación de propuesta técnica, sean razonables.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	28	Que el titular de la Entidad disponga mediante documento al Subgerente de la Unidad de Logística, que la retención del 10% del monto de contrato por concepto de garantía de fiel cumplimiento, se efectúe de acuerdo a lo establecido en el contrato; asimismo disponga a la Subgerente de la Unidad de Contabilidad, que efectúe el control previo a los pagos verificando que realicen de acuerdo a las cláusulas establecidas en el contrato.	IMPLEMENTADA
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	29	Que el Gerente Municipal disponga mediante documento al Comité Especial Permanente de procesos de selección las etapas del referido proceso, de acuerdo a las fechas programadas en las Bases	PENDIENTE



**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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			y/o modificadas a través del SEACE, bajo responsabilidad.	
023-2015-2-2696	AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	30	Que el Titular de la Entidad disponga mediante documento que el responsable de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, efectúe las solicitudes de adquisición de bienes y/o servicios para las obras por administración directa, con expediente técnico aprobado, asimismo ordene la Gerencia de Desarrollo Urbano que previo a la autorización de la solicitud de la referida subgerencia, verifique que los requerimientos de bienes y/o servicios para las obras, cuenten con expediente técnico aprobado.	PENDIENTE
026-2015-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Que el Gerente Municipal disponga que el Gerente de Administración realice las acciones que el caso amerite a fin de que el bien sea repuesto por el Gerente de Servicios Municipales Sr Luis Antonio Álvarez Cruz.	EN PROCESO
009-2015-3-0460	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	Al Gerente de la Oficina General de Administración, disponga que la Sub Gerencia de la Unidad de Finanzas proceda a la contabilización de la Cuenta Provisiones de Cobranza Dudosa por las Cuentas por Cobrar por S/. 16, 282,274 y Regularice las cuentas por Cobrar de Dudosa Recuperación por S/. 36,993,085.	EN PROCESO
009-2015-3-0460	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	3	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de la Oficina General de Administración a través de la subgerencia de la Unidad de Contabilidad en coordinación con la subgerencia de Proyectos y Obras procedan a regularizar contablemente la liquidación técnica financiera de obras concluidas, registrándose la depreciación que corresponde a cada periodo.	EN PROCESO
009-2016-3-0460	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	Al Gerente de la Oficina General de Administración: Disponga que la Sub Gerencia Unidad de Contabilidad proceda a la contabilización de la cuenta provisiones de cobranza dudosa por las cuentas por cobrar por S/55, 165,704 y regularice las Cuentas por Cobrar de dudosa recuperación por S/75, 875,515; además recomiende a las citadas unidades a efectuar gestiones de cobranza oportuna, a fin de calificar las cuentas de dudosa cobrabilidad, bajo responsabilidad.	EN PROCESO



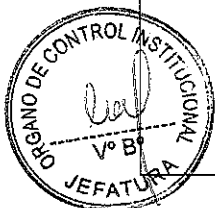


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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

<b>Entidad</b>	<b>Municipalidad Distrital de Villa El Salvador</b>
<b>Periodo de Seguimiento</b>	<b>1 de abril al 25 de junio de 2019</b>

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2016-3-0460	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	3	Al Gerente Municipal: Disponga que el Gerente de la Oficina General de Administración a través de la Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad en coordinación con la Subgerencia de Proyectos y Obras, procedan a regularizar contablemente la liquidación técnica financiera de obras concluidas registrándose la depreciación que corresponde a cada periodo, bajo responsabilidad.	PENDIENTE
009-2016-3-0460	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	5	A La Gerencia Municipal Debe disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Sub Gerencia de La Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial con la Sub Gerencia de la Unidad de Contabilidad realicen las acciones pertinentes para solicitar el Presupuesto necesario para llevar a cabo la realización del Inventario de Infraestructura Pública, a fin de mostrar en el estado de Situación Financiera saldos que se encuentren totalmente analizados.	EN PROCESO
014-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, comprendidos en la observación n.º 1 y 2, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	PENDIENTE
014-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Disponer el recupero por la vía administrativa por la entidad de S/. 1,204.00 a los servidores y ex servidores, que se mencionan: Narrea San Miguel Francisco Manuel, Ex- Gerente Municipal del 12 de enero de 2016 al 03 de marzo de 2016 por S/. 103.00 Soles; Sumaran Saavedra Luis Hermitaño, ExGerente Municipal, del 16 de marzo de 2016 al 22 de agosto de 2016, por la suma de S/. 298.34 Soles; Zanabria Limaco Marina Luz, Gerente de la Oficina General de Administración, del 01 de enero de 2016 a la fecha del presente informe, por la suma de S/.401.33 Soles y Ramos Arias Ángel Eugenio, Ex-Sub- Gerente de la Unidad de Tesorería del 01 de enero de 2016 al 23 de noviembre de 2016, por la suma de S/. 401.33 Soles	PENDIENTE

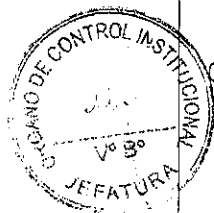


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
014-2016-2-2696	INFORME DE AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer el recupero por la vía administrativa por la entidad de S/. 200 Soles, a los servidores y ex servidores, que se mencionan: Narrea San Miguel Francisco Manuel, Ex- Gerente Municipal del 12 de enero de 2016 al 03 de marzo de 2016 por S/. 15.00 Soles; Sumaran Saavedra Luis Hermitaño, Ex Gerente Municipal, del 16 de marzo de 2016 al 22 de agosto de 2016, por la suma de S/. 51.67 Soles; Zanabria Limaco Marina Luz, Gerente de la Oficina General de Administración, del 01 de enero de 2016 a la fecha del presente informe, por la suma de S/.66.67 Soles y Ramos Arias Ángel Eugenio, Ex-Sub- Gerente de la Unidad de Tesorería del 01 de enero de 2016 al 23 de noviembre de 2016, por la suma de S/. 66.66 Soles	PENDIENTE
006-2017-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	Que el Alcalde disponga el inicio de acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los siguientes funcionarios: Marina Luz Zanabria Limaco, José Francisco Jáuregui, Eileen Laos Moscoso, Marisol Vilchez Barzola, Rosario Cecilia Casas Cauti, Edgard Jesús Hinojosa Alarcón, Javier Alex Bernuy Espinoza y Luis Ermitaño Sumarán Saavedra.	PENDIENTE
006-2017-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	8	Disponga ante la subgerencia de Abastecimiento, efectúe una evaluación del almacén central y verifique las condiciones de seguridad a fin de adoptar medidas que salvaguarden la integridad de los bienes almacenados y documentación archivada.	EN PROCESO
005-2017-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	La subgerencia de Contabilidad no dispone de medidas administrativas que respalden el rubro Cuentas por cobrar por S/. 22,086,886.77 asimismo existe una diferencia entre la información de la Gerencia de Rentas y la Unidad de Contabilidad por S/ 34,388,860.16 por lo que se recomienda: Que, el Gerente Municipal disponga ante la Gerencia de Administración, subgerencia de Contabilidad evaluar la integración de un sistema que permita a la Unidad de Contabilidad cuente con información sobre la emisión, cobranzas y saldos por cobrar a los contribuyentes, y soliciten oportunamente a la Gerencia de Administración Tributaria los saldos por cobrar a los contribuyentes al cierre del periodo	EN PROCESO

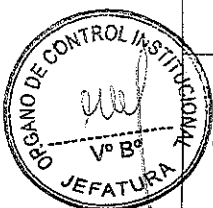


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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

<b>Entidad</b>	<b>Municipalidad Distrital de Villa El Salvador</b>
<b>Periodo de Seguimiento</b>	<b>1 de abril al 25 de junio de 2019</b>

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			efectuando el acta respectiva y de las cuentas que resultan incobrables efectúen las gestiones para culminar con el recupero de estos fondos a través de Asesoría Jurídica las acciones legales que correspondan como un castigo a las cuentas incobrables.	
005-2017-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	3	El rubro Propiedad, Planta y Equipo al 31.12.2016 por S/ 811,524,654 (neto) incluye las cuentas Construcción de edificios no residenciales por S/7, 153, 039, construcción de estructuras por S/193,205,606 de las cuales S/16,638,447 son infraestructura vial y otras estructuras en construcción por S/176,567,159 los cuales no se pudieron verificar su estado situacional (Obras totales realizadas y liquidadas al 31-12-2016) debido a que la Gerencia de Obras no cuenta con la información de las obras en ejecución al cierre del periodo, por lo que se recomienda: Que el Gerente Municipal disponga ante la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore un informe sobre todos los proyectos en ejecución materia de la observación y su estado situacional, conciliando con la Gerencia de Administración evaluando si las obras se encuentran concluidas agilizando los trámites para las liquidaciones respectivas, previa resolución del titular, informando a la administración para que Contabilidad efectúe las reclasificaciones que correspondan a sus cuentas respectivas y de la misma manera disponer a Obras que elabore un inventario valorizado de las obras.	PENDIENTE
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica.	PENDIENTE
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	2	Disponer, las acciones conducentes a lograr el recupero por la vía administrativa de la suma de S/. 2 006.13 (Dos mil seis con trece céntimos), por el presunto perjuicio económico irrogado, en perjuicio del Estado y de los beneficiarios de los Programas Sociales PCA y PANTBC.	PENDIENTE

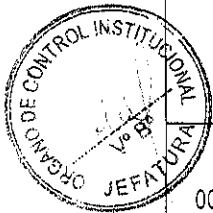


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	3	Disponer ante la Subgerencia de la Unidad de Abastecimiento, cumpla con la preservación y custodia de los documentos sustanciales de los Procedimientos de Selección y realice la búsqueda obligatoria de la documentación faltante en los expedientes de contratación de la Licitación Pública n.º 03-2016-CS/MVES-Primera convocatoria, Licitación Pública n.º 04-2016-CS/MVES-Primera convocatoria y la Subasta Inversa Electrónica n.º 01-2016-CS/MVES; y de no ser ubicada, realice las acciones administrativas correspondiente para el deslinde de responsabilidades de las personas responsables de salvaguardar la documentación de los procesos antes mencionados.	PENDIENTE
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	4	Disponer ante el Organismo encargado de las Contrataciones, cumplir con los plazos de publicación establecidos en el portal del SEACE de los Procedimientos de Selección realizados y se realice el deslinde de responsabilidades, por el incumplimiento de las disposiciones normativas establecidas.	PENDIENTE
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	5	Disponer que el Organismo encargado de las contrataciones elabore y se apruebe ante las instancias correspondientes una Directiva Interna que norme, regule y ayude a la mejora de la ejecución de los procesos realizados en los procedimientos de Selección desarrollados por la Entidad.	PENDIENTE
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	6	Disponer ante los Comités de Selección realizar las acciones pertinentes que garanticen que la formulación de las bases administrativas e integración de las mismas de los diferentes procedimientos de selección convocados se den conforme lo establecido por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, garantizando que los formatos y proformas preestablecidos sean rellenos con los datos solicitados por el organismo supervisor, antes de su aprobación.	PENDIENTE
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	7	Disponer ante la Sub Gerencia de Programas Sociales, cumpla con remitir oportunamente dentro de los plazos establecidos los informes de conformidad de la prestación a la Sub Gerencia de la Unidad de Abastecimiento para dar cumplimiento a lo	EN PROCESO

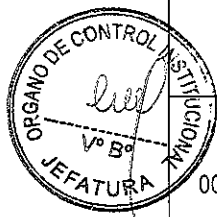


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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

<b>Entidad</b>	<b>Municipalidad Distrital de Villa El Salvador</b>
<b>Periodo de Seguimiento</b>	<b>1 de abril al 25 de junio de 2019</b>

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			establecido al artículo 149º del Reglamento de La Ley de Contrataciones del Estado.	
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	8	Disponer ante la Subgerencia de Programas Sociales, realizar inventarios periódicos y efectúe los controles de almacén correspondientes, que permita la verificación de la cantidad de alimentos ingresados al almacén y distribuidos a los beneficiarios de los programas sociales.	EN PROCESO
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	9	Disponer ante la Subgerencia de Programas Sociales implantar técnicas de control, supervisión y verificación para el cumplimiento exhaustivo de los contratos suscritos, que garantice que los requerimientos se realicen de acuerdo a las cantidades contratadas y a los programas de reparto de alimentos establecidos en dichos contratos.	EN PROCESO
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	10	Disponer ante la Subgerencia de Programas Sociales, transparentar las entregas de los alimentos a los beneficiarios de los programas sociales, acorde a los programas de reparto establecidos y a los requerimientos realizados por la misma, implementando medidas de control que permitan la identificación de las deficiencias y corrección oportuna de las mismas, a través de un informe mensual emitido a la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social, posterior a las entregas de alimentos realizadas.	EN PROCESO
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	11	Disponer la elaboración de lineamientos internos con parámetros bien definidos relacionados a la oportunidad de la emisión de las PECOSAS y Actas de Entrega de alimentos en los Programas Sociales y que las características de los formatos ayuden a realizar una verificación eficiente de las entregas a los beneficiarios, con el objetivo de contribuir con el control y la buena gestión de la Entidad, en beneficio de la población vulnerable del distrito (personas en situación de pobreza y extrema pobreza, así como pacientes con TBC y familia).	EN PROCESO
009-2018-2-2696	INFORME AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO	12	Disponer que se elabore y se apruebe ante las instancias correspondientes una Directiva Interna que contenga y regule los lineamientos y procedimientos para la administración del almacén, así como de las entregas de los alimentos y la oportunidad de las mismas, la cual establezca formatos, normas, criterios	PENDIENTE

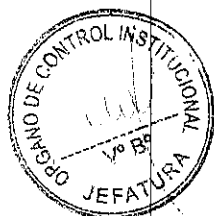


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			y responsabilidades para su manejo, además que permita controlar y evaluar la ejecución y cumplimiento del Programa de Complementación Alimentaria (PCA) y del Programa de Alimentación y Nutrición para el Paciente Ambulatorio con Tuberculosis y Familia (PANTBC).	
	CARTA DE CONTROL INTERNO	1	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador y el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con el Jefe de la Oficina General de Administración y el Jefe de Unidad de Gestión de Recursos Humanos, deben actualizar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador con el fin de contar como documento de gestión con cargos debidamente clasificados de acuerdo a la estructura orgánica de la Entidad.	PENDIENTE
	CARTA DE CONTROL INTERNO	2	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador del Ente examinado, debe disponer estricta responsabilidad con el Jefe de la Oficina General de Administración y el jefe de la Unidad de Abastecimiento inicien el EN PROCESO de implementación mediante armarios o estantes de metal con destino al almacén central a efectos de facilitar la buena ubicación y conservación de los artículos del almacén y logren las observaciones en comentario; los mismos que en el futuro permita la verificación física de los bienes.	PENDIENTE
	CARTA DE CONTROL INTERNO	3	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador debe coordinar con el Gerente de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Oficina General de Administración, dispongan con carácter urgente y bajo escrita responsabilidad designen una comisión ad hoc que se encargue a partir de la fecha formular la Directiva sobre medidas de austeridad, racionalidad y disciplina del gasto por el período presupuestal y se apruebe mediante Resolución.	PENDIENTE
	CARTA DE CONTROL INTERNO	4	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador debe coordinar con el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Gerente de Administración Tributaria cumplan con carácter urgente y bajo estricta responsabilidad se constituya	IMPLEMENTADA

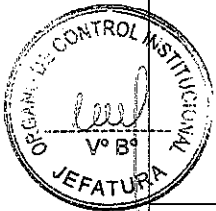


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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

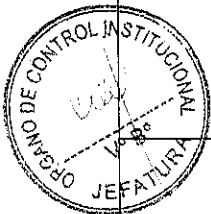
<b>Entidad</b>	<b>Municipalidad Distrital de Villa El Salvador</b>
<b>Periodo de Seguimiento</b>	<b>1 de abril al 25 de junio de 2019</b>

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			una comisión ad hoc con la finalidad de actualizar el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Entidad por necesidad al servicio, se apruebe mediante resolución y se difunda su aplicación al personal de la entidad y al público en general	
	CARTA DE CONTROL INTERNO	5	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador debe coordinar bajo estricta responsabilidad con el Jefe de la Oficina General de Administración y el Jefe de la Unidad de Abastecimiento y Jefe de Unidad de Gestión de Recursos Humanos cumpla con implementar la seguridad de los legajos del personal CAS, asimismo, se proceda en lo posible el cambio de los estantes de madera por estantes de fierro con la finalidad de brindar mayor seguridad.	PENDIENTE
	CARTA DE CONTROL INTERNO	6	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador debe coordinar con el Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y las demás dependencias administrativas de Ente examinado, actualicen el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) en relación al contenido de las funciones generales y/o específicas de cada funcionario o servidor y someterlo a la aprobación de la autoridad competente mediante Resolución y poner en práctica su funcionamiento.	EN PROCESO
	CARTA DE CONTROL INTERNO	7	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador debe coordinar bajo estricta responsabilidad con el Jefe de la Oficina General de Administración y el Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad del Ente examinado, debe disponer con carácter urgente se regularice mediante el seguimiento de los cheques girados y no cobrados y cheques cobrados y no girados y otros, situación que debe coordinar con el Banco de la Nación, Banco de Crédito del Perú, con el fin de regularizar en lo posible el saldo del Libro Auxiliar Banco o el estado bancario según sea el caso.	PENDIENTE
	CARTA DE CONTROL INTERNO	8	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, debe coordinar en breve plazo con el Jefe de Oficina General de Administración, el Jefe de Unidad de Abastecimiento y el Jefe de Unidad de	PENDIENTE



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 Distrital de Villa El Salvador
Periodo de Seguimiento	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			Contabilidad bajo estricta responsabilidad para realizar una reclasificación de los bienes muebles previa evaluación por S/. 7'556,251.40, mediante la conformación de una comisión ad hoc y proceder con la baja de bienes deteriorados y establecer saldos reales en las diversas cuentas de los estados financieros al 31.12.2017.	
	CARTA DE CONTROL INTERNO	9	El Gerente Municipal de la Municipalidad de Villa El Salvador, debe coordinar en breve plazo con el Gerente de Administración, el Subgerente de la Unidad de Abastecimiento y el Subgerente de Contabilidad bajo estricta responsabilidad para realizar una reclasificación de los bienes muebles previa evaluación pro S/.900.43, mediante la conformación de una comisión ad hoc para dar de baja y establecer saldos reales en las diversas cuentas de los estado financieros al 31.12.2017.	PENDIENTE
	CARTA DE CONTROL INTERNO	10	El Gerente Municipal de la Municipalidad de Villa El Salvador, debe disponer con carácter urgente y bajo estricta responsabilidad en forma coordinada con el Jefe del Órgano de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador procuren con el EN PROCESO de la implementación, ejecución y actualización del sistema de Control Interno del Ente Examinado.	PENDIENTE
	CARTA DE CONTROL INTERNO	11	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, debe disponer con carácter urgente y bajo estricta responsabilidad en forma coordinada con el Jefe de la Oficina General de Administración y Jefe de Unida de Abastecimiento cumplan con implementar con la contratación de una póliza de seguros cuya cobertura de la fianza comprenda el personal designado en el manejo y custodia de los recursos financieros a cargo de la Entidad.	PENDIENTE
	CARTA DE CONTROL INTERNO	12	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador, debe coordinar bajo estricta responsabilidad con el Jefe de Oficina General de Administración, el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos cumplan con constituir una comisión ad hoc para que formule una Directiva de Evaluación de Desempeño de Personal nombrado y CAS incluya en lo posible criterios respecto a la	PENDIENTE



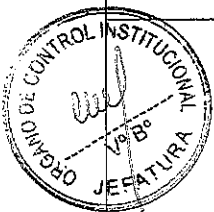


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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

<b>Entidad</b>	<b>Municipalidad Distrital de Villa El Salvador</b>
<b>Periodo de Seguimiento</b>	<b>1 de abril al 25 de junio de 2019</b>

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			calificación por la formación académica, capacitaciones y experiencias laborales y los plazos para poner en práctica la evaluación de desempeño personal entre otros a los funcionarios y/o personal administrativo, contratados, etc. y se apruebe mediante Resolución.	
	CARTA DE CONTROL INTERNO	13	El Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador debe coordinar en breve plazo con el Jefe de la Oficina General de Administración, Jefe de Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de Unidad de Contabilidad cumplan con elaborar el Manual de Procedimientos Contables (MAPRO). Asimismo, se apruebe mediante Resolución y difunda el Manual de Procedimientos Contables (MAPRO) al personal contable de la Entidad, asimismo, incluya en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) las funciones generales y/o específicas que corresponde la elaboración del Manual de Procedimientos Contables de la Unidad de Contabilidad.	<b>EN PROCESO</b>
	CARTA DE CONTROL INTERNO	14	El Gerente Municipal de la Municipalidad de Villa El Salvador, debe disponer en forma coordinada con el Jefe de Oficina General de Administración que los obligados cumplan con la entrega de carácter obligatorio de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas correspondientes al periodo, al inicio y al final del cargo asumido de acuerdo a Ley; copia de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas se incluya en el Legajo del personal respectivamente.	<b>PENDIENTE</b>
	CARTA DE CONTROL INTERNO	15	El Gerente Municipal de la Municipalidad de Villa El Salvador debe coordinar bajo estricta responsabilidad con el Jefe de la Oficina General de Administración y el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos cumplan con regularizar el registro de firmas mediante la entrega de las boletas de pago del personal nombrado, contratados, CAS y pensionistas que son objeto de observación.	<b>PENDIENTE</b>
014-2018-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	1	<b>Al Titular de la Entidad</b> Disponga que el Jefe de Planeamiento y Presupuesto coordine con la oficina de Tesorería para realizar conciliaciones al cierre de cada periodo con el fin de	<b>IMPLEMENTADA</b>

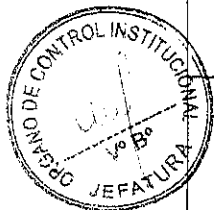


**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**

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

<b>Entidad</b>	Municipalidad Distrital de Villa El Salvador
<b>Periodo de Seguimiento</b>	1 de abril al 25 de junio de 2019

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACION
			incorporar los saldos de balance por toda fuente de financiamiento y sean reveladas en su integridad en el estado presupuestal EP-2 y de no incorporar el saldo del total registrar en la cuenta Efectivo y Equivalente de Efectivo como apertura en el periodo aplicable y tener identificado las diferencias.	
014-2018-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	2	<b>Al Titular de la Entidad</b> Disponga que el Jefe de Planeamiento y Presupuesto elabore los manuales y flujogramas pro cada oficina a fin de determinar que el área de Contabilidad y/o Tesorería realice la fase de compromiso para los ingresos y gastos, emitir con documento la incorporación de formato de conciliación entre las oficinas involucradas.	IMPLEMENTADA
014-2018-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	3	<b>Al Titular de la Entidad</b> Cruzar cartas bajo responsabilidad a la áreas que intervienen en las observaciones para que cooperen en la implementación de las recomendaciones del formato del plan de acción, de la misma manera dar prioridad a las recomendaciones que no estén prescritas y sean funcionales para la entidad, dotar de presupuesto para su ejecución de las mismas.	PENDIENTE
014-2018-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	4	<b>Al Titular de la Entidad</b> Disponga que el Gerente Municipal coordine con las áreas involucradas e implemente el sistema de central de riesgo, también comunicarse con las entidades financieras por donde se recauda todo tipo de ingresos e implementar un sistema que integre en tiempo real los pagos y depósitos por los contribuyentes plenamente identificados, por otro lado evaluar la viabilidad del proyecto de la directiva propuesta N.º 001-2017-UCT/OGA/MVES, para la determinación del castigo de cobranza dudosa no recuperable, conciliar la información de la Gerencia de Rentas y la Gerencia de Administración para que no exista diferencia.	PENDIENTE
014-2018-3-0557	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS	5	<b>Al Titular de la Entidad</b> Disponer a los que intervienen en las obras realicen; elaborar el Informe de Liquidación, aprobar la liquidación, realizar el Registro Contable de la Liquidación, realizar el Registro Patrimonial y	PENDIENTE



**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

<b>Entidad</b>	<b>Municipalidad Distrital de Villa El Salvador</b>
<b>Periodo de Seguimiento</b>	<b>1 de abril al 25 de junio de 2019</b>

INFORME N.º	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N.º DE REC	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			transferir el Proyecto en sus cuentas correspondientes y/o a su entidad beneficiaria.	

