

## Formato Apéndice 2

### I. Información general:

N° de formato:	2024-0353-00007
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES-AREQUIPA
Periodo	2023 JULIO - DICIEMBRE

### II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2017- OCI/1324	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	9. Disponer, que los responsables de proponer la conformación de los comités especiales para los procesos de selección, cumplan con lo establecido en el artículo 24° de la Ley de Contrataciones, antes de ser aprobado por el Titular mediante resolución de alcaldía de designación respectiva, con la finalidad de evitar el riesgo de llevar un deficiente procedimiento de selección que puede afectar el principio de transparencia, probidad y buena administración de los recursos del Estado. Así mismos disponer se elabore los mecanismos necesarios que asegure establecer adecuados controles internos que permita a la Alta Dirección para la designación de los integrantes de los comités de selección para lleva eficientemente los procedimientos de selección dentro del marco legal de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. (Deficiencia de control interno n.° 1). (Conclusión n.° 2).	No Implementada
004-2005- OCI/1324	Informe Largo (Administrativo)	4	Que la Dirección Municipal en coordinación con el área de Asesoría Legal y con el área de Abastecimientos (o Control Patrimonio de ser el caso), realice el saneamiento legal de los bienes Muebles e Inmuebles a fin de que la Entidad tenga una información real de lo que posee para evitar riesgos y desinformación , cabe precisar que para este procedimiento es necesario adjuntar toda la documentación ya existente sustentatoria de los inmuebles y vehículos, el Área Contable una vez saneados legalmente proce  da a incluirlos dentro del activo Fijo para el sinceramiento de sus EEFF, es necesario establecer cronogramas y coordinación de trabajo entre las áreas mencionadas.	No Implementada
005-2015- OCI/1324	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponga al Jefe de la Unidad de Gestión del Talento Humano, de cumplimiento de las funciones, atribuciones y competencias de dicha Unidad, que se encuentran debidamente regulados en el Reglamento de Organización de Funciones así como en el Manual de Organización y Funciones, referidos a organizar, completar, actualizar y foliar los legajos correspondientes a todo el personal de la	No Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
005-2015- OCI/1324	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Municipalidad Distrital de Miraflores, los cuales de su revisión deben evidenciar y contener toda la información relacionada al ingreso, permanencia y cese del personal. (Deficiencia de Control Interno n.° 1). (Conclusión n.° 2). Disponer a los órganos competentes procuren los recursos necesarios con la finalidad de adquirir un sistema moderno y adecuado para la ejecución de un adecuado control del personal respecto a la asistencia, puntualidad y permanencia en la entidad durante la jornada laboral, asimismo para la buena marcha de todas las funciones propias de la Unidad de Recursos Humanos y Personal, en lo que respecta a registro de planillas. (Deficiencia de Control Interno n.° 2). (Conclusión n.° 3).	No Implementada
009-2005- OCI/1324	Informe Largo (Administrativo)	3	Que el área de abastecimientos a través de su dependencia de "Control Patrimonial" y en coordinación estrecha con Asesoría Legal, proceda de inmediato al saneamiento de los bienes inmuebles de la municipalidad, tanto para regularización física como para su correcta presentación en los estados financieros	No Implementada
040-2021- SOA/0621	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El señor Gerente Municipal disponga, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas supervise a la Unidad de Contabilidad, para que ejerza una oportuna contabilización, conciliación, análisis, ajustes, reclasificaciones y confirmación, asimismo, corroborar la documentación fuente para su contrastación con los registros administrativos y análisis de las cuentas, otorgándole, de ser el caso, los recursos y medios necesarios para el cumplimiento, de conformidad con los instructivos contables, Texto Ordenado de la Directiva de cierre y normatividad vigente de la contabilidad gubernamental.	No Implementada
040-2021- SOA/0621	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Señor Gerente Municipal, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el área de Control Patrimonial tome las acciones necesarias que permita ejecutar el cumplimiento de la Directiva N° 005-2016- EF/51.01, y efectuar el inventario físico valorizado de Edificios y Estructuras, antes del cierre del ejercicio.	No Implementada
040-2021- SOA/0621	Reporte de Deficiencias Significativas	4	El señor Gerente Municipal disponga, a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el Área de Contabilidad y Tesorería opte las acciones necesarias que permita ejecutar el cumplimiento de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y efectuar oportunamente los procedimientos de validación, y sustentar las diferencias que se determinen en las conciliaciones bancarias mensuales; asimismo, realizar acciones necesarias, para llevar adecuado control y registro del movimiento del Efectivo y Equivalente de Efectivo.	No Implementada
040-2021- SOA/0621	Reporte de Deficiencias Significativas	5	El señor Gerente Municipal disponga, a la Gerencia de Administración y Finanzas para que en coordinación con el Área de Tesorería y el Área de Recaudación y Control de Tributos, realizar las acciones necesarias que permitan	No Implementada

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
040-2021- SOA/0621	Reporte de Deficiencias Significativas	6	<p>sincerar los saldos de las cuentas por cobrar e ingresos tributarios, realizando conciliaciones periódicas, asimismo cumpliendo la Directiva de cierre y normatividad vigente de la contabilidad gubernamental, al cierre de cada ejercicio anual.</p> <p>El señor Gerente Municipal disponga, a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Área de Almacén, realizar las acciones necesarias que permitan efectuar oportunamente el inventario físico antes del cierre del ejercicio y en base a los resultados del Inventario conciliado procedan a realizar los ajustes y regularizaciones respectivas en los registros contables.</p>	No Implementada