

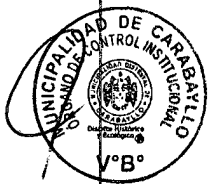
Formato Apéndice 2

I. Información general:

N° de formato:	2022-2152-00002
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
Periodo	2022 ENERO - JUNIO

II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
002-2019- SOA/0326	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Carabayllo. Adoptar las acciones administrativas que el caso amerita frente a las omisiones de la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Administración Tributaria y Recaudación y Sub-Gerencia de Contabilidad, asimismo disponer por medio de la Gerencia Municipal a la Gerencia de Administración Tributaria y Subgerencia de Administración Tributaria y Recaudación, formular y elaborar el padrón de contribuyentes, cuentas por cobrar, cuentas por cobrar incobrables y cuentas de cobranza dudosa al cierre y apertura del período contable, controlar y gestionar las cobranzas en forma oportuna y adecuada, de igual forma disponer a la Sub-Gerencia de Contabilidad prever la verificación del sustento documentario de la información solicitada y remitida por la Gerencias y Sub-Gerencias, para la elaboración y formulación de la Información Financiera, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que hubiere por determinar.	En Proceso
002-2019- SOA/0326	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Carabayllo. Adoptar las acciones que el caso amerita para la Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Administración Tributaria y Recaudación por no haber efectuado las gestiones correspondiente en forma oportuna para el cobro de las cuentas por cobrar y la Sub-Gerencia de Contabilidad por no haber verificado el documento sustentario para el registro contable de la reclasificación de cuentas de cobranza dudosa, Del mismo modo disponer por medio de la Gerencia Municipal a la Gerencia de Administración Tributaria y Subgerencia de Administración Tributaria efectuar las gestiones administrativas y judiciales para el cobro de las cuentas por cobrar, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas y judiciales que hubiere por determinar.	En Proceso
002-2019- SOA/0326	Reporte de Deficiencias	4	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.	En Proceso



Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
002-2019- SOA/0326	Reporte de Deficiencias Significativas	5	<p>Adoptar las acciones que el caso amerita por no haber efectuado las gestiones correspondientes para la rendición y/o liquidación de los anticipos otorgados; de igual forma disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub-Gerencia de Contabilidad y Áreas Administrativas competentes, adoptar las acciones administrativas que el caso amerita para la rendición y/o liquidación de los anticipos otorgados pendientes de rendición a la fecha, evaluando su correspondiente clasificación y/o ajuste contable para ser revelado en los Estados Financieros, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que hubiere por determinar.</p>	En Proceso
002-2019- SOA/0326	Reporte de Deficiencias Significativas	6	<p>Disponer a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub-Gerencia de Proyectos y Obras Públicas ¿ Liquidaciones Técnicas y Financieras, Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Maestranza ¿ Unidad de Control Patrimonial adoptar las acciones que el caso amerita para para efectuar el Inventario Físico Valorizado de Terrenos, Edificios, Estructuras, Vehículos, Maquinarias, Equipos, Mobiliario y Otros con su correspondiente Acta de conciliación Patrimonial ¿ Contable en forma oportuna al cierre del ejercicio económico, reclasificación oportuna de las obras concluidas como activo fijo, Depreciación de los activos de acuerdo a la disposiciones vigentes, revelar en forma detallada las propiedades de la Municipalidad y su saneamiento técnico legal en caso hubiere; Asimismo implementar en su integridad la Directiva N° 002 ¿ 2014 ¿ EF/51.01 ¿ Metodología para la Modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación de Edificios y Terrenos, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos en Administración Funcional y Reclasificación de Propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales y la DIRECTIVA N° 005-2016-EF/51.01 ¿ Metodología para el Reconocimiento, Medición y Registro de los Bienes de Propiedades, Planta y Equipo de las Entidades Gubernamentales, a fin de que los Terrenos, Edificios, Estructuras, Vehículos, Maquinarias, Equipos y Otros presenten valor razonable al cierre del ejercicio económico; sin perjuicio de las responsabilidades que hubiere por determinar.</p> <p>Del mismo modo adoptar las acciones que el caso amerita por las deficiencias descritas relacionadas a la administración de los Terrenos, Edificios, Estructuras, Vehículos, Maquinarias, Equipos, Mobiliario y Otros de la Municipalidad y no haber adoptado acciones correspondientes para la realización del inventario físico valorizado de bienes del activo fijo de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2018.</p> <p>Disponer a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y Sub-Gerencia de</p>	En Proceso



Nro de informe	Tipo de informe	Nro	Recomendación	Estado
048-2020- OCI/2152	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	<p>Contabilidad en coordinación con las áreas administrativas competentes efectuar revisión, análisis, clasificación, reclasificación y ajustes contables de las operaciones financieras registradas con las Notas de Contabilidad por S/ 150,071,034.06 soles y demás en su integridad, a fin de validar su registro contable y revelar información financiera razonable, considerando el sustento suficiente, relevante y competente para llevar acabo las operaciones financieras; sin perjuicio de las responsabilidades que hubiere por determinar.</p> <p>Asimismo Adoptar las acciones que el caso amerita por el registro de las operaciones contables sin el sustento documentario suficiente, relevante y competente y las autorizaciones y conformidades del caso.</p> <p>la Gerencia Municipal, disponga la elaboración una directiva interna, procedimientos y/o lineamientos para la elaboración, tramitación y aprobación de las planillas.</p>	En Proceso

