

## Formato Apéndice 2

### I. Información general:

N° de formato:	2021-0433-00003
Entidad auditada:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO-HUARACHIRI
Periodo	2021 ENERO - JUNIO

### II. Recomendaciones:

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	1	Se recomienda que el Titular disponga efectuar el Padrón de Contribuyentes a fin de conocer el universo de habitantes y mejorar la recaudación, (Observación N°1, Pág. N°21 y 22)	Implementada
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	2	Recomendamos que permanentemente se realicen arqueos sorpresivos a la persona que va a cobrar los recibos a los contribuyentes, (Observación N°2, Pág. N°22 y 23)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	3	Recomendamos que el encargado de rentas cumpla con llevar un control de cuentas corrientes de las cuentas por cobrar, (Observación N°3, Pág. N°23 y 24)	Implementada
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	4	Recomendamos que la recaudación sea depositado en su integridad dentro de las 24 horas de efectuado, en la cuenta corriente del banco que tiene el municipio, (Observación N°4, Pág. N°24, 25 y 26)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	5	Recomendamos regularizar los impuestos dejados de retener a los regidores y pagar a la SUNAT a fin de evitar cualquier contingencia tributaria en caso de una revisión, (Observación N°5, Pág. N°26 y 27)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	6	Recomendamos que el Titular disponga la realización de un inventario físico, valorizado, detallado y conciliado de los bienes del activo fijo a fin de determinar su existencia y ubicación, (Observación N°6, Pág. N°27)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	7	Recomendamos que el Titular disponga la compra de una póliza de seguro que cubra todo riesgo de los bienes del activo, (Observación N°7, Pág. N°27 y 28)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	8	Recomendamos que el Titular disponga el saneamiento legal de los títulos de propiedad de los inmuebles, (Observación N°8, Pág. N°28, 29 y 30)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	9	Recomendamos que el Titular disponga la confección del Plan de Adquisiciones a fin de programar las compras de acuerdo a sus necesidades, (Observación N°9, Pág. N°30)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	10	Recomendamos que el Titular disponga que el área de personal confeccione el Cuadro de Asignación de Personal de acuerdo a su Manual de Organización y Funciones, (Observación N°10, Pág. N°30y 31)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo	11	Recomendamos que el Titular disponga que el	En Proceso

<u>Nro de informe</u>	<u>Tipo de informe</u>	<u>Nro</u>	<u>Recomendación</u>	<u>Estado</u>
	(Administrativo)		área de personal confeccione el Presupuesto Analítico de Personal de acuerdo a los dispositivos legales de Presupuesto, (Observación N°11, Pág. N°31)	
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	12	Recomendamos que el Titular disponga que el área de personal mantenga en un archivo las hojas del calculo de la compensación de beneficios sociales a fin de facilitar su evaluación, (Observación N°12, Pág. N°32)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	13	Recomendamos que el Titular disponga que el contador cumpla con hacerlos análisis del balance, (Observación N°13, Pág. N°32 y 33)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	14	Recomendamos que el Titular disponga que el contador muestre adecuadamente los saldos del balance y que coincida con el asiento de apertura, (Observación N°14, Pág. N°33 y 34)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	15	Recomendamos que el Titular disponga que los ingresos del ejercicio sean reconocidos bajo el principio del devengado, (Observación N°15, Pág. N°34)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	16	Recomendamos que el Titular disponga que el Contador utilice los factores de corrección de acuerdo a lo publicado por el INEI, (Observación N°16, Pág. N°35)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	17	Recomendamos que el Titular disponga que el Contador adjunte el sustento de las Notas de Contabilidad (Observación N°17, Pág. N°35 y 36)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	18	Recomendamos que el Titular disponga que el encargado de Tesorería cumpla con lo dispuesto en las leyes vigentes, (Observación N°18, Pág. N°36 y 37)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	19	Recomendamos cumplir con lo dispuesto en la Ley de Municipalidades toda vez que los Regidores no deben realizar cargos funcionales, (Observación N°19, Pág. N°38)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	20	Recomendamos que todo cheque debe tener la documentación que sustente el pago, (Observación N°20, Pág. N°38 y 39)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	21	Recomendamos que las obras terminadas cuenten con la Resolución de Alcaldía, (Observación N°21, Pág. N°41 y 42)	En Proceso
015-2004- SOA/0324	Informe Largo (Administrativo)	22	Recomendamos que el Titular disponga el cumplimiento de la Directiva la Directiva N° 07-99/SDE, aprobada mediante resolución de Contraloría N°118-99-CG de fecha 01 de Octubre de 1999, debido a que la entidad no ha alcanzado el Estado Financiero, (Observación N°22, Pág. N°45)	En Proceso

