



Municipalidad de Santiago de Surco  
Órgano de Control Institucional

**SELLO DE PASE DE ALCALDIA**  
 A: Gerencia Municipal  
 PARA: Acciones RESPECTIVAS  
 OBSERV: .....  
 FECHA: 19/01/2021 VºBº [Firma]

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

0252

Santiago de Surco, 19 de enero de 2021.

**OFICIO N° 011-2020-OCI-MSS**

Señor:  
**Jean Pierre Combe Portocarrero**  
 Alcalde  
**Municipalidad Distrital de Santiago de Surco**  
 Jr. Bolognesi n.° 275  
**Santiago de Surco/Lima/Lima**

Municipalidad de Santiago de Surco  
 Gerencia Municipal  
 20 ENE. 2021  
 HORA: 16:00 FIRMA: .....  
**RECIBIDO**

Municipalidad de Santiago de Surco  
 Secretaría de Alcaldía  
 19 ENE. 2021  
 Firma: [Firma] Hora: 14:39  
**RECIBIDO**

**ASUNTO** : Publicación en el Portal de Transparencia el estado de las recomendaciones

**REFERENCIA** : Resolución de Contraloría N° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020 que aprueba la Directiva N° 014-2020-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación".

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de remitirle el Apéndice N° 02 "Estado de Implementación de las Recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior Orientadas a la mejora de la Gestión" de la Municipal Distrital de Santiago de Surco en dieciséis (16) folios y de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. – EMUSS S.A. en cinco (5) folios, Periodo: Julio- Diciembre 2020, para que en cumplimiento de la normativa de la referencia, se sirva disponer su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad.

Al respecto, dichas recomendaciones derivadas de los informes de auditoría contenidas en los anexos antes citados, están orientadas a mejorar la gestión de la Municipal Distrital de Santiago de Surco y de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. – EMUSS S.A., el mismo que contiene el estado situacional de las recomendaciones al 31 de diciembre de 2020.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,

[Firma]  
 Municipalidad de Santiago de Surco  
 .....  
**IVONNE BARRETO GILES**  
 Jefa del Órgano de Control Institucional

IBG/med

APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
 Período de seguimiento: Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
023-2019-2-2168 IMPOSICIÓN Y PAGO DE MULTAS E INTERESES POR INFRACCIONES TRIBUTARIAS	Auditoría de cumplimiento	4	Disponer que las unidades orgánicas competentes efectúen el procedimiento necesario a fin de regularizar presupuestalmente el gasto de S/ 801 155.00, por concepto de multas por infracciones tributarias, conforme a los créditos presupuestarios tomando en cuenta el principio de legalidad y asignación de competencias y atribuciones que por ley corresponde atender a la entidad, así como los principios de programación y equilibrio presupuestario.	En proceso
		5	Instruir a las unidades orgánicas competentes, que bajo responsabilidad, cautelen los recursos financieros destinados para el cumplimiento de las obligaciones tributarias referidas a retenciones al personal y proveedores a fin de evitar incumplimientos que conlleven a incurrir en infracciones que afectarían económicamente a la Municipalidad.	En proceso
		6	Disponer que la Subgerencia de Tesorería cautele que en el pago de obligaciones, el expediente que sustenta dicha operación observe estrictamente que se haya cumplido el proceso para la formalización de la obligación de pago y reconocimiento del gasto establecido en la normativa del Sistema Nacional de Presupuesto Público.	En proceso
		7	Exhortar a la Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería que cumplan sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones en cuanto al ejercicio y supervisión del proceso del Control Previo en la documentación que sustenta los pagos.	En proceso



APENDICE N° 02

**“ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN”**  
 “Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
 Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
009-2019-2-2168 INGRESOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS POR LA CAJA DEL CENTRO DE ATENCIÓN SURCANA - LOMA AMARILLA EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2015	Auditoría de cumplimiento	8	Disponer a quien corresponda evaluar la formulación y aprobación de una directiva o norma interna que formalice el procedimiento para la elaboración de la declaración, presentación hasta el pago de obligaciones tributarias de la Municipalidad, permitiendo que las unidades orgánicas intervinientes garanticen una adecuada transparencia en la ejecución del mismo, así como permita asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores que se pudieran generar.	En proceso
		3	AL GERENTE MUNICIPAL Gestione ante la entidad bancaria en la cual la Municipalidad ha dispuesto se realicen los depósitos de los ingresos recaudados diariamente en los Centros de Atención Surcana, CAS, la instalación de Cajeros Automáticos que permitan realizar el depósito de los ingresos de manera directa y oportuna sin necesidad de ser trasladados por empresas que brindan este servicio, a fin de mitigar el riesgo de una inadecuada utilización de los ingresos. (Conclusión)	En proceso





APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**

"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco

Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
038-2018-2-2168 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES EN LOS 09 SECTORES DEL DISTRITO DE SANTIAGO DE SURCO - LIMA - LIMA	Auditoría de cumplimiento	6	Disponga que, el Gerente de Administración y Finanzas, bajo ninguna circunstancia firme cheques para pago de obligaciones sin previamente haber autorizado el desembolso, mediante la correcta suscripción de los comprobantes de pago que sustentan el desembolso, asegurándose además que dicho documento cumpla con los requisitos establecidos y contenga la documentación que lo sustenta de acuerdo a lo regulado por la normativa interna y lo previsto en los documentos contractuales.	Implementada
		7	Disponga que las áreas usuarias, previo a la solicitud y tramite de desembolsos por concepto de adelantos o valorizaciones de obras, se aseguren que la obligación contractual exista y además que los contratistas o proveedores hayan cumplido estrictamente los requisitos y condiciones establecidas en la ley de Contrataciones del estado y en los documentos contractuales, a fin de evitar generar perjuicio económico a la entidad.	Implementada
		8	Disponga que, la Subgerencia de Contabilidad y Costos, establezca procedimientos de supervisión y control orientados a garantizar que, previo a la realización de los devengados, se asegure que los expedientes contengan la documentación íntegra prevista por la normativa interna, la ley de contrataciones y los documentos contractuales, determinando las retenciones que correspondan.	En proceso
		11	Disponga que el Subgerente de Logística y Patrimonio, establezca procedimientos de supervisión y control, orientados a garantizar que la documentación de los procesos de selección cuente con la documentación íntegra, en original, sea archivada y custodiada adecuadamente, a fin de evitar la exposición al riesgo de pérdida de documentación esencial que sustenta los procesos de selección; así como, coadyuve a la transparencia de los actos administrativos de la gestión.	Implementada



**APENDICE N° 02**

**“ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN”**  
 “Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

**Entidad:** Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
**Periodo de seguimiento:** Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
037-2018-2-2168 SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE MALEZA Y PODA RESIDENCIAL, ASÍ COMO, DE RECOJO Y ELIMINACIÓN DE DESMONTE EN EL AMBITO DE LA COMPETENCIA MUNICIPAL	Auditoría de cumplimiento	8	Disponga que se evalué y/o indague en el mercado a fin que en los futuros contratos del “Servicio de recojo y eliminación de desmonte en el ámbito de la competencia municipal”, se establezca como unidad de pago toneladas métricas (TM) y que dicho servicio se acredite con el ticket de pesaje correspondiente, a efectos de tener la certeza que el pago sea por el servicio prestado.	Implementada
		9	Disponer que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto realice las acciones necesarias a fin de actualizar los Manuales de Procedimientos de las unidades orgánicas de la Entidad, priorizando el de la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines.	Implementada
		10	Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, implementen mecanismos de fiscalización a fin de confirmar la veracidad de la información presentada por los contratistas, y en el caso de advertirse irregularidades estas sean comunicadas oportunamente al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.	Implementada
		11	Disponga a quienes corresponda hagan de conocimiento del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, la presentación de documentos falsos por el postor ganador de la buena pro del Concurso Público n.º 002-2017-CS-MSS, a fin que este organismo, en uso de sus atribuciones adopte las acciones administrativas que correspondan; del mismo modo, de ser pertinente, denuncie los hechos ante el Ministerio Público.	En proceso





APENDICE N° 02

**“ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN”**  
 “Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación”

<b>Entidad:</b>	Municipalidad Distrital de Santiago de Surco
<b>Periodo de seguimiento:</b>	Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
023-2018-2-2168 CONTRATACIÓN Y PAGO DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO DE LA MUNICIPALIDAD” -2 DE ENERO DE 2017 AL 30 DE ABRIL DE 2018	Auditoría de cumplimiento	4	AL ALCALDE Disponer que el Gerente Municipal instruya que el área pertinente formule y gestione la aprobación un documento normativo interno, que regule el procedimiento para la contratación de personal bajo la modalidad de locación de servicios, que incluya procedimientos de supervisión y control tendientes a garantizar que las áreas usuarias realicen una correcta formulación de los términos de referencia, especificando entre otros, el perfil del locador a contratar; asimismo, que previo al otorgamiento de la conformidad del servicio, se aseguren que se cuente con el sustento pertinente que acredite la prestación real del servicio y que se haya logrado el objeto materia de contratación.	Implementada
		5	Al Gerente Municipal Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas, instruya que la Subgerencia de Logística y Patrimonio adopte acciones orientadas a fin de garantizar la correcta emisión de las Ordenes de Servicio, las mismas que deberán incluir entre otros: nombre del locador del servicio, cuente con las características básicas del servicio a realizar, se establezca el plazo de ejecución y aplicación de penalidades por incumplimientos.	Implementada
		6	Al Gerente Municipal Que el Gerente de Administración y Finanzas disponga que la Subgerencia de Logística y Patrimonio en su condición de área responsable de las contrataciones bajo responsabilidad remita a la Gerencia de Tecnologías de la Información la información relacionada a las Ordenes de Servicios para ser publicadas en la Web de la Municipalidad, asimismo, publique dichos documentos en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.	En proceso



APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
 Período de seguimiento: Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
020-2018-2-2168 COBRANZA DE INFRACCIONES POR DEJAR VEHICULOS ABANDONADOS Y/O ESTACIONADOS EN LUGARES PROHIBIDOS	Auditoría de cumplimiento	5	Al Alcalde: Disponer que el Gerente Municipal implemente mecanismos de supervisión y control orientados a garantizar la correcta emisión de la resoluciones, que en cumplimiento de sus funciones emitida la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa.	Implementada
		6	Al Alcalde: Disponer que el Subgerente de Fiscalización y Coactiva Administrativa, diseñe procedimientos de supervisión y control tendientes a garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable.	Implementada
		7	Al Alcalde: Disponer que el Gerente Municipal en coordinación con la Subgerencia de Fiscalización y Coactiva Administrativa, implemente un ambiente físico para ser utilizado como archivo de la subgerencia antes citada, el mismo que deberá cumplir con la normativa pertinente	Implementada
019-2018-2-2168 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PARA FLOTA VEHICULAR DE LA ENTIDAD POR IMPORTES, IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UIT PERIODO 1 DE JULIO DE 2016 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017	Auditoría de cumplimiento	5	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco Disponer que el Gerencia de Administraciones y Finanzas y Subgerencia de Logística y Patrimonio implementen mecanismos que regulen las contrataciones menores a ocho (8) UIT.	En proceso
		6	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco Disponer que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en coordinación con las unidades orgánicas actualicen el Manual de procedimientos- MAPRO de la entidad.	Implementada





APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	Municipalidad Distrital de Santiago de Surco
Periodo de seguimiento:	Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
014-2017-2-2168 CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS SIN PROCESOS DE SELECCIÓN-PERÍODO DEL 2 DE ENERO DE 2015 AL 30 DE JUNIO DE 2016	Auditoría de cumplimiento	3	Al Alcalde Disponer a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto que realice coordinaciones con las unidades orgánicas de la entidad para actualizar el Manual de Procedimientos.	Implementada
013-2017-2-2168 SERVICIO DE ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN DENOMINADOS TAMBIEN DESMONTE O ESCOMBRO- PERÍODO DEL 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016	Auditoría de cumplimiento	1	Al Alcalde: Que el Gerente Municipal que haga las gestiones con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para que en coordinación con la Subgerencia de Limpieza, Parques y Jardines y Subgerencia de Logística y Patrimonio, formulen los manuales de Procedimientos realizados en cada una de esas Subgerencias.	Implementada
		3	Al Alcalde: Que el Gerente Municipal haga las gestiones con la Gerencia de Administración y Finanzas, para que efectúe el cálculo de la probable contraprestación que la Municipalidad debe recibir del contratista CONSORCIO ECO AMBIENTAL, de ser el caso, por el apoyo que brindó el Cargador Frontal de Marca CAT N° 938G, cargando los materiales provenientes de las actividades de construcción, hacia la tolva de los camiones volquetes del consorcio de placas AHI-756 Y AHH-874, durante 156 viajes de recorrido efectuados en octubre, noviembre y diciembre de 2016.  Asimismo, se realice la revisión de otros casos en que los equipos de la Municipalidad brinden apoyo a contratistas, procediendo igualmente al cálculo de la probable contraprestación que la Municipalidad debe recibir.	En proceso





APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
 Período de seguimiento: Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
001-2017-2-2168 - RECONOCIMIENTO DE DEUDA A LAS EMPRESAS QUE PRESENTARON SERVICIOS Y/O VENDERON BIENES A LA ENTIDAD - PERÍODO DE 2 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	Auditoría de cumplimiento	7	Al Alcalde: Que el Gerente Municipal adopte las acciones administrativas correspondientes a efecto que se revise el proceso de Reconocimiento de deuda y se actualice el MAPRO de manera que se asegure la calidad de las operaciones de reconocimiento de deuda efectuadas por la Municipalidad.	En proceso
017-2016-2-2168 PROCESO DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS- PERÍODO 2 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	Auditoría de cumplimiento	8	Al Alcalde: Que el Gerente Municipal adopte las acciones administrativas correspondientes a efecto que se realice el saneamiento contable del Hospital Surco Salud de manera que se encuentre registrado en la cuenta de Infraestructura Pública con el valor que corresponda, previa conciliación con el importe pagado.	En proceso
		3	Al Alcalde: Que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto y tecnología de información, adopten las acciones que correspondan para actualizar la directiva para el suministro de combustible al igual que el MAPRO de la subgerencia de Maestranza y servicios generales.	Implementada
		4	Al Alcalde: Que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la subgerencia de Maestranza y Servicios Generales, realice inspecciones trimestrales a todos los vehículos respecto al estado situacional del odómetro, programando las reparaciones en forma inmediata.	Implementada



APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	Municipalidad Distrital de Santiago de Surco
Periodo de seguimiento:	Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
005-2016-2-2168 SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRASPORTE Y ELIMINACIÓN DE MATERIAL PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE CONSTRUCCIÓN PERIODO ENERO 2013 DICIEMBRE 2015	Auditoría de cumplimiento	4	Al Alcalde: Disponer que el gerente de Planeamiento y Presupuesto realice las acciones conducentes a la actualización de los Manuales de Procedimientos de las unidades orgánicas que resulten pertinentes.	En proceso
011-2015-2-2168 PAGO DE BÓNIFICACIONES Y OTROS BENEFICIOS DERIVADOS DE PACTOS COLECTIVOS PERIODO 2011 AL 2013	Auditoría de cumplimiento	8	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco Que el gerente Municipal en coordinación con el gerente de Administración y Finanzas y las unidades orgánicas que corresponda, efectúen las acciones pertinentes a efecto que la información del sistema del reloj marcador de asistencia del personal sea confiable y veraz; asimismo, se elabore un plan de contingencias del referido sistema, en salvaguarda de la información	Implementada
		9	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco Que el gerente Municipal en coordinación con el gerente de Administración y Finanzas adopten las acciones pertinentes a efecto que las boletas de pago de los trabajadores de la Entidad sean referendadas únicamente por el titular beneficiario.	Implementada





APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
 Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
009-2015-2-2168 CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA	Auditoría de cumplimiento Auditoría de cumplimiento	8	Disponer que el gerente Municipal adopte las acciones a efecto que el gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto gestionen la modificación del Manual de Procedimientos, con la finalidad de incorporar en los procedimientos de contratación directa y de contratación por procesos de selección que como paso siguiente al estudio de las posibilidades que ofrece el mercado y la determinación del valor referencial, se registre la reserva del crédito presupuestario en el Sistema Integrado de Administración y Financiera y emita el certificado correspondiente, que garantice los recursos necesarios para atender las obligaciones que se deriven de la suscripción de los contratos.	En proceso
		4	Al Alcalde:  Disponer, que el gerente Municipal adopte las acciones a efecto que el gerente de Administración y Finanzas coordine con el subgerente de Logística y Patrimonio el acondicionamiento del almacén de la Municipalidad a fin de brindar seguridad y protección a los bienes almacenados; asimismo, que los extintores sean recargados antes de la fecha de vencimiento  Al Alcalde:  Disponer, que el gerente Municipal adopte las acciones necesarias a efecto que el gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto, y subgerente de Logística y Patrimonio, elaboren directivas internas que regulen la elaboración del Plan Anual de Contrataciones y las contrataciones directas, en cumplimiento de la normatividad vigente, en observancia de los objetivos institucionales; asimismo, que el subgerente de Logística y Patrimonio de instrucciones por escrito al personal a su cargo, en las labores encargadas.	En proceso



APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicio de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
 Período de seguimiento: Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
006-2015-2-2168  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, ASESORIA Y SIMILARES PERÍODO: DEL 1 DE ENERO 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013	Auditoría de cumplimiento Auditoría de cumplimiento	5	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  Disponer que el gerente Municipal, en coordinación con el gerente de Planeamiento y Presupuesto y el gerente de Tecnologías de la Información, adopten las acciones que correspondan para poner en operatividad o funcionamiento los procesos workflow desarrollados en el marco de la simplificación administrativa; con el fin de brindar servicios de mayor calidad, eficiencia y oportunidad a los usuarios finales, en beneficio de los intereses e imagen de la entidad.	En proceso
053-2019-3-0118  SOCIEDAD DE AUDITORIA JARA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL "REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS"	Reporte de deficiencias significativas	1	A la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  Al Gerente de Administración y Finanzas disponga se practique el inventario físico valorizado de los bienes que conforman la cuenta edificios y el resultado se concilie con los saldos de registros contables, con la finalidad de revelar valores reales.	Implementada





APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
 Periodo de seguimiento: Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
053-2019-3-0118  SOCIEDAD DE AUDITORÍA JARA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL "REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS"	Reporte de deficiencias significativas	2	A la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  El Gerente de Administración y Finanzas disponga la conformación de una comisión técnica de trabajo encargada de evaluar los hechos que conllevan a la inexistencia o insuficiencia de sustentación y justificación de los saldos contables.  El resultado de estas acciones será presentado mediante informe al Titular de la entidad o al funcionario a quien este designe, sugiriendo entre otras acciones, las correcciones contables del caso. El tratamiento contable debidamente aprobado con Resolución del Titular de la entidad o del funcionario a quien este designe, será registrado por la Oficina de Contabilidad, para conocimiento del Gerente de Administración y Finanzas. El registro contable, será tratado en la cuenta 3401 Resultados Acumulados o en la cuenta que corresponda (en reclasificaciones y otros casos). Las entidades que a la fecha se encuentren aplicando los lineamientos del Comunicado N° 002-2015-EF/51.01, continuarán dicho proceso hasta su culminación, luego de ello. Dicho Comunicado deja de tener vigencia.	En proceso
		3	El Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, disponga que el Subgerente de Contabilidad y Costos con apoyo de la Subgerencia de Tesorería, realice la conciliación de las cuentas por pagar a proveedores, a fin de enmendar cualquier error u omisión que se haya producido en el procesamiento de datos, con la finalidad de establecer la veracidad de la información.	En proceso



APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	Municipalidad Distrital de Santiago de Surco
Periodo de seguimiento:	Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
053-2019-3-0118 SOCIEDAD DE AUDITORÍA JARA Y ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDAD CIVIL "REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS"	Reporte de deficiencias significativas	4	A la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  Se realice las gestiones ante la Oficina Nacional Previsional – ONP que permitan a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano contar con Usuario y Clave de Acceso y realizar el cálculo actuarial para los pensionistas del régimen D.L. N° 20530, asimismo realizar los ajustes que sean necesarios, a fin de enmendar cualquier error u omisión que se haya producido en el procesamiento de datos, al presentar los saldos al cierre del ejercicio 2018.	En proceso
018-2018-3-0390 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) – PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017- SOCIEDADES DE AUDITORIA- Mosaiuate Contadores Públicos Sociedad Civil	Reporte de deficiencias significativas	5	A la Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  El Gerente de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería, intercambien información respecto de las retenciones de fondos correspondientes a las sentencias judiciales en calidad de cosa juzgada, informando al procurador Municipal, a fin de enmendar cualquier error u omisión que se haya producido en el procesamiento de datos, con la finalidad de establecer la veracidad de la información.	En proceso
		1	Al Alcalde:  A la Gerencia Municipal bajo responsabilidad, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, la Subgerencia de Contabilidad y costos y Subgerencia de Tesorería, en lo sucesivo, deberán abstenerse en proponer y aprobar crédito suplementario por saldo de balance en cada periodo fiscal, previa conciliación de los recursos financieros con que cuenta la Municipalidad Distrital de Santiago de Surco, a fin de mantener el equilibrio presupuestario y presentar información presupuestaria razonable a los Órganos Supervisores y de Control.	Pendiente





APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	Municipalidad Distrital de Santiago de Surco
Periodo de seguimiento:	Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
018-2018-3-0390 <b>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2017- SOCIEDADES DE AUDITORIA- Mosaihuate Contadores Públicos Sociedad Civil</b>	Reporte de deficiencias significativas	2	Al Alcalde: Que la Gerencia Municipal bajo responsabilidad, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, en lo sucesivo, deberá efectuar conciliación de la ejecución presupuestaria en forma periódica y permanente en cada periodo fiscal, a fin de obtener la información financiera debidamente conciliada con el área de administración, de manera evitar el desequilibrio presupuestario y presentar información presupuestaria razonable a los Órganos Supervisores y de Control.	Pendiente
009-2017-3-0390 <b>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016- SOCIEDADES DE AUDITORIA- Mosaihuate Contadores Públicos Sociedad Civil</b>	Reporte de deficiencias significativas	3	Al Alcalde: Disponga que la gerencia de Servicios a la ciudad coordine con la gerencia de administración y finanzas como responsable del Inventario Físico respecto a los plazos, procedimientos y conciliación de resultados con los registros contables, que permita realizar los ajustes que correspondan de ser el caso, la Gerencia Municipal coordine con las Unidades Ejecutoras de la Municipalidad que ejecutaron Obras que se mantienen pendientes de liquidación a efectos de que adopten las medidas que permitan a la brevedad posible las liquidaciones técnicas financieras de la obras y su posterior reclasificación contable correspondiente.	Implementada
009-2017-3-0390 <b>REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - PERÍODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2016- SOCIEDADES DE AUDITORIA- Mosaihuate Contadores Públicos Sociedad Civil</b>	Reporte de deficiencias significativas	2	Al Alcalde: Disponga que la Gerencia Municipal monitoree y cautele que la Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de servicios a la Ciudad aplique los procedimientos establecidos en la Directiva n°002-2016-MSS Normas para el Inventario físico valorizado de infraestructura (obras) de la municipalidad de Santiago de Surco que permita efectuar los ajustes correspondientes como aporte de los saldos mostrados en los Estados Financieros se deberá brindar el apoyo logístico que se requiera a la Gerencia de Servicios a la Ciudad para que priorice la liquidación de las obras terminadas y en actual uso que datan desde ejercicios anteriores, que permita una adecuada presentación de los Estados Financieros de la Municipalidad.	En proceso



APENDICE N° 02

**"ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN"**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de Santiago de Surco  
 Período de seguimiento: Julio - Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
012-2016-3-0324 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - PERÍODO 2015-SOCIEDADES DE AUDITORIA- Chávez Escobar y Asociados S.C	Reporte de deficiencias significativas	1	Al Alcalde: La Gerencia Municipal deberá a través de la Gerencia de Servicios a la Ciudad hacer seguimiento al proceso de la culminación del inventario físico de obras, con el propósito de conocer el resultado final del mismo.	En proceso
024-2015-3-0324 INFORME SIN "REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS) - PERÍODO 2014-SOCIEDADES DE AUDITORIA- Chávez Escobar y Asociados S.C	Reporte de deficiencias significativas	1	Al Alcalde: La Gerencia Municipal deberá dar instrucciones a la Gerencia de Servicios a la Ciudad, (Sub Gerencia de Obras y Mantenimiento del Ornato) la realización del inventario físico de infraestructura del 2015, para ello se procederá aprobar vía Resolución de Concejo la Directiva de Procedimientos a seguir sobre la ejecución del inventario físico y valorizado de las obras ejecutadas hasta el 31 de diciembre de 2015, y en donde incluirá, la conformación del equipo de inventario, plazo y formatos a utilizar, etc.; así como la conciliación con lo registrado por la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, y determinar los ajustes a realizar.	En proceso
		3	La Gerencia Municipal deberá coordinar con la Gerencia de Asesoría Jurídica el estudio total del Convenio firmado con la Fuerza Aérea del Perú, a efecto de determinar las condiciones reales y regularizar los montos pendientes de contabilizar.	En proceso





APÉNDICE N° 02

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO S.A. – EMUSS S.A.  
 Período de seguimiento: Julio-Diciembre 2020

N° DE INFORME Y NOMBRE DEL INFORME	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN 2
019-2019-2-2168  AUDITORIA FINANCIERA A EMUSSA S.A	Auditoría Financiera	1	A la Gerencia General de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. El Gerente de Administración y Finanzas debe disponer que el jefe de Contabilidad y Costos actualice constantemente bajo un sistema informático los libros contables de la empresa, con la finalidad de evitar cualquier tipo de penalidad de carácter tributario y sirva de respaldo de la información financiera que se procesa.	Implementada
		2	A la Gerencia General de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. El Gerente de Administración y Finanzas debe disponer que el jefe de Contabilidad y Costos y el responsable de control patrimonial agoten la búsqueda de la documentación por la suma de S/ 3 671 879.06 soporte de los trabajos en curso, para que se acredite el faltante de la documentación, a efectos que la información financiera se encuentre debidamente soportada.	En proceso
		4	A la Gerencia General de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. El Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el jefe de Contabilidad y Costos, deberán acreditar las transferencias efectuadas de las entregas pendientes a rendir cuenta por el importe de S/ 1,251,590.54, debidamente documentadas.	En proceso
		5	A la Gerencia General de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. El Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el jefe de Contabilidad y Costos deben acreditar debidamente documentado, el ajuste efectuado al saldo inicial de los resultados acumulados del ejercicio 2018 por el monto de S/ 47 497.	En proceso
		6	A la Gerencia General de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. El Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el jefe de Contabilidad y Costos deberán disponer se adecue la información financiera que se prepara bajo estándares de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados – PCGA en Perú a las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF vigentes establecidas por el International Accounting Standards Committee (Comité de Normas Internacionales de Contabilidad) – IASB.	En proceso
		7	A la Gerencia General de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A. El Gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el jefe de Contabilidad y Costos deben elaborar una políticas para registrar las contingencias en cuentas de orden relacionadas a las demandas judiciales y arbitrales consentidas en contra, las demandas con sentencia en primera, segunda instancia y las sentencias consentidas en las cuentas contables de provisiones y obligaciones por pagar.	En proceso



APÉNDICE N° 02

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO S.A. – EMUSS S.A.  
 Periodo de seguimiento: Julio-Diciembre 2020

<p>018-2019-2-2168                  AUDITORIA FINANCIERA A                  EMUSSA S.A</p>	<p>Auditoría Financiera</p>	<p>8</p>	<p>A la Gerencia General de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A.                  El Gerente de Administración y Finanzas debe disponer conjuntamente con el jefe de Contabilidad y Costos, la tramitación ante el Directorio y la Junta General de Accionistas para su aprobación de los estados financieros del ejercicio 2017                  A la Gerencia General de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A.</p>	<p>En proceso</p>
<p>024-2017-2-2168                  Auditoría de Cumplimiento a los                  gastos realizados                  Período 2 de enero de 2011                  al 31 de diciembre de 2015</p>	<p>Auditoría de cumplimiento</p>	<p>1</p>	<p>El Gerente de Administración y Finanzas y el Gerente de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, por intermedio del Jefe de la Oficina de Contabilidad establezca un procedimiento formal para la conciliación de la cuentas de resultados y ejecución presupuestal, con la finalidad de identificar y documentar la composición de las diferencias entre el estado de ejecución presupuestal de ingresos y gastos EP-1 con el estado de resultados EF-2.                  A la Gerencia General de la Empresa Municipal Santiago de Surco S.A.</p>	<p>Implementada</p>
<p>018-2019-2-2168                  AUDITORIA FINANCIERA A                  EMUSSA S.A</p>	<p>Auditoría Financiera</p>	<p>2</p>	<p>El Gerente de Administración y Finanzas y el Gerente de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística, por intermedio del Jefe de la Oficina de Contabilidad establezca un procedimiento formal para la conciliación de la cuentas de resultados y ejecución presupuestal, con la finalidad de identificar y documentar la composición de las diferencias entre el estado de ejecución presupuestal de ingresos y gastos EP-1 con el estado de resultados EF-2.                  Al Presidente de la Junta General De Accionistas:                  Disponer a través del Gerente General, que el Gerente de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y Estadística adopte las acciones correspondientes para la elaboración de directivas donde se establezcan claramente los niveles de elaboración, supervisión y autorización de las operaciones que realizan las diferentes oficinas de la entidad</p>	<p>Implementada</p>
<p>024-2017-2-2168                  Auditoría de Cumplimiento a los                  gastos realizados                  Período 2 de enero de 2011                  al 31 de diciembre de 2015</p>	<p>Auditoría de cumplimiento</p>	<p>1</p>	<p>Al Presidente de la Junta General De Accionistas:                  Disponer a través del Gerente General, que el Gerente de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y Estadística adopte las acciones correspondientes para la elaboración de directivas donde se establezcan claramente los niveles de elaboración, supervisión y autorización de las operaciones que realizan las diferentes oficinas de la entidad</p>	<p>En proceso</p>
<p>024-2017-2-2168                  Auditoría de Cumplimiento a los                  gastos realizados                  Período 2 de enero de 2011                  al 31 de diciembre de 2015</p>	<p>Auditoría de cumplimiento</p>	<p>2</p>	<p>Al Presidente de la Junta General De Accionistas:                  Disponer a través del Gerente General, que en coordinación con el Gerente de Administración y Finanzas instruya al Jefe de tesorería disponga acciones y mecanismos necesarios para recopilar y/o completar la documentación faltante en los Boucher cuestionados, a efecto que las operaciones financieras se encuentren debidamente sustentadas.</p>	<p>En proceso</p>





APÉNDICE N° 02

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

**Entidad:** EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO S.A. - EMUSS S.A.  
**Periodo de seguimiento:** Julio-Diciembre 2020

	Acreditar las Actas de Término y/o Conformidad de 106 Remodelaciones y/o Acondicionamientos Terminadas al 31.12.2013 por un importe total de S/. 852,825.85.	39		En proceso
014-2015-3-0453 Informe s/n "Reporte de deficiencias significativas (RDS) Periodo 2014 Emitido por la sociedad de auditoría Ramirez & Asociados S.C	La Gerencia General debe disponer que la Oficina de Administración y Finanzas acredite la documentación sustentatoria por S/. 1,306,720 del rubro otros gastos mostrados en la Nota 7 gastos pagados por anticipado al 31.12.2014, a efecto que la información financiera tenga una adecuada presentación.	1	Reporte de deficiencias significativas	En proceso
018-2016-3-0460 Reporte de deficiencias significativas (RDS) Informe sobre el examen a los estados financieros. Periodo 2015 Emitido por Collantes Chumbiray & Asociados Contadores Públicos Sociedad Civil	La Gerencia General debe disponer que la Oficina de Administración y Finanzas acredite la documentación sustentatoria por S/. 1,306,720 del rubro Otras Cuentas de años anteriores mostrados en la Nota 7, Gastos Pagados por Anticipado al 31.12.2015, a efecto que la información financiera tenga una adecuada presentación.	1		Pendiente
	La Gerencia General debe disponer que la Oficina de Administración y Finanzas acredite la documentación sustentatoria por S/. 164,528 del rubro Impuesto años anteriores mostrados en la Nota 7, Gastos Pagados por Anticipado al 31.12.2015, a efecto que la información financiera tenga una adecuada presentación.	2	Reporte de deficiencias significativas	Pendiente
	La Gerencia General debe disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Asesoría Legal en coordinación con la Jefatura de Contabilidad realicen las acciones pertinentes para conciliar e incluir como Provisión, las obligaciones generadas de Procesos Judiciales por la suma de S/. 380,602.09	3		Pendiente



APÉNDICE N° 02

**ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN**  
 "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: EMPRESA MUNICIPAL SANTIAGO DE SURCO S.A. – EMUSS S.A.  
 Período de seguimiento: Julio-Diciembre 2020

<p>009-2017-3-0460                  Reporte de deficiencias significativas (RDS) Período 2016                  Emitido por Collantes Chumbiray &amp; Asociados Contadores Públicos Sociedad Civil</p>	<p>Reporte de deficiencias significativas</p>	<p>1</p>	<p>La Gerencia General debe disponer que la Oficina de Administración y Finanzas acredite la documentación sustentatoria por S/. 1,306,720 del rubro Otras Cuentas de años anteriores mostrados en la Nota 7, Gastos Pagados por Anticipado al 31.12.2016, a efecto que la información financiera tenga una adecuada presentación.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>014-2018-3-0460                  REPORTE A LAS DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)                  1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</p>	<p>Reporte de deficiencias significativas</p>	<p>2</p>	<p>La Gerencia General debe disponer que la Oficina de Administración y Finanzas acredite la documentación sustentatoria por S/. 348,837 del rubro Impuesto años anteriores mostrados en la Nota 7, Gastos Pagados por Anticipado al 31.12.2016, a efecto que la información financiera tenga una adecuada presentación.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>014-2018-3-0460                  REPORTE A LAS DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)                  1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</p>	<p>Reporte de deficiencias significativas</p>	<p>1</p>	<p>A La Gerencia General                  La Gerencia General debe disponer que la Oficina de Administración y Finanzas acredite la documentación sustentatoria por S/. 1 298,931 del rubro Otras Cuentas por Cobrar de los años anteriores al 31.12.2017, a efecto que la información financiera tenga una adecuada presentación.</p>	<p>Pendiente</p>
<p>014-2018-3-0460                  REPORTE A LAS DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)                  1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017</p>	<p>Reporte de deficiencias significativas</p>	<p>2</p>	<p>A La Gerencia General                  La Gerencia General debe disponer que la Oficina de Administración y Finanzas acredite la documentación sustentatoria por S/. 517,337 del rubro Saldo Impuesto años anteriores al 31.12.2017, a efecto que la información financiera tenga una adecuada presentación.</p>	<p>Pendiente</p>

