

Apéndice 2: Formato para publicación de recomendaciones de servicio de control posterior orientada a la mejora de la gestión

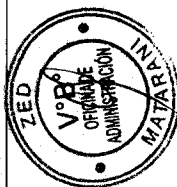
AUDITORIA FINANCIERA GUBERNAMENTAL 2020

ESTADO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME 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”

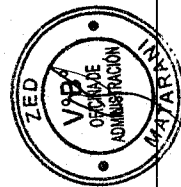
Entidad:		ZED Matarani		
Periodo de seguimiento:		01 de diciembre 2021 al 31 de diciembre 2021		
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE EJECUCIÓN
Carta de control Interno Periodo 2020	Auditoria Financiera Gubernamental Periodo 2020	Deficiencia de Control Interno N° 01	Al Gerente General de la Zona Especial de Desarrollo Matarani - ZED MATARANI. Disponer a reponsable de la Oficina de Administración, tomar en consideración la situación expuesta y tomar las acciones correctivas y preventivas que correspondan, a fin de administrar, identificar y evaluar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.	En proceso
		Deficiencia de Control Interno N° 02	Al Gerente General de la Zona Especial de Desarrollo Matarani - ZED MATARANI. Disponer a través de la Gerencia General, que la Oficina de Presupuesto, Planificación y Racionalización, en coordinación con la Oficina de Administración, se actualice las directivas en mención.	En proceso
		Deficiencia de Control Interno N° 03	Al Gerente General de la Zona Especial de Desarrollo Matarani - ZED MATARANI. Debe disponer a través de la Oficina de Administración, que el responsable del Área de Contabilidad toma en cuenta, que aquellas adquisiciones de bienes, que son identificables, controlados por la entidad y de los cuales se esperan que fluirán a la entidad beneficios económico futuros o un potencial de servicio, deben ser registrados y controlados contablemente como activos de la entidad, efectuando además en cada periodo su correspondiente amortización teniendo en cuenta su vida útil estimada, conforme a la opinión técnica del especialista en informática.	En proceso



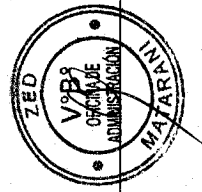
		<p>Deficiencia de Control Interno N° 04</p>	<p>Al Gerente General de la Zona Especial de Desarrollo Matarani - ZED MATARANI.</p> <p>Disponer a la Oficina de Administración, para que en coordinación con la Dirección de Operaciones, Área de Logística y Control Patrimonial y Área de Contabilidad, adopten las medidas necesarias referido a que en caso de que los bienes patrimoniales, como son los vehículos, maquinaria y otros, se encuentren totalmente depreciados contablemente (valor contable en libros con un sol) pero se estima que continuará prestando servicios, se les valorará anualmente el saldo de vida útil y si esta fuera superior a dos (02) años, contados a partir de la fecha de cierre, se deberá determinar o estimar la nueva vida útil y en base a ello determinar la "depreciación recalculada". La diferencia entre la depreciación inicial y depreciación recalculada será reconocida en Resultados Acumulados como "ajuste por depreciación en exceso", aplicando la Norma Internacional del Sector Público N°3-Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores; tal como lo establece el MEF en su Portal en el acápite de Preguntas Frecuentes.</p>	<p>En proceso</p>
		<p>Deficiencia de Control Interno N° 05</p>	<p>Al Gerente General de la Zona Especial de Desarrollo Matarani - ZED MATARANI.</p> <p>Disponer a través del Administrador la coordinación con el área de Patrimonio; para que proporcione la información de registro y control de los bienes no depreciables (bienes menor a 1/4 de la UIT), a contabilidad para su debido registro en las cuentas de orden que corresponden.</p>	<p>En proceso</p>



	<p>Al Gerente General de la Zona Especial de Desarrollo Matarani - ZED MATARANI.</p> <p>Disponer a la Oficina de Administración, instruya a los responsables de las áreas administrativas (Contabilidad y Tesorería), efectúen el control previo y concurrente de los comprobantes de pago que acrediten la adquisición de bienes y servicios, los cuales deberán llevar estampado el sello "PAGADO" o "PAGADO EN EFECTIVO", según lo dispuesto en la norma legal y directiva interna señaladas.</p>	En proceso
Deficiencia de Control Interno N° 06	<p>Al Gerente General de Zona Especial de Desarrollo Matarani – ZED MATARANI.</p> <p>Teniendo en cuenta que la ZED Matarani se encuentra dentro de la relación de Entidades en Tránsito al Régimen de la Ley del Servicio Civil, se debe realizar las acciones pertinentes en coordinación con la Oficina de Administración y Oficina de Presupuesto, Planificación y Presupuesto, con el objeto de que mientras transcurra el proceso de elaboración y aprobación del Manual de Procedimientos o Mapeo de Procesos, siguiendo las pautas metodológicas dispuestas en la "Guía para el Desarrollo del Mapeo de Procesos y Plan de Mejoras en las Entidades Públicas"; las áreas administrativas y operativas deberán desarrollar sus actividades siguiendo las pautas y lineamientos establecidos en sus directivas y reglamentos internos.</p>	En proceso
Deficiencia de Control Interno N° 07	<p>Al Gerente General de Zona Especial de Desarrollo Matarani – ZED MATARANI.</p> <p>El Gerente General, debe coordinar bajo estricta responsabilidad con la Oficina de Administración y el Jefe del Órgano de Control Interno (OCI) se designe a un supervisor con la finalidad de que realice las coordinaciones en el monitoreo del proceso de la implementación de recomendaciones mediante resolución, su actuación deberá ser desde su inicio hasta su total implementación y seguimiento de las recomendaciones.</p>	En proceso



<p>115-2021-3-0566-RDS</p>	<p>Auditoría Financiera Gubernamental Periodo 2020</p>	<p>Deficiencia Significativa N° 01</p>	<p>Al Gerente General de Zona Especial de Desarrollo Matarani – ZED MATARANI. Disponer a la administración de la ZED MATARANI, Dirección de Operaciones, Oficina de Logística y control patrimonial, Oficina de Contabilidad y áreas competentes, adoptar las acciones que el caso amerita para efectuar el Inventario Físico Valorizado de activos no producidos (terrenos) de la ZED MATARANI en su integridad con su correspondiente Acta de conciliación Patrimonial-Contable en forma oportuna al cierre de cada ejercicio económico, asimismo corresponde a la Oficina de Logística y Control Patrimonial o Área designada por el Administrador de la entidad de acuerdo a la normativa y procedimientos internos, la administración y control de los activos no producidos de la entidad, Dependencia que en coordinación con la Dirección de Operaciones debe efectuar el saneamiento técnico legal de los terrenos objeto de cesión en uso que no se encuentran debidamente valorizados en identificados para su presentación en los Estados Financieros de acuerdo a su estado, condición y naturaleza en coordinación con la Oficina de Contabilidad, de igual forma 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 extensos terrenos rurales y urbanos de la entidad de acuerdo a su habilitación se presenten a valor razonable al cierre del ejercicio económico a cargo de los responsables contemplados en las mismas Directivas.</p> <p>Al Gerente General de Zona Especial de Desarrollo Matarani – ZED MATARANI. Disponer a la Administración de la ZED MATARANI, Dirección de Operaciones, Oficina de Logística y Control Patrimonial, Oficina de Contabilidad y áreas competentes, adoptar las acciones que el caso amerita para efectuar el Inventario Físico Valorizado de los Inmuebles de la ZED MATARANI (edificios, estructuras y otras construcciones) en su integridad con su correspondiente Acta de conciliación Patrimonial-</p>
		<p>Deficiencia Significativa N° 02</p>	<p>En proceso</p>



Contable en forma oportuna al cierre de cada ejercicio económico, asimismo corresponde a la Oficina de Logística y Control Patrimonial o área designada por el Administrador de la entidad de acuerdo a la normativa y procedimientos internos, la administración y control de los inmuebles de la entidad, Dependencia que en coordinación con la Dirección de Operaciones debe efectuar el saneamiento técnico legal de los lotes de cesión en uso que no se encuentran debidamente valorizados e identificados para su presentación en los Estados Financieros de acuerdo a su estado, condición y naturaleza en coordinación con la Oficina de Contabilidad, de igual forma implementar 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 edificios, estructuras, asfaltado de vías, veredas, cercos perimétricos, redes de agua y desagüe y otros, así como los cuarenta y nueve (49) lotes y otros predios que son objeto de cesión en uso sean debidamente identificados y revelados en los Estados Financieros en las cuentas contables del activo correspondiente de acuerdo a su estado, condición y valor razonable al cierre del ejercicio económico, considerando las normativas y políticas contables vigentes aplicables a la entidad.

