

Apéndice N° 2: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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:	Dirección Regional de Educación San Martín			
Periodo de seguimiento:	Julio - Diciembre 2020			
N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
150-2019-3-049	Informe de Auditoría Financiera	1	EFFECTUAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES EN CADA UNO DE LOS RUBROS MENCIONADOS, SUSTENTAR CON LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS CIFRAS DE ESTOS RUBROS.	Implementada
		2	LA UNIDAD DE TESORERÍA DEBE DE LLEVAR UN ADECUADO CONTROL DE LOS CHEQUES GIRADOS PENDIENTES DE COBRO. EL ÁREA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD DEBERÁN REALIZAR UNA CONCILIACIÓN ENTRE EL ANÁLISIS CONTABLE Y EL REGISTRO DE TESORERÍA	Implementada
		3	SE RECOMIENDA AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA EFFECTUAR LO SIGUIENTE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES: • EFFECTUAR UN PLAN DE TRABAJO QUE INCLUYA UN CRONOGRAMA PARA LA REALIZACIÓN DE UN INVENTARIO FÍSICO DEL RUBRO PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN SU INTEGRIDAD. • CON BASE A ESTE PLAN SE ASIGNEN PRESUPUESTALMENTE LOS RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA EJECUCIÓN DE DICHO PLAN. • SE EJECUTE EL PLAN DE TOMA DE INVENTARIOS FÍSICOS A FIN DE QUE CONOZCA CON EXACTITUD EL 100% DE LOS ACTIVOS FIJOS CON LOS QUE POSEE LA UNIDAD EJECUTORA. • SE EFECTÚE UNA CONCILIACIÓN ENTRE EL INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES JUNTO CON LO REGISTRADO EN CONTABILIDAD. • CON BASE A LOS RESULTADOS DE INVENTARIO SUSTENTADO CON UN INFORME TÉCNICO Y SOPORTADO CON LOS PAPELES DE TRABAJO DEL INVENTARIO, SE ACTUALICE LA BASE DE DATOS DE PATRIMONIO Y CONTABILIDAD Y SE EFECTÚEN LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES..	Implementada
		4	EFFECTUAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES EN CADA UNO DE LOS RUBROS MENCIONADOS. SUSTENTAR CON LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS CIFRAS DE ESTE RUBRO. ENTREGAR LA INFORMACIÓN A LOS AUDITORES PARA SU EVALUACIÓN CORRESPONDIENTE.	Implementada
		5	EFFECTUAR LOS ANÁLISIS CORRESPONDIENTES EN CADA UNO DE LOS RUBROS MENCIONADOS, SUSTENTAR CON LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS CIFRAS DE ESTOS RUBROS.	Implementada
		6	SE RECOMIENDA AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD EJECUTORA EFFECTUAR LO SIGUIENTE EN COORDINACIÓN CON LAS ÁREAS RESPONSABLES EFFECTUAR UN ANÁLISIS DEL RUBRO Y SE SUSTENTE LOS SALDOS.	Implementada
		7	EN BASE A LO INDICADO ANTERIORMENTE, ACTUALIZAR EL REGISTRO DEL PROCESO AL RUBRO QUE CORRESPONDE.	Implementada
009-2018-2-0744	Auditoría de cumplimiento	3	DISPONGA LA APROBACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LINEAMIENTOS QUE GARANTICEN LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS AMBIENTES ASIGNADOS AL RESPONSABLE DEL ÁREA DE REMUNERACIONES Y PENSIONES, ESCALAFÓN Y RECURSOS HUMANOS.	En Proceso
005-2018-2-0744	Auditoría de cumplimiento	3	LAS PLANILLAS DE INCENTIVOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS DEL SUB CAFAE DEBEN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADAS Y SUSTENTADAS EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Y ASIMISMO, ENCONTRARSE EN UN AMBIENTE ADECUADO A FIN DE GARANTIZAR SU CUSTODIA.	En Proceso

