



ANEXO N° 2: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍAS ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DE INFORMES DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD				
Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento de recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estado en el Portal de Transparencia Estándar", y el Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM.				
Entidad	Municipalidad Distrital Alto de la Alianza			
Periodo de seguimiento	Del 1 de enero al 30 de junio de 2020			
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 001-2004-2-2708 denominado "Informe Largo de Auditoría Financiera - por el Periodo 2003"	Auditoría Financiera	4	Que la Gerencia Municipal mediante la Sub Gerencia de Administración General en coordinación con el Jefe de la Unidad de Contabilidad, bajo responsabilidad regularice la inclusión en Cuentas por Cobrar Industriales el importe de S/. 77,692.76; para luego este importe conjuntamente con el Importe de S/.576,198.38 previo análisis y evaluación correspondiente se registre como Cuentas por Cobrar a Largo Plazo.	En Proceso
	Auditoría Financiera	5	Que la Gerencia Municipal mediante la Sub Gerencia de Administración General en coordinación con el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Unidad de Logística, en concordancia con la normativa enunciada en la Observación se proceda hacer la tasación correspondiente por un especialista con el expediente y resultado obtenido se emita la Resolución respectiva para proceder al registro contable del Tracto camión Mod. 9400 de 410HP 6x4, de igual manera se proceda con los bienes de Activo Fijo que han llegado a su valor mínimo y se encuentren operativos.	En Proceso
	Auditoría Financiera	6	Que la Gerencia Municipal mediante la Sub Gerencia de Administración General en coordinación con el Jefe de la Unidad de Contabilidad, se realice un análisis minucioso de los registros de los bienes de transporte de persona y las maquinarias de propiedad de la Municipalidad para que se diferencie y todo vehículo de transporte de personas se ha considerado en la Divisionarias 332.02 Equipo de Transporte y la maquinaria Volvos etc queden registrados en la Divisionaria 332.01 Maquinaria y Equipo y Otras Unidades. Para tal propósito se debe elaborar el expediente correspondiente a fin de ser presentado ante el Titular a fin de autorizar la reclasificación respectiva.	En Proceso





	Auditoría Financiera	8	Que la Sub Gerencia de Administración General cumpla bajo responsabilidad con establecer una conciliación de saldos de Los Inmuebles: Terrenos y Edificios para ello la Unidad de Contabilidad conjuntamente con la División de Desarrollo Urbano y Margesí, analicen y presenten el informe final correspondiente para que previa aprobación se proceda a regularizar en función a la justificación técnica.	En Proceso
	Auditoría Financiera	9	Que la Gerencia Municipal mediante la Sub Gerencia de Administración General, Informe de los Proyectos y/o Actividades que teniendo una clasificación Funcional de Servicio Social se encuentran registrados como Construcciones en Curso y/o como Infraestructura Pública sean transferidos a la Divisionaria 32 Inversión Social, para este propósito se requiere de un informe técnico preparado por la Unidad de Contabilidad.	En Proceso
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 001-2005-2-2708 denominado "Informe Largo de la Auditoría a los Estados Financieros 2004"	Auditoría Financiera	5	Que por intermedio de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga al Contador General para que previa evaluación se concrete el registro contable de las rendiciones presentadas de los Fondos que fueron desembolsados a contratistas, personal y otros de la MDAA, y presente el análisis de la Cuenta 38 cargas diferidas para que mediante la Gerencia de Administración y Finanzas se cursen las notificaciones y/o cartas correspondientes con el propósito de conseguir el recupero del dinero entregado. Así mismo se disponga sanción ejemplar al personal que retarde, retrase la calificación de las Rendiciones.	En Proceso
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 003-2006-2-2708 denominado "Informe Largo a la Información Financiera 2005"	Auditoría Financiera	1	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, conjuntamente con al Sub-Gerencia de Contabilidad procedan a regularizar el saldo que en forma duplicada se ha registrado el importe de S/.27,951.63 en la Cuenta 10 Caja y Bancos en el año 2003. Asimismo, la Sub. Gerencia de Tesorería deberá registrar sus operaciones oportunamente.	En Proceso
	Auditoría Financiera	3	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, supervise a la Sub Gerencia de Contabilidad, las actividades que se realizan para el cierre del Balance General. Asimismo que los Asientos por Regularizaciones de Provisiones y modificaciones sean aprobados por el Jefe inmediato a la Sub Gerencia de Contabilidad.	En Proceso
	Auditoría Financiera	6	A la Gerencia de Administración y Finanzas supervise las depreciaciones de los bienes Muebles de la Entidad, evitando mostrar un bien con valor residual "cero" considerando que un Bien Mueble totalmente depreciado se mantiene en registro con un valor simbólico de S/.1.00. Asimismo, que la Sub Gerencia de Contabilidad eleve un informe detallado de los bienes que agotaron su depreciación para que la	En Proceso





			Gerencia de Administración y Finanzas proponga la conformación de una Comisión para conservarlos como bienes de Activo, darlos de baja o basarlos a cuentas de orden para su control.	
	Auditoría Financiera	7	La Gerencia Municipal conjuntamente con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Logística adopten las acciones correspondientes, a fin de presentar a la Sub Gerencia de Contabilidad la documentación de las donaciones en forma detallada conteniendo las características de los bienes y precios de los mismos y con el acto resolutivo de aceptación, a fin de que proceda al registro contable, evitando de esta manera que las donaciones queden al margen de registro y control de los mismos.	En Proceso
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 002-2010-2-2708 denominado "Informe Largo de Auditoría Financiera al 31 Diciembre del 2009"	Auditoría Financiera	2	Que a través de la Gerencia de Administración, evalúen la problemática contable detectada y programe la asignación de recursos humanos necesarios para elaborar y/o regularizar los análisis de las cuentas observadas y que permitan sustentar adecuadamente sus saldos, así como la presentación de los Estados Financieros al cierre de cada ejercicio.	En Proceso
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 006-2010-2-2708 denominado "Auditoría de los Estados Financieros, periodo 2007"	Auditoría Financiera	2	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, evalúen la problemática contable detectada y programe la asignación de recursos humanos necesarios para elaborar y/o regularizar los análisis de las cuentas observadas y que permitan sustentar adecuadamente sus saldos, con la finalidad que sean presentadas en los Estados Financieros al cierre de cada ejercicio.	En Proceso
	Auditoría Financiera	3	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga que el Jefe de la Unidad de Contabilidad proceda a regularizar las provisiones calculadas en defecto de la Depreciación Acumulada de Inmuebles, Maquinaria y Equipo y de la Cuenta Amortización Acumulada de Inversiones Intangibles en el ejercicio 2007, con la finalidad de sincerar las cuentas citadas y su presentación en los Estados Financieros; otorgándole un plazo perentorio para tal fin.	En Proceso
	Auditoría Financiera	4	Que a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga que el Jefe de la Unidad de Contabilidad proceda a realizar el ajuste contable de la provisión calculada en exceso de la Depreciación Acumulada de Infraestructura Pública, ejercicio 2007, con la finalidad de sincerar las cuentas citadas y su presentación en los Estados Financieros de la entidad; otorgándole un plazo perentorio para tal fin.	En Proceso





Nº DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.º 008-2012-3-0459 denominado "Informe Largo del Examen de la Información Financiera - Periodo 2011 - 2012"	Auditoría Financiera	2	Que el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración que ordene al Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería que analice el origen del saldo Contable de la Cuenta 1101.01 Caja, para determinar su situación si corresponde a un faltante de Caja o para que se realice el ajuste o reclasificación pertinente de ser el caso.	En proceso
	Auditoría Financiera	3	Que el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración que ordene al Sub Gerente de Contabilidad que juntamente con el Sub Gerente de Tesorería concilien el saldo Contable con el saldo de los registros auxiliares de las cuentas corrientes de Banco, para su correspondiente regularización contable, así como en el auxiliar de banco, de ser necesario.	En Proceso
	Auditoría Financiera	4	Que el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración que supervise el cumplimiento oportuno de la programación y toma de inventario físico de los Almacenes que controla la Municipalidad de útiles, alimentos, suministros, materiales de construcción, e inclusive de combustible del Grifo Municipal, que organice la Sub Gerencia de Abastecimiento al 31 de Diciembre para el cierre del ejercicio económico, el mismo que deberá contar con la Directiva que contenga los procedimientos para la toma de inventario, que establezca el ordenamiento de los bienes en el almacén previo a la toma de inventario, el método de la toma de inventarios ("al barre"), los cortes de documentos antes del inicio del inventario, los integrantes del Equipo de inventariadores que no deben de laborar en el almacén, las funciones del Supervisor y de los inventariadores, la participación del almacenero sólo en calidad de apoyo para identificar los bienes; la identificación de bienes obsoletos, inservibles, análisis de los faltantes de inventario, el inventario se deberá presentar por cada sub cuenta contable del rubro de existencias, la valuación apropiada, etc., para que sustente el saldo contable.	En proceso
	Auditoría Financiera	5	Que el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración que emita la correspondiente normativa para administración y control de las Cartas Fianzas, que será de conocimiento de la Sub Gerencia de Abastecimiento, de la Sub Gerencia de Contabilidad y Tesorería y de la Unidad de Tesorería, en la que se dispondrá que las Cartas Fianzas se mantendrán en custodia permanentemente en la Unidad de Tesorería bajo responsabilidad del Tesorero; Que el Tesorero verificará la autenticidad de las Cartas Fianzas que tiene en custodia; que el Tesorero informará mensualmente, en forma oportuna a la Gerencia de Administración, las Cartas Fianzas que se encuentran por vencer, para que se coordine la renovación de ser necesario, o se ejecute, mientras cuenta con vigencia; Que el Tesorero custodiará bajo su responsabilidad las Cartas Fianza, hasta que se otorgue la conformidad del	En Proceso





			servicio, la conformidad de la obra o la conformidad de la recepción del bien adquirido, de ser el caso.	
	Auditoría Financiera	10	Que el Gerente Municipal disponga que el Gerente de Desarrollo Urbano, el Sub Gerente de Planeamiento Urbano, el Gerente de Administración y Sub Gerente de Contabilidad y Tesorería se reúnan para coordinar la asignación de valor a las edificaciones y estructuras que se encuentran terminadas, como las que se encuentran en proceso, en base a los costos incurridos en la Contabilidad financiera y la ejecución presupuestaria, para que regularice el cálculo de la depreciación desde la fecha de su adquisición o finalización de la construcción de la obra.	En Proceso
	Auditoría Financiera	22	Que el Titular, considere como política contar con funcionarios de carrera o cargos de confianza por periodos más prolongados, a fin que la responsabilidad funcional no se diluya por el corto tiempo que está en el cargo y no se atente contra la eficiencia, efectividad y economía.	En Proceso
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 006-2013-2-2708 denominado "Examen Especial a la Obra Reconstrucción de la Sede Administrativa de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza - Periodo 2009 - 2010"	Examen Especial	2	Disponga la implementación de mecanismos de control para designar a; los integrantes de los Comités Especiales, a fin que cumplan sus funciones con diligencia en el control y conducción de los procesos de selección, con la finalidad de garantizar la transparencia en las contrataciones de la Entidad y no poner en riesgo el adecuado cumplimiento del contrato; personal capacitado en la subgerencia de abastecimientos, que cautele el cumplimiento de las etapas de los procesos de selección de acuerdo a la normativa.	En Proceso
	Examen Especial	5	Promueva la capacitación de los funcionarios y servidores de la Municipalidad, responsables del manejo de los sistemas administrativos incidiendo en materia de contrataciones y control interno, a fin cautelar la transparencia en las contrataciones de la Entidad, y no poner en riesgo la ejecución de los procesos de selección de acuerdo a la normativa de contrataciones, así como el adecuado uso de los recursos públicos.	En Proceso
	Examen Especial	6	Disponga a través de la gerencia municipal en coordinación con la gerencia de Desarrollo Urbano, efectúe la evaluación de la obra construida y la realización de las acciones que resulten necesarias para la atención a las deficiencias y omisiones de proyecto en lo que va de la estación de verano y otoño, debido a que la obra adolece de un sistema de drenaje y los revestimientos ó protecciones adecuadas en la superficie de azotea, para que en la venidera estación de invierno debe estar reparada y protegida en forma eficiente y segura, a la brevedad posible.	En Proceso





N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 994-2013-1-L-475 denominado "Procesos de Selección y Ejecución de Obras – Periodo 2008 - 2010"	Examen Especial	4	Que la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación de Obras evalúe la necesidad de efectuar la evaluación estructural de la obra por parte de la Entidad, con la finalidad de establecer los daños reales y potenciales en la construcción.	En proceso
	Examen Especial	6	Que la gerencia de planeamiento y presupuesto en coordinación con la sub gerencia de supervisión y liquidación de obras actualicen la directiva para la ejecución de obras en la modalidad de ejecución presupuestaria directa, directiva n.° 02-2012-a-mdaa.tacna aprobada mediante resolución de alcaldía n.° 337-2012-mdaa-tac de 16 de julio de 2012, con la finalidad de incluir un acápite que regule la aprobación de licencias de construcción para las obras ejecutadas por la entidad y la obligatoriedad de su obtención previo a la ejecución de las mismas, lo cual permitirá contar con una autorización acorde a la reglamentación vigente.	En Proceso
	Examen Especial	7	Que la gerencia municipal en coordinación con la sub gerencia de supervisión y liquidación de obras, realice una evaluación situacional de la obra que a la fecha se encuentra pendiente de liquidación a fin de priorizar su aprobación, dicha evaluación deberá sustentarse en un informe de diagnóstico, en el cual deberá indicarse el detalle de la documentación, teniendo en cuenta que corresponden al sustento de los gastos afectados y contabilizados por la entidad.	En Proceso
	Examen Especial	8	Que la sub gerencia de supervisión y liquidación de obras en coordinación con la sub gerencia de obras, cautelen que en las obras ejecutadas bajo la modalidad de administración directa se dé cumplimiento de la directiva interna vigente, en especial en lo relativo a la modificación de partidas y la aplicación de controles de calidad acordes con la naturaleza del proyecto con la finalidad de garantizar la correcta utilización de los insumos requeridos para su ejecución y el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas.	En Proceso
	Examen Especial	9	Cautelar que la gerencia municipal implemente en su totalidad las recomendaciones contenidas en el primer y segundo memorándum de control interno anexo al presente y que fueron comunicadas con los oficios n.º 142-2012-CG/ORTA-EE-MDAA de 14 de noviembre de 2012 y 103-2013-CG/ORTA-EE-MDAA de 10 de julio de 2013; para el mejoramiento del control interno institucional.	En Proceso
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 005-2014-2-2708 denominado "Examen Especial a las Obras Ejecutadas y/o Liquidadas -	Examen Especial	2	Disponer a través de la gerencia Municipal, en coordinación con la gerencia de Administración, la emisión de los instructivos u directiva interna que establezca los lineamientos y niveles de supervisión, y aseguren la adecuada ejecución de los procesos de contratación en el marco de la normativa aplicable, incidiendo en las	En Proceso





N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.º 012-2014-2-2708 denominado "Examen Especial a los Procesos de Contratación - Periodo 2012"	Examen Especial	4	Disponer, que en la ratificación de los beneficios económicos mediante pactos colectivos, se tenga en consideración el ámbito de aplicación de sus beneficiarios, a fin de cautelar que se incurra en excesos a los límites legales y presupuestales en un proceso de negociación colectiva, específicamente el incluir o hacer extensivo a funcionarios con poder de decisión o que desempeñan cargos de confianza, que por mandato constitucional se encuentran excluidos.	En Proceso
Informe de auditoría n.º 014-2014-2-2708 denominado "Examen Especial a los Procesos de Contratación - Periodo 2012"	Examen Especial	4	A través de la gerencia Municipal, disponer la actualización de la Directiva n.º 008-2012-A-MDAA.TACNA ¿Lineamientos generales para las adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios u obras de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza¿; a fin de incluir en la misma, disposiciones que regulen el procedimiento a ser aplicado para la atención de las solicitudes de ampliación del plazo contractual que deriven de los procesos de contratación para la adquisición de bienes y prestación de servicios, en concordancia a la normativa de contrataciones del Estado y demás disposiciones complementarias.	En Proceso
Informe de auditoría n.º 020-2014-2-2708 denominado "Examen Especial al Terminal Terrestre Collasuyo de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza - Periodo 2012 -"	Examen Especial	3	Disponer que a través de la gerencia Municipal se cautele los riesgos o contingencias para el depósito de los ingresos captados por la entidad, para tal fin el servidor designado deberá hacer uso de la movilidad prevista por la entidad, bajo responsabilidad; y efectúe el seguimiento del resarcimiento de la pretensión civil ascendente a S/. 3 582,00 perjuicio económico originado por el cajero pagador por negligencia, en atención al proveído n.º 5166-A-2014-GM-MDAA que remite el Informe n.º 374-A-2014-GAJ-MDAA, con fecha 31 de octubre de 2014 al Procurador Público Municipal, para el recupero correspondiente.	En proceso





N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 501-2014-1-L475 denominado "Utilización de Recursos Públicos y Verificación de Hechos Denunciados - Período 2010"	Examen Especial	5	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la gerencia de administración, apruebe un documento de gestión de cumplimiento obligatorio conteniendo lineamientos que regule los procedimientos de verificación y otorgamiento de conformidad de bienes adquiridos o servicios prestados a la municipalidad distrital alto de la alianza, por parte de cada área usuaria, en coordinación con el área de almacén, dependiendo de la naturaleza de la contratación y el cumplimiento de las condiciones contractuales, cautelando su cumplimiento con la documentación que sustente el objeto de la contratación, para ello debe incluir que se disponga se alcance a cada área usuaria, y responsables de dar conformidad, mediante documento formal el contrato y/o documentación referida a las obligaciones del contratista.	En Proceso
	Examen Especial	10	Poner en conocimiento del consejo de defensa jurídica del estado lo expuesto en la observación n.° 3 del presente informe, respecto a la participación del procurador público municipal, para que a través del tribunal de sanción del sistema de defensa jurídica del estado proceda conforme a sus atribuciones señaladas en el decreto legislativo n.° 1068 que aprueba el sistema de defensa jurídica del estado y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo n.° 017-2008-JUS".	En Proceso
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 002-2015-2-2708 denominado "Proceso de Contratación de Bienes, Servicios y Obras - Período 2014"	Auditoria de Cumplimiento	2	Disponer que la gerencia de Administración en coordinación con la gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la subgerencia de Abastecimiento, elaboren una directiva para que regule los procedimientos del proceso de contrataciones de bienes, servicio y obras derivados de los procesos de selección; así como los controles preventivos, teniendo en cuenta la normativa legal vigente; asimismo, que se considere un acápite con la finalidad que regule la presentación de la documentación exigida como requisitos para la suscripción de los contratos productos de los procesos de selección.	En Proceso
	Auditoria de Cumplimiento	4	Disponer que la gerencia de Administración en coordinación con la gerencia de Planeamiento y Presupuesto, procedan a modificar el manual de organización y funciones ¿ MOF y el reglamento de organización y funciones - ROF, debiendo de estar dicha modificación aprobada por Concejo Municipal, con la finalidad que se establezca como función y responsabilidad que los actos administrativos para el perfeccionamiento de los contratos derivados de los procesos de selección, así	En Proceso





N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 002-2017-2-2708 denominado "Contratación de Bienes y Servicios – Periodo 2016"	Auditoría de Cumplimiento	4	como su elaboración para su suscripción, sean de responsabilidad de la unidad de Abastecimiento. Disponer que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Administración, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Subgerencia de Abastecimiento, elaboren una directiva, debidamente aprobada por la autoridad y/o instancia respectiva, en el cual se establezcan a los responsables y sus obligaciones, así como los procedimientos que deberán cumplir para identificar, calcular, informar, aplicar y ejecutar las penalidades respectivas al momento del pago, ante los retrasos injustificados en que incurran los contratistas en las entregas de los bienes al Almacén Central y/o en el cumplimiento de los servicios a favor de la Entidad, que deriven de procedimientos de selección; así como se establezca la obligatoria supervisión e implementación de controles respectivos por parte de la Gerencia de Administración para el cumplimiento de la aplicación de las penalidades por los retrasos injustificados.	En Proceso
N° DE INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
Informe de auditoría n.° 004-2017-2-2708 denominado "Multas Impuestas por la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Tarma - Periodo 2015 - 2016"	Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer que la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y la Subgerencia de Personal, en representación de la Entidad, cautelen el cumplimiento en otorgar los beneficios laborales conforme a los acuerdos consignados en las actas resultantes de los procesos de negociación colectiva laboral; previa evaluación y teniendo en cuenta la imposición de sanciones de multas que diere lugar por ocasión de dichos incumplimientos a los trabajadores municipales del régimen de la actividad privada D. Leg. n.° 728 por parte de la autoridad administrativa supervisora de trabajo, de ser el caso.	En Proceso

