

Anexo N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad" y 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:	Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento
Periodo de seguimiento:	Del 01 de marzo al 30 de junio de 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2016-2-4539	Auditoría de Cumplimiento	1	La Gerencia de Administración y Finanzas: Actualice y modifique el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), en sujeción a los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo n.° 043-2006-PCM, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de sus recursos públicos e identificar las responsabilidades específicas de la entidad y sus unidades orgánicas, asignadas por el ordenamiento jurídico aplicable.	En proceso
		2	Elabore el Manual de Perfiles de Puestos - MPP (antes MOF), en sujeción a lo dispuesto en las normas que rigen al respecto, considerando que este documento describe las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrolladas a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF; así como, en base a los requerimientos de cargos considerados en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP.	En proceso
		3	El área de Logística, adecúe su accionar a lo dispuesto en las normas vigentes sobre sistematización y organización de expedientes de contratación, con la finalidad de mantener información documental cronológica, correlativa y completa.	En proceso
		4	El área de Logística, en futuros procesos de contrataciones, efectúe una indagación de mercado (obtener cotizaciones), a efecto de tener más alternativas para decidir respecto al precio o la calidad, transparencia y sobre todo el principio de eficiencia que rige toda contratación. Asimismo, que se incluya en los Expedientes de Contratación el documento que acredite la recepción de las órdenes de compra y/o servicio, entregadas a los proveedores, en el cual se consigne la fecha y suscripción de quien asuma la representatividad del proveedor, de tal forma que permita determinar la atención de los suministros de bienes y/o prestación de servicios dentro del plazo establecido en los contratos; según corresponda; y, de ser el caso, aplicar la respectiva penalidad. Del mismo modo, se disponga la elaboración de una directiva con la finalidad de regular las contrataciones directas hasta 8 UIT.	En proceso
007-2016-2-4539	Auditoría de Cumplimiento	1	Al Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos - TRASS: Que el Presidente del TRASS, disponga al Secretario Técnico del TRASS y Secretario Técnico Adjunto del TRASS, que efectúen las acciones necesarias para atender y resolver los expedientes de reclamos dentro de los plazos previstos, distribuyendo adecuadamente la administración de la carga procesal, a fin de evitar incumplimientos de plazos que podrían afectar la imagen institucional de la SUNASS.	Implementada
		2	Que el Presidente del TRASS, disponga a los señores Secretarios Técnicos del TRASS, para que remitan las resoluciones resueltas por el TRASS, de manera oportuna y que evidencie su remisión vía sistema implementado o documento físico que consigne el sello de recepción por parte de la Gerencia de Usuarios. Asimismo, que la Gerencia de Usuarios, se encargue de notificar oportunamente a los usuarios, de acuerdo a las formalidades aprobadas por la SUNASS.	Implementada
		3	Que el Presidente del TRASS, disponga a los señores Secretario Técnico del TRASS y Secretario Técnico Adjunto del TRASS, para que las Actas de Sesiones que sustentan las aprobaciones de los proyectos de resolución, cumplan con las formalidades que la Ley exige.	Implementada
		4	Que el Presidente del TRASS, en coordinación con la Gerencia de Usuarios adopten las acciones correspondientes para que las notificaciones a los usuarios de las resoluciones emitidas por el TRASS, contengan los datos necesarios exigidos en los términos de referencia del contrato del servicio de mensajería.	Implementada
		5	A la Gerencia de Administración y Finanzas: Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga al funcionario responsable del área de recursos humanos, efectuar las acciones a que hubiere lugar, para actualizar los legajos del personal de la SUNASS, con prioridad del TRASS; así como, verificar la autenticidad de los documentos presentados por los funcionarios y servidores, que obran en los respectivos legajos. Asimismo, los funcionarios y profesionales que desempeñan funciones en el TRASS, deben contar con habilitación vigente emitido por el colegio profesional respectivo, a efecto de darle mayor formalidad a su gestión laboral en el cargo.	Implementada

