

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
Directiva N° 005-2016-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	
Nombre de la Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
Nombre del Órgano informante:	ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL – OCI
Período de Seguimiento:	I SEMESTRE 2019

N°	Emitido por	N° y Nombre de Informe	Tipo de Informe de Auditoría	REC N°	Recomendación	Estado de la Recomendación
1	OCI	INFORME N° 003-2014-2-2167 EXMANE ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, LIMA. "PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES PERÍODO 3 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012"	Informe Largo Administrativo	4	Disponer que la Gerencia Municipal, implemente las recomendaciones contenidas en el Memorando de Control Interno, debiendo informar al Despacho de Alcaldía, con copia al Órgano de Control Institucional, respecto al estado situacional de las mismas.	En Proceso
2	OCI	INFORME N° 006-2015-2-2167 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, PROVINCIA LIMA, LIMA. "CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS PERÍODO 2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	11	Disponer que el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con el subgerente de tecnología de la Información y Comunicaciones, diseñe e implemente de manera inmediata, controles manuales y/o mecanizados (registro en hoja de cálculo, por ejemplo), que permitan soluciones rápidas y oportunas a los problemas de fraccionamiento de los requerimientos por falta de agregación, retraso en la ejecución de los procesos de selección programados, a fin de evitar desabastecimiento, declaratorias de desierto y exoneraciones sucesivas y recurrentes de procesos de selección.	En Proceso
3	OCI	INFORME N.° 008-2016-2-2167 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LOS "ACTOS PREPARATORIOS, PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS, VÍAS LOCALES EN EL SECTOR COMPRENDIDO ENTRE EL PASAJE SAN LUIS, AVENIDAS GAMARRA, LIBERTAD, COSTANERA Y CALLES LA MAR Y DIEGO FERRÉ EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL".	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Que, la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, adopten las medidas necesarias, a efectos de cautelar que los expedientes de contratación generados para la adquisiciones de bienes, servicios y obras se aprueben dentro de la fecha prevista en la normativa aplicable, respecto de las cuales, deberá informar documentadamente en forma permanente a los niveles superiores.	En Proceso
				10	Que, el Gerente Municipal en coordinación con las Gerencias de Desarrollo Urbano y Planeamiento y Presupuesto, ejecuten las acciones necesarias tendientes a impulsar y concretar la implementación de una Directiva Interna para la subgerencia de Obras Públicas, que regule detalladamente las acciones y procedimientos relacionados en los requerimientos para la contratación y ejecución de obras y establezca la documentación a emitir, a efectos de lograr una mayor eficiencia y eficacia operativa.	En Proceso
				12	Que, la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, conjuntamente con la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, ejecuten las acciones concretas y necesarias de carácter correctivo, conducentes a que los expedientes de contratación contengan toda la documentación sobre los actuados de un proceso de contratación. Asimismo, de ser el caso, se disponga las acciones administrativas y/o legales que correspondan por la pérdida del informe n.° 093-2013-SGEO-P-GDU/MDSM de 22 de marzo de 2013 que sustenta la viabilidad del estudio de pre inversión del Proyecto de Inversión Pública (PIP) con código SNIP n.° 252963.	En Proceso
4	OCI	INFORME N° 009-2016-2-2167 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA "EJECUCIÓN CONTRACTUAL DE LA OBRA: MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN DE PISTAS Y VEREDAS, VÍAS LOCALES EN EL SECTOR COMPRENDIDO ENTRE EL PASAJE SAN LUIS, AVENIDAS GAMARRA, LIBERTAD, COSTANERA Y CALLES LA MAR Y DIEGO FERRÉ EN EL DISTRITO DE SAN MIGUEL".	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que, disponga a la subgerencia de Obras Públicas regularizar el compromiso de la Municipalidad Distrital de San Miguel, respecto a la remisión de información establecido en los literales g) y m) del convenio.	En Proceso
				4	Que, disponga que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, conjuntamente con la Gerencia de Desarrollo Urbano y las subgerencias de Logística - Control Patrimonial, Contabilidad y Tesorería, ejecuten las acciones necesarias tendientes a actualizar y el Manual de Procedimientos para su aprobación y difusión a las distintas dependencias.	En Proceso
				6	Que, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Subgerencia de Contabilidad, adopte las acciones conducentes a efectos de que realice un adecuado control previo de la documentación que sustenta las diversas operaciones financieras y administrativas, a efectos de cautelar los intereses de la entidad edil.	En Proceso

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N°	Emitido por	N° y Nombre de Informe	Tipo de Informe de Auditoría	REC N°	Recomendación	Estado de la Recomendación
5	OCI	INFORME N° 004-2017-2-2167 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO "RECLUTAMIENTO Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL BAJO LA MODALIDAD CAS"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer, que la Subgerencia de Recursos Humanos, en coordinación con las áreas competentes, elabore un estudio y análisis cuantitativo y cualitativo de la provisión de personal que requiere la entidad de acuerdo a las necesidades institucionales, a fin de programar oportunamente los concursos públicos para la contratación de personal por el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios.	En Proceso
				6	Disponer, que la Subgerencia de Recursos Humanos, implemente sistemas y medios mecanizados y/o electrónicos, para el registro de la asistencia del personal en los diferentes locales de la entidad, en especial la Gerencia de Seguridad Ciudadana y las subgerencias de Serenazgo, Mantenimiento, Parques, Jardines y Medio Ambiente, y Limpieza Pública; que permita uniformizar el sistema de marcación e identificar la unidad orgánica a la que pertenecen, para su adecuada revisión y control.	En Proceso
				7	Disponer, a las unidades competentes que se incluya en el Manual de Procedimientos o, en su defecto, se elabore una normativa interna, que establezca la documentación que deben contener los legajos del personal del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, así como que señale el procedimiento para su permanente actualización, que permita su adecuada revisión y control.	En Proceso
				8	Disponer, que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, actualicen el Manual de Organización y Funciones de acuerdo a la estructura orgánica actual de la entidad, que permita al personal contar formalmente con funciones específicas, responsabilidades, línea de autoridad y requisitos mínimos del cargo; asimismo, de encontrarse en proceso de tránsito al nuevo régimen del Servicio Civil, de acuerdo a la Ley n.º 30057, Ley de Servicio Civil, y su reglamento, deberá elaborar y aprobar el Manual de Perfiles de Puestos, de acuerdo a las directivas establecidas por SERVIR.	En Proceso
				9	Disponer, que la Subgerencia de Recursos Humanos, implemente mecanismos de control y supervisión eficientes, que permita alertar oportunamente el vencimiento del plazo contractual del personal sujeto al régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, y que, en caso sea necesaria la continuidad de dicho personal, se suscriban las adendas de renovación y/o prórroga del plazo contractual.	En Proceso
				10	Disponer, a las unidades orgánicas competentes, que adopten acciones inmediatas, en relación a las deudas que mantiene la entidad por impuestos retenidos de cuarta y quinta categoría, aportes previsionales al Sistema Nacional y Privado de Pensiones, y por aportaciones a ESSALUD, correspondiente a los servidores y/o funcionarios públicos.	En Proceso
				12	Disponer, que, en lo sucesivo, el personal contratado para ocupar un cargo de confianza, cumpla estrictamente los requisitos mínimos establecidos para el perfil del puesto, que se establezcan en el documento de gestión respectivo.	En Proceso
6	OCI	INFORME N° 007-2017-2-2167 "AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL - ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LA FLOTA VEHICULAR". PERIODO DE 1 DE AGOSTO DE 2016 AL 31 DE JULIO DE 2017.	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer, que las unidades orgánicas competentes adecuen la "Directiva de normas y procedimientos para el uso de vehículos, control de combustible, lubricantes y mantenimiento para las unidades vehiculares de la Municipalidad distrital de San Miguel", al procedimiento real que se lleve a cabo en la entidad para el suministro y control de combustible.	En Proceso
				8	Disponer, que el encargado del despacho de combustible de la entidad, consigne en los vales de crédito al momento del abastecimiento, la descripción del código patrimonial de dichos equipos, que permita identificar y controlar adecuadamente los bienes que han sido abastecidos, correspondientes a la Subgerencia de Parques, Jardines y Medio Ambiente.	En Proceso
				9	Disponer, que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en coordinación con la Gerencia de Gestión Ambiental y Servicios a la Ciudad, establezcan mecanismos de supervisión y control eficientes, a fin de garantizar que al momento de expedir los vales de crédito por el suministro de combustible, el personal designado para el despacho consigne toda la información y datos requeridos, y de esta manera garantizar la adecuada liquidación y otorgamiento de la conformidad respectiva.	En Proceso
				10	Disponer, que las gerencias de Administración y Finanzas y de Planeamiento y Presupuesto, así como la Subgerencia de Tesorería, determinen la real situación presupuestal y financiera de la entidad, a fin de procurar el pago oportuno de las obligaciones correspondientes a la contratación materia de la presente auditoría de cumplimiento, y evitar que se incurra en el	En Proceso

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N°	Emitido por	N° y Nombre de Informe	Tipo de Informe de Auditoría	REC N°	Recomendación	Estado de la Recomendación
					pago de intereses.	
				11	Disponer, que la Gerencia de Administración y Finanzas, garantice en los sucesivos procedimientos de selección, que se cuente con los recursos presupuestales y financieros suficientes para atender las obligaciones de dichas contrataciones, y evitar que se incurra en el pago de intereses.	En Proceso
7	OCI	INFORME N.° 007-2015-2-2167 "PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIO CULTURALES DE LA CASA DE LA CULTURA"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que, en lo sucesivo, la gerencia de Desarrollo Urbano, la subgerencia de Obras Públicas, y las unidades orgánicas competentes, garanticen y verifiquen la presentación del calendario de adquisición de materiales por parte del contratista y demás requisitos exigibles en la normativa vigente, como condición previa para efectuar el pago del adelanto de materiales.	En Proceso
				3	Disponer que, la unidad orgánica competente formule una directiva referida al procedimiento de verificación, validación, custodia y control de las cartas fianzas exigidas en materia de contratación estatal, y que sea aprobada en el más breve plazo; asimismo, que se designe por escrito al funcionario y/o servidor público responsable de verificar la validez de dichas garantías de acuerdo a la normativa vigente.	Pendiente
				4	Disponer que, se formule un procedimiento para que la gerencia de Desarrollo Urbano, la subgerencia de Obras Públicas, la gerencia de Administración y Finanzas, y las unidades orgánicas competentes, cuenten con la verificación previa de las garantías respectivas presentadas por los contratistas, antes de tramitar y disponer el pago de adelantos directos y de materiales.	Pendiente
8	SOA	INFORME N.° 045-2011-3-0453 "INFORME LARGO DE AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE 2009 Y 2010, EMITIDO POR RAMÍREZ ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL"	Informe Largo Administrativo	3	Al Gerente Municipal: Referente al periodo 2009: Disponer que la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad realice las siguientes acciones: - Regularizar las diferencias determinadas entre las cuentas por cobrar del Balance General y lo Informado por la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria por S/ 844,608.63. - Regularizar los bienes en Tránsito - Subcuenta 13901.01 - Bienes y Suministros de Funcionamiento por S/ 11,165.71 de años anteriores. - Realizar acciones administrativas pertinentes a efectos de solucionar las Remuneraciones, Pensiones y Beneficios por Pagar, así como Bienes y Servicios por Pagar, que mantienen saldos pendientes por más de siete años por S/ 477,787.69. - Realizar la Provisión de expedientes de procesos judiciales en calidad de demandado con sentencias firmes por un monto de S/ 913,461.49, para dar cumplimiento con la NIC-SP19.	En Proceso
				4	Al Gerente Municipal: Referente al periodo 2010: Disponer que la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad realice las siguientes acciones: - Registrar los cheques girados y cobrados en el mes de diciembre de 2010, por un monto de S/ 146,516.16 nuevos soles. - Esclarecer las diferencias de S/ 535,261.07 entre las notas de contabilidad y las Resoluciones de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de San Miguel. - Realizar las regularizaciones de la existencia de diferencias de más por S/ 847,333.42 y de menos por S/ 481,578.96 en la cuenta de activo fijo. - Realizar las regularizaciones de la existencia de diferencias de más por S/ 26,571.26 en la cuenta de Depreciación. - Realizar acciones administrativas pertinentes a efectos de solucionar las Remuneraciones, Pensiones y beneficios por Pagar, así como Bienes y Servicios por Pagar que mantienen saldos pendientes por más de siete años por S/ 636,894.37.- Realizar la Provisión de expedientes de procesos judiciales en calidad de demandado con sentencias firmes por un monto de S/ 6,173.01, para dar cumplimiento con la NIC-SP19.	En Proceso
9	SOA	INFORME N.° 023-2014-3-0029 "INFORME LARGO DE AUDITORÍA FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE 2013, EMITIDO POR F. IBERICO Y ASOCIADOS"	Informe Largo Administrativo	3	Que, el Gerente de Administración y Finanzas (Presidente del Comité de Saneamiento Contable), disponga que la Subgerencia de la Oficina de Contabilidad en coordinación con los demás miembros del comité, concluyan con efectuar el estudio y evaluación de la documentación que sustentan las cuentas contables sujetas a saneamiento contable, para proponer al Concejo Municipal, la depuración o incorporación para partidas contables mediante Acta de Saneamiento Contable, aprobada por todos sus miembros y la resolución respectiva; a fin de que los estados financieros expresen en forma fidedigna a la realidad económica, financiera y patrimonial.	En Proceso
10	SOA	INFORME N.° 031-2015-3-0472 "REPORTES DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS"	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto verificar la existencia de las resoluciones de reconocimiento de devengados de los gastos del 2013 pagados en el 2014 caso contrario determinar las responsabilidades del caso. Así mismo establecer procedimientos para que el pago de las obligaciones de ejercicios anteriores cuente con sus resoluciones de reconocimiento.	En Proceso
				5	Que el Titular de la entidad disponga se efectuó una revisión y el saneamiento de todos los Inmuebles de propiedad de la entidad que están en estado irregular, previa conciliación entre la Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Logística,	En Proceso

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N°	Emitido por	N° y Nombre de Informe	Tipo de Informe de Auditoría	REC N°	Recomendación	Estado de la Recomendación
					y efectuar un inventario de la totalidad de los bienes muebles e inmuebles. Así mismo implementar procedimientos que conlleven a cautelar los bienes de la entidad.	
				8	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Subgerencia de Contabilidad provisionar los servicios contratados y prestados en el ejercicio correspondiente. Así mismo establecer procedimientos que conlleven a un cierre contable óptimo en el reconocimiento de todas las obligaciones de la entidad en los estados financieros.	En Proceso
11	SOA	INFORME N° 022-2016-3-0472 AUDITORÍA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL. "REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS PERÍODO 2015"	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia Municipal la implementación efectiva de la racional y austeridad del gasto público, para ello, deberá efectuarse la debida evaluación y priorización de la ejecución de los gastos para la consecución de los objetivos y metas institucionales del presente año fiscal.	En Proceso
				8	Disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y su subgerencia de Obras Públicas, efectúen la liquidación de oficio de la Obra "Mejoramiento de la Casa de la Cultura" y se aplique los anticipos otorgados.	En Proceso
				10	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y la subgerencia de Contabilidad efectuar la provisión de la totalidad de las deudas que mantiene la entidad. Así mismo establecer procedimientos que conlleven a un cierre contable óptimo en el reconocimiento de todas las obligaciones de la entidad en los estados financieros.	En Proceso
12	SOA	INFORME N° 010-2017-3-0553 AUDITORÍA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL. PERÍODO 2016. (LUIS MIRANDO & ASOCIADOS CONTADORES PÚBLICOS SOCIEDAD CIVIL)	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el Gerente Municipal disponga: Que la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de que la Sub Gerencia de Contabilidad efectúe la revisión y registro contable de la provisión mensual de vacaciones, tomando como base la información que remita la Subgerencia de Recursos Humanos de la Entidad.	En Proceso
				2	Que la Gerencia Municipal disponga: Que la Sub Gerencia de Obras Públicas, proporcione a la Oficina de Contabilidad, en un plazo perentorio, todas las liquidaciones técnicas y financieras de los proyectos de infraestructura culminados y en operación, a fin de sustentar su contabilización y control correspondiente. Asimismo, una vez regularizados el valor de las obras, establecer el tiempo de uso a fin de calcular las depreciaciones que correspondan para su contabilización respectiva.	En Proceso
13	SOA	INFORME N° 012-2018-3-0553 AUDITORIA FINANCIERA A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL- PERIODO 2017 ("LUIS MIRANDA & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS SOCIEDADA CIVIL)	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que la Gerencia Municipal disponga que la Sub Gerencia de Obras Públicas, proporcione a la Oficina de Contabilidad, en un plazo perentorio, todas las liquidaciones técnicas y financieras de los proyectos de infraestructura culminados y en operación, a fin de sustentar su contabilización y control correspondiente, Asimismo, una vez regularizados el valor de las obras, establecer el tiempo de uso a fin de calcular las depreciaciones que correspondan para su contabilización respectiva.	En Proceso
14	CGR	INFORME N° 584-2013-CG/CRL-EE MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, PROVINCIA DE LIMA, LIMA. "CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, PAGO DE RETENCIONES, CONTRIBUCIONES SOCIALES Y OTROS DESEMBOLSOS"	Informe Largo Administrativo	4	Disponer que la Gerencia Municipal, implemente las recomendaciones contenidas en el Memorandum de Control Interno, debiendo informar al Despacho de Alcaldía, con copia al Órgano de Control Institucional, respecto al estado situacional de las mismas.	En Proceso
15	CGR	INFORME N° 325-2018-CG/CORELM-AC MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, PROVINCIA DE LIMA, LIMA, "SERVICIO DE BARRIDO DE CALLES", PERIODO 01 DE AGOSTO DE 2015 AL 30 DE MARZO DE 2017	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel, disponga: El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Miguel, cuya inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica.	Pendiente
				6	Al Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel, disponga: Que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial elabore un instructivo o una directiva con el propósito de reforzar los controles internos y cautelar la legalidad de los procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios de terceros; así como, definir los niveles de autorización y responsabilidad, debiendo garantizar entre otros aspectos lo siguiente: a) Se realice los estudios de mercado para la determinación del valor referencial de acuerdo a la normativa legal pertinente. b) Que las ampliaciones del cronograma del proceso de selección se adecue a lo dispuesto en la normativa de contrataciones vigente. c) Que los procesos de admisión, evaluación de propuestas de los postores se ejecute conforme a lo establecido en la normativa legal.	Pendiente
				7	Al Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel, disponga: Que la Subgerencia de Limpieza Publica fomule un instructivo o una directiva con el propósito de que se establezcan los procedimientos a seguir para efectuar una efectiva supervisión a los servicios de barridos de calles contratados de tal manera que se verifique el fiel cumplimiento de los términos de referencia y cláusulas contractuales de los servicios contratados, y que se identifique formalmente las funciones y responsabilidades de los supervisores de este servicio, estableciendo los formatos a utilizarse en la supervisión y los controles a realizarse sobre las labores de los supervisores, entre otros.	Pendiente

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL
 ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N°	Emitido por	N° y Nombre de Informe	Tipo de Informe de Auditoría	REC N°	Recomendación	Estado de la Recomendación
				8	Al Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel, disponga: Que la Subgerencia de Limpieza Pública realice las modificaciones que sean pertinentes a los formatos de supervisión utilizados en el barrido de calles, que les permita hacer un seguimiento y verificación de dicho servicio conforme a los términos de referencia contratados, a fin de que se compruebe la participación del ingeniero sanitario, el cumplimiento del número total del personal a cargo del servicio y de la ejecución de las actividades contratadas materia del servicio tal como estaban previstas en los documentos de contratación.	Pendiente
				9	Al Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel, disponga: Que la Gerencia de Administración y Finanzas elabore un instructivo o una directiva interna que regule los mecanismos de los pagos de los servicios contratados por terceros, a fin de que se realicen acorde a lo dispuesto en la normativa legal vigente y contratos suscritos, estableciendo los procedimientos, funcionarios intervinientes, niveles de autorización, responsabilidad y los controles que deban efectuarse para el cumplimiento de la normativa respecto a las detracciones del IGV, retenciones del fondo de garantía, pagos en su oportunidad y en los montos que corresponden con la finalidad de que se cumplan con las obligaciones contraídas y con lo dispuesto en la normativa pertinente que rige el uso de las recaudaciones de los arbitrios, etc.	Pendiente
				10	Al Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel, disponga: Que en los contratos que la entidad suscriba, se incluyan penalidades por los incumplimientos contractuales que puedan producirse en la prestación del servicio.	Pendiente

