

ANEXO 01:

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN

ACCIONES ADOPTADAS:

Nombre de la entidad	MDSM	PERIODO DEL SEGUIMIENTO	DEL: 01 de julio	AL: 31 de diciembre	2015
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Institucional				

N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
001-2007-2-2167 EXAMEN ESPECIAL A LAS AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS A LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, PERIODO 1 DE DICIEMBRE 2003 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2004	4	Al señor Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de San Miguel: disponer se prosiga, hasta su aprobación y difusión, con la aprobación del plano de zonificación distrital, el mismo que deberá contener expresamente las limitaciones derivadas de las áreas de tratamiento especial ubicadas en el distrito.	EN PROCESO
584-2013-CG/CRL-EE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PAGO DE RETENCIONES, CONTRIBUCIONES SOCIALES Y OTROS DESEMBOLSOS PERIODO 1 DE ENERO 2011 AL 30 DE JUNIO 2012	3	Disponer que la Gerencia Municipal, establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios en la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, Gerencia de Administración y Finanzas, y Subgerencia de Logística; que garanticen la correcta adquisición de combustible de acuerdo a la normativa aplicable a las contrataciones de bienes y servicios que efectúe la Entidad, así como la emisión de una directiva interna que regule las contrataciones directas en aras de la transparencia de los actos de la administración pública.	EN PROCESO
	4	Disponer que la Gerencia Municipal, implemente las recomendaciones contenidas en el Memorándum de Control Interno N° 001-2012-OCI/MDSM, debiendo informar al Despacho de Alcaldía, con copia al Órgano de Control Institucional, respecto al estado situacional de las mismas.	EN PROCESO
	5	Disponer a la Gerencia Administración y Finanzas, la conciliación de las diferencias resultantes entre lo reportado por el ente recaudador y los estados financieros de la municipalidad a fin de establecer y evaluar el saldo real de los montos adeudados, así como se identifiquen las causas que motivaron la falta de pago de las retenciones y aportaciones, y de ser el caso, se realicen las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar en cautela de los recursos de la Entidad.	EN PROCESO

N° de Informe y nombre dl Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<p><b>2-2167-2014-001</b> EXÁMEN ESPECIAL A LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO DEL 1 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012</p>	2	<p>Disponer que el Gerente de Desarrollo Urbano, en coordinación con el Subgerente de Estudios y Obras Públicas, diseñe e implemente los mecanismos de supervisión y control necesarios, para la adecuada verificación de la comunicación y de las labores administrativas que desarrollan los inspectores de obra, a fin de garantizar la conformidad de los montos de reintegros calculados a favor de las empresas contratistas, para lo cual se deberá efectuar una minuciosa revisión no solo de los cálculos matemáticos y de la documentación general, sino también de los parámetros utilizados, verificado que guarden coherencia con la normativa vigente.</p>	EN PROCESO
	3	<p>Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano, efectúe acciones de supervisión y control de las labores que ejecuta la Subgerencia de Estudios y Obras Públicas como área usuaria, en los actos preparatorios de los procesos de selección para la contratación de obras, así como el trámite previo de los expedientes técnicos, a fin de asegurar que los términos de referencia formulados, guardan relación con la naturaleza y envergadura de las obras a contratarse, y que las actuaciones del personal de esta unidad orgánica, en el trámite de documentos son transparentes, con el propósito de promover la competencia, pluralidad y participación de más postores.</p>	EN PROCESO
	5	<p>Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano, en coordinación con la Subgerencia de Estudios y Obras Públicas, efectúe labores de supervisión y control oportunas, antes de aprobar los expedientes técnicos de las obras, a fin de cautelar que los cambios sustanciales que se produzcan en dichos expedientes, sean incluidos previamente a su aprobación, y de no ser posible, se deberá tramitar el correspondiente adicional de obra.</p>	EN PROCESO
	6	<p>Disponer que la Subgerencia de Estudios y Obras Públicas y el Órgano de encargado de las contrataciones, efectúe labores de coordinación permanentes, a fin de determinar que la modalidad de contratación a suma alzada, solo se utilice para aquellas obras cuyas cantidades, magnitudes y calidades de la prestación, estén totalmente definidas en los planos y especificaciones técnicas respectivas.</p>	EN PROCESO
	7	<p>Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano, en coordinación con la Subgerencia de Estudios y Obras Públicas, efectúe acciones efectivas de supervisión de las labores que realiza el coordinador de obra que se encarga de la revisión de los expedientes técnicos asignados, a fin de garantizar la conformidad de todos y cada uno de los documentos que conforman dichos expedientes, incidiendo en la correcta aplicación del Decreto Supremo 11-79VC y sus modificatorias, para lo cual deberá elaborar informes periódicos sobre los resultados de la revisión efectuada.</p>	EN PROCESO

N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
2-2167-2014-003 PROCESO DE CONTRATACIÓN DE BIENES PARA EL MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES PERIODO 03 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE 2012	3	Disponer que la Gerencia Municipal, establezca los mecanismos de control y supervisión necesarios en la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, Subgerente de Parques, Jardines y Medio Ambiente y Subgerencia de Logística; a fin de garantizar la correcta adquisición, uso y destino de los bienes utilizados en el mantenimiento de áreas verdes del distrito de San Miguel, cuyos requerimientos debieron estar técnicamente sustentados a fin de asegurar la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en el uso de los recursos públicos.	EN PROCESO
	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
	5	Disponer que la subgerencia de Logística, cuando las áreas usuarias efectúen requerimientos recurrentes y sucesivos de bienes o servicios, que no haya sido considerados en el Plan Anual de Contrataciones, proceda a evaluar y considerar modificaciones al Plan Anual de Contrataciones, para incluir tales adquisiciones, mediante el proceso de selección respectivo, a fin de no realizar adquisiciones directas.	EN PROCESO
N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
2-2167-2015-002 ADQUISICIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROGRAMA FONOPARCHE 3 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE 2012	2	Disponer que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con el Subgerente de Planeamiento y Racionalización, diseñe e implemente los mecanismos de supervisión y control necesarios, para la adecuada verificación de los registros y clasificación de las partidas presupuestales, para la adquisición de bienes y servicios.	EN PROCESO
	3	Disponer que el Subgerente de Tesorería, diseñe e implemente los mecanismos de supervisión y control necesarios, para el adecuado registro de las operaciones de tesorería, así como, efectuar conciliaciones permanentes de los gastos incurridos en el mantenimiento y parchado de veredas y talud en el distrito de San Miguel.	EN PROCESO
	4	Teniéndose en consideración que en el mes de abril del año 2013, la Gerencia de Servicios a la Ciudad y medio Ambiente es el órgano de encargado del Programa FONOPARCHE, dejando de ser la Subgerencia de Mantenimiento la responsable del programa, se disponga que se lleve un adecuado control de los bienes y servicios a adquirir, así como, establecer las metas y objetivos para el financiamiento de este programa, así como, se dé estricto cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Operaciones del Programa FONOPARCHE, con la finalidad que todas sus actividades y operaciones, se encuentren enmarcadas dentro de una directiva.	EN PROCESO

N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
2-2167-2015-002 ADQUISICIONES DIRECTAS DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL PROGRAMA FONOPARCHE 3 DE ENERO A 31 DE DICIEMBRE 2012	5	Disponer que la Gerencia de Servicios a la Ciudad y medio Ambiente, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y la Subgerencia de Tesorería, efectúen acciones efectivas de supervisión de las labores que realicen, a fin de garantizar la conformidad de todos y cada uno de los documentos que sustentan las adquisiciones de bienes y servicios, en el mantenimiento, parchado de veredas y talud en el distrito de San Miguel.	EN PROCESO
	6	Disponer que la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y la Subgerencia de Tesorería, efectúen acciones efectivas de supervisión de las labores que realicen, a fin de garantizar la conformidad de todos y cada uno de los documentos que sustentan las adquisiciones de bienes y servicios, en el mantenimiento, parchado de veredas y talud en el distrito de San Miguel.	EN PROCESO
N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
006-2015-2-2167 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, PROVINCIA DE LIMA, LIMA "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PERÍODO DE 2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	3	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, elabore y apruebe un manual práctico en el que se establezcan los procedimientos y los requisitos obligatorios que deberán observar, bajo responsabilidad, las áreas usuarias, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, la Oficina de Asesoría Jurídica y cualquier otra unidad orgánica involucrada, como pasos previos a una resolución contractual por causas imputables a los contratistas; para tal efecto deberán ceñirse a lo establecido en los artículos 168° y 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y deberá ser de aplicación inmediata a los contratos que aún se encuentren vigentes o en ejecución, con la finalidad de proceder a los descuentos, las penalidades o la ejecución de las garantías que hubieran otorgado los contratistas, en salvaguarda de los intereses de la entidad.	PENDIENTE
	4	Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas elabore y remita a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, un listado de los bienes y servicios que son requeridos de manera recurrente por las distintas unidades orgánicas, cuya adquisición resulta necesaria para el cumplimiento misional de esta municipalidad, y en tal virtud devienen en adquisiciones y/o contrataciones que deben ser programadas, a fin de cautelar su inclusión oportuna en el Plan Anual de Contrataciones, evitando que de manera habitual, se produzcan desabastecimientos, contratos complementarios y adquisiciones directas de bienes y servicios programables.	PENDIENTE

N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
<p><b>006-2015-2-2167</b> AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, PROVINCIA DE LIMA, LIMA "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PERÍODO DE 2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014</p>	5	<p>Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas, mediante documento expreso dirigido al Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial y a todas las áreas usuarias de la entidad, establezca como un mecanismo y política de control logístico, no permitir la ejecución de determinados servicios en la entidad, ni mucho menos otorgar su conformidad, si es que los proveedores no cuentan con el respectivo contrato debidamente suscrito y aprobado por el nivel competente, a fin de evitar la informalidad y deficiencia en la prestación de dichos servicios, por la falta de obligaciones contractuales establecidas, previamente a su ejecución.</p>	PENDIENTE
	6	<p>Disponer que el comité especial verifique que los postores que participen en los procesos cumplan con la presentación de los documentos solicitados en las bases administrativas y en concordancia con la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado, se implementen mecanismos o procedimientos que con la oportunidad del caso permitan constatar discrecionalmente la validez de los documentos presentados.</p>	PENDIENTE
	7	<p>Las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de San Miguel, deben realizar acciones eficientes y oportunas de supervisión, sobre la prestación de los servicios que ejecutan las personas naturales o jurídicas contratadas, como paso previo para otorgarles la conformidad de dichos servicios; a fin de asegurar el cumplimiento integral y oportuno de los términos contractuales contenidos en las bases integradas, en las propuestas técnicas y en los contratos, derivados de los distintos procesos de selección que ejecuta la entidad.</p>	PENDIENTE
	9	<p>Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el órgano encargado de las contrataciones, elabore directivas internas, que establezcan el estricto cumplimiento de los plazos programados en el Plan Anual de Contrataciones para la ejecución de los distintos procesos de selección; a fin de que demuestre los normales, correctos y transparentes actos que deben existir en la contratación pública, en concordancia con los principios de libre concurrencia, eficiencia, transparencia y economía.</p>	PENDIENTE
	10	<p>Disponer que el personal que labora en el órgano encargado de las contrataciones y que intervenga directamente en alguna de las fases de contratación pública cuente con la capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general, a fin de aplicar eficientemente los procedimientos y la normatividad señalada en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>	PENDIENTE

N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
006-2015-2-2167 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL, PROVINCIA DE LIMA, LIMA "CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, PERÍODO DE 2 DE ENERO DE 2013 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	12	Disponer que el personal que labora en el órgano encargado de las contrataciones y que intervenga directamente en alguna de las fases de contratación pública cuente con la capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general, a fin de aplicar eficientemente los procedimientos y la normatividad señalada en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	PENDIENTE
	14	Disponer que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, elaboren una Directiva Interna, en las que se establezcan los mecanismos apropiados de control gerencial, respecto al cumplimiento estricto de los plazos, para la remisión de los requerimientos por las diferentes unidades orgánicas de la Entidad, a fin de que el órgano encargado de las contrataciones consolide los bienes y/o servicios iguales y/o similares; para determinar los procesos de selección correspondiente, asegurando su inclusión en el Plan Anual de Contrataciones de cada año, a fin de evitar su adquisición directa.	PENDIENTE
N° de Informe y nombre del Informe	N° de la Recomendación	(1) Recomendación	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
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" PERIODO 29 DE AGOSTO 2012 AL 30 DE JUNIO DE 2014	2	Que se tome acciones para cautelar la adecuada suscripción de contrato de obras y que su contenido, considere las condiciones previstas en las bases y normativa vigente que permitan garantizar los intereses de la entidad.	PENDIENTE
	3	Evaluar que las garantías otorgadas por los contratistas, sean verificadas a los entes correspondientes, según la normatividad en contrataciones; las cuales deben ser suficientes en vías de cautelar los intereses de la entidad.	PENDIENTE
	4	Tomar acciones para cautelar la adecuada entrega de adelanto para materiales e insumos, que sea concordante con el calendario de adquisición de materiales, que permita solventar adecuadamente a los contratistas para ejecutar obra.	PENDIENTE
	5	Que se disponga la revisión por especialistas del expediente técnico, debiendo cumplir con lo establecido en las normas técnicas, para cautelar y garantizar la calidad y funcionamiento de la obra.	PENDIENTE

Fecha: 7 DE ABRIL DE 2016

