



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ANEXO N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estandar de la Entidad" y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aprobado Por Decreto Supremo n.º 072-2003-PC

Entidad: Municipalidad Distrital de San Miguel

Periodo de Seguimiento : al 30 de junio de 2016

ID	N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de recomendación	Recomendación	Estado de Recomendación
1	001-2007-2-2157	AC	4	Disponer que 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	EP
2	001-2014-2-2167	AC	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de los servidores y funcionarios comprendidos en los hechos descritos en las observaciones contenidas en el presente informe.	EP
3			2	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.	EP
4			3	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.	EP
5			5	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.	EP
6			6	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.	EP
7			7	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.	EP
8			2-2167-2014-003	AC	1
9	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.			EP
10	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.			EP
11	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.			EP

ESTADO<sup>1</sup> : EP = EN PROCESO  
PE = PENDIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ANEXO N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estandar de la Entidad" y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aprobado Por Decreto Supremo n.º 072-2003-PC

Entidad: Municipalidad Distrital de San Miguel

Periodo de Seguimiento : al 30 de junio de 2016

ID	N° de Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	N° de recomendacion	Recomendación	Estado de Recomendación
12	002-2015-2-2167	AC	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de la responsabilidad de los servidores y responsabilidad de los servidores y funcionarios comprendidos en los hechos descritos en las observaciones contenidas en el presente informe.	EP
13			2	Disponer que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con el Sub Gerente 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.	EP
14			3	Disponer que el subgerente de Tesorería, diseñe e implemente los mecanismos de supervisión y control necesario, para el adecuado registro de las operaciones de tesorería así como, efectuar conciliaciones permanentes de los gastos incurrido en el mantenimiento y parchado de vereda y talud en el distrito de San Miguel.	EP
15			4	Teniéndose en consideración que en el mes de abril del año 2013, a 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 de 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.	EP
16			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.	EP
17	006-2015-2-2167	AC	1*	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	EP
18			2*	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Distrital de San Miguel, para que inicie las acciones legales respecto a la participación de los funcionarios y servidores señalados en la observación 1, 2 Irregularidades en la contratación del servicio de barrido de calles, habiendo favorecido a dos empresas, a una con la resolución del contrato sin considerar el resarcimiento de daños y perjuicios y a la otra por otorgarle la buena pro injustificadamente, cuyo contrato fue por el monto de \$/ 3 540,000.00, al margen de la normativa de contrataciones del estado, ocasionando la contratación de una empresa que no está autorizada para prestar dicho servicio y el consiguiente incumplimiento contractual, al haberse realizado el señalamiento de presunta responsabilidad penal, sobre los hechos revelados en el informe de auditoría.	EP
19			1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad sujeta a control, comprendidos en la observación n.º s 2, 3 y 4 teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	EP
20			2	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.	EP
21			3	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.	EP
22	4	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.	EP		

ESTADO<sup>1</sup>: EP = EN PROCESO  
PE = PENDIENTE



ANEXO N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estandar de la Entidad" y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aprobado Por Decreto Supremo n.º 072-2003-PC

Entidad: Municipalidad Distrital de San Miguel

Periodo de Seguimiento : al 30 de junio de 2016

ID	N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de recomendación	Recomendación	Estado de Recomendación
23	006-2015--2-2167	AC	5	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.	EP
24			6	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.	EP
25			7	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.	EP
26			8	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.	EP
27			9	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.	EP
28			10	Disponer que el Subgerente de Logística y Control Patrimonial de manera inmediata, efectúe un inventario físico de todos los documentos que sustentan la gestión logística de dicha oficina, a fin de verificar la existencia de los documentos que sustentan todos las actuaciones de los comités especiales de los comités permanentes y de la misma oficina de logística, como son: Libros de actas, estudio de condiciones del mercado, cotizaciones, resúmenes ejecutivos, registro de órdenes de servicio y de órdenes de compra etc.	EP
29			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.	EP
30			12	Disponer que el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, incluya como parte de las metas programadas en su plan operativo, la ejecución de los controles manuales y mecanizados que haya diseñado e implementado, para cada una de las etapas que conforman el proceso logístico, de tal manera que se garantice la eficiencia y formalidad en las actuaciones y procedimientos que desarrollan los comités especiales y el órgano encargado de las contrataciones.	EP

ESTADO<sup>1</sup>: EP = EN PROCESO  
PE = PENDIENTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ANEXO N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estandar de la Entidad" y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aprobado Por Decreto Supremo n.º 072-2003-PC

Entidad: Municipalidad Distrital de San Miguel

Periodo de Seguimiento : al 30 de junio de 2016

ID	N° de Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	N° de recomendación	Recomendación	Estado de Recomendación
1		AC	3	<p>Referente al periodo 2009: Disponer que la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad realice las siguientes acciones:</p> <p>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</p> <p>Regularizar los bienes en Tránsito – Subcuenta 13901.01 –Bienes y Suministros de Funcionamiento por S/ 11,165.71 de años anteriores.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	EP
2	045-2011-3-0453	AC	4	<p>Referente al periodo 2010: Disponer que la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad realice las siguientes acciones:</p> <p>Registrar los cheques girados y cobrados en el mes de diciembre de 2010, por un monto de S/ 146,516.16 nuevos soles</p> <p>Ecualar 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.</p> <p>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.</p> <p>Realizar las regularizaciones de la existencia de diferencias de más por S/ 26,571.26 en la cuenta de Depreciación</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	EP
3			1	La comisión de Procesos Administrativos tome conocimiento de los hechos mencionados en las observaciones y conclusiones del N° 01 al 04 para los fines a los que se contrae el Artículo 166° del Reglamento de la carrera Administrativa aprobada por el Decreto Supremo N° 005-90-PCM.	EP
4			2	Que el Procurador Público Municipal instruya a los responsables de ingresar los datos en el software que esta implementado, para que realicen una depuración de los procesos legales a fin de no incluir en la misma las causas que se encuentren archivadas y actualizar la información del estado situacional (en trámite, con sentencia impugnada y en ejecución de sentencia) así como el monto de la contingencia generada de los procesos legales; va permitir contar con una base de datos que contenga la información necesaria y suficiente con relación al estado situacional y de contingencias de los procesos judiciales y de laudos arbitrales donde la Municipalidad Distrital es parte procesal.	EP
5			3	Que, el Gerente de la Oficina de Administración y Finanzas (Presidente del Comité Contable), disponga que la Subgerencia de la Oficina de Contabilidad de 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 sujeta 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.	EP
6	023-2014-3-0029	AC	4	<p>Al no haberse implementado el Sistema de Control Interno hasta la fecha, efectúe las siguientes acciones</p> <p>a) Emita las acciones necesarias para que a través de su despacho se apruebe resolutiveamente el Plan de Trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno – SCI para el periodo 2014 y contenga necesariamente cada uno de los componentes del Sistema de Control Interno, además deberá considerar las tareas a partir del segundo semestre del año referido.</p> <p>b) Disponga bajo responsabilidad al Comité Especial del Sistema de Control Interno cumpla con cada una de sus funciones asignadas, asimismo deberá disponer que se efectúe una labor permanente de monitoreo y seguimiento, para cada una de las tareas establecidas en el Plan de Trabajo sean cumplidas de acuerdo a los tiempos y formas consideradas, toda vez que se hace necesario se implante en la entidad, el Sistema de Control Interno – SCI, en cada uno de los procesos, actividades, operaciones y gestiones administrativas.</p>	EP
7			5	Efectúe oportunamente las gestiones para contratar los servicios de una empresa para que se encargue de realizar el inventario de los rubros "Edificios u Unidades no Residenciales", "Estructuras", "Tierras y Terrenos" y "Vehículos Maquinaria y Otros" que al 31 de diciembre de 2013 asciende a S/ 63,026,931 (Neto de depreciación acumulada de S/ 17,214,956), al 31 de diciembre de 2013, a efectos de que se encarguen antes de cierre de cada ejercicio fiscal, de verificar su existencia física y estado de conservación, y que permita contrastar con la información contable, efectuando las regularizaciones que corresponda, a fin de reflejar estados financieros razonables y consistentes.	EP

ESTADO: EP = EN PROCESO  
PE = PENDIENTE

GRC/gbo

ANEXO N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN Directiva n.° 006-2016-CG/PROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estandar 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-PC

Entidad: Municipalidad Distrital de San Miguel

Periodo de Seguimiento : al 30 de junio de 2016

ID	N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de recomendación	Recomendación	Estado de Recomendación
8	3-0029-2014-023	AC	6	Considere gestionar la resolución de Alcaldía, que nombre al Comité para la Toma de Inventario Físico de Edificios No Residenciales y de Otras Estructuras para los siguientes ejercicios presupuestales, para que verifiquen su existencia física, que según el Balance General al 31 de diciembre de 2013 están valoradas en S/. 23,317,285 (neto de depreciación acumulada de S/. 3,936,582), para lo cual deberán solicitar a las áreas pertinentes, que remitan el sustento técnico que permita su verificación física, a fin de sincerar el valor de las cuentas 1501.07 "Construcción de Edificios No Residenciales", 1501.08 "Construcción de Otras Estructuras" y 1508.0104 "Depreciación Acumulada de Edificios No Residenciales y Estructuras por Reclasificar".	EP
9			8	Efectúe la conciliación entre los beneficiarios de la ejecución de sentencia de las Administradoras de Fondo de Pensiones y otras que al 31 de diciembre de 2013 ascienden a S/. 292,939,939 contra los Pagos efectuados dichos beneficiarios en años anteriores, a fin de demostrar si corresponde efectuar la provisión de cuentas por pagar y/o en su defecto solicitar al Procurador Municipal que proceda a archivar dichos expedientes judiciales.	EP
10	3-0118-2012-046	AC	1	En mérito a las atribuciones establecidas en los incisos a) y f) del artículo 15º de la Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, disponga el destino de las responsabilidades administrativas funcionales a los funcionarios comprendidos en la Observación N° 01 y Conclusión N° 01.	EP
11			2	Que el Gerente de Rentas y Administración Tributaria, adopte las medidas del caso para efectuar la provisión de cobranza dudosa debidamente detallada por contribuyentes, correspondiente al ejercicio 2011, remitiendo la información pertinente a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su registro contable, que esta labor, en adelante, se haga periódicamente de conformidad con la normatividad vigente (Observación N° 01, Conclusión N° 01)	EP
12	3-0090-2013-004	AC	1	Que el Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel evalúe el grado de responsabilidad de los funcionarios comprendidos en la observación mencionada en el presente informe, disponiendo las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de trabajo de la Municipalidad Distrital de San Miguel (conclusión n.º 1)	EP
13	3-0472-2015-031	AC	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.	EP
14			2	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad, efectúen la conciliación de los estados presupuestarios y financieros.	EP
15			3	Que habiendo subsanado en el año 2015 la mencionada deficiencia significativa se recomienda en adelante implementar procedimientos de control a fin de evitar futuros errores que distorsionen los Estados Financieros.	EP
16			4	Que el Titular de la entidad disponga se efectúe 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. Así mismo implementar procedimientos que conlleven a cautelar los bienes de la entidad.	EP
17			5	Que el Titular de la entidad disponga se efectúe 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, efectúen un inventario de la totalidad de los bienes muebles e inmuebles. Así mismo implementar procedimientos que conlleven a cautelar los bienes de la entidad.	EP
18			6	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Contabilidad completar al 100% el detalle de la cuenta de orden 910901 contingencias referentes a los procesos legales, laudos arbitrales y otros.	EP
19			7	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia 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.	EP
20			8	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia 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.	EP
21			9	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Rentas y a la Sub Gerencia de Contabilidad efectúen las conciliaciones periódicas de las cuentas por cobrar a los contribuyentes. Así mismo establecer procedimientos que conlleven a un cierre contable óptimo en el reconocimiento de todas las cuentas por cobrar de la entidad en los estados financieros.	EP
22			10	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a las Sub Gerencias de Contabilidad y Logística efectúen las coordinaciones para llevar a cabo el cierre contable. Así mismo establecer procedimientos que conlleven al correcto cálculo de la depreciación en los estados financieros.	EP
23			11	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, gerencia de rentas y a la subgerencia de contabilidad efectúen la regularización de las cuentas con el banco nuevo mundo en liquidación. Asimismo establecer procedimientos que conlleven a un cierre contable óptimo en el reconocimiento de las cuentas por cobrar de la entidad en los estados financieros.	EP

ESTADO : EP = EN PROCESO  
PE = PENDIENTE

GRC/gbo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ANEXO N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION Directiva n.º 006-2016-CG/IGPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estandar de la Entidad" y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aprobado Por Decreto Supremo n.º 072-2003-PC

Entidad: Municipalidad Distrital de San Miguel

Periodo de Seguimiento : al 30 de junio de 2016

ID	N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de recomendación	Recomendación	Estado de Recomendación
24	3-0472-2015-031	AC	12	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Contabilidad efectuar el correcto cierre contable de la cuenta Impuestos, Contribuciones y Otros. 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.	EP
25			13	Que el titular de la entidad disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la Subgerencia de Obras públicas completar la documentación faltante en la ejecución y liquidación-técnico, económica de las obras observadas. Asimismo establecer procedimientos que conlleven la liquidación final de las obras.	EP
26			14	Que el titular de la entidad disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la subgerencia de obras publicas completar la documentación faltante de los expedientes técnicos -económicos de las obras ejecutadas en el 2014- Asimismo establecer procedimientos que conlleven a la liquidación final de las obras.	EP
27			15	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Contabilidad provisionar los intereses diferidos que forman parte de la deuda al Bco Scotiabank por los préstamos otorgados. 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.	EP
28			16	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Contabilidad efectuar la provision 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.	EP
29			17	Se recomienda un seguimiento más activo de los casos asignados a los Procuradores Públicos, que permita impulsar la agilización del curso de los procesos judiciales, a fin lograr una depuración metódica del número de los procesos. Se recomienda enfatizar la supervisión del manejo administrativo, organización y archivamiento de los expedientes, de ser posible con un software informático.	EP

ESTADO: EP = EN PROCESO  
PE = PENDIENTE

GRC/gbo



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MIGUEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

ANEXO N° 02: FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

ESTADO DE IMPLEMENTACION DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y Seguimiento a las Recomendaciones de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estandar de la Entidad" y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aprobado Por Decreto Supremo n.º 072-2003-PC

Entidad: Municipalidad Distrital de San Miguel

Periodo de Seguimiento : al 30 de junio de 2016

ID	N° de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de recomendación	Recomendación	Estado de Recomendación
1	584-2013CG/CRL-EE	AC	1	Remitir el presente Informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios señalados en la observación, que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves.	EP
2			2	Comunicar al Titular de la Entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios señalados en la observación n.º 1 revelada en el informe.	EP
3			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.	EP
4			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.	EP
5			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.	EP

ESTADO: EP = EN PROCESO  
PE = PENDIENTE

NMGO/gbo