



Municipalidad Distrital de San Miguel
Órgano de Control Institucional

Anexo n.º 2: Formato para la Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad

Estado de Implementación del Informe de Auditoría Orientada a las Mejoras de la Gestión

Directiva n.º 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.º 070-2013-PCM que Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo

Entidad:		Municipalidad Distrital de San Miguel			
Periodo de Seguimiento:		Segundo Semestre del 2016			
Informe (s) de Labor de Control realizado por el Órgano de Control Institucional					
nº	Nº de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
1	001-2007-2-2167	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	IMP
2	001-2014-2-2167	AC	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
			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	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 cauterar 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	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	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
3	003-2015-2-2167	AC	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.	IMP
			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
			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.	IMP
4	002-2015-2-2167	AC	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.	IMP
			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 haci como, efectuar conciliaciones permanentes de los gastos incurridos en el mantenimiento y parchado de vereda y talud en el distrito de San Miguel.	EP
			4	Teniendo 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.	N/A
			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.	IMP



KA



Municipalidad Distrital de San Miguel
Órgano de Control Institucional

Anexo n.º 2: Formato para la Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad

Estado de Implementación del Informe de Auditoría Orientada a las Mejoras de la Gestión

Directiva n.º 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.º 070-2013-PCM que Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo

Entidad: Municipalidad Distrital de San Miguel

Periodo de Seguimiento: Segundo Semestre del 2016

Informe (s) de Labor de Control realizado por el Órgano de Control Institucional

nº	Nº de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
5	006-2015-2-2167	AC	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 aun 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.	IMP
			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
			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
			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
			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.	IMP
			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.	IMP
			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
			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.	IMP
			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
			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
			5	006-2015-2-2167	AC
	008-2016-2-2167	AC	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.	EP





Municipalidad Distrital de San Miguel
Órgano de Control Institucional

Anexo n.º 2: Formato para la Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad

Estado de Implementación del Informe de Auditoría Orientada a las Mejoras de la Gestión

Directiva n.º 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.º 070-2013-PCM que Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo

Entidad:	Municipalidad Distrital de San Miguel
Periodo de Seguimiento:	Segundo Semestre del 2016

Informe (s) de Labor de Control realizado por el Órgano de Control Institucional

nº	Nº de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
6	008-2016-2-2167	AC	5	Que, la Gerencia de Administración disponga que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, refuercen los controles de verificación posterior de la información que presenten los postores en los diversos procesos de contratación.	EP
			6	6. Que, la Gerencia de Administración disponga que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, coordine con el área usuaria que efectúe el requerimiento de obras, con la finalidad de que exista una previa coordinación para la formulación y modificación de las especificaciones y/o características técnicas.	EP
			7	Que, en los futuros procesos de selección que se convoquen para la adquisición de bienes, servicios y obras, y a efectos de cautelar los intereses de la entidad, se respete de manera estricta todas las disposiciones emitidas por el ente Rector de las Contrataciones del Estado (OSCE), respecto al deslinde de responsabilidades por incumplimiento normativo, para lo cual se deben realizar las respectivas coordinaciones con la Subgerencia de Recursos Humanos para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores que habrían incumplido con las disposiciones emitidas por el titular de la entidad, en el proceso de Licitación Pública n.º 001-2014-O-CE/MDSM.	EP
			8	Que, la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, en lo sucesivo cautelen que los funcionarios y/o servidores autorizados para la designación y reemplazo de los miembros del Comité Especial, bajo responsabilidad, cautelen el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	EP
			9	Que, disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas comunique al Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE, la supuesta infracción cometida por el Consorcio "CCODEINGESA S.A." y "A&S Representaciones S.A.C.", en mérito a lo establecido en el artículo 241º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo n.º 184-2008-EF, modificado por Decreto Supremo n.º 138-2012-EF publicado el 7 de agosto de 2012, al haber presentado en su propuesta técnica un documento no verídico para acreditar la experiencia del profesional propuesto para ocupar el cargo de Administrador de Obra, en el proceso de selección Licitación Pública n.º 001-2015-O-CE/MDSM.	EP
			10	Que, el Gerente Municipal en coordinación con las Gerencias de Desarrollo Urbano y Planeamiento - 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.	EP
			11	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, adopten las acciones tendientes a implementar mecanismos de control eficaces, a efectos de cautelar que la información obligatoria generada y requerida, se registre en forma completa y oportuna en el portal web del SEACE.	EP
			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.º 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.º 252963.	EP

ESTADO : EP = EN PROCESO
PE = PENDIENTE

IMP= IMPLEMENTADA

N/A= NO APLICABLE



AA



Municipalidad Distrital de San Miguel
Órgano de Control Institucional

Anexo n.º 2: Formato para la Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad

Estado de Implementación del Informe de Auditoría Orientada a las Mejoras de la Gestión

Directiva n.º 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.º 070-2013-PCM que Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo

Entidad: Municipalidad Distrital de San Miguel

Periodo de Seguimiento: Segundo Semestre del 2016

Informe (s) de Labor de Control realizado por las Sociedades de Auditoría

nº	Nº de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
1	045-2011-3-0453	AC	3	Referente al periodo 2009: la Subgerencia de Contabilidad realice las siguientes acciones: Disponer que La Gerencia de Administración en coordinación con	EP
				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.	
2	045-2011-3-0453	AC	4	Referente al periodo 2010: Administración en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad realice las siguientes acciones: Disponer que la Gerencia de	EP
				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.	
3	023-2014-3-0029	AC	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 sustenten 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
			4	Al no haberse implementado el Sistema de Control Interno hasta la fecha, efectúe las siguientes acciones: a) Emita las acciones necesarias para que a través de su despacho se apruebe resolutivamente 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. 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.	EP
			5	Que el Gerente de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de San Miguel: 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/ 17,214,956.00 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





Municipalidad Distrital de San Miguel
Órgano de Control Institucional

Anexo n.º 2: Formato para la Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad					
Estado de Implementación del Informe de Auditoría Orientada a las Mejoras de la Gestión					
Directiva n.º 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.º 070-2013-PCM que Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo					
Entidad:	Municipalidad Distrital de San Miguel				
Periodo de Seguimiento:	Segundo Semestre del 2016				
Informe (s) de Labor de Control realizado por las Sociedades de Auditoría					
nº	Nº de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
3	023-2014-3-0029	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/ 23 317 289.00 (neto de depreciación acumulada de S/ 3 936 582.00), 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
			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. 292 939 939.00 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
4	046-2012-3-0118	AC	1	En mérito a las atribuciones establecidas en los incisos e) 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 deslinde de las responsabilidades administrativas funcionales a los funcionarios comprendidos en la Observación n.º 01 y Conclusión n.º 01.	N/A
			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.	IMP
5	004-2013-3-0090	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.	N/A
6	031-2015-3-0472	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
			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.	IMP
			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.	IMP
			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
			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, 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.	EP
			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
			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





Municipalidad Distrital de San Miguel
Órgano de Control Institucional

Anexo n.º 2: Formato para la Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad					
Estado de Implementación del Informe de Auditoría Orientada a las Mejoras de la Gestión					
Directiva n.º 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.º 070-2013-PCM que Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo					
Entidad:		Municipalidad Distrital de San Miguel			
Periodo de Seguimiento:		Segundo Semestre del 2016			
Informe (s) de Labor de Control realizado por las Sociedades de Auditoría					
nº	Nº de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
6	031-2015-3-0472	AC	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
			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 efectuar 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
			10	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a las Sub Gerencias de Contabilidad y Logística efectuar 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
			11	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, gerencia de rentas y a la subgerencia de contabilidad efectuar 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
			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
			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
			14	Que el titular de la entidad disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano y a la subgerencia de obras públicas 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
			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.	IMP
			16	Que el Titular de la entidad disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia 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.	EP
17	Se recomienda un seguimiento más activo de los casos asignados a los 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			
7	022-2016-3-0472	AC	1	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas así como la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto implementar Procedimientos de conciliación registro y control de la ejecución financiera y presupuestal, que permita cumplir con los requisitos para el registro de las operaciones de endeudamiento según normativa.	EP
			2	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.	EP
			3	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, implemente procedimientos que conlleven que la Oficina de Procuraduría Pública Informe oportunamente las obligaciones que se originen en los procesos legales. Asimismo la subgerencia de Contabilidad registre adecuadamente la información actualizada a la fecha en el Módulo de de Procesos Judiciales que actualice Procuraduría Pública.	EP





Municipalidad Distrital de San Miguel
Órgano de Control Institucional

Anexo n.º 2: Formato para la Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad					
Estado de Implementación del Informe de Auditoría Orientada a las Mejoras de la Gestión					
Directiva n.º 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.º 070-2013-PCM que Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo					
Entidad:	Municipalidad Distrital de San Miguel				
Período de Seguimiento:	Segundo Semestre del 2016				
Informe (s) de Labor de Control realizado por las Sociedades de Auditoría					
nº	Nº de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Rec.	Recomendación	Estado de la Recomendación
7	022-2016-3-0472	AC	4	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en Coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, implemente procedimientos que conlleve al registro diario de todas las operaciones bancarias así como conciliación permanente entre la subgerencia de Contabilidad y la subgerencia de Tesorería, que permita el registro integral de las operaciones financieras a fin de que sean revelados en los Estados Financieros. Asimismo ambas subgerencias deben regularizar la operación omitidas.	EP
			5	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, implementen procedimientos que conlleven a la entrega oportuna de información por parte de la subgerencia de Recursos Humanos a la subgerencia de Contabilidad, asimismo, efectuar la provisión por vacaciones pendientes a los trabajadores en todas las modalidades de planillas.	EP
			6	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la subgerencia de Contabilidad efectúe conciliaciones mensuales de la información financiera-presupuestal	EP
			7	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Rentas y Administración Tributaria se implemente procedimientos que conlleven al control y conciliación de las cuentas por cobrar a los contribuyente.	EP
			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.	EP
			9	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia de Logística y Control Patrimonial y la subgerencia de Contabilidad, regularicen el valor del terreno que corresponde al Parque la Cruz de Pando a su valor CAPECO.	EP
			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.	EP
ESTADO : EP = EN PROCESO PE = PENDIENTE IMP= IMPLEMENTADA N/A= NO APLICABLE					





Municipalidad Distrital de San Miguel
Órgano de Control Institucional

Anexo n.º 2: Formato para la Publicación de Recomendaciones del Informe de Auditoría Orientadas a Mejorar la Gestión de la Entidad

Estado de Implementación del Informe de Auditoría Orientada a las Mejoras de la Gestión						
Directiva n.º 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.º 070-2013-PCM que Modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo						
Entidad:		Municipalidad Distrital de San Miguel				
Periodo de Seguimiento:		Segundo Semestre del 2016				
Informe (s) de Labor de Control realizado por la Contraloría General de la República						
nº	Nº de Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	Nº de Rec.	Recomendación		Estado de la Recomendación
3	584-2013CG/CRL-EE	AC	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.		IMP
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

ESTADO¹: EP = EN PROCESO
IMP = IMPLEMENTADA

