

Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:	Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores			
Periodo de seguimiento:	Del 1 de julio al 31 de diciembre de 2023			
N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
25224-2022-CG/DEN-AOP "Remisión a la Contraloría General de la República de la relación de nombramientos y contratos de los obligados a presentar Declaración Jurada de ingresos y de bienes y rentas, correspondiente al período 2021"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificado como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Implementada
21820-2022-CG DEN-AOP "Plan de Gobierno Digital y/o proyectos o iniciativas"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificado como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Implementada
18296-2022-CG DEN-AOP "Generación y Publicación de las órdenes de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de acuerdo marco a cargo de Perú Compras"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan.	No implementada
19215-2023-CG/PREVI-AOP "Presentación del Plan Anual de Trabajo Archivístico 2023"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	Pendiente
20376-2023-CG/PREVI-AOP "Presentación del Informe Técnico de Actividades Archivísticas Ejecutadas (ITEA) 2022"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	Pendiente
22500-2023-CG/PREVI-AOP "Registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	Pendiente



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
25765-2023-CG/PREVI-AOP Interconexión de la herramienta informática de trámite documentario o gestión documental con la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	Pendiente
003-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2019	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Recomendación al Sr. Alcalde: Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que el Sub Gerente de Contabilidad coordine con la Sub Gerencia de Tesorería para efectuar la conciliación entre el Saldo de Balance de la Ejecución presupuestaria con el saldo financiero que refleja el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2019 que difiere en S/1,077,931 a efectos de determinar las causas de las diferencias así como la explicación de las mismas, en caso de determinarse hechos de importancia se deberán tomar las acciones pertinentes.	En Proceso
		2	Recomendación al Sr. Alcalde (Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y Subgerencia del Programa de Vaso de Leche y Programas Alimentarios) Que, Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas a efectos de que el Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial proceda con el acopio de la información y documentación que acredite las salidas de los bienes de Asistencia Social ejecutados durante el año 2019, en coordinación con la Sub Gerencia del Programa Vaso de Leche y Programas Alimentarios, a fin de que elaboren los informes que acrediten las salidas de Alimentos para Programas Sociales para el sustento del registro contable de las Notas Contables por la Sub Gerencia de Contabilidad. Asimismo, se deberá concluir con la implementación del SIGA MEF para el control sistematizado de los inventarios mediante KARDEX y las tarjetas de control visible, debidamente documentados con las NEAS y la PECOSAS que acrediten los ingresos y salidas de almacén.	En Proceso
		3	Recomendación al Sr. Alcalde (Subgerencia de Tesorería) Que, Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas a efectos de que el Sub Gerente de Tesorería prosiga con la búsqueda de los comprobantes de pago requeridos; asimismo, se debe disponer que se realice un inventario físico de los comprobantes de pagos que sustenten los desembolsos realizados, así como la información revelada en los estados financieros.	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2019	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Recomendación al Sr. Alcalde (Subgerencia de Tesorería y Contabilidad) Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que coordine con la Sub-Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad analicen y concilien las operaciones registradas en libros de Bancos y extractos bancarios, para su regularización y muestren los saldos de las conciliaciones bancarias libre de cualquier cargo y abono pendiente de conciliación, tanto en libros bancos como en bancos, los mismos que deberán estar sustentados con los documentos originales.	En Proceso
		2	Recomendación al Sr. Alcalde (Subgerencia de Contabilidad) Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que la Sub-Gerencia de Contabilidad cumpla con registrar y presentar los sobregiros bancarios de acuerdo a los criterios establecidos en la normativa contable, que en el caso de las cuentas corrientes bancarias que muestren saldo acreedor sean presentadas en el Pasivo, en el rubro sobregiros bancarios del Estado de Situación Financiera, a efectos de una correcta presentación en el Estado de Situación Financiera.	En Proceso
		3	Recomendación al Sr. Alcalde (Subgerencia de Contabilidad y Gerencia de Administración Tributaria) Que, el Gerente Municipal disponga a la Sub Gerencia de Contabilidad para que se cumpla con la función estipulada en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de elaborar el acta de conciliación en forma mensual conjuntamente con la Gerencia de Administración Tributaria a efectos de identificar oportunamente las diferencias y proceder con los ajustes y/o reclasificaciones según corresponda. Asimismo, por su importancia de este rubro observado, la comisión de Depuración y Sinceramiento Contable deberá considerar dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación durante del ejercicio 2022.	En Proceso
		4	Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad y Gerencia de Administración Tributaria) Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que coordinen la Sub Gerencia de Contabilidad con la Gerencia de Administración Tributaria en relación a las cuponerías emitidas a inicio de año que contienen los recibos por cobrar de cada contribuyente del distrito para ser registrarlos según lo dispuesto por DGCP y las normativas contables indicadas, a efecto de aplicar la base contable de acumulación o devengo. Asimismo, por su importancia de este rubro observado la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable deberá considerarse dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación en el ejercicio 2022.	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>004-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2019</p>	<p>Reporte de Deficiencias Significativas</p>	5	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad) Que, el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que el Sub Gerente de Contabilidad no registre como parte de los ingresos del periodo las cobranzas que provienen de ejercicios anteriores, a fin de no distorsionar los ingresos del periodo en el Estado de Gestión.</p>	En Proceso
		6	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Gerencia de Administración y Subgerencia de Contabilidad) La Gerencia Municipal debe disponer a la Gerencia de Administración Tributaria para que, en coordinación con el Gerente de Administración y Finanzas, y el Sub Gerente de Contabilidad realicen conciliaciones periódicas a fin de realizar los ajustes y/o reclasificaciones relacionadas a las Otras Cuentas por Cobrar. Asimismo, por su importancia de este rubro observado la Comisión de Depuración y Sinceramiento deberá considerar dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación en el ejercicio 2022.</p>	En Proceso
		7	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad) Que, el Gerente Municipal disponga para que se elabore en forma mensual el cálculo de la estimación de la cobranza dudosa tomando en consideración la política interna de la Entidad y la normativa contable vigente, dicho informe deberá ser remitido mensualmente a la Subgerencia de Contabilidad para que realice el registro contable correspondiente.</p>	En Proceso
		8	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial) Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que en coordinación con la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial antes del cierre de cada periodo se conforme la comisión para la toma de inventario físico de los bienes existentes en el almacén, que permita realizar la conciliación con el estado contable a fin de determinar el saldo real para una adecuada exposición de los Inventarios en el Estado de Situación Financiera. Asimismo, por su importancia de este rubro observado la Comisión de Depuración y Sinceramiento deberá considerar dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación en el ejercicio 2022.</p>	En Proceso
		9	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad) Que, el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que coordine con la Sub Gerencia de Contabilidad a efectos de que realicen los análisis del rubro observado que permitan identificar la naturaleza de la operación, los documentos que lo acreditan, para que previo informe aprobado por el Titular se proceda con el ajuste respectivo al cierre del periodo 2021, a fin de sincerar el valor de los activos.</p>	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>004-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2019</p>	<p>Reporte de Deficiencias Significativas</p>	10	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería) Que, la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que coordine con la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Tesorería para que realicen los análisis respectivos a fin de identificar a los proveedores de bienes y servicios, para proceder con la anulación de la operación y efectuar el ajuste respectivo al cierre del periodo 2021, a fin de sincerar el valor de los activos</p>	En Proceso
		11	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad, Abastecimiento y Control Patrimonial y Gerencia de Desarrollo Urbano) Que, la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que antes del cierre de cada ejercicio se nombre un Comisión Técnica para la toma de inventario físico de rubro Propiedad, Planta y Equipo que permita verificar su existencia física y estado de conservación, a efectos de contrastar con los que refleja el Estado de Situación Financiera. Asimismo, disponer que la Subgerencia de Contabilidad elabore los análisis de cuentas de este rubro en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y el responsable de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, a fin de contar con la base de datos del universo de todos los bienes que lo conforman, que permita la conciliación con el inventario físico que permita realizar los ajuste y/o reclasificación según corresponda. Asimismo, por su importancia de este rubro observado, la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable deberá considerar dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación durante del ejercicio 2022.</p>	En Proceso
		12	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad y Gerencia de Desarrollo Urbano) Que, Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas a efectos de que el Sub Gerente de Contabilidad concilie con la Gerencia de Desarrollo Urbano sobre las obras en curso, para lo cual previamente deberán contar con un inventario físico de las obras concluidas, así como deberán con los expedientes respectivos que acrediten el valor de la liquidación registrada; previo informe se procederá con el ajuste y/o reclasificación según aprobación por el Titular. Asimismo, por su importancia de este rubro observado la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable deberá considerarse dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación en el ejercicio 2022.</p>	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>004-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2019</p>	<p>Reporte de Deficiencias Significativas</p>	13	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad y Gerencia de Desarrollo Urbano) Que, la Gerencia Municipal disponga Gerencia de Desarrollo Urbano gestione el acto resolutivo que apruebe registrar a gastos en caso que no se ejecute los Proyectos antes de cumplir tres años de haberse efectuado los estudios de Preinversión y Expedientes Técnicos, así como a gastos cuando exceda los tres años; los mismos que deberán ser informados a la Sub Gerencia de Contabilidad para que proceda con el registro correspondiente al cierre del ejercicio 2021, a fin de sincerar el valor de los Otros Activos no Corrientes.</p>	En Proceso
		14	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad) Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que el Sub Gerente de Contabilidad, realice los análisis del saldo observado y según se determine previo informe aprobado por el Titular, procederá con el registro contable mediante nota de contabilidad cargando a las cuentas de Estructuras en Curso, Estudios de Pre-Inversión o Expedientes Técnicos, según corresponda y/o en su defecto a gastos si es del periodo (a resultados acumulados si corresponde a periodos anteriores), con abono a la cuenta 1505.03 "Otros Gastos Diversos de Activos no Financieros", a fin de regularizar los gastos de inversión ejecutadas desde años anteriores. De no ser posible realizar el ajuste al cierre del ejercicio 2021, la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable deberá considerarse dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación durante del ejercicio 2022.</p>	En Proceso
		15	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad y Tesorería) Que, la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que coordine con la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Tesorería para que realicen los análisis respectivos a fin de identificar a los proveedores de bienes, servicios y activos no financieros, a fin de establecer el saldo real de las Cuentas por Pagar. Asimismo, por su importancia de este rubro observado, la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable deberá considerarse dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación durante del ejercicio 2022.</p>	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>004-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2019</p>	<p>Reporte de Deficiencias Significativas</p>	16	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto) Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que en coordinación con la Sub Gerencia de Contabilidad realicen el análisis y conciliación entre la deuda reportada por SUNAT una vez recibida la respuesta de la confirmación de saldos solicitados con los registros contables, a efectos determinar la deuda real pendiente de pago, y previo informe proceder con los ajustes y/o reclasificaciones. Disponer a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para que considere los recursos necesarios para cumplir progresivamente en el marco de un pago fraccionado las obligaciones de las retenciones efectuadas a los servidores y contribuciones no pagadas de años anteriores, a efectos de ser considerados dentro de las pensiones de los ex y actuales servidores de la entidad con respecto a la ONP y no ser pasible de sanciones por parte de la SUNAT y ESSALUD; independientemente al deslinde de responsabilidades de los ex funcionarios que han dado un uso diferente al presupuesto destinado a estos pagos. Asimismo, por su importancia en este rubro observado, la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable deberá considerar dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación durante del ejercicio 2022.</p>	En Proceso
		17	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Contabilidad) Que, el Gerente Municipal disponga al Sub Gerente de Recursos Humanos para que antes del cierre del cada ejercicio gestione la solicitud a la ONP para que elabore el estudio del cálculo actuarial de las Obligaciones Previsionales, una vez recibido el informe emitido por la ONP deberá ser enviado a la Sub Gerencia de Contabilidad para que realice el registro contable según los resultados obtenidos en dicho informe, a fin de que el saldo de las Obligaciones Previsionales al cierre del periodo se encuentre actualizado.</p>	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p style="text-align: center;">004-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2019</p>	<p style="text-align: center;">Reporte de Deficiencias Significativas</p>	18	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Recursos Humanos y Subgerencia de Contabilidad)</p> <p>Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que el Sub Gerente de Contabilidad, realice el análisis del saldo observado en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos a fin de identificar el saldo individual de cada trabajador de los distintos regímenes laborales, de tal forma que permita la conciliación entre el saldo contable y el control de recursos humanos en relación a la CTS, de determinarse diferencias previo informe aprobado, se proceda con el registro contable del ajuste y/o reclasificación según sea el caso.</p> <p>Asimismo, por su importancia de este rubro observado, la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable deberá considerarse dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación durante del ejercicio 2022.</p>	En Proceso
		19	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Contabilidad y Procurador Público Municipal)</p> <p>Que, el Procurador Público Municipal evalúe la situación de los casos observados en concordancia con lo establecido en la normativa contable, así como en la Directiva de cierre en relación al tratamiento para el registro de los expedientes de los procesos judiciales según su estado procesal; asimismo disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que la Sub Gerencia de Contabilidad proceda al registro contable según el estado procesal a la fecha de los expedientes observados previa coordinación con el Procurador Público Municipal.</p> <p>Asimismo, por su importancia de este rubro observado, la Comisión de Depuración y Sinceramiento Contable deberá considerarse dentro del Plan de Depuración y Sinceramiento Contable (PDS) previsto su implementación durante del ejercicio 2022.</p>	En Proceso
		20	<p>Recomendación al Sr. Alcalde: (Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, Subgerencia del Programa de Vaso de Leche y Programas Alimentarios y Subgerencia de Contabilidad)</p> <p>Que, Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas a efectos de que el Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial proceda con el acopio de la información y documentación que acredite las salidas de los bienes de Asistencia Social ejecutados durante el año 2019, en coordinación con la Sub Gerencia del Programa Vaso de Leche y Programas Alimentarios, a fin de que elaboren los informes que acrediten las salidas de Alimentos para Programas Sociales para el sustento del registro contable de las Notas Contables por la Sub Gerencia de Contabilidad.</p>	En Proceso




N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2019	Reporte de Deficiencias Significativas	21	Recomendación al Sr. Alcalde: Que, Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas a efectos de que el Sub Gerente de Tesorería prosiga con la búsqueda de los comprobantes de pago requeridos; asimismo, se debe dispone que se realice un inventario físico de los comprobantes de pago por cada periodo, de tal manera que se tenga un control de todos los comprobantes de pagos que sustenten los desembolsos realizados, así como la información revelada en los estados financieros.	En Proceso
007-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2020	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que el Sub Gerente de Contabilidad coordine con la Subgerencia de Tesorería para efectuar la conciliación entre el Saldo de Balance de la Ejecución presupuestaria con el saldo financiero que refleja el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020 que difiere en S/442,625 a efectos de determinar las causas de las diferencias así como la explicación de las mismas, en caso de determinarse hechos de importancia se deberán tomar las acciones pertinentes.	En Proceso
		2	Que, Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas a efectos de que el Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial proceda con el acopio de la información y documentación que acredite las salidas de los bienes de Asistencia Social ejecutados durante el año 2020, en coordinación con la Sub Gerencia del Programa Vaso de Leche y Programas Alimentarios, a fin de que elaboren los informes que acrediten las salidas de Alimentos para Programas Sociales para el sustento del registro contable de las Notas Contables por la Subgerencia de Contabilidad.	En Proceso
		3	Que, Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que el Subgerente de Recursos Humanos revise las diferencias detectadas y coordine con la Subgerencia de Contabilidad para efectuar la regulación correspondiente en caso de ser necesario.	En Proceso
008-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2020	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que coordine con la Sub-Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad analicen y concilien las operaciones registradas en libros de Bancos y extractos bancarios, para su regularización y muestren los saldos de las conciliaciones bancarias libre de cualquier cargo y abono pendiente de conciliación, tanto en libros bancos como en bancos, los mismos que deberán estar sustentados con los documentos originales.	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>008-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2020</p>	<p>Reporte de Deficiencias Significativas</p>	2	<p>Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que la Sub-Gerencia de Contabilidad cumpla con registrar y presentar los sobregiros bancarios de acuerdo a los criterios establecidos en la normativa contable, que en el caso de las cuentas corrientes bancarias que muestren saldo acreedor sean presentadas en el Pasivo, en el rubro sobregiros bancarios del Estado de Situación Financiera, a efectos de una correcta presentación en el Estado de Situación Financiera.</p>	En Proceso
		3	<p>Que, la Gerencia de la Oficina de Administración y Finanzas instruya a la Subgerencia de Contabilidad, para que proponga una directiva para la provisión y Castigo de cuentas de dudosa recuperación, para su aprobación y así contar con una guía para calcular y registrar la provisión y castigo de cuentas incobrables, a efectos de sincerar las cuentas por cobrar diversas; y comunicar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que han tomado para sincerar el saldo de dicha sub cuenta.</p>	En Proceso
		4	<p>Que, la Gerencia de la Oficina de Administración y Finanzas instruya a la Subgerencia de Contabilidad, para que proponga una directiva para la provisión y Castigo de cuentas de dudosa recuperación, para su aprobación y así contar con una guía para calcular y registrar la provisión y castigo de cuentas incobrables; y comunicar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que han tomado para sincerar el saldo de dicha sub cuenta.</p>	En Proceso
		5	<p>Que, el Gerente de Administración y Finanzas, disponga que la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial coordine con el responsable del Almacén, para que efectúe el inventario físico valorado de los bienes, suministros y materiales auxiliares que se encuentran en custodia temporal en el almacén y así constatar el estado de conservación física y comparar las existencias físicas reales contra los saldos contables; y solicitar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que se van a tomar con respecto a los bienes faltantes, sobrantes, deteriorados, entre otros en caso de presentarse.</p>	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p style="text-align: center;">008-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2020</p> 	Reporte de Deficiencias Significativas	6	<p>Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, coordine con la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, para nombrar una comisión técnica para la toma de inventario físico de edificios, estructuras, construcciones en curso y terrenos, a fin de verificar su existencia física y estado de conservación y contrastar con los saldos que refleja el estado de la situación financiera y el módulo del SINABIP, a efectos contar con un detalle de las edificaciones, estructurales y terrenos debidamente revaluados con su correspondiente depreciación y la relación valorado de cada construcción en curso que aún no cuentan con liquidaciones de obras. Además de sanear los inmuebles en registros públicos a nombre de la Municipalidad, a fin de que demuestre su propiedad; y comunicar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que han tomado para sincerar el saldo de dichas sub cuentas.</p>	En Proceso
		7	<p>Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a la Subgerencia de Contabilidad a efecto de que coordine con la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial antes del cierre de los efectos financieros, para elaborar la directiva para la toma de inventario de los vehículos, maquinarias y equipo y proponga a los miembros del comité para la toma de inventarios a fin de ser aprobados con acto resolutivo, que se encarguen de verificar su existencia física, estado de conservación, ubicación y contrastar con los saldos que refleja el estado de situación financiera; y solicitar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que se van a tomar con respecto a los bienes estatales, sobrantes, deteriorados, entre otros en casos de presentarse.</p>	En Proceso
		8	<p>Que la Gerencia de Administración y Finanzas, instruya a la Sub Gerencia de Contabilidad, para que presente los recursos de suspensión del procedimiento de ejecución coactiva entablada por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT desde el mes de agosto 2021 que corresponden al periodo tributario del mes de junio 2021 y que al 3 de setiembre de 2021 ascienden a S/998.00 incluido intereses, y/o en su defecto efectuar el pago correspondiente previo informe tributario; para efectos de no ser pasable de embargo de los recursos directamente recaudados de la Municipalidad; y comunicar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que han tomando para sincerar el saldo de dichas sub cuentas.</p>	En Proceso
		9	<p>Que, Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la Subgerencia de Contabilidad solicite antes del cierre de los estados financieros periódicos a la Subgerencia de Recursos Humanos, el cálculo de la compensación por tiempo de servicios por pagar de cada uno de los servidores del régimen laboral del D.L. 276 y D.L. 728 para su registro contable; y comunicar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que han tomado para sincerar el saldo de dichas sub cuentas.</p>	En Proceso

N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2020	Reporte de Deficiencias Significativas	10	Que, el Gerente de Administración y Finanzas disponga a la Subgerencia de Contabilidad, efectúe antes del cierre de los estados financieros periódicos los análisis de las sub cuentas que sustentan el Estado de Situaciones Financieras, que permita determinar su estado, composición y presentación, así como establecer las acciones inmediatas a desarrollar por la entidad.	En Proceso
		11	Que, Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas a efectos de que el Sub Gerente de Abastecimiento y Control Patrimonial proceda con el acopio de la información y documentación que acredite las salidas de los bienes de Asistencia Social ejecutados durante el año 2020, en coordinación con la Sub Gerencia del Programa de Vaso de Leche y Programas Alimentarios, a fin de que elaboren los informes que acrediten las salidas de Alimentos para Programas Sociales para el sustento del registro contable de las Notas Contables por la Sub Gerencia de Contabilidad.	En Proceso
		12	Que, el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que el Sub Gerente de Recursos Humanos revise las diferencias detectadas y coordine con la Sub Gerencia de Contabilidad para efectuar la regularización correspondiente en caso de ser necesario.	En Proceso
		13	Que, el Procurador Público Municipal debe proseguir con la búsqueda de los expedientes no ubicados, así como coordinar con las entidades demandantes a fin de establecer la existencia de los procesos arbitrales y evitar contingencias en contra de la Municipalidad por inacción en los procesos judiciales. Asimismo, una vez ubicado los expedientes se deberá evaluar la situación de los mismos a fin de establecer el tratamiento contable según lo previsto en las normativas correspondientes.	En Proceso
		14	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la Subgerencia de Contabilidad devengue a ingresos del ejercicio, conforme vayan venciendo los recibos por cobrar del impuesto predial, arbitrios municipales, entre otros que fueran registradas al inicio de cada año como ingresos diferidos por la emisión masiva de recibos por cobrar a los contribuyentes del distrito, a efectos de reflejar estados financieros consistentes.	En Proceso
		15	Que, el Gerente de Administración y Finanzas, disponga a la Subgerencia de Contabilidad efectúe el análisis de cuenta de los rubros Estudio de preinversión y Elaboración de expediente técnico, para luego coordinar con la Subgerencia de Proyectos de Inversión y obras Públicas para que efectúen las gestiones de emitir el acto resolutivo, que apruebe registrar a gastos en caso que no se ejecute el proyecto y excedan tres años de haberse efectuado los gastos de pre inversión y expedientes técnicos, y/o en su defecto transferir a las construcciones en curso que se están ejecutando; y comunicar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que han tomado para sincerar el saldo de dichas sub cuentas.	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2022-3-0570-RDS Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. Periodo 2020	Reporte de Deficiencias Significativas	16	Que, el Gerente de Administración y Finanzas, disponga que a la Subgerencia de Contabilidad, realice el análisis y regularice las cuentas 1504 "Inversiones Intangibles" y sub cuenta 1505.03 "Otros Gastos Diversos de Activos No Financieros" por S/113,800 y S/1,44,519 (S/ 1,446,519 INDICA EN EL PLAN DE ACCION) EN EL INFORME DICE S/1,44,519 respectivamente, con cargo a resultados del ejercicio, déficit acumulado y a construcciones de edificios y estructuras, a fin de regularizar los gastos de inversión ejecutadas desde años anteriores; y comunicar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que han tomado para sincerar el saldo de dichas sub cuentas.	En Proceso
		17	Que, la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la Subgerencia de Contabilidad solicite antes del cierre de los estados financieros periódicos a la Subgerencia de Recaudación Tributaria, el reporte de las multas administrativas y tributarias por cobrar que deben ser considerados en el activo cuando fluyan beneficios económicos futuros y en cuentas de orden cuando no cuentan con estos criterios, para su registro contable; y comunicar a la comisión de depuración y sinceramiento contable sobre las acciones que han tomado para sincerar el saldo de dichas sub cuentas.	En Proceso
		18	Que, el Gerente de Administración y Finanzas disponga que el Subgerente de Recursos Humanos remita a la Subgerencia de Contabilidad la relación de servidores que cuentan con días de trabajo no laborados sujetas a compensación originados por las licencias con goce de haber otorgadas en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por el Covid 19 en el Sector Público debidamente cuantificada, para registrarlos en la sub cuenta 1202.0804 Cuentas por cobrar diversas – Al personal – Otros, a efectos de que dicha cuantificación será objeto de rebaja en los registros contables en la medida de que se haga efectiva la compensación o se recupere a través de los medios permitidos por la Ley.	En Proceso
		19	Que, el Gerente Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que coordine con la Sub Gerencia de Contabilidad a efectos de que realicen los análisis del rubro observado que permitan identificar la naturaleza de la operación, los documentos que lo acreditan, para que previo informe aprobado por el Titular se proceda con el ajuste respectivo, a fin de sincerar el valor de los activos.	En Proceso
		20	Que, la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que coordine con la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Tesorería para que realicen los análisis respectivos a fin de identificar a los proveedores de bienes y servicios, para proceder con la anulación de la operación y efectuar el ajuste a fin de sincerar el valor de los activos.	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
220-2023-3-0450-RDS Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores - periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.	Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Presupuestarios	1	La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Subgerencias de Tesorería y Contabilidad continúen con el proceso de saneamiento contable con la finalidad de que según libros de tesorería y saldos contables del balance de comprobación concilien y de esa manera asegurarse de la integridad de los saldos de balance a incorporar.	Pendiente	
222-2023-3-0450-RDS Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores - periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros	1	La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Subgerencias de Tesorería y Contabilidad continúen con el proceso de saneamiento contable con la finalidad de que los saldos según libros de tesorería y saldos contables del balance de comprobación concilien y que cuenten con las conciliaciones bancarias en su totalidad.	Pendiente	
		2	<p>La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Soporte Informático, evaluar la posibilidad de implementar las siguientes medidas con la finalidad de mejorar la gestión de los accesos de los usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Mantener una bitacora actualizada sobre las creaciones y modificaciones del personal . Gestionar la desactivación o inhabilitación de los usuarios del personal cesado en los sistemas de la Entidad. . Definir y hacer cumplir el procedimiento para gestión de accesos a los sistemas mediante formularios y aprobaciones de las partes interesadas. . Realizar monitoreos periódicos sobre la vigencia de los usuarios en los sistemas de información. <p>Asimismo, se recomienda evaluar la posibilidad de registrar una bitácora de cambios; así como, segregarse las actividades o implementar control de monitoreo periódico sobre las personas responsables del desarrollo y el pase a producción, con la finalidad de que el sistema operativo de la Municipalidad donde se procesa la información relacionada al rubro de cuentas por cobrar y otras cuentas por cobrar (multas y sanciones), tenga buenos controles generales de tecnología sobre accesos lógicos y cambios a programas.</p>	I	Pendiente
		3	La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y Subgerencia de Contabilidad, evaluar sus políticas de back up en lo que se refiere al detalle de deudores tributarios y multas con la finalidad de contar con un detalle que sustente los saldos en los estados financieros.		Pendiente



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
222-2023-3-0450-RDS Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores - periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros	4	La señora Alcaldesa disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y la Subgerencia de Contabilidad, elaboren una política de estimación de cobranza dudosa, que se ajuste a la realidad de la Municipalidad, del mismo modo la Subgerencia de Contabilidad deberá analizar y efectuar los ajustes necesarios a la provisión de cobranza dudosa registrada con la finalidad de mostrar saldos razonables en los estados financieros.	Pendiente
		5	La señora Alcaldesa disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y la Subgerencia de Contabilidad continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro Bienes y suministros en funcionamiento con la finalidad de reflejar el saldo correcto en los estados financieros.	Pendiente
		6	La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro servicios y otros contratados por terceros, con la finalidad de mostrar los saldos debidamente sustentados y conciliados.	Pendiente
		7	La señora Alcaldesa disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y Subgerencia de Contabilidad continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro propiedad, planta y equipo con la finalidad de reflejar el saldo correcto en los estados financieros.	Pendiente
		8	La señora Alcaldesa disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, conciliar los estudios y proyectos y determinar si corresponde a una obra en proceso de ejecución o ya debe considerarse como gastos de la Entidad, esto con la finalidad de mostrar los saldos debidamente sustentados y conciliados.	Pendiente
		9	La señora Alcaldesa disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro cuentas por pagar y otros con la finalidad de reflejar el saldo correcto en los estados financieros.	Pendiente
		10	La señora Alcaldesa disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Recursos Humanos continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro remuneraciones y beneficios por pagar y deuda interna largo plazo con la finalidad de reflejar el saldo correcto en los estados financieros.	Pendiente



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
222-2023-3-0450-RDS Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores - periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2021	Reporte de Deficiencias Significativas de los Estados Financieros	11	La señora Alcaldesa disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Recursos Humanos, continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro Impuestos por pagar, con la finalidad de reflejar el saldo correcto en los estados financieros.	Pendiente
159-2023-3-0450-RDS Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores - periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.	Reporte de Deficiencias Significativas Presupuestal	1	La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Subgerencias de Tesorería y Contabilidad continúen con el proceso de saneamiento contable con la finalidad de que según libros de tesorería y saldos contables del balance de comprobación concilien y de esa manera asegurarse de la integridad de los saldos de balance a incorporar.	Pendiente
161-2023-3-0450-RDS Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores - periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.	Reporte de Deficiencias Significativas Financiero	1	La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las Subgerencias de Tesorería y Contabilidad continúen con el proceso de saneamiento contable con la finalidad de que según libros de tesorería y saldos contables del balance de comprobación concilien.	Pendiente
		2	<p>La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Tecnologías de la Información y Soporte Informático, evaluar la posibilidad de implementar las siguientes medidas para mejorar la gestión de los accesos de los usuarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Mantener una bitacora actualizada sobre las creaciones y modificaciones del personal . Gestionar la desactivación o inhabilitación de los usuarios del personal cesado en los sistemas de la Entidad. . Definir y hacer cumplir el procedimiento para gestión de accesos a los sistemas mediante formularios y aprobaciones de las partes interesadas. . Realizar monitoreos periódicos sobre la vigencia de los usuarios en los sistemas de información. <p>Asimismo, se recomienda evaluar la posibilidad de registrar una bitácora de cambios; así como, segregarse las actividades o implementar control de monitoreo periódico sobre las personas responsables del desarrollo y el pase a producción.</p>	Pendiente
		3	La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y Subgerencia de Contabilidad, que revisen la política de estimación de cobranza dudosa, para que se ajuste a la realidad de la municipalidad. Del mismo modo, la Subgerencia de Contabilidad deberá analizar y efectuar los ajustes necesarios por el tratamiento de las multas, sanciones e intereses.	Pendiente



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
<p>161-2023-3-0450-RDS</p> <p>Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores - periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.</p>	<p>Reporte de Deficiencias Significativas Financiero</p>	4	<p>La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos, elabore el plan de recupero de las horas de trabajo pendientes de compensación con la finalidad de reconocer el deterioro de dicha cuenta. Del mismo modo, en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro Servicios y otros contratados por terceros.</p>	Pendiente
		5	<p>La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y la Subgerencia de Contabilidad continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro Bienes y suministros en funcionamiento con la finalidad de reflejar el saldo correcto en los estados financieros.</p>	Pendiente
		6	<p>La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y Subgerencia de Contabilidad continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro propiedad, planta y equipo con la finalidad de reflejar el saldo correcto en los estados financieros.</p>	Pendiente
		7	<p>La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, conciliar los estudios y proyectos y determinar si corresponde a una obra en proceso de ejecución o ya debe considerarse como gastos de la entidad.</p>	Pendiente
		8	<p>La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro cuentas por pagar y otros con la finalidad de reflejar el saldo correcto en los estados financieros.</p>	Pendiente
		9	<p>La señora Alcalde disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Tesorería y Subgerencia de Recursos Humanos continuar y concluir con la depuración y sinceramiento contable del rubro remuneraciones y beneficios por pagar y deuda interna - largo plazo con la finalidad de reflejar el saldo correcto en los estados financieros.</p>	Pendiente
		10	<p>La señora Alcalde disponga que la Procuraduría Pública Municipal encargada de la defensa judicial de la entidad conserve actualizado el "Modulo de demandas judiciales y arbitrales en contra del Estado" registrando los procesos judiciales y arbitrales en la etapa procesal que se encuentre según corresponda de acuerdo a la normativa legal vigente.</p>	Pendiente

