



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N° 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° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

ENTIDAD	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE MIRAFLORES
PERIODO DE SEGUIMIENTO	DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2020

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2006-2-2182 Examen Especial "Legalidad del Régimen Tributario de Arbitrios Municipales" Periodo 1 de enero de 2004 al 31 de diciembre de 2005	Informe Administrativo	10	Disponga que la Gerencia Municipal y la Sub Gerencia de Catastro y Habitación Urbana, adopten las acciones y medidas respectivas a efectos de coadyuvar y concretizar lo señalado en el Acta de adhesión del proyecto Catastro Región Lima Metropolitana y Catastro Urbano Distritales, aprobado con Acuerdo de Concejo N 000089-2005/MDSJM del 22.JUL.2005, a efectos de fijarse plazos y metas orientadas a que esta municipalidad tenga registrado e identificado el 100% de predios y contribuyentes. (ASPECTO DE IMPORTANCIA - COMENTARIO N 04)	Inaplicable
043-2006-3-0360 Informe Largo Financiero Operativo y Presupuestario – Periodo 2005	Informe Largo (Administrativo)	2	Convoque a una Sesión de Consejo donde se presenten los resultados de la auditoria practicada por nuestra Sociedad incidiendo en la necesidad de aprobar en vía de regularización la utilización de los fondos provenientes de Fondo de Compensación Municipal en el periodo 2005 para la amortización de la deuda contraída con el Banco de la Nación.	Inaplicable
043-2006-3-0360 Informe Largo Financiero Operativo y Presupuestario – Periodo 2005	Informe Largo (Administrativo)	12	Solicite un estado de cuenta a las Administradoras de Fondos de Pensiones conciliando dicha respuesta con los montos registrados por el Municipio, asimismo debe coordinar con la Sub Gerencia de Personal para efectuar los recálculos respectivos de los intereses pendientes por aportaciones impagas, procediendo a efectuar un cronograma de pagos para cumplir con los adeudos.	Inaplicable
003-2007-2-2182 Examen Especial "Evaluación a la Sub Gerencia de Tesorería" Periodo 2004 – 2005 y Algunas Operaciones del 2006	Informe Administrativo	7	Disponer que la Gerencia de Administración, Financiera y Tributaria, elabore para su aprobación e implementación una Directiva interna relacionada con las operaciones de Tesorería de la Municipalidad en la que se consideren medidas adicionales a las establecidas en las Directivas Anuales de Tesorería para los Gobiernos Locales, en la que se contemple lo sgte: 7.1.Implementación de un Cronograma de Pagos, en el que se incluya información sobre lo siguiente: N° y fecha de la Orden de Compra y/o Servicio, o la del Contrato (Compromiso); Fecha de Ingreso al Almacén o de la Conformidad del Servicio (Devengado);N° y fecha de la Factura o Boleta de Venta, Importe por pagar; N° e importe del cheque girado, especificando la Fuente de Financiamiento,y la fecha en que fue cobrado o la fecha de la transferencia electrónica (Pago). Asimismo,se deberá precisar en la citada Directiva los criterios establecidos para autorizar los pagos, los cuales deben de considerar entre otros, el de antigüedad en el compromiso y devengado,a fin de que los pagos se efectúen sin preferencias de ningún tipo y basados en un trato igualitario,lo que incluye el pago de los locadores de servicio (CONCLUSIÓN 03), 7.2.Medidas específicas orientadas a brindar seguridad y control en la custodia, giro y registro de cheques en los libros bancos y establecimiento de conciliaciones bancarias mensuales por parte de la Unid. de Tesorería y de reconciliaciones bancarias por parte de la Unid. de Contabilidad, resultados que deben ser contrastados entre sí por ambas Unidades,a efecto de aclarar cualquier diferencia que pudiera presentarse(CONCL.06), 7.3. Establecer de modo obligatorio el depósito íntegro de los ingresos recaudados dentro de los 24 horas	Inaplicable



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2007-2-2182 Examen Especial "Evaluación a la Sub Gerencia de Tesorería" Periodo 2004 - 2005 y Algunas Operaciones del 2006	Informe Administrativo	8	Que la Sub Gerencia de Rentas conforme una Comisión orientada a elaborar a través de un plazo perentorio establecido por la Gerencia Municipal, el Reporte de Contribuyentes, el cual una vez concluido deberá presentarse para su aprobación ante dicha Gerencia, Reporte que, entre otros, y por cada contribuyente, deberá contener la siguiente información: - Nombre o razón social y código del contribuyente. - Código de identificación del predio. - Deuda actual, antigüedad. - Pagos efectuados. - Acciones de cobranza efectuadas (Principalmente a los Grandes Contribuyentes) - Base imponible. - Fraccionamientos. - Cobranzas coactivas realizadas. - Amnistías Tributarias. (LIMITACIÓN N° 01)	Inaplicable
011-2007-2-2182 Examen Especial orientado a evaluar Denuncias vinculadas con el Patrimonio, Designaciones Ilegales, Medio Ambiente, Procesos de Selección, Ejecución, entre Otros Periodos 2005 y 2006	Informe Administrativo	6	Que, en sujeción a lo dispuesto en los Artículos 293° y 294° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 084-2004-PCM de 29.DIC.2004, comunique al Consejo Superior de Contrataciones del Estado - CONSUCODE, los incumplimientos de las obligaciones contractuales pactadas, cometidos por los proveedores: Consorcio Plaza Mayor conformada por las empresas George Flight Speddy SAC. e IBECO Contratistas S.A., favorecidos con la Buena Pro en la Licitación Pública N° 001-2006-CE/MDSJM, "Construcción de la Plaza Mayor del Distrito de San Juan de Miraflores"; Inversiones Contrumarz E.I.R.L., quien obtuvo la buena pro resultante de la Adjudicación Directa Pública N° 001-2006-CEP-2006-CEP/MDSJM, "Servicio de Alquiler de un Camión Baranda Rebatible con capacidad de 45 m3"; y Consorcio AMERIKA PROMASER S.R.L. & CHAVIN DE HUANTAR E.I.R.L, favorecidos con la Buena Pro en la Licitación Pública N° 001-2005-CE/MDSJM, Construcción de Infraestructura Deportiva y Turística, respectivamente; para que de acuerdo a su ordenamiento normativo, se sancione con la inhabilitación para contratar con el Estado.	Inaplicable
011-2007-2-2182 Examen Especial orientado a evaluar Denuncias vinculadas con el Patrimonio, Designaciones Ilegales, Medio Ambiente, Procesos de Selección, Ejecución, entre Otros Periodos 2005 y 2006	Informe Administrativo	9	Que la Gerencia Municipal, exorte la observancia del cumplimiento de la normatividad pertinente a los Comités Especiales designados para llevar a cabo los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicios y ejecución de obras en sus diversas modalidades, con respecto a: 9.1 La participación de un veedor, así como de un Notario Público en el proceso de selección a cargo del Comité Especial designados, previo al Otorgamiento de Buena Pro. (CONCLUSION N° 6) 9.2 Cuando se efectúe alguna variación en el calendario del proceso, ya sea en la fecha presentación de propuestas, esta contemple que los plazos a modificarse sean razonables, y permita una mayor concurrencia, pluralidad y salvaguarde la participación de los potenciales postores. (CONCLUSION N° 6)	Inaplicable
011-2007-2-2182 Examen Especial orientado a evaluar Denuncias vinculadas con el Patrimonio, Designaciones Ilegales, Medio Ambiente, Procesos de Selección, Ejecución, entre Otros Periodos 2005 y 2006	Informe Administrativo	10	Disponer la conformación de una Comisión de Trabajo jefaturada por la Gerencia de Rentas, a efecto de que a través de un plazo perentorio establecido por la Gerencia Municipal, se establezca en primera instancia las acreencias reales de los principales contribuyentes, y luego de todos los demás, a fin de iniciar las acciones de cobranza en el marco de lo establecido en las disposiciones tributarias vigentes, para dicho fin se requiere la actualización de los datos registrados en el sistema informático de esta municipalidad, contemplándose además la adopción de medidas orientadas a la subsanación de los "RECURSOS DE RECLAMACIÓN" interpuestos por Principales Contribuyentes, así como la emisión y notificación de Valores Tributarios (ORDENES DE PAGO) que datan de periodos anteriores al 31.DIC.2006 (1998-2006), conllevando que parte de los mismos (1998 - 2002) se encuentren incursos en la "CAUSAL DE PRESCRIPCIÓN", con el consiguiente riesgo potencial de generar un desmedro económico a la MDSJM, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.	Inaplicable



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
011-2007-2-2182 Examen Especial orientado a evaluar Denuncias vinculadas con el Patrimonio, Designaciones Ilegales, Medio Ambiente, Procesos de Selección, Ejecución, entre Otros Periodos 2005 y 2006	Informe Administrativo	12	Disponer, en cumplimiento de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, publicado el 18.ABR.2006, así como de las Normas de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de la República mediante Resolución N° 320-2006-CG, la implementación de mecanismos de control preventivo (antes de aprobarse la contratación), a efectos de que quienes sean contratados bajo la modalidad de servicios personalísimos, reúnan los requisitos de experiencia y calificaciones que demanda la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento, debiéndose contemplar además, los criterios de transparencia y costos adecuados. Asimismo, se deberá implementar mecanismos de control preventivo que aseguren un adecuado sustento en las conformidades provenientes de los servicios personalísimos, que permitan asegurar que los referidos servicios se hayan realizado de la mejor manera posible, y de acuerdo a los términos de referencia pactados contractualmente. Todas estas medidas de control preventivo deberán ser puestas de conocimiento de este OCI, señalándose además a los responsables de practicar estos mecanismos de control.	Inaplicable
011-2007-2-2182 Examen Especial orientado a evaluar Denuncias vinculadas con el Patrimonio, Designaciones Ilegales, Medio Ambiente, Procesos de Selección, Ejecución, entre Otros Periodos 2005 y 2006	Informe Administrativo	13	Considerando que los hechos revelados en esta observación responden a una verificación selectiva, resulta necesario disponer que la Gerencia de Administración conforme un equipo de trabajo orientado a establecer la totalidad de los bienes faltantes, para lo cual deberá fijarse un plazo perentorio para presentar su informe y se adopten las gestiones administrativas y/o judiciales que resulten necesarias, conducentes al recupero de los bienes que resulten faltantes.	En Proceso
043-2007-3-0118 Informe Largo Auditoría Financiera Operativa Periodo 2006	Informe Largo (Administrativo)	10	Que el Gerente Municipal ordene que se practique el Inventario Físico de Infraestructura Publica por la suma de S/. 26'705,927.19 (Observación N° 09; Conclusión N° 09)	Inaplicable
043-2007-3-0118 Informe Largo Auditoría Financiera Operativa Periodo 2006	Informe Largo (Administrativo)	12	Que el Gerente Municipal dicte las medidas del caso para que en lo sucesivo se cumplan con ejecutar los proyectos de inversión.(Observación N° 11; Conclusión N° 11)	Inaplicable
003-2009-2-2182 Examen Especial a la Gerencia de Servicios a la Ciudad Periodo 2008	Informe Administrativo	4	Disponga que la Gerencia Municipal cautele que, la Gerencia de Servicios a la Ciudad y la Sub Gerencia de Maestranza, cumplan lo establecido en la normativa relacionada con la ubicación y acondicionamiento para la operatividad del centro de maestranza, procurando fijar una mejor imagen entre los ciudadanos que los integre activamente a los proyectos institucionales.	Inaplicable
015-2009-3-0118 Informe Largo de Auditoría Externa Periodo 2007	Informe Largo (Administrativo)	3	Que el Gerente Municipal disponga que la Gerencia de Administración ordene para que la Sub Gerencia de Mantenimiento haga las gestiones del caso a fin de sanear los inmuebles de propiedad de la Municipalidad.(Observación N° 2; Conclusión N° 2)	En Proceso
015-2009-3-0118 Informe Largo de Auditoría Externa Periodo 2007	Informe Largo (Administrativo)	7	Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano ordene a la Sub Gerencia de Obras Públicas, elabore las liquidaciones de obra que se encuentran pendientes. (Observación N° 6; Conclusión N° 6)	En Proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002-2011-2-2182 Auditoría al Programa del Vaso de Leche Periodo 2008 – 2009	Informe Administrativo	2	Disponga a la Gerencia Municipal, en cumplimiento del Art. 236° del Reglamento de la Ley de Contratación de del Estado, la remisión del expediente, al Tribunal del OSCE, relacionado con la observación N° 3 del presente informe, con la finalidad de que dicho Tribunal evalúe la participación del experto independiente, Sra. Elizabeth Rosario García Chumpitasi.	Inaplicable
002-2011-2-2182 Auditoría al Programa del Vaso de Leche Periodo 2008 – 2009	Informe Administrativo	3	Disponga que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración, supervisen a la Sub Gerencia de Contabilidad; previa a la programación, elaboración, revisión y suscripción, del Estado de Ingresos y Egresos del Programa del Vaso de Leche, a fin de tener información financiera confiable para toma de decisiones, para el efecto, se suscribirá un Acta de Conciliación entre la Gerencia de Planificación, Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización y la Sub Gerencia de Contabilidad, además dicho Estado de Ingresos y Egresos, debe contar con la firma del Gerente de Administración y Sub Gerente de Contabilidad.	Inaplicable
004-2011-2-2182 Examen Especial a la Sub Gerencia de Logística Periodo 2009 y 2010	Informe Administrativo	2	Que ordene al Gerente Municipal, disponga al Sub Gerente de Logística, que en el más breve plazo, efectúe el esclarecimiento de la ubicación física de los seis (06) Expedientes de Procesos de Selección, llevados a cabo durante los años 2009 y 2010: Concurso Público-3-2009-CE/MDSJM, Adjudicación Directa Pública 05-2009-CE/MDSJM, Adjudicación Menor Cuantía-84-2009-MDSJM/LOGISTICA, Exoneración -01-2010-CE/MDSJM, Adjudicación Menor Cuantía -40-2010-CE/MDSJM, Adjudicación Menor Cuantía 41-2010-CE/MDSJM, caso contrario, se deberá recomponer todos los expedientes de dichos procesos, efectuando para el efecto las acciones administrativas y/o legales que se ameritan. Asimismo, se deberá implementar un adecuado archivo y/o control de Expedientes de todos los procesos de selección, llevados a cabo desde el año 2009, sean estos adjudicados, desiertos, cancelados y/o exonerados. También, deberá disponer al Sub Gerente de Personal, que respecto a la entrega de cargo, que efectúe a partir de la fecha, en forma particular, el Sub Gerente de Logística saliente, deberá adjuntar la relación firmada, de procesos de selección que obran en el acervo documentario de dicha Sub Gerencia, indicando el numero del proceso, fecha, descripción del proceso, numero de folios que lo conforman.	En Proceso
004-2011-2-2182 Examen Especial a la Sub Gerencia de Logística Periodo 2009 y 2010	Informe Administrativo	4	Que ordene al Gerente Municipal, disponga al Sub Gerente de Logística, que bajo su responsabilidad, que los postores que participen en los futuros procesos de selección, bajo cualquier modalidad, deberán registrarse en dicha Sub Gerencia oficialmente de acuerdo al cronograma establecido en las bases, caso contrario no deberán ser tomados en cuenta para participar en dichos procesos. Asimismo, las actas de inicio, evaluación de propuestas y de buena pro, de los procesos de selección, deberán ser suscritas obligatoriamente por la Sub Gerencia de Logística y/o Comité Especial, según sea el caso y al momento de evaluar la documentación presentada por los proveedores, deben contar con los requisitos establecidos en las bases, en forma muy particular, acreditar poseer el Registro Nacional de Proveedores.	Inaplicable
004-2011-2-2182 Examen Especial a la Sub Gerencia de Logística Periodo 2009 y 2010	Informe Administrativo	5	Que ordene al Gerente Municipal, disponga al Gerente de Administración, que toda adquisición de bienes, que provengan por reposición por pérdida, siniestro u otro concepto, debe canalizarse por la Sub Gerencia de Logística, mediante proceso de selección, de acuerdo al marco normativo de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado. Asimismo, disponga a la Sub Gerencia de Control Patrimonial, efectuar la regularización de la tarjeta de propiedad del vehículo adquirido recientemente, cuya placa es C7S887, N° de serie: 8AJEX32G774006070, Numero de motor: 2TR6342763, color verde, marca Toyota, Modelo Hilux 4X2 C/D GSL, y destinarlo al área correspondiente.	En Proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
004-2011-2-2182 Examen Especial a la Sub Gerencia de Logística Periodo 2009 y 2010	Informe Administrativo	7	Que ordene al Gerente Municipal, disponga a la Gerencia de Administración, previa disponibilidad y proceso de selección respectivo, de acuerdo a la normativa vigente, la Contratación de una empresa con experiencia, que se encargue de efectuar la toma de inventarios de bienes patrimoniales de los rubros: Vehículos, Maquinarias y Otros, así como de Edificios, Estructuras y Activos no Producidos, al 31.Dic.2011, incluyendo su depreciación respectiva, elaboración de los listados correspondientes, y su conciliación contable, información que tendrá que presentarse antes del 31.Marzo.2012.	Inaplicable
054-2011-3-0456 Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros Periodo 2010	Informe Largo (Administrativo)	2	Recomendamos efectuar un examen especial de revisión de la Base de datos de contribuyentes y procedimientos de cobranza que tiene la Gerencia de Rentas, que cuente con el debido soporte por parte de la Gerencia de Informática; asimismo, establecer los procedimiento de conciliación necesarios para que la información contable este debidamente respaldada.	Inaplicable
054-2011-3-0456 Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros Periodo 2010	Informe Largo (Administrativo)	3	Recomendamos efectuar un examen especial de revisión de la documentación de la Sub Gerencia de Obras a fin de poder obtener un diagnóstico certero acerca de los expedientes de obra y poder verificar físicamente el real estado de dichas obras.	Inaplicable
054-2011-3-0456 Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros Periodo 2010	Informe Largo (Administrativo)	5	Recomendamos efectuar un examen especial de revisión de la documentación de Entregas a Rendir Cuenta, para evaluar su adecuado sustento y responsabilidad acerca de dichas entregas.	Inaplicable
054-2011-3-0456 Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros Periodo 2010	Informe Largo (Administrativo)	8	Recomendamos efectuar la conciliación de las obras en curso entre la subgerencia de contabilidad, de la Gerencia de Administración y la Subgerencia de Obras Públicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano.	En Proceso
033-2012-3-0460 Informe Largo de Auditoria Financiera Operativa Periodo 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011	Informe Largo (Administrativo)	2	Que el Gerente Municipal disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga y supervise en coordinación con las áreas que correspondan la toma del Inventario físico del rubro Infraestructura Publica registrados en los Estados Financieros, efectuando los ajustes que resultasen de la conciliación del Inventario con los registros contables, adecuados a las normas vigentes dictadas por la Superintendencia de Bienes Nacionales, para que se muestren saldos reales en los estados financieros en forma razonable y consistente.	En Proceso
033-2012-3-0460 Informe Largo de Auditoria Financiera Operativa Periodo 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011	Informe Largo (Administrativo)	3	Que el Gerente Municipal, disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas,efectuar la programación, organización, dirección y control de los procesos de desarrollo y mantenimiento del catastro integral urbano del distrito de San Juan de Miraflores, con el fin de mantener una información actualizada del ordenamiento territorial de la entidad y una mayor recaudación municipal.	En Proceso



N° DE INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
717-2013-CG/C822 "Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Retenciones, Contribuciones Sociales y Otros Desembolsos" Periodo 3 de enero de 2011 al 28 de junio de 2012.	Informe Administrativo	3	Disponer que la gerencia municipal implemente procedimientos de control administrativo con relación a la utilización de los recursos provenientes de indemnización por bienes siniestrados, a fin de asegurar la reposición de los mismos en el marco de la normativa legal vigente.	En Proceso
717-2013-CG/C822 "Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Retenciones, Contribuciones Sociales y Otros Desembolsos" Periodo 3 de enero de 2011 al 28 de junio de 2012.	Informe Administrativo	4	Disponer que la gerencia municipal implemente procedimientos de control administrativo con relación a la utilización de los recursos provenientes de indemnización por bienes siniestrados, a fin de asegurar la reposición de los mismos en el marco de la normativa legal vigente.	En Proceso
045-2014-3-0118 Informe Largo de Auditoría Externa Ejercicio 2012 y 2013	Informe Largo (Administrativo)	3	Al Gerente de Administración y Finanzas, disponga al Jefe de Contabilidad analizar las cuentas que conforman el Pasivo que sustentan los estados financieros al 31.12.2013. (Aspectos de Importancia N° 3).	Inaplicable
833-2014-1-C822 Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Beneficios a Funcionarios y Verificación de Denuncias – Periodo 1 de enero de 2011 al 15 de agosto de 2013.	Informe Administrativo	8	Disponer a la gerencia municipal en coordinación con la gerencia de administración y finanzas, y unidades orgánicas respectivas, aprueben la emisión de manuales, lineamientos o instrumentos de gestión de cumplimiento obligatorio que faciliten la aplicación de la normativa de contrataciones del estado, precisando los procedimientos de control, roles y responsabilidades de cada área, relacionados con los actos preparatorios de los procesos de selección para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la entidad, según la naturaleza de la misma, los que deben ser adecuadamente difundidos, así como determinar las acciones que correspondan orientadas a su supervisión y verificación de su cumplimiento	Inaplicable
833-2014-1-C822 Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Beneficios a Funcionarios y Verificación de Denuncias – Periodo 1 de enero de 2011 al 15 de agosto de 2013.	Informe Administrativo	9	Disponer a la gerencia municipal apruebe un documento de gestión de cumplimiento obligatorio por parte de los miembros de cada comité especial, con la finalidad de establecer mecanismos de control administrativo y procedimientos que regulen su participación desde la designación en el cargo hasta el consentimiento de la buena pro del proceso de selección, capacitando a los miembros del comité al respecto	Inaplicable
833-2014-1-C822 Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Beneficios a Funcionarios y Verificación de Denuncias – Periodo 1 de enero de 2011 al 15 de agosto de 2013.	Informe Administrativo	10	Disponer a la gerencia municipal en coordinación con la gerencia de administración y finanzas, y la gerencia de desarrollo urbano, aprueben la emisión de manuales, lineamientos o instrumentos de gestión de cumplimiento obligatorio que faciliten los procedimientos de control, roles y responsabilidades, relacionados con el proceso de ejecución de las obras, su recepción y liquidación, cautelando el cumplimiento de las normas legales y las condiciones contractuales, describiendo el procedimiento interno y externo que debe aplicarse frente a un incumplimiento contractual de los contratistas. documentos que deben ser adecuadamente difundidos, así como determinar las acciones que correspondan orientadas a su supervisión y verificación de su cumplimiento.	Inaplicable



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
833-2014-1-C822 Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Beneficios a Funcionarios y Verificación de Denuncias – Periodo 1 de enero de 2011 al 15 de agosto de 2013.	Informe Administrativo	11	Disponer a la gerencia municipal en coordinación con la gerencia de administración y finanzas aprueben la emisión de manuales, lineamientos o instrumentos de gestión de cumplimiento obligatorio que faciliten los procedimientos de control, roles y responsabilidades, relacionados con el proceso de recaudación de los ingresos propios por caja de la entidad, su depósito sus cuentas bancarias y el registro de los mismos en el sistema de administración financiera, a fin de cautelar que los mismos no sean distorsionados y sean destinados fehacientemente para el beneficio de la municipalidad distrital de san juan de miraflores, debiendo establecerse el responsable de la supervisión de este procedimiento.	Inaplicable
833-2014-1-C822 Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Beneficios a Funcionarios y Verificación de Denuncias – Periodo 1 de enero de 2011 al 15 de agosto de 2013.	Informe Administrativo	12	Disponer que la gerencia general municipal en coordinación con la gerencia de asesoría jurídica, agote en la vía administrativa, el recupero del monto ascendente a s/6 419,46 contra los presuntos responsables que dieron la conformidad y trámite de las valorizaciones y en la recepción de la obra "mejoramiento de pistas y veredas de las calles las flores, las delicias, los geranios, la rinconada, los cedros, ishpingo, los robles y los sauces en el asentamiento humano la rinconada - zona pamplona alta, distrito de san juan de Miraflores - lima - lima" para su pago, pese a que habían trabajos no ejecutados de acuerdo al expediente técnico aprobado y el contrato suscrito. en caso de agotarse la vía administrativa y de no obtener el recupero antes comentado, hacer de conocimiento del procurador público de la entidad para que en defensa de los intereses y derechos de la misma, inicie las acciones legales que correspondan para su recupero.	En Proceso
833-2014-1-C822 Procesos de Contratación de Bienes y Servicios, Pago de Beneficios a Funcionarios y Verificación de Denuncias – Periodo 1 de enero de 2011 al 15 de agosto de 2013.	Informe Administrativo	13	Disponer se efectúe el seguimiento de la implementación de las recomendaciones indicadas en el memorando de control Interno y que forma parte del anexo n.° 2 del presente informe, e informe al órgano de control institucional de la entidad sobre la implementación de los mismos.	Inaplicable
073-2015-CG/C822 "Contratación de Maquinaria" Periodo 2 de noviembre de 2012 al 30 de mayo de 2013.	Informe Administrativo	3	Disponer a la gerencia municipal en coordinación con la gerencia de administración y finanzas, y unidades orgánicas respectivas, aprueben la emisión de manuales, lineamientos o instrumentos de gestión de cumplimiento obligatorio que faciliten la aplicación de la normativa de contrataciones del estado, precisando los procedimientos de control, roles y responsabilidades de cada área, relacionados con los actos preparatorios de los procesos de selección para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la entidad, según la naturaleza de la misma y tomando en cuenta el uso de formatos aprobado por el osce a través de las resoluciones n°s 270-2013-ESCE/PRE y 418-2013-OSCE/PRE, vigentes a partir del año 2014; documentos que deben ser adecuadamente difundidos, así como determinar las acciones que correspondan orientadas a su supervisión y verificación de su cumplimiento.	Inaplicable
073-2015-CG/C822 "Contratación de Maquinaria" Periodo 2 de noviembre de 2012 al 30 de mayo de 2013.	Informe Administrativo	4	Disponer que la gerencia municipal en coordinación con la gerencia de administración y finanzas, y unidades orgánicas respectivas, aprueben la emisión de manuales, lineamientos o instrumentos de gestión de cumplimiento obligatorio que faciliten la aplicación de la normativa de contrataciones del estado, precisando los procedimientos de control, roles y responsabilidades de cada área, relacionados con la ejecución contractual de la contratación de bienes y servicios de la entidad, según la naturaleza de la misma; los que deben ser adecuadamente difundidos, así como determinar las acciones que correspondan orientadas a su supervisión y verificación de su cumplimiento.	Inaplicable



N° DE INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
073-2015-CG/C822 "Contratación de Maquinaria" Periodo 2 de noviembre de 2012 al 30 de mayo de 2013.	Informe Administrativo	5	Disponer se efectúe el seguimiento de la implementación de las recomendaciones indicadas en el memorándum de control Interno y que forma parte del anexo n.° 2 del presente informe, e informe al órgano de control institucional de la entidad sobre la implementación de los mismos.	Inaplicable
003-2015-2-2182 Irregularidades en la Sub Gerencia de Maestranza causan Perjuicio Económico a la Entidad por S/ 26,664.73 Periodo 1 de enero de 2011 al 31 de mayo de 2013	Informe Administrativo	4	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería y Contabilidad, determinen las medidas necesarias para que los fondos por encargo que no han sido rendidos, sean resarcidos y/o se cumpla con la debida rendición. (Conclusión n.° 1)	En Proceso
042-2015-3-0118 Reporte de Deficiencias Significativas RDS Ejercicio 2014	Reporte de Deficiencias Significativas	7	Que la Gerencia Municipal disponga a través de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la Sub Gerencia de Tesorería, efectuar mensualmente las conciliaciones bancarias de la Entidad.	Inaplicable
042-2015-3-0118 Reporte de Deficiencias Significativas RDS Ejercicio 2014	Reporte de Deficiencias Significativas	8	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano se efectúen las coordinaciones pertinentes con la Sub Gerencia de Contabilidad con el fin de efectuar el saneamiento contable, por cuanto las obras terminadas datan de ejercicios anteriores.	En Proceso
042-2015-3-0118 Reporte de Deficiencias Significativas RDS Ejercicio 2014	Reporte de Deficiencias Significativas	11	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración autorice llevar un registro de Donaciones Recibidos y Otorgadas para su debido control.	Inaplicable
005-2015-2-2182 "Construcción del Sistema de Riego para Áreas verdes mediante el aprovechamiento de aguas residuales tratadas en la zona de pampas de san juan, primer sector, Distrito de San Juan de Miraflores – Lima, Lima"	Informe de Auditoria de Cumplimiento	4	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore una directiva interna para la ejecución y control de obras, que precise y detalle los procedimientos de controles internos en la ejecución de obras, referidos a la verificación del equipo y personal propuesto por los contratistas, conformidad de valorizaciones, controles de calidad, recepción de obras y liquidación de obras, de conformidad con la normativa legal vigente y en cautela de los intereses de la entidad. (Conclusión n.° 1)	En Proceso
005-2015-2-2182 "Construcción del Sistema de Riego para Áreas verdes mediante el aprovechamiento de aguas residuales tratadas en la zona de pampas de san juan, primer sector, Distrito de San Juan de Miraflores – Lima, Lima"	Informe de Auditoria de Cumplimiento	5	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano realice las acciones necesarias para determinar el saldo de obra por ejecutar de la Obra ¿Construcción Del Sistema De Riego Para Áreas Verdes Mediante El Aprovechamiento De Aguas Residuales Tratadas En La Zona De Pampas De San Juan Primer Sector, Distrito De San Juan De Miraflores - Lima - Lima¿ a fin que se proceda a la liquidación Técnica de oficio de la obra en mención. (Conclusión N° 1).	En Proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2015-2-2182 "Construcción del Sistema de Riego para Áreas verdes mediante el aprovechamiento de aguas residuales tratadas en la zona de pampas de san juan, primer sector, Distrito de San Juan de Miraflores – Lima, Lima"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponga, que la Sub gerencia de Tesorería, elabore un instructivo o directiva con el propósito de reforzar los controles respecto a la verificación, seguridad y custodia de las cartas fianzas que tiene la Entidad en su poder, y así tomar acciones para la renovación oportuna de las cartas que estén próxima a vencer; así mismo, implementar medidas tendentes a evitar el vencimiento de las cartas fianzas, con la posibilidad de su ejecución, de tal forma que el Sub gerente de Tesorería comunique oportunamente la proximidad del vencimiento de las mismas, a fin de garantizar las obligaciones contractuales ante el incumplimiento del contratista y/o resarcir de una forma rápida y eficaz del perjuicio económico ocasionado. (Conclusión N° 1).	Inaplicable
005-2015-2-2182 "Construcción del Sistema de Riego para Áreas verdes mediante el aprovechamiento de aguas residuales tratadas en la zona de pampas de san juan, primer sector, Distrito de San Juan de Miraflores – Lima, Lima"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponga, que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto proceda a actualizar o elaborar un nuevo Manual de Organización y Funciones, el cual deberá estar en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones vigente, procediendo a gestionar su aprobación a la brevedad para optimizar la gestión de la entidad. (Conclusión N° 2).	En Proceso
005-2015-2-2182 "Construcción del Sistema de Riego para Áreas verdes mediante el aprovechamiento de aguas residuales tratadas en la zona de pampas de san juan, primer sector, Distrito de San Juan de Miraflores – Lima, Lima"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Disponga, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto proceda a elaborar un Manual de Procedimientos y los Flujogramas pertinentes, el cual deberá estar formalizada con documentos debidamente aprobados, de acorde con las normativas vigentes. (Conclusión N° 3).	En Proceso
005-2015-2-2182 "Construcción del Sistema de Riego para Áreas verdes mediante el aprovechamiento de aguas residuales tratadas en la zona de pampas de san juan, primer sector, Distrito de San Juan de Miraflores – Lima, Lima"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Disponga, a la Gerencia Municipal, en coordinación con las unidades orgánicas y el responsable de Archivo central, definan los controles y medidas de seguridad para un adecuado almacenamiento y custodia de la información y/o documentos de la Entidad; así como, efectuar las acciones necesarias para mejorar las condiciones de los archivos de las unidades orgánicas, orientadas a erradicar la dispersión de documentación, su hacinamiento e incremento de tiempo, protegiéndola contra riesgos de deterioro o pérdida y a fin de facilitar la ubicación de información cuando sea requerida. (Conclusión N° 4).	Inaplicable
002-2016-2-2182-AC A los Procesos de Selección en la Adquisición de Alimentos para el programa de Complementación Alimentaria Periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2015	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que el gerente Municipal, en coordinación con el gerente de Administración y Finanzas, adopte mecanismos de control interno y supervisión sobre la gestión de la sub gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores. (Conclusión n.° 3, 4, 5, 8 y 9)	Inaplicable
002-2016-2-2182-AC A los Procesos de Selección en la Adquisición de Alimentos para el programa de Complementación Alimentaria Periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2015	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que el gerente Municipal, exhorta a la sub gerencia de Recursos Humanos y la gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto se implemente el Manual de Perfiles de Puestos y MPP, en cumplimiento a la normativa vigente. (Conclusión n.° 2)	En Proceso



N° DE INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2016-2-2182 "A la Aplicación de los Valores Arancelarios para la Determinación del Valor de los Predios en el Cálculo del Impuesto Predial 2016" Periodo 1 de enero al 30 de junio del 2016	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer que el gerente Municipal, en coordinación con la gerente de Rentas, adopte mecanismos de supervisión sobre la gestión de la sub gerencia de Administración Tributaria para la actualización de la base datos de los contribuyentes, del Sistema de Administración Tributaria Municipal.	En Proceso
005-2017-2-2182 "Concurso Público N.º 001-2015-MDSJM/CE-1 Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Realice las gestiones necesarias con el Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría de la Contraloría General de la República, a fin de hacer efectiva la ejecución de la Auditoría a los Estados Financieros y Presupuestarios de los periodos 2016 y 2017. (Conclusión n.º 1)	Inaplicable
005-2017-2-2182 "Concurso Público N.º 001-2015-MDSJM/CE-1 Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que la Gerencia Municipal, Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Tesorería, cumplan con efectuar el depósito en el Banco de la Nación del monto detruido. Asimismo, realice verificaciones y conciliaciones de los registros a fin de corregir o enmendar cualquier error u omisión. (Conclusión n.º 2)	En Proceso
005-2017-2-2182 "Concurso Público N.º 001-2015-MDSJM/CE-1 Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que el Área responsable de la aprobación de las Bases Administrativas, en coordinación con el Comité Especial, implementen controles internos previa a la aprobación de las Bases, con el fin de advertir oportunamente posibles errores o inconsistencias. (Conclusión n.º 4)	Inaplicable
005-2017-2-2182 "Concurso Público N.º 001-2015-MDSJM/CE-1 Contratación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Sólidos"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Que la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, como área responsable de las contrataciones de la Entidad, incorpore al Expediente de Contratación toda la documentación faltante; asimismo, implemente mecanismos que fomenten el control, conservación y custodia del íntegro de la documentación de los expedientes de contratación de los procedimientos de selección realizados por la Entidad, contando con un inventario actualizados de los expedientes de contratación por año. (Conclusión n.º 5)	Inaplicable
644-2018-CG-LICA-AC "Elaboración del Expediente Técnico, Adquisición, Instalación y Equipamiento Tecnológico de comunicación del proyecto Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en las 6 zonas urbanas del distrito de San Juan de Miraflores - Lima"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Al Alcalde de la Municipalidad distrital de San Juan de Miraflores: Disponer que al momento de efectuar la liquidación del Contrato n.º 013-2016-MDSJM, se tome en cuenta la penalidad no cobrada al Contratista por el importe de S/ 748 633,30.	En Proceso
644-2018-CG-LICA-AC "Elaboración del Expediente Técnico, Adquisición, Instalación y Equipamiento Tecnológico de comunicación del proyecto Mejoramiento del Servicio de Seguridad Ciudadana en las 6 zonas urbanas del distrito de San Juan de Miraflores - Lima"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Disponer a la Gerencia Municipal, el estricto cumplimiento del Contrato n.º 014-2016-MDSJM en relación a la obligación por parte del contratista del uso de sus propios postes en la ejecución del servicio de transmisión de datos hacia la central de monitoreo, de lo contrario se aplique la penalidad correspondiente.	En Proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2018-2-2182 "CP-SM-2-2016-MDSJM/CS-1- Servicio de Asistencia Técnica, Logística y Asesoría en Recuperación de Deudas Tributarias y no Tributarias en Cobranza Coactiva"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que la Gerencia de Administración y Finanzas elabore un Instructivo o una Directiva interna que regule los mecanismos de los pagos de los servicios contratados de terceros, a fin de que se realicen acorde a lo dispuesto en la normativa legal vigente y contratos suscritos, estableciendo los procedimientos, funcionarios intervinientes, niveles de autorización, responsabilidad y los controles que deban efectuarse para el cumplimiento de la normativa respecto a que se cumplan con las obligaciones contraídas y con lo dispuesto en la normativa pertinente que rige el procesos de la recaudación de las deudas tributarias y no tributarias en la vía coactiva, etc. (Conclusión n.° 1)	En Proceso
004-2018-2-2182 Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores-Ejecución de la II Etapa de la Obra Rehabilitación del Pavimento de la Av. Los Héroes, Tramo Jr. Bolognesi-Jr. Miraflores del Distrito de San Juan de Miraflores, Lima-Lima	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore una directiva interna para la ejecución y control de obras, que precise y detalle los procedimientos de controles internos en la ejecución de obras, referidos a la verificación del equipo y personal propuesto por los contratistas, valorizaciones, controles de calidad, recepción de obras y liquidación de obras, de conformidad con la normativa legal vigente y en cautela con los intereses de la entidad. (Conclusión n.° 1)	En Proceso
004-2018-2-2182 Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad Distrital de San Juan de Miraflores-Ejecución de la II Etapa de la Obra Rehabilitación del Pavimento de la Av. Los Héroes, Tramo Jr. Bolognesi-Jr. Miraflores del Distrito de San Juan de Miraflores, Lima-Lima	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Que la Gerencia de Administración elabore un instrumento, que contenga los lineamientos y procedimientos para la verificación, control y custodia de las cartas fianzas; así como, sobre el acceso, custodia y archivo de los Expedientes de Contratación, y de ser el caso, su reconstrucción. (Conclusión n.° 2 y 3)	En Proceso

