

Resultado de la Evaluación de Recomendaciones - Acciones de Control al I Semestre 2014					
ID	Nombre	Nro.	Rec.	Estado	Recomendación
1	EE. a la Unidad de Personal	011-2003-2-2161	8	IMP	La Dirección de Administración deberá ordenar se realice las gestiones necesarias para el cobro en el más breve plazo de dichos adeudos a las entidades, por concepto de partes alícuotas de la Ley N.º 20530.
2	EE. a la Municipalidad de Miraflores en relación a la invocación formulada por el Tribunal Constitucional	004-2006-2-2161	2	EP	Disponga que la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información implemente un módulo coactivo, que permita el Ejecutor Coactivo de la Municipalidad de Miraflores y a sus auxiliares ordenar los expedientes coactivos por su condición de cancelados, fraccionados, quebrados, descargados y extorquidos, posibilitando mantener actualizado el estado de los procesos coactivos y un manejo de la información con mayor eficiencia, eficacia y oportunidad.
3	EE. a la Municipalidad de Miraflores en relación a la invocación formulada por el Tribunal Constitucional	004-2006-2-2161	5	EP	Disponga que se conforme un Órgano colegiado integrado por las Gerencias de la Municipalidad que participaron en el cálculo de los costos de los servicios de Limpieza Pública y Saneamiento, con la finalidad que este Órgano sea el encargado de sustentar documentalmente la ejecución de los costos de los servicios mencionados, que fueron remitidos por la Municipalidad al Sistema de Administración Tributaria-SAT con el oficio n.º 353-2005-GIMM.
4	EE. al Otorgamiento de Licencias de Construcción de la MM	002-2007-2-2161	2	EP	Que, el Gerente de Sistemas, en coordinación con la Sub Gerencia de Obras Privadas, adopten las medidas pertinentes para que, en breve plazo, se implemente un sistema informático con las aplicaciones necesarias para un adecuado servicio en el otorgamiento de licencias de obra por parte de la Municipalidad, en el cual se permita determinar cuáles fueron los criterios utilizados en forma desagregada para la determinación del valor de la obra, asimismo que se mantenga actualizado con información de las unidades impositivas tributarias a la fecha de pago, y que se determine de manera uniforme los derechos a pagar por un mismo procedimiento, permitiendo que el área usuaria cuente con una herramienta tecnológica que optimice procesos y mejore el cumplimiento de sus funciones al proporcionar información al respecto al número de licencias otorgadas en comparación con las denegadas, así como el estado procedimental de los expedientes, en forma integral y uniforme.
5	EE. a la Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento	003-2007-2-2161	4	EP	Disponga que la Gerencia Municipal cautele el cumplimiento del Acuerdo nº 016-89-ACM de 17 de abril de 1989, entre otros, de la construcción del centro de servicios comunitarios que contará con tópicos para primeros auxilios, servicios higiénicos, vestuario, depósito para tablas hawaianas y un ambiente para la administración y control, a efectos de salvaguardar los intereses de la Entidad, considerando que aún se encuentra vigente el mencionado acuerdo.
6	EE. a la Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento	003-2007-2-2161	5	EP	Disponga que se forme una comisión mixta integrada por la Gerencia de Infraestructura y la Gerencia de Administración, a efectos de recopilar la información necesaria para esclarecer los hechos respecto a los motivos por los cuales a la fecha no se ha cancelado el saldo pendiente a la Universidad Nacional de Ingeniería y por ende no se han ejecutado, en su oportunidad las obras de reparación correspondientes en la Av. Del Ejercito, y de considerarlo pertinente remita los actuados a la unidad orgánica correspondiente a fin de que se merite el inicio de las acciones legales respectivas; así como la Sub Gerencia de Contabilidad efectúe el Saneamiento de cuentas por pagar respecto a lo adeudado al contratista.
7	EE. a las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Municipalidad de Miraflores	003-2008-2-2161	2	EP	La Gerencia Municipal:
8	EE. a las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Municipalidad de Miraflores	003-2008-2-2161	4	FE	La Gerencia Municipal:
9	EE. al Programa del Vaso de Leche, ejercicio 2008	001-2009-2-2161	3	EP	Que el Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche en coordinación con el Gerente de Programas Sociales, efectúe lo siguiente:
10	EE. A la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria	002-2010-2-2161	8	IMP	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria y la Subgerencia de Racionalización, elaboren una directiva que comprenda lo siguiente:
11	EE. A la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria	002-2010-2-2161	9	EP	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el jefe del Equipo Funcional de Contabilidad o área responsable proceda a analizar e identificar los saldos existentes en las conciliaciones bancarias al 31.Dic.2009, a fin que se efectúen los registros contables correspondientes.
12	EE. A la Ejecución de Gasto en bienes, servicios e inversión y su financiamiento	001-2011-2-2161	3	EP	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Planificación, proporcionen al Órgano de Control Institucional, el plan y cronograma de trabajo para la implementación de cada una de las recomendaciones del presente informe, que para tal efecto elaborarán los órganos que hayan sido designados para su implementación.
13	EE. A la Ejecución de Gasto en bienes, servicios e inversión y su financiamiento	001-2011-2-2161	8	IMP	Que la Gerencia de Planificación y Presupuesto, disponga: a) La elaboración de una Directiva que regule de manera más pormenorizada, procedimientos y responsabilidades de las Unidades Formuladoras de Proyectos de Inversión, así como la supervisión periódica del área competente, en el marco de las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública. b) Que se verifique y actualice la Resolución de Alcaldía n.º 146-2010-ALC/MM de 26 Feb.2010, la cual en su artículo segundo alude a la Resolución Directoral n.º 002-2009-EF/68.01 que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, que ha sido dejada sin efecto mediante Resolución Directoral Nº 003-2011-EF/68.01 de 09.Abr.2011, asimismo, actualice en el citado documento la mención Unidades Formuladoras que han cambiado de nomenclatura.
14	EE. A la Ejecución de Gasto en bienes, servicios e inversión y su financiamiento	001-2011-2-2161	9	EP	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Que la Gerencia de Administración y Finanzas, implemente procedimientos de control a efecto que la aprobación de los expedientes de contratación, garantice la aplicación de libre concurrencia, competencia y trato justo e igualitario, conforme lo establece los literales c) y k) del artículo 4º de la Ley n.º 1017 Ley de Contrataciones del Estado.
15	EE. A la Ejecución de Gasto en bienes, servicios e inversión y su financiamiento	001-2011-2-2161	10	EP	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Que la Gerencia de Administración y Finanzas, elabore una directiva específica respecto al control y supervisión periódica de los pagos indebidos o en exceso de contribuyentes y tratamiento administrativo y financiero de esos recursos; asimismo respecto a los recursos acumulados al 31.Dic.2010, luego del saneamiento contable correspondiente, disponga las acciones previsibles para su disposición o aplicación.
16	EE. A la Ejecución de Gasto en bienes, servicios e inversión y su financiamiento	001-2011-2-2161	12	IMP	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Que la Gerencia de Planificación y Presupuesto, supervise y controle permanentemente, que las autorizaciones del gasto a nivel institucional guarden estricta concordancia con el Presupuesto Institucional aprobado por la Entidad, en el marco de la normativa de gestión presupuestaria vigente.
17	EE. A LA GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS - PERIODO 2010	001-2012-2-2161	3	EP	Disponga a la Gerencia de Obras y Servicios Públicos, proporcionen al Órgano de Control Institucional, el plan y cronograma de trabajo para la implementación de cada una de las recomendaciones del presente Informe (Conclusiones 1, 2, 3, 5, 6 y 7).
18	EE. A LA GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS - PERIODO 2010	001-2012-2-2161	4	EP	Que la Gerencia de Obras y Servicios Públicos, en coordinación con la Subgerencia de Racionalización y Estadística, proponga y gestione la aprobación de una Directiva o Manual, donde se establezcan claramente lineamientos e información suficiente respecto a la elaboración de los términos de referencia y procedimientos para las gestiones técnicas-administrativas previas a la ejecución de obras, precisando con mayor énfasis lo concerniente a la supervisión, responsabilidades, plazos de ejecución, plazos de pagos, entre otros; en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y normativa aplicable al respecto. (Conclusiones 1, 3 y 5).
19	EE. A LA GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS - PERIODO 2010	001-2012-2-2161	6	EP	Que la Gerencia de Obras y Servicios Públicos, supere e informe respecto a las acciones adoptadas frente a las situaciones de riesgos que se han evidenciado, en la Obra "Mejoramiento y Ampliación de las vías de acceso al Óvalo Los Delfines del Circuito de Playas, Distrito de Miraflores-Lima-Lima" (Conclusión 4).
20	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Miraflores - Lima - Gestión de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.	002-2012-2-2161	1	EP	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Disponga que el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información en coordinación con el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, realicen conciliaciones de los inventarios de bienes patrimoniales como mínimo cada semestre, para lo cual levantarán las Actas correspondientes, remitiendo copias de ellas a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas (Conclusión 1).
21	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Miraflores - Lima - Gestión de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.	002-2012-2-2161	2	EP	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Disponga que el Gerente de Seguridad Ciudadana coordine con el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información, realicen una evaluación integral de los servicios tecnológicos que actualmente desarrollan y los que se tiene planificado para atender los procesos de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de definir los mecanismos necesarios que permitan que la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información: - Cumpla con sus funciones y asegure un adecuado soporte y control sobre los proveedores mediante la administración de sus contratos. - Asegure la incorporación de acuerdos de niveles de servicio y cláusulas de confidencialidad en salvaguarda de la información. - Asegure la continuidad y disponibilidad de las operaciones de la Central de Alertas, mediante la elaboración de planes de continuidad del servicio. - Asegure los procedimientos de resguardo de la información e imágenes y monitoreo de la capacidad y desempeño de la infraestructura tecnológica (Conclusión 2).
22	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Miraflores - Lima - Gestión de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.	002-2012-2-2161	3	EP	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Disponga que el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información en coordinación con el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, obtenga la valorización de los activos informáticos, software e intangibles bajo la custodia de las subgerencias, a efecto que constituya herramienta necesaria de control en la gestión de los sistemas informáticos de la Municipalidad de Miraflores (Conclusión 3).

## Legenda:

Estado de Recomendaciones: PE - Pendiente / EN - En proceso / RE - Retomada / NA - No Aplica / IMP - Implementada.

Resultado de la Evaluación de Recomendaciones - Acciones de Control al I Semestre 2014					
ID	Nombre	Nro.	Rec.	Estado	Recomendación
23	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Miraflores - Lima - Gestión de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.	002-2012-2-2161	4	EP	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Disponga que el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información en coordinación con la Gerente de Administración y Finanzas, elaboren un proyecto cuyo objetivo sea definir las estructuras necesarias para determinar el costo de los servicios tecnológicos lo cual permitirá a la Gerencia Municipal tomar decisiones con fundamento cuando se decidan cambios en el portafolio de servicios tecnológicos considerando optimizar la obtención de beneficios (Conclusión 4).
24	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Miraflores - Lima - Gestión de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.	002-2012-2-2161	5	EP	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Disponga al Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información elabore un plan y cronograma de implementación de las recomendaciones del presente informe, en el cual se incluyan las consideradas en los Memorandos de Control Interno n.º 01 y 02, así como las recomendaciones que actualmente están en proceso de implementación. El mencionado plan, deberá contener las personas responsables, las tareas a desarrollar y los entregables previstos en el tiempo, que permitan evaluar el avance de su implementación; debiendo informar al respecto al Órgano de Control Institucional (Conclusiones 5 y 6).
25	Informe Largo - Ejercicio 2003	006-2004-3-0090	3	EP	-
26	Informe Largo al 31 de Diciembre de 2005	022-2006-3-0037	2	EP	Que la Gerencia Municipal, conforme una Comisión de Trabajo para proseguir con la búsqueda de Información sustentatoria de las obras terminadas en el período 1999 al 2004, para su liquidación final y regularización contable correspondiente estableciéndose plazos y apoyo del personal especializado, entre otros.
27	Informe Largo al 31 de Diciembre 2007	030-2007-3-0118	3	EP	Que, el Gerente Municipal dicte las medidas del caso para que el saneamiento de las obras terminadas (ejercicio 1997 al 2003) se concrete en el más breve plazo y se registren en su cuenta correspondiente.
28	Informe Largo Presupuestal	035-2009-3-0324	1	PE	Disponer que el Gerente de Planificación adopte y/o proponga las acciones que correspondan a fin que las metas previstas para los recursos materiales y financieros de la Municipalidad, alcance niveles adecuados de cumplimiento.
29	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros 2010	070-2011-3-0456	2	EP	Recomendamos se elaboren directivas internas necesarias para establecer un adecuado proceso y posterior archivamiento de los procesos de licitación que se efectúa en la Municipalidad.
30	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros 2010	070-2011-3-0456	4	EP	Recomendamos se evalúen las acciones previas a la firma de los convenios que permitieron se efectúen obras, por encargo de la Municipalidad, a través de Organismos Internacionales que limitaron su supervisión, y que estarían generando los defectos mencionados en la Recomendación n.º 3.
31	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros 2010	070-2011-3-0456	5	EP	Recomendamos consistenciar y validar la integridad de toda la base de datos tanto de rentas como catastro y complementar el grado de madurez de los procesos internos en el área de sistemas.
32	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros 2010	070-2011-3-0456	6	EP	Recomendamos efectuar labores necesarias para que se culmine el proceso de saneamiento contable por los rubros de los estados financieros que presentan deficiencias por ajustar, a fin de poder presentar estados financieros con razonabilidad acerca de su presentación.
33	Informe Largo sobre el Examen Especial a la información Presupuestaria del periodo 2010	072-2011-3-0456	1	EP	Recomendamos se identifique los problemas que se presentan en la institución y se adopten acciones sobre los mismos, de manera que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos. (Conclusión n.º 3: Han existido unidades orgánicas que no han alcanzado las metas programadas, no identificando los motivos que generaron la diferencia entre lo programado y lo ejecutado - Registros Civiles, Programa del Vaso de Leche).
34	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2011	024-2012-3-0456	6	EP	Recomendamos al Señor Alcalde, que: Recomendamos que se establezcan procedimientos de conciliación catastral con la información de rentas. (Conclusión n.º 11).
35	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2011	024-2012-3-0456	7	EP	Recomendamos al Señor Alcalde, que: Recomendamos que se continúe con el proceso de saneamiento contable, con participación del Órgano de Control Institucional OCI. (Conclusión n.º 15).
36	Informe Largo sobre el Examen Especial a la Información Presupuestaria del periodo 2011	026-2012-3-0456	1	PE	Recomendamos al Señor Alcalde, que: Recomendamos que el Titular de la Entidad, disponga a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y a la Gerencia de Administración y Finanzas, mantener una coordinación estrecha con el fin de que se pueda planificar y programar, con el fin de que los procesos de selección y ejecución de campo estén dentro del ejercicio fiscal aprobado, de manera que permita el cumplimiento de los objetivos propuestos. (Conclusión N.º 2).
37	E.E. Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Cobrar. Periodo Enero - Diciembre 2011.	001-2013-2-2161	2	EP	Disponga al Gerente de Administración Tributaria y Subgerente de Contabilidad y Finanzas, elaboren un plan y cronograma de implementación de las recomendaciones consideradas en los Memorandos de Control Interno n.º 01, 02, 03 y 04, el mencionado plan deberá contener las personas responsables y el tiempo estimado de su implementación. (Conclusión n.º 2)
38	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	1	IMP	1. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Miraflores comprendidos en las observaciones n.º 1 y 2, por corresponder a su competencia. (Conclusiones n.º 1 y 2)
39	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	2	IMP	2. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Miraflores comprendidos en las observaciones n.º 1 y 3, teniendo en consideración su relación contractual, toda vez que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusiones n.º 1 y 3)
40	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	3	EP	3. Disponga que las personas mencionadas en las recomendaciones del presente examen, proporcionen al Órgano de Control Institucional, el plan y cronograma de trabajo para la implementación de cada una de ellas. (Conclusiones n.º 1, 2 y 3)
41	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	4	EP	4. Disponga que el Gerente de Administración Tributaria y el Gerente de Autorización y Control, en coordinación con el Subgerente de Racionalización y Estadística adecuen el Reglamento de Organización y Funciones con el Régimen de Aplicación de las Sanciones Administrativas. (Conclusión n.º 1)
42	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	5	EP	5. Disponga que el Subgerente de Fiscalización y Control con la participación del Gerente de Administración Tributaria y Subgerente de Racionalización y Estadística revisen el procedimiento referido a la cobranza en vía ordinaria de las Multas Administrativas establecido en el Régimen de Aplicación de las Sanciones Administrativas, a fin de establecer los funcionarios y unidades orgánicas responsables de dicho procedimiento y la forma de remisión de las Resoluciones de las Multas a la Unidad Orgánica designada. (Conclusión n.º 1)
43	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	6	EP	6. Disponga que el Subgerente de Fiscalización y Control y la Gerencia de Administración Tributaria revisen las Resoluciones de las Sanciones Administrativas, a fin de sincronar el estado situacional de cada una de ellas y determinar su recuperación, lo cual se deberá reflejar en el Sistema Aplicativo Plataforma Tributaria. (Conclusión n.º 1)
44	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	7	IMP	7. Disponga que el Gerente de Administración Tributaria en coordinación con el Subgerente de Recaudación realicen las gestiones que correspondan a fin de recaudar el importe ascendente a S/. 11 255,03 más intereses, por concepto de Tributos Municipales (Impuesto Predial y Arbitrios), dejados de recaudar a contribuyentes pensionistas que no les correspondía el beneficio de exoneración. (Conclusión n.º 2)
45	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	8	EP	8. Disponga que el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información gestione la aprobación de los Planes Operativos Informáticos ante el Titular de la Entidad, en la cual se incluya aspectos relevantes sobre Seguridad de la Información de la Municipalidad Distrital de Miraflores; asimismo, realice la evaluación anual respectiva. (Conclusión n.º 3).
46	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	9	EP	9. Disponga que el Oficial de Seguridad de la Municipalidad de Miraflores en coordinación con el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información implementen la primera fase de la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2008 EDI Tecnología de Información. Técnicas de Seguridad. Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. (Conclusión n.º 3).
47	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	10	EP	10. Disponga que el Gerente de Sistemas y Tecnologías de Información implemente un sistema de gestión de accesos de usuarios a los sistemas y aplicativos de la Municipalidad Distrital de Miraflores. Asimismo, implemente pistas de auditoría en el Sistema de Gestión Municipal Administrativa- SIGMA - Módulos de Rentas y Catastro. (Conclusión n.º 3).
48	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	11	EP	11. Disponga que las personas mencionadas en las recomendaciones de los Memorandos de Control Interno n.º 01, 02, 03, 04 y 05 correspondientes al presente examen especial, proporcionen al Órgano de Control Institucional, el plan y cronograma de trabajo para la implementación de cada una de ellas. (Conclusión n.º 4)

**Leyenda:**

Estado de Recomendaciones: PE - Pendiente / EN - En proceso / RE - Retomada / NA - No Aplica / IMP - Implementada.

Resultado de la Evaluación de Recomendaciones - Acciones de Control al I Semestre 2014					
ID	Nombre	Nro.	Rec.	Estado	Recomendación
49	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2012	027-2013-3-0472	1	IMP	Que el Titular de la Entidad disponga: Efectuar las solicitudes a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, para que les permita efectuar las actualizaciones del valor de sus inmuebles. (Conclusión N° 1).
50	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2012	027-2013-3-0472	2	EP	Que el Titular de la Entidad disponga: Se concluya con la implementación del Sistema de Control Interno en la Entidad y que se dote de los Recursos Humanos y Logísticos a la Gerencia Municipal quien bajo responsabilidad deberá formar una comisión para la evaluación del Sistema Informático de la Municipalidad, dando énfasis en el Sistema de Recaudación, Tesorería y Contabilidad. Que se envíen los informes resultantes a la Oficina de Asesoría Jurídica y a la Oficina de Control Interno para su conocimiento, fines y seguimiento correspondiente. (Conclusión N° 2)
51	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2012	027-2013-3-0472	3	IMP	Que el Titular de la Entidad disponga: Se efectúe un estudio legal sobre la inclusión en los cálculos de las liquidaciones sociales y los aportes mensuales a ESSALUD, retenciones y aportaciones, de los montos que perciben los trabajadores en forma fija y permanente de carácter ordinario. (Conclusión N° 3).
52	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2012	027-2013-3-0472	5	PE	Que el Titular de la Entidad disponga: Se implemente procedimientos con el fin de asegurar que los Expedientes de las Obras contengan la documentación completa. (Conclusión N° 5)
53	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2012	027-2013-3-0472	6	EP	Que el Titular de la Entidad disponga: Se implemente las acciones correctivas de las situaciones reportadas en el Memorandum de Control Interno. (Conclusión N° 6)
54	Examen Especial "Proceso de contratación de bienes y servicios, Pagos de Retenciones, Contribuciones Sociales y Otros Desembolsos, Período 03 de enero 2011 al 28 de junio 2012	INFORME N.º 432-2013-CG/CRL-EE	1	EP	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES: Disponga que los niveles administrativos agoten las gestiones para concluir el proceso de implementación de las recomendaciones contenidas en el memorando de control interno, a efectos de mejorar el sistema de control interno de la Entidad. (Conclusión n.º 1).
55	Examen Especial "Proceso de contratación de bienes y servicios, Pagos de Retenciones, Contribuciones Sociales y Otros Desembolsos, Período 03 de enero 2011 al 28 de junio 2012	INFORME N.º 432-2013-CG/CRL-EE	2	IMP	AL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES: Disponer que se efectúe la revisión y evaluación de los montos adeudados a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria - SUNAT, a fin de identificar las causas que motivaron el no pago oportuno de las contribuciones retenidas a los trabajadores y de los aportes a cargo de la Entidad y de existir multas e intereses por tales incumplimientos se adopten las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar en cautela de los recursos de la Entidad. (Conclusión n.º 2).
56	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	1	PE	1. Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentadas correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en la observación 1, que identifican responsabilidad administrativa funcional por presuntas infracciones graves. (Conclusión n.º 1)
57	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	2	PE	2. Comunicar al Titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidades por los mismos hechos a los funcionarios y servidores comprendidos en la observación 1 revelado en el informe. (Conclusión n.º 1)
58	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	3	PE	3. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Miraflores comprendidos en las observaciones n.º 1, 2, 3, 4, 5 y 6 (Infracción Leve) teniendo en consideración su relación contractual, toda vez que su conducta funcional no está sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusiones n.º 1 al 6)
59	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	4	EP	4. Disponga que el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con el Subgerente de Racionalización y Estadística perfeccionen y/o actualicen la Directa Interna, en la cual se establezcan los controles y procedimientos necesarios (aprobación, formatos, Informes Técnicos, conformidad, entre otros) para el adecuado desarrollo de los Procesos de Exoneración que se desarrollan en la Entidad. (Conclusión n.º 1)
60	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	5	EP	5. Disponga que el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con el Subgerente de Racionalización y Estadística elaboren una Directa Interna, en la cual se establezcan los formatos, controles y procedimientos necesarios para el desarrollo de los Procesos de Selección de contratación de bienes y servicios que realiza la Entidad. (Conclusiones n.º 1, 4).
61	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	6	EP	6. Disponga que el Subgerente de Recursos Humanos capacite a todo el personal de la Municipalidad de Miraflores sobre el procedimiento para la entrega de cargo establecido en la Directiva Interna vigente. (Conclusión n.º 1).
62	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	7	IMP	7. Disponga a quien corresponda, brinde capacitación, al inicio de la Toma de Inventario, al personal que realiza éste, estableciendo los controles necesarios para asegurar su desarrollo conforme a la normatividad legal vigente, garantizando una eficiente gestión en la administración de los Bienes patrimoniales reflejada en el Informe Final. (Conclusión n.º 2).
63	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	8	IMP	8. Disponga que el Subgerente de Logística y Control Patrimonial y el Responsable de Control Patrimonial en coordinación con el Subgerente de Racionalización y Estadística, realicen la modificación de la Directiva Interna referida a "Procedimientos Finales para la Asignación y Control de Bienes de la Municipalidad", para que la asignación de los bienes patrimoniales se realice a los usuarios directos de los mismos. (Conclusión n.º 2)
64	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	9	PE	9. Disponga que el Responsable de Control Patrimonial en coordinación con el Subgerente de Racionalización y Estadística, incluyan en la Directiva Interna referida a las altas y bajas de bienes patrimoniales, la presentación previa de un Informe Técnico que determine el estado real del bien. (Conclusión n.º 2)
65	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	10	EP	10. Disponga que el Responsable de Control Patrimonial en coordinación con el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información realicen una evaluación integral del Módulo Activos Fijos del Sistema de Administración Municipal e implementen los requerimientos de los usuarios y las recomendaciones derivadas de esta evaluación, a fin de garantizar una información consistente y fidedigna. (Conclusiones n.º 2, 3, y 4).
66	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	11	EP	11. Disponga que el Subgerente de Logística y Control Patrimonial instruya a todo el personal a su cargo, que todos los requerimientos para la contratación de bienes o servicios informáticos cuenten con el visto bueno del Gerente de Sistemas y Tecnología de Información, conforme a la directiva interna vigente. (Conclusión n.º 4)
67	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	12	IMP	12. Disponga que la Gerente de Administración y Finanzas instruya a la Subgerente de Contabilidad y Finanzas y al Responsable de Contabilidad para que, en adelante realicen el cálculo de las depreciaciones de los bienes aplicando criterios técnicos válidos, conforme a la normatividad dispuesta por los Entes Rectores y Profesionales, a fin de contar con una información confiable en el rubro Depreciaciones, que permita una adecuada toma de decisiones. (Conclusión n.º 5)
68	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	13	EP	13. Disponga que el Subgerente de Logística y Control Patrimonial coordine con el responsable de la Unidad de Talleres de Mantenimiento Vehicular, para que se realice una programación oportuna de los bienes y servicios a adquirir durante el año fiscal, asegurando el uso eficiente de los recursos públicos en las compras realizadas por la Entidad. (Conclusión n.º 6)
69	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	14	EP	14. Designe a los responsables para la implementación oportuna de las recomendaciones contenidas en el Memorando de Control Interno n.º 01 emitido en el presente Examen Especial. (Conclusión n.º 7)
70	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	1	PE	1. Disponga se efectúe el deslinde de las responsabilidades administrativas que correspondan a los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Miraflores comprendidos en las observaciones consignadas en el presente informe (Observaciones 1, 2 y 3), según su grado de participación y nivel ocupacional. Toda vez que su inconducta funcional (infracción leve) no está sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusiones n.º 1 al 3)
71	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	2	PE	2. Disponga que las Gerencias o áreas involucradas en las modificaciones del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) propuestas desde el año 2012, adopten mecanismos y procedimientos de control a efecto que se efectúe una mayor atención y prontitud en la regularización de las recomendaciones emitidas por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), a fin de lograr la oportuna ratificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima en el marco de los plazos y procedimientos establecidos. (Conclusión n.º 4)

## Legenda:

Estado de Recomendaciones: PE - Pendiente / EN - En proceso / RE - Retomada / NA - No Aplica / IMP - Implementada.

Resultado de la Evaluación de Recomendaciones - Acciones de Control al I Semestre 2014					
ID	Nombre	Nro.	Rec.	Estado	Recomendación
72	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	3	PE	3. Se capacite periódicamente al personal especialista y/o técnico encargado del otorgamiento de los descuentos de multas administrativas de la subgerencia de Fiscalización y Control, para que en lo sucesivo se evalúe y verifique los requisitos establecidos en la normativa vigente para el otorgamiento de descuentos y se exija un informe de verificación posterior que constate la regularización de la falta. (Conclusión n.º 1)
73	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	4	PE	4. Se implementen mecanismos de control a efecto que la gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información cree y habilite el acceso a usuarios de módulos informáticos de la subgerencia y Fiscalización y Control conforme a las responsabilidades y funciones formalmente asignadas, tomando en cuenta las limitaciones que por la naturaleza de las actividades le corresponde a secretarías y/o practicantes. (Conclusión n.º 1)
74	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	5	PE	5. Se actualice la Ordenanza n.º 376/MM en cuanto al tratamiento de la cobranza de las multas administrativas, debiéndose precisar los procedimientos para el cumplimiento de los plazos, así como las funciones y/o responsabilidades de las áreas competentes, cautelando el cumplimiento de la norma. Además, se defina los conceptos de "faltas subsanables y no subsanables", identificándose asimismo en el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RAS) qué faltas son subsanables y cuando no es necesario el "Informe de verificación". (Conclusión n.º 2)
75	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	6	PE	6. Se capacite periódicamente a los Abogados Resolutores de la subgerencia de Fiscalización y Control sobre las normas vigentes que regulan la aplicación de sanciones de multas, para que en lo sucesivo exijan todo lo actuado y documentos establecidos necesarios para proyectar las resoluciones de multa. (Conclusión n.º 3)
76	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	7	PE	7. Se implementen procedimientos de control con énfasis en exigir obligatoriamente la emisión de un informe legal por parte de los Abogados Resolutores de la subgerencia de Fiscalización y Control, donde se indique el resultado de la evaluación de las pruebas necesarias para la aplicación de la multa. (Conclusión n.º 3)
77	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	8	IMP	8. Designe a los responsables para la implementación oportuna de las recomendaciones contenidas en los Memorandos de Control Interno n.º 1, 2 y 3-2014 emitidos en el presente Examen Especial. (Conclusión n.º 5)
78	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	1	PE	1. Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios y servidores de la entidad comprendidos en las observaciones n.º 1, 2, 3 y 4, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.º 1, 2, 3 y 4).
79	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	2	EP	2. Disponga que el subgerente de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con el subgerente de Racionalización y Estadística, elaboren una directiva interna o realicen los ajustes necesarios a la directiva existente, a fin de establecer controles y procedimientos necesarios para contratar con Talleres Externos (personas naturales y/o jurídicas), los que deben cumplir con los requisitos establecidos en los términos de referencia; debiendo presentar, previo al otorgamiento de la conformidad, una garantía por el servicio prestado; así como un informe de las actividades realizadas y constancia de las pruebas efectuadas en los vehículos. (Conclusión n.º 1).
80	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	3	EP	3. Disponga que el subgerente de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con el encargado del Taller de Mantenimiento Vehicular y el encargado del Pool de Vehículos; perfeccionen, modifiquen y/o actualicen la directiva interna y establezcan controles y procedimientos necesarios (aprobación, formatos, informes técnicos, conformidades, entre otros); para el adecuado desarrollo de los procesos de mantenimiento preventivo, correctivo realizado a la flota vehicular de la entidad, tanto en el Taller de Mantenimiento la Municipalidad de Miraflores, así como en los Talleres Externos. (Conclusiones n.º 1, 2, 3, 4 y 5).
81	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	4	EP	Estadística y el encargado del Pool de Vehículos, establezcan controles y procedimientos necesarios para el adecuado registro de información en los formatos establecidos en la directiva interna, el cual refleje el cumplimiento de las actividades realizadas por los operadores de cada área. (Conclusiones n.º 1, 2, 3 y 4).
82	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	5	EP	5. Que el encargado del Taller de Mantenimiento Vehicular, en coordinación con el responsable del Pool de Vehículos de la Municipalidad de Miraflores, capaciten al personal del taller así como a los choferes de la institución sobre el adecuado registro y uso de los formatos establecidos en la normativa interna para el control y mantenimiento de la flota vehicular, así como el uso eficiente de las unidades vehiculares. (Conclusión n.º 4).
83	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	6	IMP	6. Designe a los Responsables para la implementación oportuna de las recomendaciones contenidas en los Memorandos de Control Interno n.º 1, 2 y 3, emitidos en el presente Examen Especial. (Conclusión n.º 5).

## Leyenda:

Estado de Recomendaciones: PE - Pendiente / EN - En proceso / RE - Retomada / NA - No Aplica / IMP - Implementada.