

Reporte al 31/07/2015

Resultado de la Evaluación de Recomendaciones – Acciones de Control al I Semestre 2015					
ID	Nombre	N.º	Rec.	Recomendación	Estado
1	EE. a la Municipalidad de Miraflores en relación a la invocación formulada por el Tribunal Constitucional	004-2006-2-2161	2	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 extormados, posibilitando mantener actualizado el estado de los procesos coactivos y un manejo de la información con mayor eficiencia, eficacia y oportunidad.	IMP
2	EE. a la Municipalidad de Miraflores en relación a la invocación formulada por el Tribunal Constitucional	004-2006-2-2161	5	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 Serenazgo; con la finalidad que este Órgano sea el encargado de sustentar documentadamente 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.	EP
3	EE. al Otorgamiento de Licencias de Construcción de la MM	002-2007-2-2161	2	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.	IMP
4	EE. a la Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento	003-2007-2-2161	4	Disponga que la Gerencia Municipal cautele el cumplimiento del Acuerdo n.º 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.	IMP
5	EE. a la Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento	003-2007-2-2161	5	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 mantenga 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.	EP
6	EE. a las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Municipalidad de Miraflores*	003-2008-2-2161	2	La Gerencia Municipal: Solicite a la Gerencia de Servicios de Administración Tributaria, Gerencia de Obras y Servicios Públicos, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia de Planificación, un informe respecto de los resultados de la ejecución del Contrato de Concesión del Servicio Integrado de Limpieza Pública y Parques y Jardines en el Distrito de Miraflores, principalmente sobre la incidencia del destino del ahorro que ha producido dicha concesión; así como la incidencia del mismo en la elaboración de la Estructura de Costos del Servicio indicado y de los costos de los arbitrios para el Año 2009	EP
7	EE. a las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios en la Municipalidad de Miraflores*	003-2008-2-2161	4	La Gerencia Municipal: Remitir al Alcalde de la Municipalidad de Miraflores los informes a que hacen referencia las recomendaciones n.º 2 y 3, para que en su calidad de Titular del Pliego Presupuestario lo eleve al Concejo Municipal para los fines de ley.	PE
8	EE. al Programa del Vaso de Leche, ejercicio 2008	001-2009-2-2161	3	Que el Presidente del Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche en coordinación con el Gerente de Programas Sociales, efectúe lo siguiente:	IMP
10	EE. A la Ejecución de Gasto en bienes, servicios e inversión y su financiamiento	001-2011-2-2161	3	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	NA
11	EE. A la Ejecución de Gasto en bienes, servicios e inversión y su financiamiento	001-2011-2-2161	9	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	EP
12	EE. A la Ejecución de Gasto en bienes, servicios e inversión y su financiamiento	001-2011-2-2161	10	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.	IMP
13	EE. A la Gerencia de Obras y Servicios Públicos - periodo 2010	001-2012-2-2161	3	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).	EP
14	EE. A la Gerencia de Obras y Servicios Públicos - periodo 2010	001-2012-2-2161	4	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).	EP
15	EE. A la Gerencia de Obras y Servicios Públicos - periodo 2010	001-2012-2-2161	6	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).	EP
16	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	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).	EP
17	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	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).	EP
18	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	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).	EP
19	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	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Disponga que el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información en coordinación con el 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).	EP
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	5	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).	IMP
21	Informe Largo - Ejercicio 2003	006-2004-3-0090	3	La Gerencia de Administración deberá disponer que la Sub Gerente de Contabilidad excluya del rubro de Activo Fijo todos los inmuebles que no se encuentran inscritos a nombre de la Municipalidad y los registre en Cuentas de Orden hasta que se regularice su situación legal. Asimismo, deberá disponer que la Sub Gerencia de Mantenimiento, Talleres y Margesi en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica, tomen las acciones prioritarias para lograr el saneamiento físico – legal de los inmuebles y su inscripción en los Registros Públicos de Lima y Callao. La Oficina de Control Institucional efectúe un examen especial relacionado a la posesión y propiedad de los inmuebles de la Municipalidad.	EP
22	Informe Largo al 31 de Diciembre de 2005	022-2006-3-0037	2	Que la Gerencia Municipal, conforme una Comisión de Trabajo para proseguir con la búsqueda de Información sustentatoria de las obras terminadas en el periodo 1999 al 2004, para su liquidación final y regularización contable correspondiente estableciéndose plazos y apoyo del personal especializado, entre otros	EP
23	Informe Largo al 31 de Diciembre 2007	030-2007-3-0118	3	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.	EP

Leyenda:

Estado de Recomendaciones: PE - Pendiente / EN – En proceso /R – Retomada/ NA – No Aplicable / IMP - Implementada

Resultado de la Evaluación de Recomendaciones – Acciones de Control al I Semestre 2015					
ID	Nombre	N.º	Rec.	Recomendación	Estado
24	Informe Largo Presupuestal	035-2009-3-0324	1	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.	IMP
25	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros 2010	070-2011-3-0456	2	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.	EP
26	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros 2010	070-2011-3-0456	4	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.	EP
27	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros 2010	070-2011-3-0456	5	Recomendamos consistir 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.	IMP
28	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros 2010	070-2011-3-0456	6	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.	IMP
29	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2011	024-2012-3-0456	6	Recomendamos al Señor Alcalde, que: Recomendamos que se establezcan procedimientos de conciliación catastral con la información de rentas. (Conclusión n.º 11).	IMP
30	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2011	024-2012-3-0456	7	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).	IMP
31	Informe Largo sobre el Examen Especial a la Información Presupuestaria del periodo 2011	026-2012-3-0456	1	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).	IMP
32	E.E. Cuentas por Cobrar y Otras Cuentas por Cobrar. Periodo Enero - Diciembre 2011.	001-2013-2-2161	2	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)	IMP
33	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	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)	EP
36	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	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 sincerar 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)	EP
37	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	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).	IMP
38	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	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).	EP
39	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	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).	IMP
40	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	002-2013-2-2161	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)	EP
41	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2012	027-2013-3-0472	2	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.º 2)	EP
42	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2012	027-2013-3-0472	5	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.º 5)	EP
43	Informe largo de auditoría sobre el examen de los estados financieros al 31.DIC.2012	027-2013-3-0472	6	Que el Titular de la Entidad disponga: Se implemente las acciones correctivas de las situaciones reportadas en el Memorándum de Control Interno. (Conclusión N.º 6)	EP
44	Examen Especial "Proceso de contratación de bienes y servicios, Pagos de Retenciones, Contribuciones Sociales y Otros Desembolsos, Periodo 03 de enero 2011 al 28 de junio 2012"	INFORME N.º 432-2013-CG/CRL-EE	1	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).	EP
47	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	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)	EP
48	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	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).	EP
49	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	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).	EP
50	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	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).	EP

Leyenda:

Estado de Recomendaciones: PE - Pendiente / EN - En proceso / R - Retomada/ NA - No Aplicable / IMP - Implementada

Resultado de la Evaluación de Recomendaciones – Acciones de Control al I Semestre 2015					
ID	Nombre	N.º	Rec.	Recomendación	Estado
51	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	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)	IMP
52	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	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).	EP
53	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	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)	IMP
54	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	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)	IMP
55	Examen Especial "Control a los Activos Fijos".	004-2013-2-2161	14	Designa 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)	EP
56	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	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)	EP
57	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	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 efective 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)	EP
58	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	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)	EP
59	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	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 segregistras y/o practicantes. (Conclusión n.º 1)	IMP
60	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	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)	PE
61	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	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)	EP
62	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	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)	PE
63	Examen Especial a la Gerencia de Autorización y Control	001-2014-2-2161	8	Designa 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)	EP
64	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	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).	IMP
65	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	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).	EP
66	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	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).	EP
67	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	4	Disponga que el subgerente de Logística y Control Patrimonial, en coordinación con el encargado del Taller de Mantenimiento Vehicular, el subgerente de Racionalización y 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).	EP
68	Examen Especial a la Administración de Vehículos de la MM	002-2014-2-2161	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).	EP
69	Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo	003-2014-2-2161	1	Disponga que la gerente de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerente de Contabilidad y Finanzas realicen el seguimiento de los descuentos quincenales correspondientes al Reconocimiento y Acuerdo de Obligaciones firmado el 8 de agosto de 2014 entre la Municipalidad y el proveedor.; incluyendo los intereses correspondientes que devenga de la obligación por el tiempo transcurrido. (Conclusión n.º 1).	IMP
71	Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo	003-2014-2-2161	3	Disponga que el subgerente de Logística y Control Patrimonial en coordinación con su personal realice la verificación de las variaciones de las liquidaciones efectuadas en mérito del contrato 121-2013 de fecha 19 de julio de 2013, por la adquisición de combustible, a partir del 01 de junio de 2013 hasta la culminación del contrato, a fin de que determine si existe diferencia de pago, adoptando las acciones posteriores pertinentes. (Conclusión n.º 1).	IMP
72	Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo	003-2014-2-2161	4	Disponga que el subgerente Logística y Control Patrimonial realice la revisión de los contratos ejecutados recientemente o que estuviesen en ejecución, similares al abastecimiento de combustible donde se consideren fórmulas de reajuste de precios, a fin que se verifique su conformidad en base a los aspectos observados (Conclusión n.º 1).	IMP
73	Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo	003-2014-2-2161	5	Disponga que a través del subgerente de Logística y Control Patrimonial se adecuen las bases administrativas y contratos que se encuentren vigentes o en proyecto sobre procesos de selección de abastecimiento de combustible, y similares, adecuándolos a la normativa legal de contrataciones vigentes. (Conclusión n.º 1).	IMP

Resultado de la Evaluación de Recomendaciones – Acciones de Control al I Semestre 2015					
ID	Nombre	N.º	Rec.	Recomendación	Estado
75	Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo	003-2014-2-2161	7	Disponga que el subgerente de Logística y Control Patrimonial instruya al personal sobre los procedimientos que deben realizar en las liquidaciones efectuadas por la adquisición de combustible, así como la verificación de las variaciones de la planta productora indicadas en su página web y así poder solicitar el reajuste de precios y/o corroborar los reajustes de precios solicitados por el proveedor (Conclusión n.º 1).	IMP
76	Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo	003-2014-2-2161	8	Disponga que el gerente de Administración y Finanzas en coordinación con el subgerente de Logística y Control Patrimonial y el subgerente de Racionalización y Estadística, establezcan las funciones y responsabilidades asociadas a este proceso incluyéndolas en los contratos del personal, y en los documentos de gestión (MOF y MAPRO). (Conclusión n.º 1).	IMP
77	Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo	003-2014-2-2161	9	Disponga que el subgerente de Logística y Control Patrimonial en coordinación con el gerente de Sistemas y Tecnología de la Información desarrollen un modelo Excel y/o módulo de sistemas para soporte del proceso de control de consumo y liquidación de combustibles, contemplando la fórmula correcta de cálculo de las variaciones y reajustes de precios de la planta productora indicadas en su página web y así poder solicitar el reajuste de precios y/o corroborar los reajustes de precios solicitados por el proveedor. (Conclusión n.º 1).	IMP
78	Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo	003-2014-2-2161	10	Designa a los Responsables para la implementación oportuna de las recomendaciones contenidas en los Memorandos de Control Interno n.º 1 y 2, emitidos en el presente Examen Especial. (Conclusión n.º 2).	EP
79	Examen Especial a la Programación y Ejecución de las Obras Públicas y los Servicios de Mantenimiento de Infraestructura vial	004-2014-2-2161	1	Disponga que el gerente de Obras Públicas y Servicios Generales en coordinación con el subgerente de Obras Públicas antes de realizar el requerimiento de la contratación para la ejecución de una obra efectúen el estudio (real y transversal a otras obras que se realizarán en paralelo) de la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la misma, a fin de no tener un retraso de más de 15 días (desde la suscripción del contrato) para el inicio de plazo de ejecución la obra. (Conclusión n.º 1).	PE
80	Examen Especial a la Programación y Ejecución de las Obras Públicas y los Servicios de Mantenimiento de Infraestructura vial	004-2014-2-2161	2	Disponga que, el sugerente de Obras Públicas elabore un plan de contingencias respecto a la ejecución de obras, donde se prevea la saturación de las vías que puedan afectar su ejecución, a fin de no tener un retraso de más de 15 días (desde la suscripción del contrato) para el inicio de plazo de ejecución la obra. (Conclusión n.º 1).	PE
81	Examen Especial a la Programación y Ejecución de las Obras Públicas y los Servicios de Mantenimiento de Infraestructura vial	004-2014-2-2161	3	Disponga que el subgerente de Obras Públicas coordine con el subgerente de Movilidad Urbana y Seguridad Vía antes de suscribir un contrato de obras públicas, la evaluación y el análisis comparativo del tránsito vehicular en el entorno de las vías donde se va a realizar la ejecución de las obras previstas, a fin de contar con la disponibilidad física del terreno sobre el cual se va a iniciar la ejecución de la obra. (Conclusión n.º 1).	PE
82	Examen Especial a la Programación y Ejecución de las Obras Públicas y los Servicios de Mantenimiento de Infraestructura vial	004-2014-2-2161	4	Disponga a las Gerencias y Subgerencias correspondientes, el estricto cumplimiento del artículo 184º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo los cánones de la Opinión n.º 069-2011/DTN del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, del 15 de julio de 2011. (Conclusión n.º 1).	IMP
83	Examen Especial a la Programación y Ejecución de las Obras Públicas y los Servicios de Mantenimiento de Infraestructura vial	004-2014-2-2161	5	Designa 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 2).	PE