

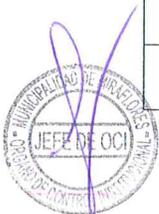
## ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría y la Publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad" y el 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 Miraflores

Período de seguimiento: II semestre 2016

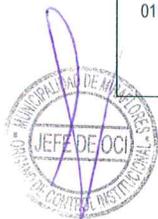
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2004-2-2161	EE. sobre Licencia de Funcionamiento	3	La Gerencia de Administración deberá disponer que la Sub Gerente de Contabilidad excluya del rubro de Activo Fijo todos los inmuebles 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.	EN PROCESO
004-2006-2-2161	EE. a la Municipalidad de Miraflores en relación a la invocación formulada por el Tribunal Constitucional	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.° 353-2005-GI/MM.	EN PROCESO
003-2007-2-2161	EE. a la Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento	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 Ejército, 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.	EN PROCESO
002-2012-2-2161	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Miraflores - Lima - Gestión de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.	2	Al Señor Alcalde de la Municipalidad de Miraflores: Disponga que el Gerente de Seguridad Ciudadana coordine con el Gerente 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).	EN PROCESO
002-2012-2-2161	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de Miraflores - Lima - Gestión de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.	4	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	IMPLEMENTADA
002-2013-2-2161	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	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.	IMPLEMENTADA
002-2013-2-2161	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	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.° 1)	EN PROCESO
002-2013-2-2161	Examen Especial "Ingresos Tributarios y no Tributarios de la Municipalidad de Miraflores"	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.° 3).	EN PROCESO
030-2007-2-2161	Informe Largo al 31 de Diciembre 2007	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.	IMPLEMENTADA
070-2011-3-0456	Informe Largo sobre el Examen de los Estados Financieros 2010	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	INAPLICABLE POR CAUSAL SOBREVIVIENTE
027-2013-3-0472	Informe Largo de Auditoría Sobre el Examen de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2012	2	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	IMPLEMENTADA



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			conocimiento, fines y seguimiento correspondiente.	
027-2013-3-0472	Informe Largo de Auditoría Sobre el Examen de los Estados Financieros al 31 de Diciembre del 2012	5	Se implemente procedimientos con el fin de asegurar que los Expedientes de las Obras contengan la documentación completa.	IMPLEMENTADA
004-2013-2-2161	Examen Especial "Control a los Activos Fijos"	10	El Responsable de Control Patrimonial en coordinación con el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información realice 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.° 2, 3, y 4).	IMPLEMENTADA
432-2013-CG/CRL-EE	EE.I "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.	1	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.	IMPLEMENTADA
005-2015-2-2160	Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Oferta Pública n.° 001-2012-MM para el otorgamiento en Concesión de la Playa de Estacionamiento bajo la calle Lima y Virgen Milagrosa – Período 2 de enero de 2011 a 31 de diciembre de 2014	6	Disponer que el OPIP, ordene todas las Iniciativas Privadas en expedientes únicos para cada una de ellas, de manera que todos los documentos generados por estas Iniciativas se encuentren en orden cronológico y debidamente foliado.	EN PROCESO
005-2015-2-2160	Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Oferta Pública n.° 001-2012-MM para el otorgamiento en Concesión de la Playa de Estacionamiento bajo la calle Lima y Virgen Milagrosa – Período 2 de enero de 2011 a 31 de diciembre de 2014	8	Disponer que el OPIP, verifique que todas las modificaciones al Contrato de Concesión del 12 de setiembre de 2012 suscrito por la Entidad con la empresa Concesión Estacionamientos Miraflores S.A., deben seguir el procedimiento que establece la Ley Marco de APP (Decreto Legislativo n.° 1012), el cual debe ajustarse a la Iniciativa Privada declarada de interés por Acuerdo de Concejo n.° 069-2011/MM del 9 de agosto de 2011, aclarada con el Acuerdo de Concejo n.° 078-2011/MM de 31 de agosto de 2011.	EN PROCESO
005-2015-2-2160	Auditoría de Cumplimiento al Proceso de Oferta Pública n.° 001-2012-MM para el otorgamiento en Concesión de la Playa de Estacionamiento bajo la calle Lima y Virgen Milagrosa – Período 2 de enero de 2011 a 31 de diciembre de 2014	10	Disponer que la gerencia de Obras y Servicios Públicos instruya a la Subgerencia de Obras Públicas, cumpla y haga cumplir las normas y disposiciones vigentes sobre construcción en propiedades públicas, entre ellas que cuenten con expediente técnico aprobado.	IMPLEMENTADA
003-2008	Examen Especial a las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios en la MM	2	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.	INAPLICABLE
002-2015-2-2160	Informe de Auditoría de Cumplimiento "Pagos de Bonificaciones y otros Beneficios Derivados de los Pactos Colectivos a los Funcionarios y Servidores" periodo 01.Ene.2011 al 31.Dic.2014	5	Disponer que la gerencia de Administración y Finanzas instruya a la Subgerencia de Recursos Humanos realice un manejo adecuado y ordenado de los legajos del personal, en cumplimiento de las funciones para la Subgerencia de Recursos Humanos establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Ordenanza n.° 378-MM, así como cumplir con lo establecido en el Manual Normativo de Personal n.° 005-94-DNP, "LEGAJO DE PERSONAL", aprobada con Resolución Directoral n.° 004-94-INAP/DNP.	EN PROCESO
002-2015-2-2160	Informe de Auditoría de Cumplimiento "Pagos de Bonificaciones y otros Beneficios Derivados de los Pactos Colectivos a	6	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas gestione la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad, en cuanto a las funciones de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, a fin de separar las funciones que competen a las áreas de Tesorería y Contabilidad, no siendo compatible juntar las funciones de operación y de registro y control en un solo funcionario, a fin de tener una adecuada segregación de funciones.	EN PROCESO



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	los Funcionarios y Servidores" periodo 01.Ene.2011 al 31.Dic.2014			
002-2015-2-2160	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Pagos de Bonificaciones y otros Beneficios Derivados de los Pactos Colectivos a los Funcionarios y Servidores" periodo 01.Ene.2011 al 31.Dic.2014	7	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas instruya a la Subgerencia de Recursos Humanos solicite anualmente a los funcionarios obligados, la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos, Bienes y Rentas; así como remitir las mismas a la Contraloría General de la República antes del vencimiento del plazo dispuesto, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2° de la Ley n.° 30161 - Ley que regula la presentación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes	INAPLICABLE
009-2016-2-2160	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Cobros efectuados por concepto de Licencias de Edificación" periodo 2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015	2	Disponer a la Gerencia Municipal que en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y la Subgerencia de Racionalización y Estadística, emitan una Directiva estableciendo verificaciones periódicas y aleatorias de los procedimientos administrativos que se tramitan en el marco del TUPA institucional, precisando acciones a cargo de las gerencias de cada unidad orgánica que tiene a su cargo los trámites tendientes a controlar y supervisar que se estén requiriendo únicamente lo exigido en cada procedimiento, a fin de que puedan proponer e implementar mejoras en los procesos y procedimientos de su competencia.	EN PROCESO
009-2016-2-2160	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Cobros efectuados por concepto de Licencias de Edificación" periodo 2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015	3	Disponer a la Gerencia Municipal que en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y la Subgerencia de Racionalización y Estadística, emitan una Directiva estableciendo mecanismos de control para que los procesos de formulación y actualización de los documentos de gestión, sean elaborados y supervisados atendiendo a los criterios de oportunidad y legalidad, considerando la participación de asesoría legal para tal fin.	EN PROCESO
009-2015-2-2160	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Cobros efectuados por concepto de Licencias de Edificación" periodo 2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015	4	Disponer que a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, en coordinación con la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas implementen un sistema informático integral y eficiente que permita soportar y brindar toda la información relacionada a los procedimientos conducentes al otorgamiento de licencias de edificaciones, verificando que este sistema cuente con los aplicativos necesarios para el procesamiento de la información que administra, debiendo garantizarse la operatividad de todos los módulos conformantes del mismo, de tal manera que estén integrados con los demás sistemas informáticos con los que cuenta esta subgerencia (SAM, AS 400, GIS, SITM) permitiendo efectuar ajustes según las características, necesidades y naturaleza de la información que se administra.	EN PROCESO
009-2016-2-2160	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Cobros efectuados por concepto de Licencias de Edificación" periodo 2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015	5	Disponer que la Gerencia de Autorización y Control en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y la Subgerencia de Racionalización y Estadística emitan una directiva estableciendo mecanismos de control dirigidos a verificar: que previamente al otorgamiento de licencias de edificación los expedientes cuenten con toda la información requerida, que la información consignada no contenga errores o enmendaduras que conlleven a efectuar una conformidad de expediente en contravención con el proyecto aprobado o con las normas urbanísticas.	EN PROCESO
009-2016-2-2160	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Cobros efectuados por concepto de Licencias de Edificación" periodo 2 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015	6	Disponer que a la Gerencia Municipal adopte las medidas correctivas inmediatas con la finalidad que la Gerencia de Autorización y Control y la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas implemente mecanismos de control a fin de garantizar la verificación técnica al 100% de las licencias otorgadas. Asimismo, se garantice que la totalidad del personal encargado de efectuar las vistas de inspección de las obras de construcción que obtuvieron la Licencia de Edificación – Modalidad C, cuente con el seguro complementario de trabajo de riesgo.	EN PROCESO
010-2016-2-2161	Informe "A los fondos de Caja Chica" periodo 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016	1	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, con el fin de realizar un adecuado control y manejo del fondo fijo de caja chica, incluya en la Directiva que norma el Uso del Fondo Fijo de Caja Chica, formatos que establezcan de forma precisa si el gasto fue realizado por movilidad local o por quedarse a laborar fuera del horario de trabajo.	IMPLEMENTADA
010-2016-2-2161	Informe "A los fondos de Caja Chica" periodo 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016	2	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, con la finalidad de llevar un adecuado control de la documentación y registro del legajo sustentante de las rendiciones del fondo fijo de caja chica, incluya en la Directiva que norma el Uso del Fondo Fijo de Caja Chica, mecanismos de control que permitan identificar al responsable del control, así como su frecuencia, procedimiento y objetivo, precisando las acciones que se deben desarrollar cuando existan desviaciones y/o excepciones considerando un análisis oportuno y finalmente precisar los actos o documentos que evidenciarán su ejecución.	IMPLEMENTADA
010-2016-2-2161	Informe "A los fondos de Caja Chica" periodo 1 de enero de 2015 al 30 de junio de 2016	3	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, establezca en la Directiva que norma el Uso del Fondo Fijo de Caja Chica mecanismos de control para evitar que se efectúen gastos o usos prohibidos con dichos fondos, considerando procedimientos de control y supervisión a cargo del funcionario del área que requiere, así como el encargado de caja chica, precisando las acciones que se deben desarrollar cuando existan desviaciones y finalmente precisar los actos o documentos que evidenciarán su ejecución. (Conclusión n.° 3)	IMPLEMENTADA
011-2016-2-2161	Informe "A los fondos de Caja Chica" periodo 1 de julio al 12 de septiembre de 2016	1	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, con la finalidad de llevar un adecuado control de la documentación y registro del legajo sustentante de las rendiciones del fondo fijo de caja chica, incluya en la Directiva que norma el Uso del Fondo Fijo de Caja Chica, mecanismos de control que permitan identificar al responsable del control, así como su frecuencia, procedimiento y objetivo, precisando las acciones que se deben desarrollar cuando existan desviaciones y/o excepciones considerando un análisis oportuno y finalmente precisar los actos o documentos que evidenciarán su ejecución.	IMPLEMENTADA



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
011-2016-2-2161	Informe "A los fondos de Caja Chica" periodo 1 de julio al 12 de setiembre de 2016	2	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, incluya en la Directiva que norma el Uso del Fondo Fijo de Caja Chica, mecanismos de control periódico con el objetivo de la verificar que la información que contiene el Sistema de Administración Municipal – SAM, sea la consignada en los comprobantes de pago que sustentan las rendiciones , así como acciones de supervisión a cargo de la encargada del fondo fijo de caja chica, respecto de la información suministrada al SAM por los encargados del fondo fijo de cajas chicas descentralizadas	IMPLEMENTADA
027-2013	Informe Largo sobre El Examen a los Estados Financieros al 31.12.2012	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.	IMPLEMENTADA

