

**ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

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

Directiva N° 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la entidad", y Decreto Supremo N° 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM

Entidad:	Municipalidad Distrital de Miraflores - Lima
Periodo de seguimiento:	II Semestre 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2004-3-0090	Auditoría Financiera y Presupuestal a la Municipalidad de Miraflores por el año fiscal 2003	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 Margesí 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
003-2007-2-2161	Examen Especial a la Gerencia de Obras Públicas y Mantenimiento, periodo 2006	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
002-2013-2-2161	EE. "Ingresos Tributarios y no Tributarios" Período 2012	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.	EN PROCESO
002-2013-2-2161	EE. "Ingresos Tributarios y no Tributarios" Período 2012	9	Disponga que el Oficial de Seguridad de la Municipalidad de Miraflores en coordinación con el Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información implemente 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.	IMPLEMENTADA



**ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
002 -2015-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Pagos de Bonificaciones y otros Beneficios Derivados de los Pactos Colectivos a los Funcionarios y Servidores", periodo 2011-2014	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 -2015-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Pagos de Bonificaciones y otros Beneficios Derivados de los Pactos Colectivos a los Funcionarios y Servidores", periodo 2011-2014	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, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 10° literal c) del Decreto Supremo n.° 043-2006-PCM sobre los criterios para la elaboración del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el numeral 3.2 del Título III de las Normas Generales de Control Interno aprobadas por la Resolución de Contraloría General n.° 320-2006-CG sobre segregación de funciones.	EN PROCESO
009-2016-2-2161	Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad de Miraflores "Cobros efectuados por concepto de Licencias de Edificación", periodo 2014-2015	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.	IMPLEMENTADA
009-2016-2-2161	Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad de Miraflores "Cobros efectuados por concepto de Licencias de Edificación", periodo 2014-2015	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.	IMPLEMENTADA
009-2016-2-2161	Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad de Miraflores "Cobros efectuados por concepto	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	EN PROCESO



**ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	de Licencias de Edificación", periodo 2014-2015		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.	
009-2016-2-2161	Auditoría de Cumplimiento a la Municipalidad de Miraflores "Cobros efectuados por concepto de Licencias de Edificación", periodo 2014-2015	5	Disponer que a 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
005-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Determinación y Gestión de los Procesos y Procedimientos de Cobranza Ordinaria y Coactiva de Deudas y Sanciones Administrativas Pecuniarias", periodo 2014-2016	4	Disponer que la Subgerencia de Fiscalización y Control, proponga modificaciones al Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores, estableciendo mecanismos y responsables de la supervisión y control del cumplimiento de los plazos establecidos para las actuaciones de evaluación, determinación y calificación de la infracción, emisión de las resoluciones de sanción administrativa, y para resolver recursos. Adicionalmente, se debe establecer que los informes de los abogados encargados de la evaluación, determinación y calificación de la infracción, deberán indicar expresamente que se verificó, entre otros aspectos, el código de infracción, la infracción, nombre del administrado infractor, lugar y fecha de la infracción, monto y marco normativo aplicable, previamente a la emisión del proyecto de la resolución de sanción administrativa	PENDIENTE
005-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Determinación y Gestión de los Procesos y Procedimientos de Cobranza Ordinaria y Coactiva de Deudas y Sanciones Administrativas Pecuniarias", periodo 2014-2016	6	Disponer que se elabore una Directiva, en la cual se establezca que la Procuraduría Pública de la Municipalidad Distrital de Miraflores comunique los resultados de los procesos contenciosos administrativos relacionados con licencias de funcionamiento y autorizaciones a la Subgerencia de Comercialización y la Subgerencia de Fiscalización y Control, a fin que cada una efectúe las acciones que les corresponde, estableciendo plazos para dichas actuaciones, así como las acciones de supervisión y control.	EN PROCESO
005-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Determinación y Gestión de los Procesos	8	Disponer que la Subgerencia de Fiscalización y Control, proponga modificaciones al Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores, a fin que se incorpore la obligatoriedad que los fiscalizadores municipales adjunten a las papeletas de infracción evidencias como fotografías con fecha y hora de la infracción, entre otros, que	IMPLEMENTADA



**ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	y Procedimientos de Cobranza Ordinaria y Coactiva de Deudas y Sanciones Administrativas Pecuniarias", periodo 2014-2016		permitan asegurar la suficiencia probatoria para su procesamiento, y garantizar un debido proceso a los administrados.	
005-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Determinación y Gestión de los Procesos y Procedimientos de Cobranza Ordinaria y Coactiva de Deudas y Sanciones Administrativas Pecuniarias", periodo 2014-2016	9	Disponer que la Subgerencia de Fiscalización y Control, proponga modificaciones al Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad Distrital de Miraflores, a fin que las medidas complementarias sean dispuestas de manera expresa, concreta e inequívoca.	IMPLEMENTADA
006-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento", periodo 2015-2016	2	Disponer que la Subgerencia de comercialización y la Subgerencia de Defensa Civil en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Gerencia de Autorización y Control, incluya en el manual de Procedimientos Administrativos, procedimientos de control a fin de cautelar las licencias de funcionamiento se otorguen luego que la Subgerencia de comercialización verifique en el expediente administrativo el respectivo Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, estableciendo un responsable de su verificación.	EN PROCESO
006-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento", periodo 2015-2016	3	Disponer que la Gerencia de Autorización y Control periódicamente monitoree la supervisión efectuada por la Subgerencia de Defensa Civil a los informes de inspección técnica de seguridad en edificaciones, así como el desempeño de los inspectores técnicos, con la finalidad de cautelar que las diligencias de inspección se ejecuten en observancia a las normas en materia de seguridad en edificaciones.	EN PROCESO
006-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento", periodo 2015-2016	4	Disponer que la Gerencia de Autorización y Control efectúe la supervisión y monitoreo permanente de las actividades efectuadas por la Subgerencia de Defensa Civil respecto al procedimiento de convocatoria y designación del inspector o grupo inspector, responsable de la ejecución de las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones, con la finalidad de cautelar que las diligencias de inspección se ejecuten con la cantidad de inspectores acorde a la normativa de la materia.	EN PROCESO



**ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento", periodo 2015-2016	5	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, adopten las acciones necesarias para la contratación de inspectores técnicos de seguridad en edificaciones, a efectos de garantizar la ejecución de la totalidad de las inspecciones solicitadas por el número de inspectores que correspondan al tipo de inspección, así como de las visitas de seguridad en edificaciones VISE efectuadas de oficio, con la finalidad de salvaguardar la vida, seguridad y patrimonio de la población.	IMPLEMENTADA
006-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento", periodo 2015-2016	6	Disponer que la Subgerencia de Defensa Civil, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, actualice el Manual de Procedimientos Administrativos estableciendo mecanismos de control.	IMPLEMENTADA
006-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento", periodo 2015-2016	7	Disponer que la Subgerencia de Comercialización con la Gerencia de Planificación y Presupuesto actualice el Manual de Procedimientos Administrativos estableciendo mecanismos de control a fin de garantizar que los informes de acondicionamiento consignen todos los datos de los establecimientos comerciales verificados, y que el papel fotográfico adjunto evidencie cada una de las verificaciones y/u observaciones advertidas por el inspector técnico.	EN PROCESO
006-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Otorgamiento de Licencias de Funcionamiento", periodo 2015-2016	8	Disponer que la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, en coordinación con la Subgerencia de Defensa Civil, implementen un sistema informático integral y eficiente que permita soportar y brindar toda información relacionada a los procedimientos conducentes al otorgamiento de los Certificados de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones verificando que este sistema cuente con los aplicativos necesarios para el procesamiento de la información que administra, el mismo que debe estar integrado con el Programa de asesoría Comercial – PACO de la Subgerencia de Comercialización; así como, con los demás sistemas informáticos con los que cuente la Entidad, relacionados al procedimiento.	EN PROCESO

