

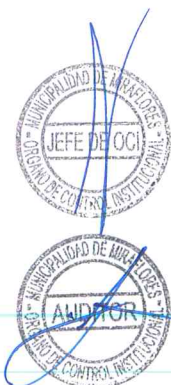
**ANEXO N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS
A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD**

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: I Semestre 2018

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
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
004-2013-2-2161	EE. "Control a los Activos Fijos" Período Enero a Diciembre de 2012"	5	Disponga que se identifique expresamente en el Reglamento de Organización y Funciones al Órgano encargado de las Contrataciones de la Municipalidad	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



**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
006-2015-2-2161	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Procesos de Contratación de Bienes y Servicios" Periodo 2014	3	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas instruya a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial implemente procedimientos de control permanente para el registro del kilometraje del recorrido y la verificación del funcionamiento del contómetro; así como del rendimiento del consumo promedio de kilometro/galón de combustible de la flota vehicular que utilizan el mismo tipo de combustible e incorporación de dicho control en el Manual de Procedimientos de dicha subgerencia.	EN PROCESO
006-2015-2-2161	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Procesos de Contratación de Bienes y Servicios" Periodo 2014	4	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas instruya a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, incorpore a su Manual de Procedimientos, actividades de control para que el comité especial verifique que los datos, cifras y fechas consignados en las bases se condigan con lo requerido y con lo programado.	EN PROCESO
006-2015-2-2161	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Procesos de Contratación de Bienes y Servicios" Periodo 2014	5	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, consignen en su Manual de Procedimientos las actividades de control que permita asegurar que los expedientes de contratación cuenten con toda la documentación que se les debe incorporar obligatoriamente, de acuerdo con el tipo de proceso a ejecutarse, así mismo que se verifique que dicho expedientes cuenten con todos los permisos de instituciones públicas y/o privados, si el caso lo requiere, para la ejecución contractual oportuna, evitando dilaciones.	EN PROCESO
006-2015-2-2161	Informe de Auditoria de Cumplimiento "Procesos de Contratación de Bienes y Servicios" Periodo 2014	6	Disponer que la Gerencia de Seguridad Ciudadana gestione la implementación de los trabajos pendientes para que se realice la prestación de la transmisión de datos y ampliación del sistema de video vigilancia de la Entidad, custodiando que la ejecución contractual cumpla con las condiciones establecidas en las bases y contrato, efectuando las coordinaciones y comunicaciones necesarias con las áreas pertinentes para garantizar su cumplimiento.	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	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
005-2017-2-2161	Auditoría de Cumplimiento "Determinación y Gestión de los Procesos y Procedimientos de	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	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
	Cobranza Ordinaria y Coactiva de Deudas y Sanciones Administrativas Pecuniarias", periodo 2014-2016		actuaciones, así como las acciones de supervisión y control.	
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	7	Disponer que la Gerencia de Autorización y Control supervise que las veinticinco (25) sentencias favorables a la Municipalidad Distrital de Miraflores, emitidas por el Poder Judicial en procesos contenciosos administrativos, se inicie o prosiga el proceso administrativo sancionador, según corresponda, coordinando para ello con las Subgerencias de Comercialización y la de Fiscalización y Control.	EN PROCESO
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	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



**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
012-2017-2-2161	Auditoría de cumplimiento a las "Contrataciones de Bienes y Servicios para la Gerencia de Seguridad Ciudadana" Periodo 2015-2016	3	Disponer que la Gerencia de Seguridad Ciudadana en coordinación con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y solicite una opinión legal a la Gerencia de Asesoría Legal, a fin de efectuar una reducción de los servicios adquiridos a través del Contrato n.° 014-2016 de 9 de marzo de 2016 "concurso público n.° 004-2015-CE/MM primera convocatoria contratación del servicio de radio digital tetra, incluido GPS para la Municipalidad de Miraflores", considerando que se requirió servicios para un número sobre dimensionado de equipos y además se viene pagando por servicios de equipos inoperativos.	EN PROCESO
012-2017-2-2161	Auditoría de cumplimiento a las "Contrataciones de Bienes y Servicios para la Gerencia de Seguridad Ciudadana" Periodo 2015-2016	4	Disponer que la Gerencia de Seguridad Ciudadana en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, incluya en el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana procedimientos de control periódico con el objeto de verificar la operatividad de los equipos utilizados para realizar las actividades relacionadas con la seguridad ciudadana, identificando a los responsables del mismo y su supervisión, así como su frecuencia y las acciones que se deben desarrollar cuando existan reportes de mal funcionamiento, considerando un análisis oportuno y señalar los actos o documentos que evidenciaran su ejecución.	IMPLEMENTADA
012-2017-2-2161	Auditoría de cumplimiento a las "Contrataciones de Bienes y Servicios para la Gerencia de Seguridad Ciudadana" Periodo 2015-2016	6	Disponer que la Gerencia de Seguridad Ciudadana en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, incluya en el Manual de Procedimientos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana procedimientos de control con el objeto de verificar que la distribución de los bienes adquiridos, sea oportuna, identificando a los responsables del mismo.	IMPLEMENTADA
013-2017-2-2161	Auditoría de cumplimiento a la "Creación e Implementación de la Casa del Adulto Mayor" Periodo 9 de setiembre de 2014 al 31 de mayo de 2017	4	Disponer que la Gerencia de Obras y Servicios Públicos en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, establezca en la Directiva "Procedimientos para la elaboración, ejecución, supervisión, liquidación y cierre de proyectos de inversión pública en la Municipalidad de Miraflores" procedimientos de control con el objeto de verificar la aplicación de penalidades que corresponden a los consultores de obra, identificando a los responsables del mismo y su supervisión precisando los documentos que evidencien su ejecución.	EN PROCESO
013-2017-2-2161	Auditoría de cumplimiento a la "Creación e Implementación de la Casa del Adulto Mayor" Periodo 9 de setiembre de 2014 al 31 de mayo de 2017	5	Disponer que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, establezcan un procedimiento de control para asegurar la inmediata comunicación al Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE cuando se tome conocimiento de infracciones cometidas por las empresas en el marco de los procesos de selección establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	IMPLEMENTADA
013-2017-2-2161	Auditoría de	6	Disponer que la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial que en el más breve plazo	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
	cumplimiento a la "Creación e Implementación de la Casa del Adulto Mayor" Periodo 9 de setiembre de 2014 al 31 de mayo de 2017		posible ponga en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE que el supervisor de la empresa consultora Asistencia Técnica y Jurídica Consultores SL suscribió el acta de entrega de terreno para la obra: "Mejoramiento e implementación de la Casa del Adulto Mayor en la urbanización Santa Cruz, distrito de Miraflores, Lima" sin tener colegiatura vigente y utilizando el número de colegiatura de otro profesional. Además que la Subgerencia de Obras Públicas remita la información necesaria para que la Procuraduría Pública inicie las acciones legales que correspondan por este hecho.	