

Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe de Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad.

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD				
"Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"				
Entidad sujeta a control:		Municipalidad Distrital de Miraflores		
Órgano/unidad orgánica de la Contraloría General de la República u Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento:		Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores		
Periodo de seguimiento:		Enero - Julio 2024		

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
022-2022-3-0465	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>Implementar los controles para el registro de las adquisiciones, consumo de los bienes y suministros, y contratación de servicios para el desarrollo de las actividades propias de la entidad de manera que satisfagan los criterios de factibilidad y conveniencia.</p> <p>1.- Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.</p> <p>2.- Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución Implementar los controles para el registro de las adquisiciones, consumo de los bienes y suministros, y contratación de servicios para el desarrollo de las actividades propias de la entidad de manera que satisfagan los criterios de factibilidad y conveniencia.</p> <p>3.- Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.</p> <p>4.- Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución Implementar los controles para el registro de las adquisiciones, consumo de los bienes y suministros, y contratación de servicios para el desarrollo de las actividades propias de la entidad de manera que satisfagan los criterios de factibilidad y conveniencia.</p> <p>5.- Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.</p> <p>6.- Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución</p>	Implementada

022-2023-2-2161	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	instruir a la subgerencia de Obras Públicas el establecimiento de mecanismos de seguimiento y control para asegurar el cumplimiento del otorgamiento según el Calendario de Adquisición de Materiales periódico del adelanto de materiales en la ejecución de la obra a cargo del contratista, según las normas de contrataciones aplicables, precisando plazos, productos y en quién recae dicha función poniendo énfasis en determinar responsabilidades en caso sus participaciones en cada etapa sean al margen de la normatividad legal aplicable, y que además tengan vínculo laboral o contractual con la Entidad, en cautela de objetivos, en la ejecución del contrato a fin de preservar las condiciones contractuales	Pendiente
		2	Disponer a la subgerencia de Obras Públicas y personal a su cargo, a fin de que, durante el proceso de revisión y control en la aprobación de las prestaciones adicionales de obra, se realice por funcionario competente a través de un formato oficial una verificación de los precios y detalle de todas las especificaciones técnicas que sustenten el expediente de prestación adicional aprobado, en comparación con el precio ofertado y el detalle de las especificaciones técnicas de la ejecución principal, a fin de detectar y corregir diferencias de precios en perjuicio de la Entidad; asimismo, se realice la verificación de la ejecución de la prestación adicional dejando constancia del cumplimiento de cada especificación técnica en formato oficial, precisando los plazos, el producto, y quién realizará dicha función, con el propósito de asegurar el cumplimiento de la finalidad pública de la ejecución de la obra	Pendiente
		3	Disponer se instruya por escrito a la subgerencia de Obras Públicas implemente procedimientos de control y revisión previo a la aprobación de ampliaciones de plazo, que permitan desarrollar adecuados criterios técnicos con detalle del contenido de la revisión y control que se debe hacer a fin de optimizar la calidad técnica de los mismos evitando deficiencias que repercuten en la ejecución de las obras Lo cual deberá ser realizado por servidores que tengan vínculo laboral o contractual con la Entidad, con la finalidad de establecer controles que eviten actuaciones en beneficio de terceros.	Pendiente

024-2022-3-0465	Reporte de Deficiencias Significativas	1	<p>Que, el Titular de la entidad disponga a quien corresponda lo siguiente:</p> <p>1.- Implementar los controles para el registro de las adquisiciones y consumo de los bienes y suministros para el funcionamiento de las actividades propias de la entidad de manera que satisfagan los criterios de factibilidad y conveniencia.</p> <p>2.- La factibilidad tiene que ver con la capacidad de la entidad de implantar y aplicar el control eficazmente, lo que está determinado, fundamentalmente, por su disponibilidad de recursos, incluyendo personal con capacidad para ejecutar los procedimientos y medidas del caso y obtener los objetivos de control pretendidos.</p> <p>3.- La conveniencia se relaciona con los beneficios esperados en comparación con los recursos invertidos, y con la necesidad de que los controles se acoplen de manera natural a los procesos, actividades y tareas de los empleados y se conviertan en parte de ellos.</p> <p>4.- Las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas deben realizarse periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.</p> <p>5.- Deben también realizarse verificaciones y conciliaciones entre los registros de una misma unidad, entre éstos y los de distintas unidades, así como contra los registros generales de la institución y los de terceros ajenos a ésta, con la finalidad de establecer la veracidad de la información contenida en los mismos. Dichos registros están referidos a la información operativa, financiera, administrativa y estratégica propia de la institución</p> <p>Que, el Titular de la entidad disponga a quien corresponda lo siguiente:</p> <p>1.- Implementar los controles para el registro de las adquisiciones y consumo de los bienes y suministros para el funcionamiento de las actividades propias de la entidad de manera que satisfagan los criterios de factibilidad y</p>	Implementada
049-2024-3-0066	Reporte de Deficiencias Significativas	1	LA GERENCIA MUNICIPAL DISPONGA A LA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL continuar con las acciones necesarias hasta obtener la resolución de las demandas a finde poder disponer su adecuado registro contable .	Pendiente
		2	LA GERENCIA MUNICIPAL DISPONGA A LA Gerencia de Administración y Finanzas para que el área de control patrimonial continúe haciendo los esfuerzos para la identificación y valuación correcta de los activos involucrados en este registro contable	Pendiente
		3	LA GERENCIA MUNICIPAL DISPONGA A LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y LA Gerencia de Rentas puedan realizar coordinaciones a fin de poder contar con los cálculos de las estimaciones en el periodo que corresponda	Pendiente
		4	LA GERENCIA MUNNICIPAL DISPONGA A QUIEN CORRESPONDA se complete el proceso de liquidación financiera de las obras culminadas y en uso, de forma que se reflejen de forma adecuada en los estados financieros	Pendiente
		5	LA GERENCIA MUNICIPAL DISPONGA A QUIEN CORRESPONDA se complete el proceso de liquidación financiera a fin de que se reconozcan como gasto.	Pendiente