

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 | | | |
| Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR | TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR | Nº 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 | <p>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</p> <p>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</p> <p>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.</p> | 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 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> | 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 MUNNICIAL 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 |