



RAMIREZ & ASOCIADOS, S.C.
AUDITORES, ASESORES Y CONSULTORES
SOCIEDAD DE AUDITORIA



**VENTOSILLA VÁSQUEZ
& ASOCIADOS**
AUDITORES-CONSULTORES

An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA
www.uccsglobal.org

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

**CARTA DE CONTROL INTERNO
PERIODO 2018**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
CARTA DEL CONTROL INTERNO
PERIODO 2018

ÍNDICE

	PÁGINA
SINTESIS GERENCIAL	2
I.- INTRODUCCION	3
II.- DEFICIENCIAS , EFECTOS Y RECOMENDACIONES DEL AUDITOR	6
III.- RESPUESTAS Y PLANES DE ACCION DE LOS RESPONSABLES	24
IV.- ANEXOS	25



SINTESIS GERENCIAL

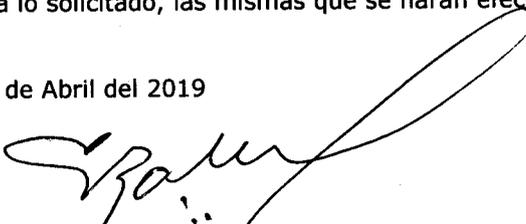
Señor
LUIS ALFONSO MOLINA ARLES
Alcalde
Municipalidad Distrital de Miraflores
Presente.-

La Contraloría General de la República, mediante Informe Especial de la Comisión de Designación N° 005-2017-CG-CEDS del 13 de Diciembre del 2017, se designó a nuestra Sociedad Auditora Ramírez & Asociados, Sociedad Civil y Ventosilla Vásquez & Asociados, para efectuar la Auditoría Financiera Gubernamental de la Municipalidad Distrital de Miraflores, correspondiente al Periodo 2018, como resultado del Concurso Público de Méritos N° 005-2017-CG, convocado por dicho Órgano Rector de Control en mérito al cual se firmó Contrato de Auditoría Externa el 20 de Diciembre del 2018, entre la Municipalidad Distrital de Miraflores, nuestra Sociedad de Auditoría, por lo cual se preparó un resumen de deficiencias de control interno de acuerdo a lo establecido en el Manual de Auditoría Gubernamental aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de fecha 3 de Octubre del 2014.

Como resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno, se ha determinado Trece (13) deficiencias de Control Interno con sus respectivas recomendaciones, las cuales fueron comunicadas al Titular de la Entidad mediante Carta N° 03-2019/AE del 22 de Abril del 2019, para su implementación correspondiente.

La Municipalidad Distrital de Miraflores, da respuesta a la Sociedad mediante el Oficio N° 019-2019-GM/MM del 23 de Abril del 2019, suscrito por el Gerente Municipal, en el cual indica que se está procediendo a efectuar las medidas correctivas e implementaciones correspondientes, de acuerdo a lo solicitado, las mismas que se harán efectivas en el plazo indicado.

Lima, 25 de Abril del 2019


-----SOCIO
DR. ABNER RAMÍREZ GARCÍA
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
MATRICULA N° 6276


-----SOCIO
CPC ANA A. VENTOSILLA
VILLANUEVA
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
MATRICULA N° 20324



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

CARTA DE CONTROL INTERNO PERIODO 2018

I. INTRODUCCION

La Contraloría General de la República, mediante Informa Especial de la Comisión de Designación N° 005-2017-CG-CEDS del 13 de Diciembre del 2017, se designó a nuestra Sociedad Auditora Ramírez & Asociados, Sociedad Civil y Ventosilla Vásquez & Asociados, para efectuar la Auditoría Financiera Gubernamental a la Municipalidad Distrital de Miraflores, correspondiente al Periodo 2018, como resultado del Concurso Público de Méritos N° 005-2017-CG, convocados por dicho Órgano Rector de Control, en mérito al cual se firmó el Contrato de Auditoría Externa el 20 de Diciembre del 2018, entre la Municipalidad Distrital de Miraflores y nuestra Sociedad de Auditoría, por lo cual se preparó un resumen de las deficiencias de control interno de acuerdo a lo establecido en el Manual de Auditoria Gubernamental aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 445-2014-CG de fecha 03 de octubre del 2014.

La Auditoria se realizó conforme a las Normas Internacionales de Auditoría NIAS Normas Generales de Control Gubernamental y el Manual de Auditoría Gubernamental; la aplicación de dichas normas requieren que se planifique adecuadamente la auditoría; consecuentemente, se debe evaluar la estructura y sistema de control interno para obtener una razonable confiabilidad de la eficiencia y efectividad de los mismos, que permita determinar áreas críticas y puntos de atención para la ejecución de la Auditoría.

En el proceso de planificación se realizó la evaluación de la estructura de control Interno y en fase de trabajo de campo, entre otros aspectos, se verificó la solidez, confiabilidad y efectividad que consolida la Gestión.

II. DEFICIENCIAS, EFECTOS Y RECOMENDACIONES DEL AUDITOR

Como resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno, se ha determinado las siguientes deficiencias de control interno con sus respectivas recomendaciones correspondientes al ejercicio 2018, cuyo detalle se exponen a continuación:



CONTROL INTERNO

CONTABILIDAD

- 1. AL 31 DIC 2018 EL RUBRO CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES, MANTIENEN DEUDAS PENDIENTES DE PAGO DE EJERCICIOS ANTERIORES POR LA SUMA DE S/.1,364,296.**

De la evaluación y revisión de la Nota 17 Cuentas por Pagar a Proveedores del Estado de Situación Financiera al 31 Diciembre 2018 por un total de 15,826,873 se ha determinado la existencia de bienes, servicios, servicios cas, activos no financieros por pagar y depósitos en garantía por pagar que vienen de ejercicios anteriores con más de 18 años de antigüedad por un importe de S/. 1,364,296 según detalle adjunto:

Años	2103.010101 Bienes	2103.010102 Servicios	2103.010103 Servicios CAS	2103.010104 Vacaciones CAS	2103.0201 Activos No Financieros Por Pagar	2103.03 Depósitos en Garantía por Pagar	Según Estado de Situación Financiera- Total Nota 17 Cuentas por Pagar a Proveedores
1999	0	0	0	0	0	304	
2000	0	0	0	0	0	622	
2007	0	0	0	0	0	3,401	
2008	0	5,995	0	0	0	125,797	
2009	19,814	14,847	0	0	70,782	2,476	
2010	147,244	555,153	0	0	39,285	0	
2011	0	143	0	0	4,742	400	
2012	0	973	0	652	0	9,367	
2013	678	600	2,106	6,679	0	32,226	
2014	0	1,500	14,560	14,343	670	13,463	
2015	0	1,550	17,348	14,455	0	44,916	
2016	0	420	22,179	11,273	4,001	18,484	
2017	0	0	30,392	16,199	11,392	82,866	
Total	167,736	581,18,	86,585	63,601	130,872	334,322	1,364,296

Fuente: Análisis de cuentas

La Norma Básicas para las Actividades de Control Gerencial 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas, expreso: Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.



En su **Comentario 01**, expresa, Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

En su **Comentario 02**, expresa, Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

EFFECTO:

Debido a la existencia de bienes, servicios, servicios cas, activos no financieros por pagar y depósitos en garantía por pagar por un importe de S/. 1,364,296 que mantiene la entidad, la Alta Dirección no dispone una información real y oportuna para toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN:

El Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Administración y Finanzas deben programar y/o reclasificar los pagos pendientes por diferentes conceptos que tienen una antigüedad en algunos casos más de 18 años, a efecto de que la información financiera se presente en forma razonable.

TESORERIA

2. LA NO APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA N° 01-2007-, APROBADA CON RESOLUCION DIRECTORAL N° 002-2007-EF/77.15-2007-del 27.01.2007, OCACIONA UN EXCESO EN EL GIRO DE CHEQUES.

De la revisión y evaluación selectiva de los comprobantes de Pago como hecho posterior, se evidencio el exceso de emisión de giros de cheques, transgrediendo la Directiva, es así que, en los meses de enero, febrero y Marzo del presente año se giraron un total de cheques 378 respectivamente; este hecho a ocasionando mayores gastos administrativos y financieros a la Municipalidad.

Artículo 26 Obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias.

26.1 Es obligatorio que los pagos a proveedores con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP, incluyendo a los Encargos Otorgados, se efectúen a través de abono directo en sus respectivas cuentas bancarias.

Para tal efecto, la Unidad Ejecutora requerirá al proveedor su código de cuenta Interbancario (CCI), en la oportunidad que se dé inicio formal a su relación contractual.



Artículo 30 Principales condiciones para el giro de cheque

30.4 Está prohibido el giro de cheques a nombre de personal de la institución para casos diferentes señalados en la presente Directiva

La Norma Básicas para las Actividades de Control Gerencial 3.9. Revisión de procesos, actividades y tareas, expreso: Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

En su **Comentario 01**, expresa , Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

En su **Comentario 02**, expresa Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

RECOMENDACIÓN:

El Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deben emitir una Directiva interna dando las instrucciones correspondientes a fin de cumplir con los Lineamientos indicados en la Directiva 01-2007-, aprobada con Resolución Directoral Nº 002-2007-ef/77.15-2007-del 27.01.2007, y de esta manera evitar mayores gastos administrativos y financieros por el incumplimiento de dicha Resolución.



3. COMPROBANTES DE PAGO PRESENTA DEFICIENCIAS EN SU PREPARACIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

De la revisión selectiva efectuada a los comprobantes de pago del periodo 2018 se ha evidenciado que presentan deficiencias e información incompleta, según el siguiente detalle:

FECHA	C/P N°	PROVEEDOR	IMPORTE S/.	OBSERVACIONES
12-03-18	2018-310	Corporación Santo Domingo de Guzmán SAC	50,646.00	6
23-03-18	2018-597	Gestión de Servicios Ambientales	1,888.00	2,3,7 y 9
02-04-18	2018-1704	Oxigas Contratistas Generales SRL	399,344.30	2,4,7 y 9
16-04-18	2018-2119	Zamtsu Corporation SRL	117,099.65	4,6,7 y 9
18-04-18	2018-2287	Contratistas Generales Catomar del Perú SAC	947,962.15	1,2,7 y 9
14-05-18	2018-2893	Corporación Santo Domingo de Guzmán SAC	908,638.02	7 y 9
01-06-18	2018-3315	Optical Technologies SAC	422,166.60	7
01-06-18	2018-3312	Contratistas Generales Catomar del Perú SAC	901,871.94	1,2,7 y 9
15-06-18	2018-3772	Autoridad de Proyecto Costa Verde	62,499.99	9
27-06-18	2018-3950	Contratistas Generales Catomar del Perú SAC	565,470.60	1,2,3,4,7 y 9
18-07-18	2018-714	La Quinta de los Fabricantes SAC	53,182.69	7
17-08-18	2018-5226	Petramas SAC	670,596.55	5 y 7
17-08-18	2018-5228	America Movil Perú SAC	526,641.72	5
17-08-18	2018-5231	Innova Ambiental SA	2,000,362.65	5
21-08-18	2018-5272	Sutec Perú SAC	211,068.52	1,2,3 y 7
21-08-18	2018-5277	Ditraserva SAC	190,452.00	4 y 7
03-09-18	2018-5542	América Movil Perú SAC	593,201.33	6 y 7
05-09-18	2018-5613	Diana Ynes Cárdenas Raymondi	6,500.00	6
05-09-18	2018-4630	Flores Rojas Rosa Mercedes	6,500.00	9
06-09-18	2018-5746	Salas Torre Miluska	7,360.00	6
27-09-18	2018	American Movil Perú SAC	106,336.74	1,2 Y 5

LEYENDA:

1. Carece de Requerimiento del área usuaria
2. No acredita orden de compra y/o servicio
3. No acredita conformidad de servicio
4. No acredita N°de Cuenta del Banco y Código Interbancario CCI
5. Carece de Acta de Otorgamiento de la Buena Pro.
6. Carece de Informe Técnico
7. Carece de Términos de Referencia.
8. Carece de Registro de Movimiento Diario Contable
9. No tiene firma en el Comprobante de pago en Recibí Conforme



La Norma Básica para la Información y Comunicación 4.3. Calidad y suficiencia de la información - aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG del 30 de Octubre del 2006, expresa: "El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno."

En su **Comentario 01**, expresa: "La información es fundamental para la toma de decisiones como parte de la administración de cualquier entidad. Por esa razón, en el sistema de información se debe considerar mecanismos y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad. También debe contener el detalle adecuado según las necesidades de los distintos niveles organizacionales, poseer valor para la toma de decisiones, así como ser oportuna, actual y fácilmente accesible para las personas que la requieran.

Esta situación de haberse determinado deficiencias en la preparación de los comprobantes de pago, se debe a una inadecuada supervisión y control.

RECOMENDACION

La Gerencia de Administración y Finanzas debe disponer que la Unidad de Tesorería prepare los comprobantes de pago con información completa, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Tesorería.

4. LA APERTURA DE 14 FONDOS DE CAJA CHICA, DESTINADO A UNIDADES ORGÁNICAS PARA LA ATENCIÓN DE GASTOS MENUDOS, IMPREVISTOS URGENTES Y DE MENOR CUANTÍA. NO PERMITE UN CONTROL ADECUADO DE LOS MISMOS.

Mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 03-2019-GAF/MM, con fecha 24 de enero de 2019, suscrita por el Gerente de Administración y Finanzas, se aprobó la apertura de Fondo de Caja Chica por un total anual de S/552,000.00., designándose como encargado del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica al Sr. Enrique Giovanni Zurita Soto, colaborador CAS de Tesorería.



Del monto total aprobado del Fondo de Caja Chica se han destinado a la atención de gastos menudos, imprevistos urgentes y de menor cuantía para el cual se otorgaron a 14 unidades orgánicas cuyo detalle es el siguiente:

N°	Unidad Orgánica	Encargado	Régimen Laboral	Monto S/
1	Despacho de Alcaldía	Isabel Reyes Trujillo	Servicio Terceros	5,000.00
2	Gerencia Municipal	Martha Poblete García	Servicio Terceros	4,000.00
3	Gerencia de Participación Vecinal	Patricia Antich Antich	Funcionaria	1,000.00
4	Gerencia de Comunicaciones	Ricardo Burgos Rojas	Funcionario	1,000.00
5	Gerencia de Administración y Finanzas	Enrique Giovanni Zurita Soto	CAS	4,000.00
6	Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Juan Carlos Barba Huarcaya	D. Leg. 276	7,000.00
7	Gerencia de Administración Tributaria	Yoli Alcántara Medina	CAS	1,000.00
8	Gerencia de Autorización y Control	Vivian Bazán Medina	CAS	1,000.00
9	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Teresa Becerra Schrader	CAS	1,000.00
10	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Rosa Ballón Ríos	D. Leg 276	3,000.00
11	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Abdul Miranda Miffin	Funcionario	2,000.00
12	Gerencia de Cultura y Turismo	Mariela Cárdenas Aguirre	CAS	1,000.00
13	Gerencia de Desarrollo Humano	Carmen Velásquez s.	D. Leg. 276	1,000.00
14	Gerencia de Administración y Finanzas (Cajas Recaudadoras)	Sra. Corina Noemí Ávila Concha	D. Leg. 276	4,000.00
Total				36,000.00

La Norma Básica para Actividades de Control Gerencial 3.9 . **Revisión de procesos, actividades y tareas expresa que los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.**

En su **Comentario 01**, expresa Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.



Esta situación de haberse aperturado Fondos de Caja Chica a 14 unidades orgánicas incide que la administración no realice un adecuado control y supervisión de los gastos menudos e imprevistos., ocasionando que se realicen pagos que no están autorizados de acuerdo a la normatividad vigente, tal como se ha observado durante el arqueo practicado a los fondos de caja chica de la entidad.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas deben evaluar la actual existencia de cajas chicas, considerando que a la fecha se han creado en demasía dichas cajas, el cual no permite realizar un adecuado control y supervisión, tal como se pudo verificar durante la auditoria realizada.

PERSONAL

5. DE LA REVISION SELECTIVA A LOS LEGAJOS DE LOS TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES, SE HA EVIDENCIADO QUE LOS FILES SE ENCUENTRAN DESACTUALIZADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018.

De la revisión selectiva efectuada a los legajos de personal de la Municipalidad de Miraflores, se ha evidenciado que carecen de documentación actualizada, tal como se aprecia en el cuadro siguiente:

NOMBRE	CARGO	Observación
Castro Pachas Aldo Jesús	Técnico Administrativo	1,2,3,7,8 y 9
Camasita Saavedra Marcelino	Seguridad Ciudadana	7,8
Castillo Saavedra Cesar Armando	Seguridad Ciudadana	1,6,7,8 y 9
Enciso Zegarra Tatiana Rocío	Secretaria Seguridad Ciudadana	2,3,4,7,8 y 9
Fernández Arambulo Raúl Alfredo	Seguridad Ciudadana	3
Gallegos Jacobo Pedro Manuel	Paramédico serenazgo	3
Berth Laca Hugo Guillermo	Subgerencia serenazgo	1,2,7,8 y 9
Díaz Collantes Carlos Alberto	Subgerencia serenazgo	7,8 y 9
Luna Tafur Juan Jesús	Subgerencia Serenazgo	2,3,7,8 y 9
Echeandía Llandivar Enrique Cesa	Subgerencia serenazgo Jefe de Operación	1
Habich Zambrano Alberto Rafael	Subgerencia serenazgo Jefe de Operación	1,2,3,4,6,7,8 y 9
Morí Portocarrero Walter	Seguridad Ciudadana	1,2,3,7,8 y 9
Mendoza García Armando	Gerente de Seguridad Ciudadana	2,3,5,7,8 y 9
Rassano Saravia Enrique Gastón	Asesor Seguridad Ciudadana	5,6,7,8 y 9
Pardo Figueroa Arias Oscar Arturo	Seguridad Ciudadana Chofer	1,2,3,5,6,7,8 y 9
Pinzas Malpartida Juan Manuel	Seguridad ciudadana Jefe de Área	1,2 y 3
Parra Williams Rubén Emilio	Gerente de Sistemas	4
Ramos Gonzales Jorge Jonathan	Seguridad Ciudadana Coordinador	2,3,6,7,8 y 9
Ramírez Flores Edgar	Técnico de Transito	2,5,6,7,8 y 9
Ruiz Martínez Jacobo	Gerencia de Participación Vecinal	1,2,4,6,7,8 y 9
Rueda Rivera Susana	Gerencia de Cultura y Turismo	1,6,7,8 y 9
Reyes Paz Guido Martín	Responsable de Control Patrimonial	2,6,7,8 y 9
Somontes Palacios Edward W.	Coordinador de Oficina de Seguridad	2,3,6,7,8 y 9
Stein Flores Luis Alberto Antonio	Coordinador de Oficina de Seguridad	2.3.4 y 5
Vega García Augusto Emilio	Gerencia de Seguridad Ciudadana	1,2,3,4,7,8 y 9
Villazana Lázaro José Luis	Jefe de Área movilidad urbana	1,2,3,4,6,7,8 y 9
Valenzuela Luna Eduardo	Jefe Área de Serenazgo	1,2,3,4,6,7,8 y 9
Tuesta Castillo Miguel Ángel	Jefe de Planificación y Presupuesto	2,3,7,8 y 9



1	DNI. Desactualizado
2	DJ de Nepotismo desactualizado
3	No tiene DJ de Deudores Alimentarios - REDAN
4	No tiene Constancia y/o Certificado de Trabajo
5	No tiene Partida de Nacimiento del Titular
6	No tiene cuenta Sueldos o Haberes del Banco
7	Certificado de Antecedentes Penales
8	Certificado Policial
9	No tiene Certificado de Salud

La Norma Básica para la Información y Comunicación 4.6 – Archivo Institucional - Aprobada por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, expresa: "El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la presentación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento."

Comentario 01, expresa: "La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas."

Acciones ocurridas, por descuido en el mantenimiento de archivos institucionales de la unidad de personal, y una inadecuada supervisión del Jefe Recursos Humanos al no haber efectuado un adecuado monitoreo de las actividades encomendadas al personal a su cargo.

Esta situación de la carencia de documentación en los legajos del personal de la Entidad se debe a una inadecuada Supervisión.

RECOMENDACIÓN:

El Gerente de Administración y Finanzas debe disponer que la Oficina de Recursos Humanos actualice la información de los legajos del personal con la finalidad de tener la documentación necesaria a fin de evaluar las competencias del personal de la entidad.

CONTROL PATRIMONIAL

6. DE LA INSPECCION FISICA REALIZADA A 40 VEHICULOS SE OBSERVA QUE CARECEN DE LAS BITACORAS CORRESPONDIENTES QUE LIMITA REALIZAR UN CONTROL OPERATIVO DE LOS MISMOS.

Como resultado de la inspección física en los ambientes de la Municipalidad Distrital de Miraflores realizada el día 15 de abril de 2019, se determinó que de los 40 vehículos inspeccionados en su totalidad no cuentan con Bitácora que le permita realizar un control operativo de las diversas acciones que realiza los vehículos.



Municipalidad Distrital de Miraflores
Carta de Control Interno
Periodo 2018

Ref. P/T	CODIGO PATRIMONIAL	DESCRIPCION	MARCA	COLOR	PLACA	AÑO	VALOR DE ADQUISICION AL 31.12.2017	ALTAS Y/O COMPRAS AÑO 2018	TOTAL VALOR EN LIBROS AL 31.12.2018
1	678200500003	AMBULANCIA	MERCEDES BENZ	BLANCO	EUC-399	2013	369,138.00		369,138.00
2	67828600.0003	OMNIBUS (PLACA: EEH-722)	FOTON	BLANCO		2018	-	366,380.00	366,380.00
3	67828600.0004	OMNIBUS (PLACA: EEH-816)	FOTON	BLANCO		2018	-	366,380.00	366,380.00
4	678214000001	CAMION CISTERNA	VOLVO	BLANCO	EGG-833	1997	352,000.00		352,000.00
5	678200500004	AMBULANCIA	MERCEDES BENZ		EUE-782	2017	338,460.00		338,460.00
6	678223000007	CAMION FURGON	VOLVO	BLANCO / AZUL / ROJO	EGG-803	2004	314,964.65		314,964.65
7	678245500006	CAMION VOLQUETE	VOLVO	BLANCO / AZUL / ROJO	EGG-839	2004	292,892.60		292,892.60
8	678200500002	AMBULANCIA	PEUGEOT	BLANCO	EUA-223	2010	224,467.20		224,467.20
9	678200500001	AMBULANCIA	PEUGEOT	BLANCO	EUD-162	2008	213,284.41	-	213,284.41
10	678261250002	MINIBUS	MITSUBISHI	BLANCO AZUL VERDE	EGL-945	2013	204,776.90		204,776.90
11	678261250001	MINIBUS	TOYOTA	PLATA METALICO	VG-8799	2007	196,857.00		196,857.00
12	67825000.0089	CAMIONETA	MITSUBICHI	GRIS METALICO		2018	-	117,773.97	117,773.97
13	67825000.0090	CAMIONETA	MITSUBICHI	GRIS METALICO	EU-190	2018	-	117,773.97	117,773.97
14	67825000.0091	CAMIONETA	MITSUBICHI	GRIS METALICO		2018	-	117,773.97	117,773.97
15	67825000.0092	CAMIONETA	MITSUBICHI	GRIS METALICO	EU-177	2018	-	117,773.97	117,773.97
16	67825000.0093	CAMIONETA	MITSUBICHI	GRIS METALICO	EU-173	2018	-	117,773.97	117,773.97
17	67825000.0094	CAMIONETA	MITSUBICHI	GRIS METALICO	EU-181	2018	-	117,773.97	117,773.97
18	678259000001	MICROBUS	TOYOTA	BLANCO	EGL-076	2013	112,600.00		112,600.00
19	678223000002	CAMION FURGON	TOYOTA	BLANCO	EGG-832	1991	102,895.78		102,895.78
20	678250000039	CAMIONETA	NISSAN	PLATA METALICO	EGG-744	2006	101,893.58		101,893.58
21	678250000040	CAMIONETA	NISSAN	PLATA METALICO	EGG-779	2006	101,893.58		101,893.58
22	67820500.0047	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-212	2018	-	79,146.63	79,146.63
23	67820500.0048	AUTOMOVIL	KIA	PLATA		2018	-	79,146.63	79,146.63
24	67820500.0049	AUTOMOVIL	KIA	PLATA		2018	-	79,146.63	79,146.63
25	67820500.0050	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-246	2018	-	79,146.63	79,146.63
26	67820500.0051	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-216	2018	-	79,146.63	79,146.63
27	67820500.0052	AUTOMOVIL	KIA	PLATA		2018	-	79,146.63	79,146.63
28	67820500.0053	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-227	2018	-	79,146.63	79,146.63
29	67820500.0054	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-222	2018	-	79,146.63	79,146.63
30	67820500.0055	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-218	2018	-	79,146.63	79,146.63
31	67820500.0056	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-213	2018	-	79,146.63	79,146.63
32	67820500.0057	AUTOMOVIL	KIA	PLATA		2018	-	79,146.63	79,146.63
33	67820500.0058	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-255	2018	-	79,146.63	79,146.63
34	67820500.0059	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-215	2018	-	79,146.63	79,146.63
35	67820500.0060	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-254	2018	-	79,146.63	79,146.63
36	67820500.0061	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-226	2018	-	79,146.63	79,146.63
37	67820500.0062	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-221	2018	-	79,146.63	79,146.63
38	67820500.0063	AUTOMOVIL	KIA	PLATA		2018	-	79,146.63	79,146.63
39	67820500.0064	AUTOMOVIL	KIA	PLATA	EU-214	2018	-	79,146.63	79,146.63
40	678214000002	CAMION CISTERNA	VOLVO	BLANCO		2018	-	26,830.65	26,830.65
							2,826,123.70	2,890,873.81	5,816,997.51
							14,279,792.54	5,781,747.62	14,348,793.14



La Norma Básica Para las Actividades de Control Gerencial 3.9 -Revisión de procesos, actividades y tareas expresa: Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

En su **Comentario 01**, expresa Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben proporcionar seguridad de que éstos se estén desarrollando de acuerdo con lo establecido en los reglamentos, políticas y procedimientos, así como asegurar la calidad de los productos y servicios entregados por las entidades. Caso contrario se debe detectar y corregir oportunamente cualquier desviación con respecto a lo planeado.

En su **Comentario 02**, expresa Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar propuestas de mejora en éstos con la finalidad de obtener una mayor eficacia y eficiencia, y así contribuir a la mejora continua en la entidad.

Debido a que los vehículos no cuentan con Bitácoras, impide que la Unidad de control Patrimonial realice un control operativo de los mismos.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia de Administración y Finanzas debe disponer a la unidad de control Patrimonial que implemente la Bitácoras de los vehículos inspeccionados a fin de que permita realizar un adecuado control operativo de las diversas acciones que realizan los vehículos.

PRESUPUESTO

7. DIFERENCIA EN LA CONCILIACION ENTRE LA PRESENTACION DE LA NOTA A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS Y EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018, POR EL IMPORTE DE S/ 35,082,360.00.

Durante el examen a los Estados Presupuestarios del ejercicio 2018 de la Municipalidad Distrital de Miraflores, se ha observado diferencias en la conciliación por el importe de S/. 35, 082,360.00, entre Presupuesto Institucional de Gastos Formato PP2 por el importe de S/. 227, 623,191.00 y la Nota a los Estados Presupuestarios - Objetivos y Recursos por el importe de S/. 262,705,551.00 presentados ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, Conforme se indica en el siguiente cuadro:



DIFERENCIA ENTRE NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS VERSUS EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO FORMATO PP2

NOTAS A LOS ESTADOS PRESUPUESTARIOS AL 31.12.2018 OBJETIVOS Y RECURSOS		PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE GASTOS PP-2	SEGÚN COMISION DE AUDITORIA
RUBRO DE FINANCIAMIENTO	PIM	PIM	DIFERENCIA PIM
RECURSOS ORDINARIOS	212,129.00	212,129.00	0.00
FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	3,993,996.00	0.00	3,993,996.00
IMPUESTOS MUNICIPALES	140,453,305.00	0.00	140,453,305.00
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	104,762,174.00	90,422,514.00	14,339,660.00
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	12,276,754.00	4,103,832.00	8,172,922.00
10762CANON Y SOBRECANON REGALIAS	1,007,193.00	0.00	1,007,193.00
RECURSOS DETERMINADOS	00.00	132,884,716.00	-132,884,716.00
TOTAL	262,705,551.00	227,623,191.00	35,082,360.00

Fuente: Notas a los estados Presupuestarios "Objetivos y Recursos"

Norma General para el Componente Actividades de Control Gerencial 3.5. Verificaciones y conciliaciones expresa: Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

En su **Comentario 01**, expresa 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.

En su **Comentario 02**, expresa, 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.

Debido que la Nota Objetivos y Recursos de los Estados Presupuestarios no concilia con la información del Presupuesto Institucional de Gastos PP2, al 31 de Diciembre de 2018, se ha determinado una diferencia de S/.35,082,360. , esto no permite que la Alta Dirección disponga de una información real y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN:

Gerencia Municipal debe coordinar con la Gerencia Planificación y Presupuesto a fin de corregir la información de las Notas Presupuestales versus el Presupuesto Institucional Modificado-**PIM**, con la finalidad de regularizar la diferencia determinada por S/. 35,082,360.



8. MENOR EJECUCION DE GASTOS ASCENDIENTE A S/. 8, 207,623.00 EN LA EJECUCION DE GASTOS DE CAPITAL, DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO DEL EJERCICIO FISCAL AÑO 2018.

De la evaluación documentaria relacionada con la ejecución del presupuesto institucional modificado, correspondiente al año fiscal 2018, Gastos de Capital por 25, 474,467.00 se ha determinado una menor ejecución de gastos de capital que asciende a S/. 8, 207,623.00, equivalente a un porcentaje promedio de 32.22% del presupuesto Institucional Modificado.

**COMPARACION ENTRE LOS GASTOS DE CAPITAL (PIM 2018)
VERSUS LO EJECUTADO GASTOS CORRIENTES**

ESP.	GASTOS DE CAPITAL	PIM	EJECUTADO	SEGÚN AUDITORIA IMPORTE NO EJECUTADO DURANTE EL PERIODO 2018
2.6	CORRIENTES	1, 097,839.00	943,332.00	154,507.00
2.6	INVERSION	24, 376,628.00	16,323,512.00	8, 053,116.00
2.6	ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	25, 474,467.00	17, 266,844.00	8, 207,623.00

Fuente: Presupuesto Institucional Modificado 2018

Norma General Para La Supervisión 5.1 Prevención y Monitoreo, expresa: El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

En su **Comentario 01**, expresa La supervisión constituye un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que lleva a cabo la entidad, sean de gestión, operativas o de control. En su desarrollo intervienen actividades de prevención y monitoreo por cuanto, dada la naturaleza integral del control interno, resulta conveniente vigilar y evaluar sobre la marcha.

Es decir conforme transcurre la gestión de la entidad, para la adopción de las acciones preventivas o correctivas que oportunamente correspondan.

En su **Comentario 02**, expresa La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente de cautela e interés por anticipar, contrarrestar, mitigar y evitar errores, deficiencias, desviaciones y demás situaciones adversas para la entidad. Se fundamenta sobre la base de la observación y análisis de sus procesos y operaciones, efectuados de manera diligente, oportuna y comprometida con la buena marcha institucional. En tal sentido, está estrechamente relacionada y opera como resultado de las actividades de monitoreo.

Debido a que no se ha ejecutado Gastos de Capital por S/8,207,623.00, que representa el 32.22% del Presupuesto Institucional Modificado incide en el incumplimiento de metas y objetivos en la Gestión de la Municipalidad Distrital de Miraflores.



RECOMENDACIÓN:

Gerencia Municipal debe disponer que la Gerencia Planificación y Presupuesto periódicamente ponga en conocimiento a los jefes de línea las desviaciones presupuestales a efecto que realicen las acciones correctivas pertinentes en forma oportuna, a fin de dar un mejor uso a los recursos financieros de la entidad.

INFRESTRUCTURA

9. MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE ÁREAS DE JUEGOS INFANTILES EN LOS PARQUES NACIONES UNIDAS, GUILLERMO CORREA, ITZANK RABIN, SALAZAR, TRADICIONES, LEONCIO PRADO Y FRANCISCO DE ZELA.

La memoria descriptiva valorizada de la obra "Mejoramiento e implementación de áreas de juegos infantiles en los parques, Naciones Unidas, Guillermo correa, Yitzhak Rabin, Salazar, tradiciones, Leoncio prado y francisco de Zela, Miraflores, distrito de Miraflores – Lima - Lima", se encuentra mal confeccionada, las partidas no se encuentran descritas y valorizadas, situación que incumple el artículo 181 del reglamento de contrataciones del estado.

Incumplimiento del Art. 181 aprobado por D.S: N° 350-2015-EF Declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada.

Con la liquidación, el contratista debe entregar a la entidad los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada, según sea el caso. La entrega de dichos documentos constituye, además de una condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista, una obligación contractual a su cargo.

La Declaratoria de Fábrica se otorga conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia. La presentación de la Declaratoria de Fábrica mediante escritura pública, es opcional.

RECOMENDACIÓN

El Gerente Municipal debe dar las instrucciones que el caso amerite al Gerente de Obras Publicas sobre el conocimiento y cumplimiento del Reglamento de Contrataciones del Estado.



10. MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE ÁREAS DE JUEGOS INFANTILES EN LOS PARQUES NACIONES UNIDAS, GUILLERMO CORREA, ITZANK RABIN, SALAZAR, TRADICIONES, LEONCIO PRADO Y FRANCISCO DE ZELA.

No está evidenciada la documentación sustentatoria que apruebe la liquidación de obra presentada por el Consorcio Miraflores y/o la documentación elaborada por la entidad, los datos de las valorizaciones pagadas, los reconocimientos de mayores gastos generales, no son concordantes con las resoluciones de ampliación de plazo aprobadas por la entidad, con la liquidación de obra presentada por el Consorcio Miraflores.

Incumplimiento del Artículo 179.- Liquidación del Contrato de Obra El contratista debe presentar la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra. Dentro del plazo máximo de sesenta (60) días de recibida, la Entidad debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el contratista o, de considerarlo pertinente, elaborando otra, y notificar al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto.

Es responsabilidad de la Entidad elaborar la liquidación en idéntico plazo, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido. Cuando

una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta debe pronunciarse dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas. En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida. En el caso de obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, la liquidación final se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados; mientras que en las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada la liquidación se practica con los precios, gastos generales y utilidad del valor referencial, afectados por el factor de relación. No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.

RECOMENDACIÓN

El Gerente Municipal debe dar las instrucciones que el caso amerite al Gerente de Obras Públicas sobre el conocimiento y cumplimiento del Reglamento de Contrataciones del Estado



11. MEJORAMIENTO DE LA ILUMINACIÓN Y MOBILIARIO URBANO DE LA SUBZONAS 1A, 2B, 2C DISTRITO DE MIRAFLORES -LIMA-LIMA

No se evidenció la documentación del expediente técnico debidamente aprobada por la Subgerencia de Obras Públicas como la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planilla de metrados, presupuesto de obra, desagregado de gastos generales, planos de ejecución de obra, relación de equipo mínimo, análisis de precios unitarios, relación de insumos, fórmulas polinómicas, programación de obras, calendario valorizado de avance de obra, valorizado, estudios necesarios para la obra.

Incumplimiento del Artículo 13.- Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar (...). *En el caso de obras, además, se deberá contar con la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la misma y **con el expediente técnico aprobado**, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento. La Entidad cautelará su adecuada formulación con el fin de asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de ejecución de obras.*

Definición de Expediente Técnico de Obra: El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, Valor Referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios

Incumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones

NORMA G. 030

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 1.- Los actores del proceso de Edificación que intervienen como personas naturales o jurídicas, instituciones y entidades públicas o privadas, son los siguientes: El propietario, El Promotor Inmobiliario, los Profesionales Responsables del Proyecto, Las Personas Responsables de la Construcción, las Municipalidades, las Personas Responsables de la Revisión de Proyectos y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Sus derechos y responsabilidades están determinados por a la presente norma, la Ley de procedimiento Administrativo General, El Código Civil, El Código Penal y la demás disposición que sean aplicables; así como lo pactado en el contrato que acuerda su intervención.

RECOMENDACIÓN

El Gerente Municipal debe dar las instrucciones que el caso amerite al Gerente de Obras Públicas sobre el conocimiento y cumplimiento del Reglamento de Contrataciones del Estado.



12. REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES PERTENECIENTES A LA ZONA 7-PRIMERA ETAPA DISTRITO DE MIRAFLORES – LIMA-LIMA

No se evidencio la documentación del expediente técnico debidamente aprobada por la subgerencia de obras públicas como la memoria descriptiva, especificaciones

técnicas, planilla de metrados, presupuesto de obra, desagregado de gastos generales, planos de ejecución de obra, relación de equipo mínimo, análisis de precios unitarios, relación de insumos, fórmulas polinómicas, programación de obras, calendario valorizado de avance de obra, valorizado, estudios necesarios para la obra.

Incumplimiento del Artículo 13.- Características técnicas de los bienes, servicios y obras a contratar (...). *En el caso de obras, además, se deberá contar con la disponibilidad física del terreno o lugar donde se ejecutará la misma y **con el expediente técnico aprobado**, debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento. La Entidad cautelará su adecuada formulación con el fin de asegurar la calidad técnica y reducir al mínimo la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de ejecución de obras.*

Definición de Expediente Técnico de Obra: El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, Valor Referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios

Incumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones

NORMA G. 030

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

Artículo 1.- Los actores del proceso de Edificación que intervienen como personas naturales o jurídicas, instituciones y entidades públicas o privadas, son los siguientes: El propietario, El Promotor Inmobiliario, los Profesionales Responsables del Proyecto, Las Personas Responsables de la Construcción, las Municipalidades, las Personas Responsables de la Revisión de Proyectos y el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento. Sus derechos y responsabilidades están determinados por a la presente norma, la Ley de procedimiento Administrativo General, El Código Civil, El Código Penal

y la demás disposición que sean aplicables; así como lo pactado en el contrato que acuerda su intervención.

RECOMENDACIÓN

El Gerente Municipal debe dar las instrucciones que el caso amerite al Gerente de Obras Publicas sobre el conocimiento y cumplimiento del Reglamento de Contrataciones del Estado.



INFORMÁTICA

13. ALQUILER DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS SIN UN SUSTENTO TÉCNICO CLARO

De la revisión a los documentos entregados y verificaciones realizadas se encontró que se firmó Contrato N° 083-2017 "de fecha 26.Dic.2017 en base a la Adjudicación Simplificada N° 051-2017-CS/MM, para alquilar 329 computadoras a la empresa TEKTRONIC E.I.R.L., por un monto de S/235,680.00, como se muestra a continuación:

TIPO DE COMPUTADORAS:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadora Tipo I	310
2	Computadora Tipo II	18
3	Computadora Tipo III	1
TOTAL DE EQUIPOS		329

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS EN ALQUILER

ALQUILER DE COMPUTADORAS TIPO I	
PROCESADOR	Intel Core i5 3.00 GHZ
MEMORIA	4GB DDR3
DISCO DURO	500GB SATA 3 7200 RPM
DISPOSITIVO ÓPTICO	DVD SATA SUPER MULTI
VIDEO	INTEGRADO
AUDIO	INTEGRADO ALTA DEFINICIÓN
TARJETA DE RED	INTEGRADO 10/100/1000 ETHERNET
PUERTOS DISPONIBLES	AUDIFONO LINE IN, LINE OUT, MICROFONO, RJ45
PUERTOS USB	6 o MÁS, 02 USB FRONTALES
MONITOR	LCD TFT 18.5" WIDE
TECLADO	USB ESPAÑOL
MOUSE	USB ESPAÑOL



ALQUILER DE COMPUTADORAS TIPO II	
PROCESADOR	Intel Core i7 3.40 GHZ
MEMORIA	8GB DDR3
DISCO DURO	1TBGB SATA 3 7200 RPM
DISPOSITIVO ÓPTICO	DVD SATA SUPER MULTI
VIDEO	INDEPENDIENTE 1.5 GB
AUDIO	INTEGRADO ALTA DEFINICIÓN
TARJETA DE RED	INTEGRADO 10/100/1000 ETHERNET
PUERTOS DISPONIBLES	AUDIFONO LINE IN, LINE OUT, MICROFONO, RJ45
PUERTOS USB	6 o MÁS, 02 USB FRONTALES
MONITOR	LCD TFT 21" WIDE
TECLADO	USB ESPAÑOL
MOUSE	USB ESPAÑOL

ALQUILER DE COMPUTADORAS TIPO III	
PROCESADOR	Intel Core i7 7700K DE 3.40 GHZ DE (7ma. generación)
MEMORIA	32 GB DDR4 DE 2133
DISCO DURO	1 TBGB SATA 3 7200 RPM
DISPOSITIVO ÓPTICO	DVD SATA SUPER MULTI
VIDEO	INDEPENDIENTE DE GEFORCE GTX 980 DE 4.00 GB GDDR5
AUDIO	INTEGRADO ALTA DEFINICION
TARJETA DE RED	INTEGRADA 10/100/1000 ETHERNET
PUERTOS DISPONIBLES	AUDIFONO LINE IN, LINE OUT, MICROFONO, RJ45
PUERTOS USB	6 O MÁS, 2 USB FRONTALES
MONITOR	LCD TFT 21" WIDE
TECLADO	USB ESPAÑOL
MOUSE	USB ESPAÑOL

El monto del Contrato N° 083-2017 asciende a S/235,680.00, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANT.	PRECIO UNIT. DE ALQUILER x MES S/	PRECIO DE ALQUILER x MES S/	PRECIO TOTAL x 12 MESES S/
1	ALQUILER DE COMPUTADORAS TIPO I	UNIDAD	310	54.00	16,740.00	200,880.00
	ALQUILER DE COMPUTADORAS TIPO II	UNIDAD	18	150.00	2,700.00	32,400.00
	ALQUILER DE COMPUTADORAS TIPO III	UNIDAD	1	200.00	200.00	2,400.00
TOTAL S/					235,680.00	



Asimismo durante el año 2018, se alquiló 68 computadoras y 15 impresoras mediante Órdenes de Servicio a la Corporación Winware S.A.C., por un valor de S/ 60,969.16, de acuerdo al siguiente detalle:

	Monto en soles
Alquiler de equipos de cómputo	42,305.16
Alquiler de impresoras	17,910.00
Alquiler de equipos de cómputo e impresoras	754.00
TOTAL S/	60,969.16

No se encontró un sustento técnico y evaluación económica de las opciones de compra directa o alquiler de computadoras e impresoras, ni un análisis de las características de los equipos de cómputo que cada trabajador necesitaría de acuerdo a las funciones específicas que tiene asignadas. Sin embargo mediante Memorando N° 201-2017-GSTI/MM del Ing. Eric Raúl Peña Sánchez dirigido al señor Pedro Ruiz Cerna se remitió los términos de referencia para la contratación del servicio de alquiler de computadoras, de igual forma el Informe Técnico N° 85-2017-PECE-GSTI/MM incluye la cantidad de equipos de cómputo alquilados al 06.Oct.2017 en las Gerencias y SubGerencias de la Entidad, siendo insuficientes por no precisar el costo/beneficio del alquiler de computadoras e impresoras.

Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG
Contralor General (e) aprueba Normas de Control Interno.

3.3. Evaluación costo-beneficio

El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.

Comentarios:

01 Debe considerarse como premisa básica que el costo de establecer un control no supere el beneficio de él se pueda obtener. Para ello la evaluación de los controles debe hacerse a través de dos criterios: factibilidad y conveniencia.

02 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.

03 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.

04 Revisar y actualizar periódicamente los controles existentes de manera que satisfagan los criterios de factibilidad y conveniencia.



El contrato de alquiler de Equipos de Cómputo presenta riesgo por un servicio no ejecutado, asimismo conlleva que la Municipalidad va perdiendo su patrimonio, el cual podría servir para actividades colaterales de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN

La Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, merítue la conveniencia de adquirir Equipos de Cómputo teniendo en consideración el principio de costo - beneficio, establecido en las normas vigentes, considerando que el periodo 20148 no se ejecutó gastos de Capital por el Importe de S/.8,207,623.



III. RESPUESTA Y PLANES DE ACCION DE LOS RESPONSABLES

Como resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno, se ha determinado Trece (13) deficiencias de Control Interno con sus respectivas recomendaciones, las cuales fueron comunicadas al Titular de la Entidad, mediante Carta N° 031-2019/AE del 22 de Abril del 2019, para su implementación correspondiente.

La Municipalidad Distrital de Miraflores da respuesta a la Sociedad mediante Oficio N° 019-2019-GM/MM del 23 de Abril del 2019, suscrito por el Gerente Municipal, el cual indica que se esta procediendo a efectuar las medidas correctivas e implementaciones correspondientes, de acuerdo a lo solicitado, las mismas que se harán efectivas en el plazo indicado.

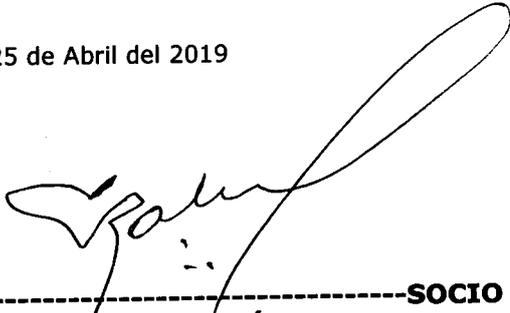


IV. ANEXOS

La carta de Control Interno presenta los siguientes anexos

1. Copia de la carta N° 031-2019/AE del 22 de Abril del 2019, con el cual se entrega al Alcalde de la Municipalidad Distrital de Miraflores, las deficiencias de Control Interno correspondientes al Periodo 2018, determinada durante la Auditoría.
2. Copia del Oficio N° 019-2019-GM/MM del 23 de Abril del 2019, en el cual el Gerente Municipal expresa que se está procediendo a efectuar las medidas correctivas e implementaciones correspondientes, de acuerdo a lo solicitado, las mismas que se harán efectivas en el plazo indicado.

Lima, 25 de Abril del 2019


----- SOCIO
DR. ABNER RAMÍREZ GARCIA
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
MATRICULA N° 6276


----- SOCIO
CPC ANA A. VENTOSILLA
VILLANUEVA
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO
MATRICULA N° 20324





RAMIREZ & ASOCIADOS, S.C.
AUDITORES, ASESORES Y CONSULTORES
SOCIEDAD DE AUDITORIA



**VENTOSILLA VÁSQUEZ
& ASOCIADOS**
AUDITORES-CONSULTORES

An Independent Member of



AMERICA EUROPE ASIA AFRICA OCEANIA
www.uccsglobal.org

Carta N° 031-2019/AE

Lima, 22 de Abril del 2019

Señor:
LUIS ALFONSO MOLINA ARLES
Alcalde
Municipalidad Distrital de Miraflores
Presente.-

Asunto : Carta de Control Interno-Auditoria periodo 2018, según Directiva N° 005-2014-CG/AFIN Y RC N° 445-2014 CG
Referencia : Informe N° 005-2017-CG-CEDS del 13 de Diciembre de 2017

La contraloría General de la Republica mediante el Informe Especial de la Comisión de Designación N° 005-2017-CG-CEDS del 13 de Diciembre de 2017, designó a nuestra Sociedad Auditora Ramírez & Asociados, Sociedad Civil para efectuar la Auditoria Financiera Gubernamental de la **Municipalidad Distrital de Miraflores**, Periodo 2018.

Al respecto, es de informar que la auditoria se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas- NAGAS-Normas Internacionales de Auditoria-NIAS, Normas Generales de Control Gubernamental y el Manual de Auditoria Gubernamental; la aplicación de dichas normas requieren que se planifique adecuadamente la auditoria; consecuentemente, se debe evaluar la estructura y sistema de control interno para obtener una razonable confiabilidad de la eficiencia y efectividad de los mismos, que permita determinar áreas críticas y puntos de atención para la ejecución de la Auditoria.

En tal sentido, en el proceso de planificación se realizó la evaluación de la estructura de control interno y en la fase de trabajo de campo, entre otros aspectos, se verifico la solidez, confiabilidad y efectividad que consolida la gestión.

Al respecto, es pertinente señalar que los aspectos de los hechos encontrados durante nuestro examen referente al Control Interno, se hace de su conocimiento para las Oficinas de las diversas Unidades Orgánicas de **Municipalidad Distrital de Miraflores**, efectúen las medidas correctivas e implementaciones correspondientes.

Asimismo, sírvase indicarnos por escrito en un **plazo de 24 horas** la fecha de inicio de la implementación de las medidas correctivas.

Atentamente,

-----**SOCIO**
Dr. Abner E. Ramírez García
Contador Público Colegiado
Matrícula N° 6276

Nota: Contiene (13) Deficiencias de Control Interno en (21) hojas

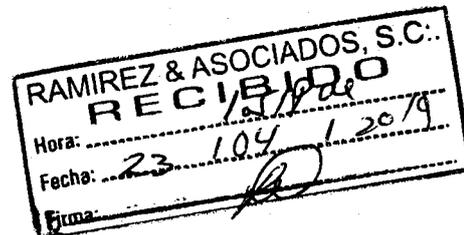
C.c. Comisión de Cautela



Miraflores, 23 de abril de 2019

OFICIO N° 019 -2019-GM/MM

Señor
Dr. Abner E. Ramírez García
Socio Gerente
RAMIREZ Y& ASOCIADOS S.C.
Auditores Asesores y Consultores
Presente.-



Referencia : Carta N° 031-2019/AE
Asunto : Carta de Control Interno-Auditoria Período 2018 según Directiva N° 005-2014-CG/AFIN Y RC N° 445-2014 CG

Estimados señores:

En atención al documento de la referencia se está procediendo a efectuar las medidas correctivas e implementaciones correspondientes, de acuerdo a lo solicitado en su documento, las mismas que se harán efectivas en el plazo indicado.

Atentamente,

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Signature]
OSCAR LOZAN LUYO
Gerente Municipal