

**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 SAN ISIDRO			
Período de seguimiento:	2 DE ENERO A 28 DE JUNIO DE 2017			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
019-2004-2-2165	Informe Largo - Administrativo	3	Al Gerente Municipal: Adopte las acciones necesarias a efectos que se implemente un Manual de Procedimientos para la etapa de Ejecución de Obras realizadas por Administración Directa, los cuales incluirán entre otros los pasos a seguir para el adecuado control de materiales, mano de obra, equipos y otros insumos utilizados en la ejecución de las obras.	Implementada
		5	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Administración y Finanzas verifiquen que el Cooperante haya cumplido con la inversión proyectada en US \$200 000 dólares americanos, valorización que deberá ser detallada e informada a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos para su inclusión en los Estados Financieros en la cuenta Edificios.	En proceso
011-2005-2-2165	Informe Largo - Administrativo	2	Al Gerente Municipal: Disponga a través del Gerente de Desarrollo Urbano, que la Subgerencia de Obras Municipales elabore y/o actualice las Directivas relacionadas a la supervisión y ejecución que deben observar los Supervisores de Obra y que contenga, entre otros aspectos, procedimientos de revisión y control administrativo como son la entrega del expediente técnico, cuaderno de obra, valorizaciones por avance de obra, liquidaciones finales de obra entre otros, lo cual permitirá a los niveles Gerenciales y al Comité de Recepción de obras contar con un control previo y simultáneo en la correcta supervisión y ejecución de las obras, así como de liquidar en forma eficiente las obras respectivas. Proyectos de Directivas que deberán ser presentados al nivel correspondiente para su aprobación.	Implementada
009-2006-2-2165	Informe Largo - Administrativo	2	Al Gerente Municipal: Disponga que a través de la Gerencia de Logística y Servicios Generales, se dicten las disposiciones respectivas a fin que las áreas usuarias, cuando se trate de adquisiciones de bienes y/o servicios de gran envergadura, presenten a la Subgerencia de Logística además de las especificaciones técnicas, la inclusión de toda la documentación relativa a la instalación y puesta en marcha de los proyectos, contando previamente con toda la documentación respectiva, incluyendo, de ser el caso, las autorizaciones que se requieran por parte de los vecinos y propietarios.	Implementada
003-2007-2-2165	Informe Largo - Administrativo	5	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Gerencia de Administración y Finanzas verifiquen que el Cooperante haya cumplido con la inversión proyectada en US \$200 000 dólares americanos, valorización que deberá ser detallada e informada a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos para su inclusión en los Estados Financieros en la cuenta Edificios.	En proceso
004-2007-2-2164	Informe Largo - Administrativo	9	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Recursos Humanos, en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, emita directiva y/o instructivo que normen los documentos que deben presentar los nuevos trabajadores y funcionarios, así como los procedimientos para verificar la documentación presentada por los funcionarios. Asimismo, establecer que previo a la contratación y/o nombramiento del personal y/o funcionarios se realice la consulta sobre la inhabilitación o no para ejercer la función pública en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido que mantiene la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM, tal como lo establece el artículo 12º del Decreto Supremo N° 089-2006-PCM.	En proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2008-2-2165	Informe Largo - Administrativo	2	Al Gerente Municipal: Disponga a la Gerencia de Obras y Servicios Municipales la evaluación de los motivos y razones que conllevan a la demora de la elaboración de las Liquidaciones Técnicas Financieras de las Obras por Administración Directa, a fin de detectar el punto crítico y adoptar las acciones correctivas para agilizar y subsanar dicha situación. Asimismo, que la Subgerencia de Obras Municipales efectúe la evaluación de la capacidad operativa que tiene la Subgerencia a su cargo y determine si las tareas que vienen desarrollando los Ingenieros de campo y especialistas se viene distribuyendo equitativamente en función a sus responsabilidades y funciones, debiendo informar los resultados a la Gerencia de Obras y Servicios Municipales para la adopción de los correctivos pertinentes.	En proceso
		3	Al Gerente Municipal: Disponga a la Gerencia de Obras y Servicios Municipales que dentro del proceso de Liquidación Técnica Financiera de las Obras por Administración Directa se efectúe la conciliación de los costos y gastos de bienes y materiales utilizados en la obra con la Subgerencia de Contabilidad y Costos, a fin de regularizar y actualizar la información que va a sustentar la Liquidación de la obra previo a su aprobación.	En proceso
		5	Al Gerente Municipal Disponga al Gerente de Obras y Servicios Municipales que incluya en el proyecto de Directiva para Obras por Contrata los criterios y procedimientos a aplicar para determinar el cálculo correcto de los descuentos por amortización de los adelantos aplicados a las valorizaciones mensuales, de tal forma que dicha estructura sea de aplicación general para todas las obras.	En proceso
		8	Al Gerente de Obras y Servicios Municipales. Disponga que el subgerente de Obras Municipales evalúe la conveniencia de regularizar las adendas a los contratos de obra "Construcción de Subse de Serenazgo" y "Remodelación Arquitectónica de la Avenida Miguel Dasso", según lo establecido en las Resoluciones N° 868-2006-09-GM/MSI de 19 de mayo de 2006 y N° 1611-2006-09-GM/MSI de 17 de julio de 2006, teniendo en consideración la vigencia de la garantía por construcción. Asimismo, incluya en el proyecto de Directiva para Obras por Contrata, como práctica sana de control, la disposición de suscribir adendas a los contratos provenientes de la aprobación de Adicionales y Deductivos de obra, a fin que la Liquidación de Obra sea concordante con lo consignado en el respectivo Contrato de Obra.	En proceso
006-2008-2-2165	Informe Largo - Administrativo	2	Al Gerente de Obras y Servicios Municipales: Que la Subgerencia de Servicios a la Ciudad realice coordinaciones con RELIMA a fin de conocer los criterios de medición empleados y efectúen conjuntamente con la Subgerencia de Catastro Integral y el Concesionario, la medición de los metrados, determinando con exactitud la cantidad real de las áreas verdes materia del servicio, debiendo para ello suscribirse la Adenda correspondiente para las formalidades del caso que el Contrato de Concesión amerita.	Implementada
		4	Al Gerente de Obras y Servicios Municipales: Que la Subgerencia de Servicios a la Ciudad elabore un estudio técnico a fin de determinar la real necesidad de las ampliaciones autorizadas. Asimismo, diseñe los mecanismos o procedimientos para determinar si los Km/Ejes y m2 planteados en las ampliaciones, son reales y efectivamente ejecutados. Asimismo, evaluar la suspensión temporal o permanente de las ampliaciones efectuadas mientras se define la necesidad de legalizar y formalizar las ampliaciones que se requieran.	Implementada
		9	Al Gerente de Obras y Servicios Municipales: Disponga que un especialista revise y valide el Plan Operativo de Mantenimiento de las áreas verdes de los parques "El Olivar" y "Roosevelt", entregado por la Concesionaria y presente el Informe correspondiente, a fin de aportar mejoras para la seguridad y conservación de los mencionados parques.	Implementada
008-2008-2-2165	Informe Largo - Administrativo	4	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Obras y Servicios Municipales, en coordinación con la Gerencia de Asesoría Jurídica, evalúen las modificaciones de los contratos de concesión, a efecto de determinar si cuentan con el respaldo legal; y de ser el caso se actualice y regularicen.	Implementada
		11	Al Gerente de Obras y Servicios Municipales: Disponga a la Subgerencia de Servicios a la Ciudad, efectuar coordinaciones con la Municipalidad de Miraflores, a fin que se pronuncien sobre el Local n° 1 del Proyecto Óvalo Gutiérrez, ocupado por la Oficina de Migraciones, el cual carece de contrato de alquiler, en resguardo de los intereses de la Municipalidad.	En proceso
009-2009-2-2164	Informe Largo - Administrativo	4	Disponga que la Gerencia de Recursos Humanos adopte las acciones correctivas tendientes a fin de efectivizar por la vía administrativa el recupero de los descuentos no efectuados en las planillas de los empleados, según relación detallada, por un importe de S/.7,811.00 Nuevos Soles	En proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
009-2009-2-2165	Informe Largo - Administrativo	4	Al Gerente Municipal: Disponga a los Gerentes a cargo de los proyectos de inversión, por los cuales la Municipalidad de San Isidro asumió responsabilidad como parte de la estructura de costo de arbitrios de parques y jardines periodo 2007, cumplan con la ejecución del compromiso conforme a lo señalado en la Ordenanza N° 183-MSI, que modifica la Ordenanza 175-MSI y sustituye su Informe Técnico sobre el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales de Limpieza Pública Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana, para el ejercicio 2007. Asimismo reiterar a las Unidades Formuladoras y/o Ejecutoras que tienen a su cargo proyectos de Inversión declarados viables, que conforman la estructura de costos de arbitrios bajo el ámbito de su responsabilidad y competencia; prioricen la ejecución de los mismos, debiendo informar a la OPI la situación y avance, a fin optimizar su ejecución dentro del periodo previsto.	Implementada
		6	Al Gerente Municipal: Disponga a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, en su calidad de Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión Pública N° 34065 - Mejoramiento de la Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento de la Comisaría de Orrántia del Mar", efectúe lo siguiente: (Conclusión N° 4) 6.1.- Defina mediante Convenio respectivo, la donación y/o cesión en uso de los bienes correspondientes al Componente 3.- Mobiliario y Equipos, según lo establecido en la Ley N° 29010. 6.2.- Efectúe las acciones pertinentes a fin que la Municipalidad cuente en el más breve plazo con la Póliza de Seguros contra todo riesgo del Inmueble cedido en uso, en cumplimiento de lo en el numeral 4.2.8 del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Municipalidad Distrital de San Isidro y el Ministerio del Interior de fecha 27.Oct.2009. 6.3.- Elabore en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Corporativo; los lineamientos de fiscalización; según lo establecido en el numeral 4.2.10; teniendo en cuenta que el Convenio suscrito, tiene una vigencia de diez (10) años; en resguardo de los intereses de la Municipalidad.	Implementada
001-2010-2-2165	Informe Largo - Administrativo	4	Al Gerente Municipal: Meritúe la contratación de personal, que permita la ejecución del control interno previo y simultaneo de la emisión de las resoluciones de gerencia con las que se resuelve la imposición o no de las multas administrativas, de acuerdo con el artículo 7º de la Ley N° 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y demás normas legales pertinentes.	Implementada
002-2011-2-2165	Informe Largo - Administrativo	1	AL TITULAR DE LA ENTIDAD: Derive el presente Informe a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, a fin de que en concordancia con la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el artículo 11º de la Ley N° 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se adopten las acciones para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional a los funcionarios que se detallan en el Anexo N° 1, conforme a las consideraciones expuestas en el presente Informe.	En proceso
		2	AL GERENTE MUNICIPAL: Que la Gerencia de Recursos Humanos en mérito a los hechos observados en el presente Informe, evalúe y meritúe las acciones administrativas que correspondan aplicar en virtud al incumplimiento de las funciones de la Ex Coordinadora del Área de Supervisión de Obras, establecidas en los términos de referencia de su Contrato Administrativo de Servicios - CAS.	En proceso
001-2012-2-2165	Informe Largo - Administrativo	2	Disponga a la Gerencia Municipal, la implantación de mecanismos de control, para que en la liquidación de las obras ejecutadas se cautele los intereses del Estado, frente al perjuicio económico que podría ocasionarse a la entidad como consecuencia del reconocimiento de mayores gastos generales, y de ser el caso, se inicien las acciones legales que correspondan.	En proceso
		3	Que la Gerencia de Obras y Servicios Municipales a través de la Subgerencia de Obras Municipales en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a efectos de dar cumplimiento al artículo 201º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; propongan para la aprobación de la Gerencia Municipal, el procedimiento interno que regule en las áreas internas involucradas el plazo máximo en que deben incurrir, para proseguir con el trámite de aprobación de las ampliaciones de plazo de obras.	Implementada
		4	Gerencia de Desarrollo Urbano: Que previa a la ejecución de las obras, el área encargada y responsable de la fase de inversión de los Proyectos de Inversión Pública en la MSI, conforme una Comisión colegiada a efectos de que mediante la presentación y aprobación de un Informe Técnico, se adopten las alternativas de ejecución que mejor favorezcan a los intereses de la entidad, a efectos de evitar incurrir en hechos que limitan cumplir y/o alcanzar los objetivos y beneficios de los referidos proyectos de inversión pública.	Implementada
002-2013-2-2165	Informe Largo - Administrativo	7	Al Señor Alcalde: Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en el memorando de control interno, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la revisión y evaluación selectiva de la estructura de control interno.	En proceso
003-2013-2-2165	Informe Largo - Administrativo	3	Al señor Alcalde: Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en los memorandos de control interno, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la revisión y evaluación selectiva de la estructura de control interno.	En proceso



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
284-2013-1-C822	Informe Largo - Administrativo	2	Al Gerente Municipal: Disponer que en cautela de los intereses de la Entidad, se establezcan mecanismos de control que resulten necesarios y que genere documentación que dé cuenta del cumplimiento de las condiciones contractuales, así como las variaciones o modificaciones de las mismas, se encuentren debidamente aprobadas, y que la cancelación a los proveedores se encuentre soportada con la documentación sustentatoria pertinente; asimismo, que en los respectivos contratos se señale de manera expresa la unidad orgánica y/o funcionario responsable del seguimiento y cumplimiento estricto de las condiciones contractuales establecidas.	Implementada
		3	Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en el Memorando de Control Interno, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la revisión y evaluación selectiva de la estructura de control.	En proceso
005-2014-2-2165	Informe Largo - Administrativo	3	Disponer a la Gerencia Municipal, que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales en coordinación con la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, formulen procedimientos detallados y con niveles de responsabilidad, que establezca la participación del área técnica en el requerimiento y en la determinación de los términos de referencia para la contratación del servicio de alquiler de inmuebles, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos previstos.	Implementada
		5	Disponga a la gerencia Municipal, que de manera posterior a los resultados de reparación o tratamiento del muro perimetral; disponga a la gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la gerencia de Desarrollo Social, efectúen las gestiones para obtener el Certificado de Inspección de Seguridad en Edificaciones, exigido para este tipo de local, a fin de dar certeza de la seguridad e integridad de la población estudiantil que utiliza el local de la Cuna Jardín Municipal.	Implementada
		6	Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en los Memorándum de Control Interno n° 1 y 3-2014-0300-OCI/MSI, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la revisión y evaluación selectiva de la estructura de control interno.	En proceso
006-2014-2-2166	Informe Largo - Administrativo	4	Disponer a la gerencia Municipal que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales en coordinación con la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, formulen una directiva interna que estandarice las funciones y niveles de responsabilidad del personal involucrado en las contrataciones de servicios de consultorías y asesorías, establezca el procedimiento para el estudio de mercado, y regule la obligación de formular los términos de referencia contractual en estricta congruencia con el objeto contractual; siendo el equipo funcional de Adquisiciones y Contrataciones responsable de su verificación.	Implementada
		5	Disponer a la gerencia Municipal que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales, en el marco de la implementación de la recomendación expuesta en el numeral 3.4, incluya la obligación del área usuaria de contar con sustento técnico-legal en los casos que se requiera la contratación de servicios para desarrollar actividades que son inherentes a las funciones que ejercen los funcionarios y/o servidores de la Entidad, y en los casos que se solicite la contratación simultánea de servicios, o que se hayan efectuado con anterioridad, con similar y/o idéntico objeto y condiciones contractuales; siendo el equipo funcional de Adquisiciones y Contrataciones responsable de su verificación.	En proceso
		6	Disponer a la gerencia Municipal que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales en coordinación con el equipo funcional de Adquisiciones y Contrataciones, implementen un mecanismo de control que permitan comprobar la prestación efectiva de los servicios contratados, a través de la implementación de formatos de conformidad que incluyan una constancia de verificación del cumplimiento de los términos de referencia, debidamente suscritos por las respectivas áreas usuaria.	Implementada
		7	Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en el memorando de control interno, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la revisión y evaluación selectiva de la estructura de control interno.	Implementada



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2014-2-2165	Informe Largo - Administrativo	3	Disponer a la Gerencia Municipal que la oficina de Cultura con la participación de la gerencia de Asesoría Jurídica proyecte una directiva que permita garantizar la seguridad y protección de toda obra o documentación que sea generada en el marco del cumplimiento de las funciones y metas institucionales de la Entidad, disponiendo que la elaboración, registro, utilización, modificación, disposición, cesión de derechos, publicación, distribución y reproducción correspondiente a toda obra y/o documento de propiedad de esta, debe contar con la autorización previa y por escrito, de conformidad a lo señalado en el Decreto Legislativo n.° 822, Ley sobre los derechos de autor.	En proceso
		4	Disponer a la Gerencia Municipal que la oficina de Cultura con la participación de la gerencia Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y la gerencia de Asesoría Jurídica proyecte una directiva que establezca procedimientos y condiciones a cumplirse para la solicitud de auspicios de la Entidad a terceros, así como cuando terceros soliciten la participación de esta en calidad de auspiciador, siempre y cuando se enmarque dentro del cumplimiento de los fines institucionales de la Entidad.	Implementada
		5	Disponer a la gerencia Municipal que la oficina de Comunicaciones e Imagen con la participación de la gerencia de Asesoría Jurídica, proyecte una normativa destinada a regular el uso de la denominación, siglas y logo institucional de la Entidad, estableciendo condiciones, procedimiento para que la Entidad otorgue la autorización expresa, unidades responsables, así como las limitaciones, prohibiciones y acciones legales que correspondan en caso de incumplimiento.	En proceso
		6	Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en los memorandos de control interno, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la revisión y evaluación selectiva de la estructura de control interno.	En proceso
010-2014-2-2165	Informe Largo - Administrativo	4	Al Alcalde: Disponer a la gerencia Municipal que ordene a la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la gerencia de Recursos Humanos, formulen una directiva que establezca procedimientos internos para la elaboración y presentación de declaraciones a través del Programa de Declaración Telemática – PDT 601, determinando condiciones y plazos para el registro, control, consolidación y remisión de la información tributaria, que garantice el pago oportuno e íntegro ante la SUNAT, enmarcando dispositivos legales que regulen la priorización de la previsión y ejecución de gasto para el pago de retenciones, aportaciones previsionales y contribuciones sociales, a fin de evitar la imposición de multas e intereses; así como las acciones administrativas y/o legales en caso de incumplimiento.	En proceso
		5	Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en el Memorando de Control Interno, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la revisión y evaluación selectiva de la estructura de control interno.	En proceso
005-2015-2-2166	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Titular: Disponga que el funcionario cuente con competencias para designar a los miembros del comité especial de los procesos de selección, solo designe a aquellos funcionarios y/o servidores de la entidad que cuenten con capacitación acreditada en materia de contrataciones y adquisiciones del Estado.	Implementada
		6	Disponga que la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, en coordinación con la gerencia de Administración y Finanzas, elabore un proyecto de manual, directiva o procedimiento que regule la elaboración y aprobación de los requerimientos de bienes y servicios, para su aprobación correspondiente, instrumento que deberá regular entre otros aspectos lo siguiente: -Que, el área usuaria sustente documentadamente que el bien, obra o servicio requerido, obedece a una necesidad institucional en el marco de las competencias, funciones y la prestación de los servicios públicos locales. -Los requerimientos de bienes, obras y servicios, debe contar con un informe de la Oficina de Programación e Inversiones OPI de la entidad, que evalúe si la contratación se enmarca en un proyecto de inversión pública. -Todo requerimiento de servicios que involucre o incluya obras civiles, debe contar con un informe técnico emitido por un especialista que sustente dicha intervención corresponde a un servicio.	En proceso
		7	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas ejecute las acciones administrativas correspondientes, a fin de garantizar que el ascensor para discapacitados ubicado en la Av. Godofredo García n.° 475 - San Isidro, Lima disponga de una capacidad mínima de 250 kilos y poder transportar como mínimo dos (2) personas y una silla de ruedas, con la finalidad de cumplir el fin institucional de su adquisición.	En proceso
		8	Disponga que la Gerencia municipal Ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin que se cambie el color consignado en las tarjetas de propiedad de los once (11) vehículos adquiridos por la entidad mediante la Licitación Pública n.° 006-2013-CE/MSI, a efectos de registrar el color real (verde oscuro) de las camionetas; evaluando, según corresponda, la posibilidad que la empresa MAQUINARIAS S.A., efectúe el trámite o asuma los gastos que genere dicha modificación.	En proceso
		9	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales, implementen un formato de índice a los expedientes de contratación, para consignar el detalle de todas las actuaciones realizadas desde durante las etapas de la contratación, los actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual, a efectos de garantizar contar con información completa, precisa y oportuna, para facilitar el control previo y posterior de las actuaciones.	En proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
005-2015-2-2166	Informe de Auditoria de Cumplimiento	10	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la gerencia de Seguridad Ciudadana, ejecuten las acciones correctivas correspondientes a fin de efectuar el mantenimiento a las ocho (8) camionetas pickup marca NISSAN, Modelo Frontier adquiridas mediante Licitación Pública n.° 006-2013-CE/MSI, las cuales presentan deterioro y carencia de extintores y botiquín, así como faros inoperativos.	En proceso
		11	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el sentido que los contratos suscritos por la entidad para la adquisición de bienes y servicios, deben tener vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento.	En proceso
006-2015-2-2165	Informe de Auditoria de Cumplimiento	2	Al Señor Alcalde: Disponer que la gerencia de Desarrollo Distrital en coordinación con la gerencia de Desarrollo Humano, previa evaluación de los hechos evidenciado en la obra "Mejoramiento del Complejo Deportivo Municipal en el sector 2, subsector 2-7, distrito de San Isidro" y en caso corresponda, ejecuten las acciones siguientes:  a) Ante el estado de deterioro del piso sintético de la pista de atletismo que la hace inutilizable y los pisos de las canchas de frontón y primer nivel del área administrativa, que presentan estado de deterioro por la mala calidad de su base e incumplimiento de especificaciones técnicas, ejecute las acciones administrativas correspondiente para el cambio total de estos pisos; teniendo en cuenta que para el caso de la pista de atletismo, la carpeta asfáltica necesariamente deberá tener la horizontalidad dentro del límite permitido en la norma técnica y especificaciones técnicas, así como, la base granular deberá ser uniforme en toda su extensión, en calidad, espesor y con el nivel de compactación exigido en las normas técnicas vigentes.  b) Ante las múltiples deficiencias en la parte eléctrica que no permiten la adecuada dotación de luz en las canchas de fútbol 7 y 11, evalúe la posibilidad del cambio total de luminarias y postes por otros que logre una adecuada iluminación que permita mejorar y optimizar la iluminación nocturna, teniendo en cuenta cumplir con el nivel de iluminación mínimo requerido para realizar actividades deportivas de fútbol a nivel de entrenamiento de 100 LUX (Norma DGE 017-AI-1/1982, aprobado mediante R.D. N° 168-82-EM/DGE); así como, se evalúe el incremento y/o cambio de circuitos eléctricos, que permitan dicho incremento de iluminación.  c) Gestionar la evaluación de la capacidad de iluminación en la cancha multiusos, donde en la actualidad el mayor flujo luminoso se encuentra en la parte central de la cancha y en los extremos poca iluminación, lo cual afecta las actividades deportivas; a fin de ser modificado con la instalación de postes y luminarias, de tal manera que exista uniformidad de luz en dichas áreas.  d) Gestionar se evalúe la necesidad de contar con la iluminación del piso de caminantes de las canchas de fútbol 7 y 11, siendo que a la fecha dicha instalación no funciona debido a que las instalaciones (luminarias, conductores o cables, lámparas) no han cumplido las especificaciones técnicas del expediente técnico, por lo que de considerar la necesidad de mantener este piso de caminantes será necesario realizar nuevamente todas las instalaciones.  e) Gestionen incrementar la capacidad de dotación de agua caliente en los camerinos y en el gimnasio, toda vez, que los termo tanques instalados actualmente no cumplen con la finalidad de la obra al no cubrir la capacidad mínima de dotación de agua caliente para el área del gimnasio, cuyo consumo va en incremento por existir cada vez más usuarios del gimnasio	En proceso
		3	Al Señor Alcalde Disponer que la Gerencia de Desarrollo Distrital, previa evaluación de los hechos evidenciados en la obra "Mejoramiento de la Calidad de las Aguas del Canal Derivador del Río Surco para el riego de las áreas verdes de San Isidro" y en caso corresponda, ejecuten las acciones siguientes:  a) Gestione instalar la cámara de rejillas mecanizada faltante con un espaciamiento de barras de 10 mm, tal como fue considerado en el estudio de preinversión del PIP, con la finalidad de mejorar el proceso de tratamiento de las aguas provenientes del canal derivador del río Surco.  b) Gestione la instalación de vigas que soporten el peso de los sedimentadores tubulares de PVC y reemplacen todas las vigas que ya han cedido. Estas vigas de soporte deberán ser acreditadas bajo la aprobación de un ingeniero sanitario; de esta manera se va a mejorar el proceso de tratamiento de las aguas y mejorar la tasa de sedimentación.  c) Gestione la construcción del cerco perimétrico de la planta de tratamiento, en coordinación con Sedapal, EMAPE y demás empresas y/o instituciones que limiten con la Planta de Tratamiento.  d) Gestione la capacitación del personal que opera la planta de tratamiento, en temas de operación de plantas de tratamiento de aguas residuales y en seguridad.  e) Realice las acciones administrativas correspondientes para que se evalúe y actualice el Manual de Operaciones y Mantenimiento de la Planta de Tratamiento del Río Surco, entregado por el contratista, siendo necesario que las modificaciones y cambios del manual sean ratificados por un ingeniero especialista con conocimientos en Planta de Tratamiento; siendo que para dicha actualización deberá evaluarse técnicamente las alternativas de solución que han sido implementadas por el administrador de la planta: división de la cámara de lecho de secado en dos unidades para mejorar el proceso de deshidratación de lodos, implementación de un sistema de recirculación del líquido de lodos para mejorar el proceso de evacuación, abertura en la pared de la cámara de lodos que permite ingresar para realizar su limpieza con agua a presión lo cual también sirve para iluminación y ventilación.	En proceso



Nº DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	Nº RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2015-2-2165	Informe de Auditoria de Cumplimiento	4	Al Señor Alcalde: Disponer al Procurador de la entidad, para que previa evaluación de los hechos y en caso la entidad cancele al contratista Consorcio (...) la suma de S/. 64 935,83 Nuevos Soles, por pago de mayores gastos generales correspondientes a 34 días de ampliación de plazo que no correspondían, inicie las acciones legales contra la empresa supervisora Consorcio Arenales para el recupero de dicho monto, por haber presuntamente demorado la emisión de su pronunciamiento respecto a la ampliación de plazo n.º 1, que generó el pago de mayores gastos generales.	Implementada
		5	Al Señor Alcalde: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Distrital en coordinación con la gerencia de Desarrollo Humano, ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de evitar que sobre la cancha de futbol 11, operen equipos de mantenimiento pesados (especialmente en el sector de la calicata C-5), teniendo en cuenta de que la base de afirmado no es uniforme y no cumple las especificaciones técnicas de compactación.	En proceso
		6	Al Señor Alcalde: Disponer que la gerencia de Desarrollo Humano en coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica, previa evaluación de los hechos señalados y en caso corresponda ejecute las acciones legales y/o administrativas necesarias con la finalidad que el contratista subsane las deficiencias constructivas verificadas en la base de afirmado de la cancha de futbol 11.	En proceso
		7	Disponer que la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, elabore un nuevo proyecto de Manual de Organización y Funciones en concordancia con el actual Reglamento de Organización y Funciones, el mismo que deberá establecer como requisito mínimos que en los actuales cargos de la oficina de Planeamiento Urbano, gerencia de Desarrollo Distrital, subgerencia de Mantenimiento Urbano, Subgerencia de Obras, Subgerencia de Proyectos, que por la naturaleza y especialidad de sus funciones deben contar con grado y título de ingeniería y/o arquitectura según corresponda.	Implementada
		8	Disponer que la gerencia de Desarrollo Distrital, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, elaboren y ejecuten un programa de mantenimiento preventivo y permanente de los equipos y sistemas eléctricos y/o sanitarios instalados en la infraestructura pública de la entidad, con la finalidad de no poner en riesgo la prestación de los servicios públicos.	En proceso
		9	Al Señor Alcalde: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Distrital en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, ejecute las acciones administrativas correspondientes para la instalación de un sistema de drenaje (sumidero y su respectiva bomba sumidero para cada cisterna) que permita la expulsión del agua en las cisternas de los Parques Sur y Manuel Villarán, lo cual evitará el riesgo de inundaciones y riesgos contra la vida y salud de los operadores.	En proceso
		10	Al Señor Alcalde: Disponer que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, ejecuten las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que en los actos preparatorios de los procesos de selección para la contratación de ejecución de obras, el órgano encargado de las contrataciones de la entidad efectúe el estudio de posibilidades que ofrece el mercado, a fin de determinar la existencia de pluralidad de postores y recoger información para determinar los factores y criterios de evaluación.	En proceso
		11	Al Señor Alcalde: Disponer que la gerencia de Desarrollo Distrital, ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que toda obra de edificación que ejecute la entidad sea por administración directa o por contrata cuente previa a su ejecución con la Licencia de Edificación correspondiente.	En proceso
		12	Disponer que la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, en coordinación con la oficina de Planeamiento Urbano y la gerencia de Desarrollo Distrital, elaboren un proyecto de actualización de los procedimientos para la Elaboración y Aprobación de Expedientes Técnicos de Obras, teniendo en cuenta los aspectos comentados.	Implementada
		13	Al Señor Alcalde: Disponer que la gerencia de Desarrollo Distrital, en coordinación con la gerencia de Presupuesto, Planeamiento y Desarrollo Corporativo, elaboren el proyecto y gestionen la aprobación del manual de Operación y Mantenimiento de los equipos de bombeo y sistemas de riego de los diversos parques del distrito; así mismo se programe talleres de capacitación al personal encargado de la operación y mantenimiento de los equipos de bombeo.	En proceso
007-2015-2-2165	Informe de Auditoria de Cumplimiento	4	Al señor alcalde: Disponga que la Gerencia Municipal ejecute las acciones administrativas correspondientes, a fin de gestionar ante la SUNAT la compensación y/o devolución de los pagos en exceso por aportaciones realizadas a ESSALUD, en años 2007 y 2008.	En proceso
		5	AL SEÑOR ALCALDE: Disponga que la Gerencia Municipal ejecute las acciones administrativas correspondientes, a fin de garantizar que las negociaciones colectivas que celebre la entidad con sus servidores, no sean de aplicación a los funcionarios, directivos y servidores de confianza de la entidad, conforme al artículo 42º de la Constitución Política, el artículo 44º de la Ley n.º 30057 Ley del Servicio Civil, y el Informe Técnico n.º 523-2014-SERVIR/GPGSC de 28 de agosto de 2014 de carácter vinculante.	Implementada
		6	AL SEÑOR ALCALDE: Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas, ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que en la documentación que sustente los gastos (comprobantes de pago SIAF), por el pago de planillas de remuneraciones, bonificaciones, aguinaldos, y otros beneficios del personal de la entidad, se adjunte la certificación presupuestal correspondiente emitido por la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, o quien haga sus veces, y que dicha documentación se conserve por el plazo establecido por Ley.	Implementada
		7	AL SEÑOR ALCALDE: Disponga que la Gerencia de Recursos Humanos ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que los trabajadores de la entidad, firmen sus respectivas boletas de pago, a fin de contar con documento idóneo para acreditar el pago de las remuneraciones y la entrega de la boleta de pago al trabajador.	En proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2016-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	AL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO: Poner a su consideración los hechos comentados en la Observación n.º 1, a fin que, previa evaluación y en caso lo consideren, decidan conforme a sus atribuciones, la mejor alternativa en términos de calidad, precio, y mejora del servicio, para la contratación de los servicios de limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes en el Distrito de San Isidro, luego de concluidas las contrataciones que se efectúen al amparo de los concursos públicos n.º 003 y 004-2016-CE/MSI; teniendo en cuenta lo recomendado por el consultor contratado para efectuar una propuesta para la gestión de los citados servicios, quien recomendó que la mejor opción para un mejor nivel de servicio de limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes para el Distrito de San Isidro, es optar por una Asociación Pública Privada, para cada uno de los servicios en forma separada, y por un periodo mínimo de 8 años.	Implementada
		6	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO: Disponga que la Gerencia Municipal, ponga en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado los hechos revelados en los numerales 4.2), 4.3), 4.4), 4.5), y 4.6) de la Observación n.º 1 y los respectivos apéndices, para los fines establecidos en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50º de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con la Ley n.º 30225 publicada el 11 de julio de 2014, en caso corresponda (...).	Implementada
		8	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas, establezca en la Tabla de Penalidades adjuntas a los Términos de Referencia y las Bases del procedimiento de selección para la contratación de los servicios de limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes en el Distrito de San Isidro, penalidades por el uso de vehículos que no cumplen con las requerimientos técnicos de los Términos de Referencia.	Implementada
		9	Disponga que la Gerencia de Desarrollo Distrital en coordinación con la Sub Gerencia de Mantenimiento Urbano, ejecuten las acciones administrativas correspondientes, para que todos los fiscalizadores del servicio de limpieza pública y del servicio de mantenimiento de áreas verdes que laboran en la citada Subgerencia, tengan conocimiento formal y oportuno de las obligaciones contractuales, términos de referencia y bases de los contratos emergentes de los procedimientos de selección convocados para la contratación de los citados servicios, a fin de garantizar la detección de deficiencias y/o aplicación de penalidades a los contrataciones por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.	Implementada
		10	Disponga que la Gerencia de Desarrollo Distrital en coordinación con la Sub Gerencia de Mantenimiento Urbano, ejecuten las acciones administrativas correspondientes, para capacitar a los fiscalizadores del servicio de limpieza pública y del servicio de mantenimiento de áreas verdes que laboran en la citada Subgerencia, respecto a los procedimientos establecidos para la fiscalización de los citados servicios, así como de la normativa aplicable.	En proceso
		11	Disponga que la Secretaría General, en coordinación con Gerencia de Administración y Finanzas, ejecuten las acciones administrativas correspondientes, con la finalidad que garantizar que todos los documentos relacionados a los procedimientos de selección (cotizaciones, ofertas del postor presentadas en actos privados, cartas de los participantes, documentos para la suscripción del contrato, y otros), que ingresen físicamente a la entidad, deben necesariamente ser registrados mediante expediente y/o documento simple a través de trámite documentario de la entidad a cargo del Equipo Funcional de Gestión Documentaria y Archivo.	Implementada
		12	Disponga que la Gerencia Municipal ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que en los procedimientos de selección, la Gerencia de Administración, la Subgerencia de Logística y Servicios Generales y los Comités de Selección cumplan los lineamientos establecidos en la normativa de contrataciones para los actos de designación de miembros de comité de selección.	Implementada
		13	Disponga que la Gerencia de Administración aperture una cuenta especial intangible para el depósito de los recursos recaudados por concepto de arbitrios de barrido de calles y recolección de residuos sólidos (manejo de residuos sólidos), conforme a lo establecido en el artículo 46º de la Ley n.º 27314 de Residuos Sólidos.	Implementada
		14	Disponga que la Gerencia Municipal apruebe una Directiva y/o procedimiento para la supervisión y/o fiscalización de los servicios de limpieza pública y de mantenimiento de áreas verdes en el distrito de San Isidro, la cual deberá ser aplicable, independientemente al tipo de contratación (concesión, ley de contrataciones, u otro permitido por ley). (Conclusión n.º 5)	En proceso





N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
010-2016-2-2165	Informe de Auditoria de Cumplimiento	4	Disponga que la Gerencia Municipal, ponga en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado los hechos revelados en los numerales 1.1), 1.2), 1.3), 1.4), 1.5) y 1.6) de la Observación n.° 1 y los respectivos apéndices, para los fines establecidos en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con la Ley n.° 30225 publicada el 11 de julio de 2014, en caso corresponda (...).	Implementada
		5	Disponga que la Gerencia Desarrollo Distrital y la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, den estricto cumplimiento a sus funciones de otorgamiento de la conformidad y supervisión del servicio de limpieza pública, respecto a verificar que el contratista de estricto cumplimiento a sus obligaciones contractuales; específicamente exigir que los vehículos que prestan el citado servicio cuenten con los respectivos documentos de autorización emitidos por la Municipalidad Metropolitana de Lima, para el transporte de residuos sólidos de limpieza pública (domiciliarios), de parques y jardines (maleza).	En proceso
		6	Disponga que la Gerencia Municipal apruebe una Directiva y/o procedimiento para la supervisión y/o fiscalización de los servicios de limpieza pública y de mantenimiento de áreas verdes en el distrito de San Isidro, la cual deberá ser aplicable, independientemente al tipo de contratación (concesión, ley de contrataciones, u otro permitido por ley), y en el cual se incluyan las funciones y responsabilidades que corresponden a un Coordinador de Limpieza Pública de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano.	En proceso
		7	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Distrital, ejecuten las acciones administrativas correspondientes, para que se proceda a la contratación de un servidor para realizar las funciones de Coordinador de Limpieza Pública de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, estableciéndose cada una de sus funciones en forma específica en el Contrato y/o términos de referencia de su convocatoria.	En proceso
		8	Disponga que la Gerencia Desarrollo Distrital, a través de la Subgerencia de Mantenimiento Urbano, en tanto se elaboren y se aprueben los documentos de gestión señalados en la recomendación anterior, ejecuten las acciones administrativas correspondientes, para que de forma inmediata, se elaboren registros y/o se documenten la supervisión y/o fiscalización de los servicios de mantenimiento de áreas verdes, respecto a los recursos (vehículos, maquinarias, y equipos), y actividades (servicios de limpieza de áreas verdes, corte de césped, perfilado, deshierbo, instalación de plantas ornamentales, recalce de plantas ornamentales).	Implementada
011-2016-2-2165	Informe de Auditoria de Cumplimiento	4	Disponga que Gerencia de Desarrollo Distrital a través del Subgerente de Obras, en mérito a las funciones de dirigir, supervisar y controlar establecidas en el Reglamento de organización y funciones de la entidad, artículo 95°, respectivamente efectúe periódicamente visitas de supervisión y control a las obras en ejecución, debiendo dejar constancia, con la finalidad de tomar conocimiento real de las obras a su cargo.	En proceso
		5	Disponga a la Subgerencia de Obras, ejecute las acciones pertinentes con la finalidad que todos los miembros de los Comités de Recepción de las distintas obras que realice la entidad, reciban la información y documentación técnica y administrativa de la obra (Expediente Técnico completo, Expedientes de Adicionales y/o Deductivos de Obra, entre otros) a fin que oportunamente tomen conocimiento previo de lo acontecido durante el proceso de ejecución de la obra, lo cual permitirá que realicen su labor en cumplimiento a lo establecido en el artículo 202° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	En proceso
		6	Disponga que la Gerencia de Desarrollo Distrital y la Subgerencia de Obras, conforme lo señala el artículo 202° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, adopten acciones pertinentes a efectos de solicitar a los contratistas el sustento documentario de los gastos incurridos cuando corresponda efectuar el reconocimiento del pago de Mayores Gastos Generales.	En proceso
		7	Que la Gerencia Municipal, disponga a la Gerencia de Desarrollo Distrital para que tomen acciones pertinentes a fin de evitar que se genere algún tipo de deterioro de los pavimento de veredas adoquinadas, cuya base no cumplen con el espesor mínimo exigido por la normativa vigente, considerando que dicha calle debería soportar sobrecarga por vehículos de servicio de mantenimiento de infraestructura de servicios (electrificación, agua y desagüe, telefonía y/o gas natural); y vehículos de servicios de emergencia (por ejm, camiones de bomberos, camión-cisterna contra incendios, ambulancias, entre otros).	En proceso
		8	Que el Gerente de Desarrollo Distrital, disponga a la Subgerencia de Obras ejecute las acciones pertinentes con la finalidad que el contratista cumpla con elaborar y presentar los planos de replanteo y/o post construcción que refleje lo realmente ejecutado.	En proceso
		9	Que el Gerente de Desarrollo Distrital, disponga a la Subgerencia de Obras adopte las acciones necesarias a fin que los reflectores de piso funcionen adecuadamente, los adoquines de piso sean sellados para lograr que estén totalmente fijos y nivelados y que se coloque la tapa de rejilla de acero en el sumidero de cuarto de bombas, tomando en consideración que la obra se encuentra dentro de la vigencia de garantía.	En proceso
		10	Que la Gerencia Municipal, disponga a la Gerencia de Desarrollo Distrital para que efectúe una evaluación de las implicancias y efectos de haber dejado sin acceso vehicular a los lotes intermedios con frente a la calle 31, siendo que los propietarios de dichos predios podrían requerir el uso de las vías de tránsito para acceso a sus predios.	En proceso



N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2016-3-0425	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)	1	Se recomienda a la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos en coordinación con la Procuraduría Pública Municipal efectúe un análisis individualizado de los expedientes, a fin de determinar si provienen de ejercicios anteriores o corresponden a gastos del periodo auditado, así también ver el sustento de aprobación de la instancia inmediata superior del ajuste contable efectuado por S/. 22,721,867.72 neto aplicado a resultados acumulados.	En proceso
		2	Se recomienda a la Gerencia de Administración y Finanzas que disponga que la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos en base a los cambios continuos de la normatividad de los entes rectores y normas generales actualice las directivas, así como su adecuación progresiva a las NICSP normadas, que servirán de base para la elaboración de los Estados Financieros de la entidad.	En proceso
		3	Que la Gerencia de Administración y Finanzas efectúe las coordinaciones entre la Sub gerencia de Contabilidad y Costos, Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Control y Recaudación, Subgerencia de ejecutora Coactiva, Gerente de Autorización y Control Urbano, Subgerencia de Obras privadas, Gerencia de Fiscalización y la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación a efectos de realizar la conciliación de las cuentas por cobrar en forma oportuna y que permita ejercer labores de supervisión y los actos administrativos subsiguientes.	En proceso
		4	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas efectuar las coordinaciones con las unidades orgánicas competentes a efectos de convenir en la necesidad de realizar la Tasación de Edificios y Terrenos, a través de un perito tasados acreditado, y en caso se realice por personal especializado de la entidad deberá seguir las disposiciones del Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.	En proceso

