

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 Directiva N° 006-2016-CG/PROD "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

Periodo de seguimiento: 1 DE JULIO AL 29 DE DICIEMBRE DE 2017

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
003-2007-2-2165	Informe Largo - Administrativo	5	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
004-2007-2-2165	Informe Largo - Administrativo	10	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.	Implementada
005-2008-2-2165	Informe Largo - Administrativo	5	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
008-2008-2-2165	Informe Largo - Administrativo	11	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 Ovalo Gutiérrez, ocupado por la Oficina de Migraciones, el cual carece de contrato de alquiler, en resguardo de los intereses de la Municipalidad. Conclusión n° 6)	En proceso
008-2009-2-2165	Informe Largo - Administrativo	5	Disponga que la Gerencia de Recursos Humanos adopte las acciones correctivas tendientes a fin de efectivizar por la vía administrativa el recupo 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
002-2013-2-2165	Informe Largo - Administrativo	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.	En proceso
003-2013-2-2165	Informe Largo - Administrativo	4	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
005-2013-2-2165	Informe Largo - Administrativo	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
284-2013-1-C822	Informe Largo - Administrativo	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 interno.	En proceso
005-2014-2-2165	Informe Largo - Administrativo	6	Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en los Memorandum de Control Interno n° 1 y 3-2014-0300-OC/MSI, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la revisión y evaluación selectiva de la estructura de control interno.	En proceso
006-2014-2-2165	Informe Largo - Administrativo	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el destituir de responsabilidades de la servidora comprendida en la observación n° 2.1; considerando que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso





N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
008-2014-2-2165	Informe Largo - Administrativo	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	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, emarcando 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
005-2015-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.º 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. (Conclusión n.º 5).	En proceso
		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.º 006-2013-CE/MSI, las cuales presentan deterioro y carencia de extintores y botiquín, así como faros operativos. (Conclusión n.º 9).	En proceso
		2	<p>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.</p> <p>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-A1-1/1982, aprobado mediante R.D. N.º 168-82-EM/DGE), así como, se evalúe el incremento y/o cambio de circuitos eléctricos, que permitan dicho incremento de iluminación.</p> <p>c) Gestionar la evaluación de la capacidad de iluminación en la cancha multusos, 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.</p> <p>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 se considerará la necesidad de mantener este piso de caminantes será necesario realizar nuevamente todas las instalaciones.</p> <p>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.</p>	En proceso



Nº DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	Nº RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2015-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento		<p>Al Señor Alcalde</p> <p>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 correspondiente, ejecuten las acciones siguientes:</p> <p>a) Gestionar la instalación de 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.</p> <p>b) Gestionar la instalación de vigas que soporten el peso de los sedimentados es 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.</p> <p>c) Gestionar la construcción del cerco perimétrico de la planta de tratamiento, en coordinación con Sedapal, EMARE y demás empresas y/o instituciones que limiten con la Planta de Tratamiento.</p> <p>d) Gestionar la capacitación del personal que opera la planta de tratamiento; en temas de operación de plantas de tratamiento de aguas residuales y en seguridad.</p> <p>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.</p>	EN PROCESO
007-2015-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	<p>Disponer 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.</p>	EN PROCESO
010-2016-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	<p>Disponer 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 competencia.</p>	EN PROCESO
011-2016-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	<p>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 pavimentos de veredas adyacentes, cuya base no cumple con el espesor mínimo exigido por la normativa vigente, considerando que dicha calle debería soportar sobrecargas 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).</p>	EN PROCESO
006-2016-3-0425	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)	2	<p>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.</p>	EN PROCESO
		4	<p>Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a fin de que dicho órgano en el ejercicio de sus funciones, adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, incluyendo la participación de los regidores en los hechos señalados en la observación n.º 1, acto que deberá contar en acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.</p>	EN PROCESO
		5	<p>Elevar al Concejo Municipal la propuesta de modificación del Reglamento Interno del Concejo Distrital sobre la regulación de la obligatoriedad del voto y de la prohibición de inhibirse de votar para los asistentes a las sesiones de concejo, ello en cumplimiento de lo establecido en el numeral 10.1.1 del artículo 101º de la Ley 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.</p>	EN PROCESO



N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
6		6	Disponer que la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, controle y supervise que las áreas usuarias establezcan que todo pago al contratista sea en forma total o parcial debe efectuarse previa conformidad del área usuaria o del área designada para tal fin, para lo cual de ser el caso dichas áreas pueden solicitar la opinión de las áreas técnicas competentes de acuerdo a la especialidad de la adquisición.	En proceso
7		7	Que las unidades orgánicas competentes formulen y aprueben la inclusión de un procedimiento interno sobre la aplicación de penalidades, en la Directiva General n.° 009-2017/MSI – "Directiva de Gestión de Contrataciones de la Municipalidad de San Isidro", que regule las acciones a cargo del área usuaria encargada de otorgar la conformidad, en caso se constate el incumplimiento de las condiciones contractuales establecidas en las Bases administrativas, contratos y demás documentos que forman parte del contrato, así como las acciones del órgano encargado de las contrataciones a cargo de la aplicación de las penalidades.	En proceso
8		8	Que la Gerencia Municipal disponga que las unidades orgánicas competentes evalúen las alternativas de solución y ejecuten las acciones administrativas correspondientes, a fin de que el inmueble adquirido por la entidad ubicado en Calle 21 n.° 765-771, Urb. Corpac, San Isidro cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios.	En proceso
9		9	Que la Gerencia Municipal disponga que las unidades orgánicas competentes evalúen las alternativas de solución y ejecuten las acciones administrativas correspondientes, a fin de que el inmueble adquirido por la entidad ubicado en Calle 21 n.° 765-771, Urb. Corpac, San Isidro el saneamiento físico legal correspondiente.	En proceso
10		10	Que las unidades orgánicas competentes formulen y aprueben la actualización de la Directiva N° 005-2016/MSI – "Normas para la elaboración y aprobación de estudios de preinversión y de inversión en el marco del SNIP", de acuerdo con la normativa actualmente vigente y en la cual se establezca que previamente a la elaboración de los proyectos de inversión en edificaciones, los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes, así como las normas técnicas sectoriales que correspondan según el tipo de proyecto.	En proceso
11		11	Que las unidades orgánicas competentes establezcan un procedimiento interno o lineamiento de obligatorio cumplimiento, que regule las acciones previas a la aprobación del expediente técnico de los proyectos de edificación a cargo de la entidad, entre ellas la obtención de la Licencia de Edificación correspondiente, a efectos de garantizar que el proyecto de edificación que se aprueba en el expediente técnico, cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes, así como las normas técnicas sectoriales.	En proceso
12		12	Que la subgerencia de Logística y Servicios Generales incluya como parte de los documentos que se remiten obligatoriamente al área usuaria, según lo establecido en el ítem a) del octavo párrafo del numeral 17.9 de la Directiva General n.° 009-2017/MSI – "Directiva de Gestión de Contrataciones de la Municipalidad de San Isidro", la parte pertinente de la propuesta técnica del postor ganador, donde se definen las especificaciones técnicas de los bienes específicos a entregar y/o las características del servicio a prestar, tales como: plan del profesional ofertado, relación del personal autorizado, detalle de vehículos, u otra documentación técnica complementaria, según sea el caso, que sea necesaria para que el área usuaria efectúe la supervisión del cumplimiento de las prestaciones contractuales de acuerdo con los términos ofrecidos y que dieron lugar al otorgamiento de la buena pro.	En proceso
13		13	Que la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo disponga las medidas de control interno necesarias para cautelar el cumplimiento establecido en el numeral 7.1.3 de la Directiva n.° 019-2015/MSI aprobada por Resolución de Gerencia Municipal n.° 404-2015-0200-GM/MSI, referido a la modificación del Plan Operativo Institucional, particularmente en cuanto a la formulación del diagnóstico de la necesidad del área sustentada con la exposición de motivos, e informes correspondientes y la consecuente aprobación a través de la resolución de alcaldía, debiendo informar al Órgano de Control Institucional de las medidas adoptadas en un plazo no mayor de 30 días útiles.	Implementada
14		14	Disponga que la Gerente de Administración y Finanzas ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que los pagos a efectuar cumplan las normas de tesorería y la normativa de contrataciones del Estado, respecto a la obligatoriedad del pago a proveedores mediante el abono directo en sus respectivas cuentas bancarias, para lo cual se debe requerir al proveedor su Código de Cuenta Interbancario (CCI), en la oportunidad en que se dé inicio formal a su relación contractual, constituyendo una excepción el uso de cheques.	En proceso
15		15	Disponga que la Gerencia de Desarrollo Distrital en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, ejecuten las acciones administrativas correspondientes, para que comuniquen a la empresa contratista que la edificación adquirida por la entidad mediante Exoneración n.° 001-2015-MSI, presenta fisuras a efectos de que dicho contratista realice una evaluación de las mismas y sustente o subsane las deficiencias encontradas, garantizando la seguridad de las estructuras y su conservación, considerando que según lo establecido en la cláusula décimo primera del contrato n.° 59-2015-MSI, la responsabilidad del contratista por defectos y vicios ocultos, es de tres (3) años.	En proceso

003-2017-2-2165

Informe de Auditoria de Cumplimiento

N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
		16	Disponga que la Gerencia de Desarrollo Distrital establezca una programación de revisiones periódicas del inmueble adquirido, priorizando los primeros años de culminada la obra a fin de identificar la aparición de nuevas fisuras o si las existentes se hacen de mayor abertura, debiéndose tener en cuenta que de conformidad con lo establecido en la cláusula séptima primera del contrato n.° 59-2015-MSI, la responsabilidad del contratista por defectos y vicios ocultos, es de tres (3) años.	En proceso
		18	Disponga que la Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que el ambiente donde se encuentran ubicados el equipo de UPS y su respectivo transformador de aislamiento, cuenten con la debida ventilación y seguridad, tomando las medidas necesarias para evitar el daño de dicho equipo, en caso de accidentes y/o averías; estableciéndose además la(s) persona(s), que tendrán a su cargo el mantenimiento de las instalaciones del equipo UPS.	En proceso
		19	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que unidad orgánica a cargo de Servicios Generales, proceda con la verificación del funcionamiento del sistema de aire acondicionado del Centro de Atención al Ciudadano, y en caso corresponda, se comunique a la empresa responsable de dichas instalaciones para que realice las acciones correctivas correspondientes que garanticen el funcionamiento adecuado de dicho sistema.	Implementada
		22	Que la Subgerencia de Logística y Servicios Generales evalúe los hechos señalados en el numeral 6.1 del presente informe, y ponga en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado los hechos revelados y los respectivos apéndices, para los fines establecidos en los literales h) e j) 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; considerando que el postor ganador, para la adjudicación de la buena pro de la Licitación Pública n.° 004-2016-CE/MSI, habría presentado como parte de su propuesta técnica, documentación presuntamente falsa y/o inexacta con la finalidad de cumplir con el perfil requerido por la entidad para el pantelel profesional, específicamente del Especialista en Cableado Estructurado, según se había requerido en el ítem B.3 Experiencia del Pantelel Profesional (Clave, numeral 3.2 Requisitos de Calificación del Capítulo III Requerimiento de la Sección Específica de las Bases Integradas del citado procedimiento de selección.	En proceso
		23	Que la Procuraduría Pública Municipal informe del estado situacional de la controversia planteada por la empresa contratista, según la carta n.° 037-2017-OTAGG de 13 de julio de 2017, en cuanto a la aplicación de la penalidad de S/ 216 014,51 efectuada por la Municipalidad por la no participación del "especialista en cableado estructurado" durante la ejecución de la obra de la LP n.° 004-2016-CE/MSI.	En proceso

