



Municipalidad  
de  
San Isidro



**MEMORANDO N° 044 - 2019-0300-OCI/MSI**

**A :** RICARDO MAURICIO SCHWARTZMANN LARCO  
Gerente Municipal

**DE :** IVONNE BARRETO GILES  
Jefa del Órgano de Control Institucional

**ASUNTO :** Publicación de las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a la mejora de la gestión de la entidad.

**REFERENCIA :** Directiva n.º 0006-2016-CG/GPROD Implementación y seguimiento a las Recomendaciones derivadas de los Informes de Auditoría y su Publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad”, aprobada mediante R.C N° 120-2016-CG, y su modificada mediante R.C N° 222-2017-CG.

**FECHA :** San Isidro, 29 de enero de 2019.



Tengo el agrado de dirigirme a usted, en relación a la normativa de la referencia, la cual dispone que las entidades tiene la obligación de publicar en el Portal de Transparencia Estándar las recomendaciones de los informes de auditorías orientadas a mejorar la gestión de las entidades, así como el estado de su implementación, en el marco de las normas del Sistema Nacional de Control que regulan la publicación de los informes de auditoría.

En ese sentido, en el numeral 6.5 de la Directiva N° 006-2016-CG/GPROD se establece que las recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión así como el estado de su implementación, deben publicarse en el rubro “Planeamiento y Organización” del Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de San Isidro; en concordancia con la Directiva N° 001-2017-PCM-SGP “Lineamientos para la Implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública”.

Para tales efectos, el Órgano de Control Institucional remitió el Memorándum n° 026-2019-0300-OCI, en atención al Memorándum Múltiple n° 02-2019-01.10-OCIM/MSI, comunicando los datos de la persona responsable de coordinar el registro de información en los diversos portales web; a quien se le asignaría un usuario y clave para dicha función.

Sin embargo a la fecha todavía no se ha asignado usuario ni clave para el Órgano de Control Institucional; por lo que adjunto al presente el “Anexo N° 2 – Formato para publicación de recomendaciones de los informes de auditoría orientadas a mejorar la gestión de la entidad” visado por esta Jefatura, que contiene la información correspondiente al semestre julio - diciembre 2018, a fin de que sirva disponer que el funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de la Municipalidad, proceda a publicar el referido formato en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, en el rubro “Planeamiento y Organización”.

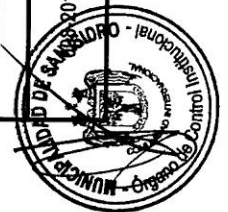
Atentamente,

  
MUNICIPALIDAD DE SAN ISIDRO  
Abog. Ivonne Barreto Giles  
Jefa del Órgano de Control Institucional

IBG/sgr

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				
Periodo de seguimiento: 2 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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
005-2008-2-2165	Informe Largo - Administrativo	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 anotización de los adelantos aplicados a las valorizaciones mensuales, de tal forma que dicha estructura sea de aplicación general para todas las obras.	Implementada
008-2008-2-2165	Informe Largo - Administrativo	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 pronuncie 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.	Implementada
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 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
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	4	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.	Implementada
005-2013-2-2165	Informe Largo - Administrativo	6	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.	Implementada
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.	En proceso
005-2014-2-2165	Informe Largo - Administrativo	6	Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en los Memorandos 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
005-2014-2-2165	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



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 DISTRICTAL DE SAN ISIDRO				
Periodo de seguimiento: 2 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
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 provisión 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.	Implementada
		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.	Implementada
002-2015-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	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.	Implementada
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.° 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.° 5).	Implementada
		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 operativos. (Conclusión n.° 8).	Implementada



**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/PPROD "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 JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2015-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	<p>Al Señor Alcalde: Disponer que la gerencia de Desarrollo Distrital en coordinación con la gerencia de Desarrollo Humano, previa evaluación de los hechos evidenciados en la obra "Mejoramiento del Complejo Deportivo Municipal en el sector 2, subsector 2.7, distrito de San Isidro" y en caso correspondiente, ejecuten las acciones siguientes:</p> <p>a) Ante el estado de deterioro del piso sintético de la pista de atletismo que se 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-AI-11/1982, 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.</p> <p>c) Gestionar la evaluación de la capacidad de iluminación en la cancha rítmicos, 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 modificada 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 de considerarse la necesidad de mantener este piso de caminantes será necesario realizar nuevamente todas las instalaciones.</p> <p>e) Gestionar 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>



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/SPROD "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			
MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE SAN ISIDRO			
Periodo de seguimiento: 2 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
006-2015-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	<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 Llanador 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 rejillas mecanizadas faltantes 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 sedimentadores tubulares de PVC y reemplazar en 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, EMAPE y demás empresas y 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 f. antes 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 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 la cual también sirve para iluminación y ventilación.</p>
		6	<p>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 correspondiente 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 fútbol 11.</p>
		4	<p>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.</p>
		5	<p>Al Señor Alcalde:</p> <p>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 42° de la Constitución Política, el artículo 44° de la Ley n.° 30057, Ley del Servicio Civil, y el Informe Técnico n.° 523-2014-SERVIR/CGSC de 28 de agosto de 2014.</p>
007-2015-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	<p>Al Señor Alcalde:</p> <p>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, a quien</p>



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				
Periodo de seguimiento: 2 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
007-2015-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	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 al señor alcalde	Implementada
008-2015-3-0425	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)	2	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 Tasaación de Edificios y Terrenos, a través de un perito tasador acreditado, y en caso se realice por personal especializado de la entidad deberá seguir las disposiciones del Reglamento Nacional de Tasaciones del Perú.	Implementada
010-2016-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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.	Implementada
011-2016-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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 pavimentos de veredas adyacentes, cuya base no cumplan 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).	Implementada
006-2016-3-0425	REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)	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 normalidad 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.	Implementada
003-2017-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	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 acciones que correspondan en el marco de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, incluyendo la participación de los regidores en los hechos señalados en la observación n.° 1, acto que deberá constar en acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.	Implementada
		5	Eleva al Concejo Municipal la propuesta de modificatoria 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 101.1 del artículo 101° de Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.	Implementada



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 JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	
003-2017-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	14	Disponga que la Gerente de Administración y Finanzas ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que los pagos a efectuar cumplen con 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 da inicio formal a su relación contractual; constituyendo una excepción el uso de cheques.	Implementada
		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 al contratista empresa Organización Torre Azul S.A.C. 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 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.	Implementada
		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 décimo primera del contrato n.° 59-2015-MSI, la responsabilidad del contratista por defectos y vicios ocultos, es de tres (3) años.	Implementada
		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.	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 i) 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 correspondiente; considerando que el posterior Organización Torre Azul S.A.C. 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 el perfil requerido para la entidad para el plantel profesional, específicamente del Especialista en Cableado Estructurado, según se había requerido en el ítem B.3 Experiencia del Plantel 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.	Implementada
23	Que la Procuraduría Pública Municipal informe del estado situacional de la controversia planteada por la empresa Organización Torre Azul SAC, según la carta r.° 037-2017-OTA-GG de 13 de julio de 2017, en cuanto a la aplicación de la penalidad de S/ 216 014,51 electuada por la Municipalidad por la no participación del especialista en cableado estructurado, durante la ejecución de la obra de la I.P. n.° 004-2016-CE/MSI.	Implementada		



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 JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
003-2017-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	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 dicha áreas pueden solicitar la opinión de las áreas técnicas competentes de acuerdo a la especialidad de la adquisición.	Implementada
		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.	Implementada
		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. Copac, San Isidro cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios.	Implementada
		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. Copac, San Isidro el saneamiento físico legal correspondiente.	En proceso
		10	Que las unidades orgánicas competentes formulen y aprueben la actualización de la Directiva N° 005-2016/MSI y 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 corresponden según el tipo de proyecto.	Implementada
		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 apruebe en el expediente técnico, cumpla con los parámetros urbanísticos y edificatorios vigentes, así como las normas técnicas sectoriales.	Implementada
		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 7.9 de la Directiva General n.° 009-2017/MSI y Directiva de Gestión de Contrataciones de la Municipalidad de San Isidro, la parte pertinente de la propuesta técnica del postor ganador, donde se definan las especificaciones técnicas de los bienes específicos a entregar y/o las características del servicio a prestar, tales como: planil 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.	Implementada





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/IGPROD "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: 2 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	
004-2017-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a fin de que dicho órgano en el ejercicio de su función fiscalizadora, adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, acto que deberá constar en acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto.	Implementada
		5	Disponga que la Gerencia Municipal, ponga en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado los hechos señalados en el literal b) de la observación 2 del presente informe, referido a la presentación de presuntos documentos falsa y/o inexacta como parte de sus oferta por parte de la empresa Facility & Special Services Management SAC, en la adjudicación simplificada n.° 022-2016-SGLSG/MSI y en la Licitación Pública n.° 006-2016-CS/MSI-1, para los fines establecidos en el literales i) del numeral 50.1 del artículo 50° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	Implementada
		6	Disponga que la Gerencia Municipal, ponga en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado los hechos señalados en el literal b) de la observación 2 del presente informe, referido a la presentación de presuntos documentos falsa y/o inexacta como parte de sus oferta por parte de la empresa Facility & Special Services Management SAC, en la adjudicación simplificada n.° 022-2016-SGLSG/MSI y en la Licitación Pública n.° 006-2016-CS/MSI-1, para los fines establecidos en el literales i) del numeral 50.1 del artículo 50° de la Ley n.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.	Implementada
		7	Disponga que la Gerencia Municipal ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar que la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, ejecuten los procedimientos de control interno y de supervisión establecidos en la normativa interna de la entidad, respecto al proceso relacionado al Cuadro de Necesidades y Gestión de Contrataciones de la entidad, dejando evidencia documentada de dicha actuación.	Implementada
		8	Que la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, apliquen en los procedimientos de gestión de contrataciones de la entidad, el control interno respectivo a la visación de los documentos del procedimiento de selección en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, previo a su aprobación.	Implementada
		9	Que la Oficina de Comunicaciones e Imagen, en su condición de área usuaria, determine de manera sustentada y técnica la población objetivo del distrito de San Isidro a la cual distribuirá el periódico informativo institucional, el suplemento de periódico informativo y el periódico para niños, documento que deberá ser utilizado como sustento para realizar el requerimiento del servicio de impresión de tales periódicos, en cuanto a las cantidades a imprimirse.	En proceso
		10	Que la Subgerencia de Logística y Servicios Generales ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de garantizar el registro y publicación en el SEACE de los órdenes de servicio y órdenes de compra por importes iguales o menores a 8 UITs por parte de los especialistas a cargo de tales contrataciones, en el plazo legal, debiendo informar a la Gerencia de Administración y Finanzas de las acciones adoptadas.	Implementada



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/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				
Período de seguimiento: 2 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	
004-2017-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	11	Que la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres en coordinación con la Subgerencia de Serenazgo, establezcan procedimientos de control interno y de supervisión, a fin de que la distribución del adicional energético (refuerzo calórico) al personal operativo de serenazgo se realice de acuerdo con los términos de la Resolución Gerencial n.° 077-2015-0900-GR/MMSI; así como que el registro de la información en los Partes de Distribución de Recremento Calórico cumpla con los requisitos de confiabilidad, calidad, suficiencia y pertinencia de la información registrada.	Implementada
		12	Que la gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, en coordinación con la Subgerencia de Serenazgo, prevea evaluación, incluya en los términos de referencia para el requerimiento del servicio de refuerzo calórico, las acciones a efectuar por el Contratista y por la entidad, en caso de variación de la estructura del refuerzo calórico, dejando evidencia documental de dicho procedimiento, así como que se garantice que el cambio del alimento no disminuya el aporte nutricional y energético de cada ración, previsto en el contrato.	Implementada
		13	Que la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, en coordinación con la Subgerencia de Serenazgo, incluya en los términos de referencia para el requerimiento del servicio de refuerzo calórico, los supuestos y procedimientos para la aplicación de otras penalidades referidas al riesgo de incumplimiento de las condiciones y requisitos de calidad e inocuidad sanitaria de los alimentos.	Implementada
		14	Que la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgo de Desastres, en coordinación con la Subgerencia de Serenazgo, prevea evaluación, incluya en los términos de referencia para el requerimiento del servicio de refuerzo calórico, los supuestos y procedimientos para la realización de controles microbiológicos y zootecnológicos a las raciones, muestreo y presentación de resultados de las pruebas realizadas por la Municipalidad; así como acciones de supervisión respecto de las condiciones de calidad e inocuidad sanitaria de los alimentos, buenas prácticas de manipulación de alimentos, condiciones de higiene del local donde se preparan los alimentos, y otras actividades que por la naturaleza de la prestación ameriten.	Implementada
		15	Que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, dispongan las medidas de control interno a implementar con la finalidad de garantizar que previamente a la suscripción de los contratos, se cumpla con supervisar que los contratistas cumpla con presentar toda la documentación exigida en los documentos de procesos de selección, normas especiales y la normativa de contrataciones del Estado.	Implementada
		16	Disponga que la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, establezca procedimientos de supervisión sobre la prestación de servicio de seguridad y vigilancia contratada por la entidad, dejando evidencia documentada de los labores de supervisión.	Implementada
		17	Que la Gerencia Municipal ejecute las acciones administrativas correspondientes a fin de incorporar en el Manual de Procedimientos denominado "conformidad de bienes y servicios", procedimientos de recepción por el almacén y conformidad por el área usuaria, respecto de los bienes tangibles que ingresan a la entidad derivados de la prestación de servicios, de acuerdo con las disposiciones de la Resolución Jefatural n.° 118-80-INAP/DNA.	Implementada



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-CGIGPROD "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: 2 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	
004-2017-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	18	Que la Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística, Subgerencia de Contabilidad y Costos y la Subgerencia de Tesorería, en el ámbito de sus competencias, informen de las medidas de control interno adoptadas para la verificación del cumplimiento de la presentación de toda la documentación obligatoria de parte del contratista, de acuerdo con los términos de referencia, previo a la realización del pago correspondiente.	Implementada
		2	Que la Gerencia de Administración y Finanzas evalúe y de ser el caso gestione la inclusión en la Directiva n.° 009-2017/MSI de 30 de mayo de 2017 de los formatos para procesos de contratación aprobado mediante Resolución N° 262-2017-OSCE/PPE de 20 de julio de 2017 o disponga de ser el caso su uso obligatorio por parte del órgano encargado de contrataciones, comités de selección, entre otros.	Implementada
		3	Que la Gerencia de Desarrollo Distrital adopte las medidas de control interno y de supervisión a fin que los expedientes técnicos que comprendan la ejecución de obras de pavimentos cuenten con el diseño estructural de pavimento elaborado y suscrito por un profesional competente (ingeniero civil), sustentado en un estudio de diseño estructural de pavimentos conforme lo establece la Norma Técnica CE.010 - Pavimentos Urbanos.	Implementada
		4	Que la Gerencia de Desarrollo Distrital efectúe las acciones correspondientes a fin que se realice la reparación de las rajaduras transversales existentes (fisuras y grietas) sobre la carpeta asfáltica de la calzada vehicular y ciclovía de la calle Los Libertadores orientadas a evitar el deterioro del asfalto; para lo cual deberán contar con el informe técnico antes de la intervención a la vía a fin de garantizar una adecuada reparación.	Implementada
008-2017-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que la Gerencia de Desarrollo Distrital disponga las medidas de control interno necesarias para que la Subgerencia de Proyectos cautele que los proyectos de inversión a su cargo sean formulados, teniendo en cuenta la información catastral que obra en la Subgerencia de Catastro, referida a aspectos como: límites de la vía pública respecto a propiedades privadas, habilitación urbana de la zona a intervenir, entre otra documentación técnica y legal, a fin de evitar que las obras públicas puedan interferir en la funcionalidad de las áreas privadas que requieran rediseños para su integración al espacio público.	Implementada
		6	Que la Gerencia Municipal disponga y supervise que la Oficina de Planeamiento Urbano, Gerencia de Desarrollo Distrital y Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano realicen acciones conducentes, de acuerdo a sus competencias, para dar solución a la actual superposición de estacionamientos privados señalizados frente al centro comercial Plaza Los Libertadores sobre la obra pública ejecutada mediante la Adjudicación de menor cuantía n.° 002-2016-CE/MSI, para lo cual deberán de emitir los informes técnicos que correspondan con la solución planteada previo a su ejecución.	Implementada
		7	Que la Gerencia de Desarrollo Distrital realice las acciones pertinentes para ejecutar el Plan de Monitoreo establecido en el Anexo n.° 6 del Estudio de Impacto Vial de setiembre de 2015, adicionalmente podría considerar la evaluación de aspectos relacionados a: i) los problemas de estacionamiento que tienen los vecinos, ii) las demandas del flujo vehicular, iii) Las demandas de flujo peatonal, iv) Las demandas de flujo de bicicletas entre otros.	Implementada



**Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN 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/IGPROD "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 JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018				
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	
		8	Que la Gerencia de Desarrollo Distrital elabore un informe técnico respecto a la funcionalidad actual de los maceteros (círculos y rectangulares) y bolardos instalados entre la calzada vehicular y la ciclovía de las cuadras 1, 2, 3, 4, 6 y 7 de la calle Los Libertadores, teniendo en cuenta que el uso de dicha vía es de uso mixto; así como, se evalúe la funcionalidad de las señales reflectivas en los bolardos y maceteros a efectos de garantizar la seguridad de los usuarios (conductores, peatones y ciclistas).	
008-2017-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento Urbano y Gerencia de Autorizaciones y Control Urbano, entre otras áreas competentes, evalúen legal y técnicamente, de acuerdo a sus competencias, los aspectos técnico-normativos necesarios para que, de ser el caso se ponga a consideración de las instancias correspondientes la aprobación mediante ordenanza municipal del Sistema Vial Local del distrito de San Isidro, a fin de contar con la definición y aprobación de las Secciones Viales Normativas y los Derechos de Vía de las vías k-cates; tomando en consideración lo dispuesto en la Ordenanza 341-MML y lo señalado en el oficio n.° 1285-2017-MML-GDU-SPHU de la Subgerencia de Planeamiento y Habilitaciones urbanas de la Municipalidad Metropolitana de Lima.	
		10	Que la Gerencia Municipal ponga en conocimiento del Tribunal de Contrataciones del Estado los hechos referidos a la presentación de documentación cuyo contenido sería falso y/o inexacto como parte de su propuesta técnica por parte de la empresa C y J Constructores y Contratistas SAC en el proceso de selección AMC n.° 002-2016-C/S/MSI, derivada de la LP n.° 002-2015-CE/MSI, para los fines establecidos en el literal j) del numeral 51.1° de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.L. n.° 1017, vigente al momento de ocurrencia de los hechos.	
		2	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que las áreas usuarias, cuyo requerimiento de bienes establezca como parte de la ejecución contractual la presentación de informes técnicos, informes de laboratorio u otros de especialidad, realicen la verificación correspondiente de la procedencia y validez del documento requerido antes de dar conformidad, a efectos de constatar que éstos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato y/o bases integradas y que se garantice la calidad de los bienes adquiridos por la entidad.	
009-2018-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga a las áreas usuarias que efectúen requerimientos de maquinarias y/o equipos con características específicas, requiera la asesoría técnica de un profesional competente debidamente acreditado para brindar su opinión técnica de manera que el área usuaria cuente con mayores elementos para constatar que los bienes a los que daría conformidad cumplan con las condiciones y características que permitan contribuir al objetivo para los que fueron adquiridos.	
		4	Que la Gerencia de Administración y Finanzas disponga que las áreas usuarias que requieran prendas de vestir, previo a la elaboración de sus especificaciones técnicas realicen un análisis de mercado de los principales insumos a requerir para dichos bienes, entre estos los de seguridad industrial tales como: cintas reflectivas, hologramas, entre otros, a efectos de cautelar que las prendas a ser requeridas cumplan con las condiciones y características para su finalidad pública.	
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
				Implementada
				Implementada
				Implementada
				Implementada
				Implementada



Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN 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 JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018			
N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN
		5	Que la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres, Subgerencia de Serenazgo, Subgerencia de Tránsito y Subgerencia de Fiscalización efectúen las gestiones necesarias para que a través de requerimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas se implementen los ambientes de almacenamiento y custodia de las prendas de vestir, a efectos que se mantengan dichos bienes en óptimas condiciones para su uso, control y distribución, más aun teniendo en cuenta que estas compras se realizan en forma permanente, así como otras compras relacionadas a la adquisición de bienes para el personal operativo de dichas subgerencias.
		6	Que la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de Desastres, Subgerencia de Serenazgo, Subgerencia de Tránsito y Subgerencia de Fiscalización efectúen las gestiones necesarias para que a través de requerimiento a la Gerencia de Administración y Finanzas se implementen los ambientes de almacenamiento y custodia de las prendas de vestir, a efectos que se mantengan dichos bienes en óptimas condiciones para su uso, control y distribución, más aun teniendo en cuenta que estas compras se realizan en forma permanente, así como otras compras relacionadas a la adquisición de bienes para el personal operativo de dichas subgerencias.
019-2018-2-2165	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Que la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Logística dispongan las medidas de control interno a efectos de cauterar que los expedientes de contratación sean remitidos y aprobados por el funcionario competente, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de contrataciones (DS N° 350-2015-EF) y la Directiva de Gestión de Contrataciones (Directiva N° 009-2017/MS).
		8	Disponer que las unidades orgánicas competentes evalúen si la facultad delegada a la Subgerencia de Logística, según el literal a) del Artículo Tercero de la Resolución de Alcaldía n° 004-2016, se encuentra alineada con el Reglamento de la Ley de contrataciones (D.S. 350-2015-EF), y formulen propuestas de modificación de ser el caso, a efectos de garantizar la legalidad de los procedimientos de aprobación de los expedientes de contratación de las Adjudicaciones Simplificadas.
		9	Que la Gerencia de Administración y Finanzas formule un procedimiento interno que regule las coordinaciones y gestiones entre el área usuaria y el órgano encargado de las contrataciones, a fin de que el área usuaria previo a dar conformidad a los bienes o servicios, informe a la Subgerencia de Logística si se ha producido algunos de los supuestos normativos para la aplicación de penalidades, a efectos de cauterar los intereses de la Entidad.
			ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
			Implementada
			Implementada
			Implementada
			Implementada
			Implementada

