



PERÚ

Municipalidad Distrital de San Juan
de Lurigancho

Órgano de Control
Institucional

CARGO

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

MEMORANDO N° 048-2023-MDSJL/OCI

A : Ricardo Ibrahim Villar Ruiz
Secretaría de Comunicación e Imagen

ASUNTO : Publicación de las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad, en el Portal de Transparencia de la Municipalidad

REFERENCIA : Numeral 7.3 de la Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC, "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación", aprobada con Resolución de Contraloría n.° 343-2020-CG de 23 de noviembre de 2020 y su modificatoria.

FECHA : San Juan de Lurigancho, 19 de enero de 2023.

Tengo a bien de dirigirme a usted en mérito a la normativa de la referencia, para remitir adjunto el Anexo n.° 2 respecto al estado situacional de recomendaciones orientadas a mejorar la gestión en la entidad al segundo semestre 2022 (julio a diciembre), para que se proceda a realizar su publicación en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho acuerdo en lo previsto en el Numeral 7.3 de la Directiva n.° 014-2020-CG/SESNC, "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicio de control posterior, seguimiento y publicación", publicación será realizada de recibida el informe; asimismo, nos remita el link correspondiente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE SAN JUAN DE LURIGANCHO
PERÚ
BERTZ INDALECIO VIDAL JIMENEZ
JEFE DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



Apéndice n.º 2

FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROS POSTERIOR ORIENTDAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Entidad: Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho

Periodo de Seguimiento: Julio – diciembre 2022

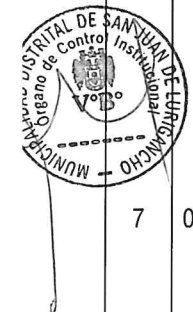
Nº	Número de Informe	Denominación	Nº de recomendaciones	Recomendación	Estado de la recomendación
1	007-2018-2-2184	Auditoría de Cumplimiento a los Ingresos Obtenidos por Cobranza de la Recolección de Residuos Sólidos al Comercio Informal.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, comprendido en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestas sancionadora de la Contraloría General de la República (Conclusión n.º 1)	Inaplicable
			3	Disponer al Gerente de Administración Tributaria promover la formulación de una directiva que regule los procedimientos, el control y supervisión del proceso de la cobranza de recolección de residuos sólidos al comercio informal que permita el seguimiento de las actividades realizadas por el personal que participa en el referido proceso. (Conclusión n.º 2)	Implementada
2	012-2019-2-2184	Obra: Mejoramiento de Transitabilidad Vehicular y Peatonal en la Ciudad Satélite Canto Grande 2Da, 3ERA y 4TA Etapa, Unidad 6, Comuna 10, LP n.º 005-2018-CS/MDSJL.	2	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano que, en coordinación con la Subgerencia de Obras Pública, evalúen y apliquen la penalidad correspondiente a la empresa Servicios Generales Jhan Marco EIRL por concepto de la ausencia del ingeniero residente en la obra y hacer de conocimiento a la Sugerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y Tesorería para su ejecución. (Conclusión n.º 1)	Inaplicable
			4	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano que, en coordinación con la Subgerencia de Obras Públicas, establezcan procedimientos de control utilizando herramientas como el INFOBRAS, con el objeto de verificar periódicamente que los residentes de obra cumplan con la obligación de participar de manera permanente y exclusiva durante la ejecución de las obras, estableciendo el responsable, la frecuencia y acciones a realizar. (Conclusión n.º 1)	Implementada
			6	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas que, a través de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, establezcan mecanismos de supervisión y control para que las actividades realizadas por el comité de selección durante los procesos de adquisición de bienes y servicios se desarrollen conforme la normativa. (Conclusión n.º 3 y 4)	Inaplicable
			7	Disponga a la Gerencia de Desarrollo Urbano para que en coordinación con la Subgerencia de Obras Públicas implemente procedimientos de control, identificando al funcionario responsable de verificar que se cumpla con el calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista. (Conclusión n.º 5)	Implementada
			9	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que a través de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano se proceda a la contratación de una persona natural o jurídica que determine si las características de los materiales correspondientes al pavimento flexible estaban conformes con las especificaciones técnicas del expediente técnico. (Conclusión n.º 7)	Inaplicable



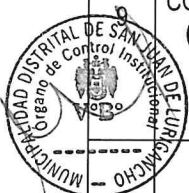
3	016-2019-2-2184	Al convenio Interinstitucional entre la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y la empresa Línea Vertical SAC.	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho comprendidos en los hechos irregulares "La entidad, inobservando la normativa aplicable, otorgó por 20 años a la empresa Línea Vertical Deportiva SAC, la administración y aprovechamiento del Parque Central Santa Rosa para la ejecución de un proyecto de implementación de infraestructura deportiva y recreativa, generando que el referido bien no cumpla su finalidad pública y que la población aledaña no cuente con áreas verdes de libre acceso para la recreación del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 1)	Implementada
			3	Al Procurador Público de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho: Dar inicio a las acciones legales penales contra las autoridades electas, funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente Informe de Control Específico. (Conclusión n.º 1)	Implementada
			4	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho: Disponer que se analice y evalúe el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y la empresa Línea Vertical Deportiva SAC, a fin de adoptar las acciones correspondientes dentro de la normativa legal vigente en cautela de los intereses de la Municipalidad y la comunidad de San Juan de Lurigancho. (Conclusión n.º 1)	Inaplicable
			5	Disponer que se adopten las acciones necesarias sobre el uso del bien denominado Parque Central Santa Rosa a fin de asegurar que cumpla su finalidad pública y se destine al desarrollo de áreas verdes. (Conclusión n.º 1)	Inaplicable
4	024-2020-2-2184	A la Litación Pública n.º 003-2019 CS-MDSJL-Adquisición de Insumos Alimenticios para el Programa de Complementación Alimentaria PCA de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.	1	Al Titular de la Entidad Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho comprendidos en los hechos irregulares "La Entidad otorgó la buena pro a una empresa que no cumplía con la experiencia exigida y durante la ejecución contractual dio conformidad y pagó S/ 856 575,00 por conservas de anchoeta en aceite de girasol y de oliva para el programa de complementación alimentaria a pesar que dichos productos no ingresaron a la entidad, así como no se acredita el destino y uso final de 1 649 conservas en aceite de oliva, generando que durante los meses de enero, febrero y marzo de 2020 la población vulnerable de San Juan de Lurigancho no cuente con estos alimentos, además de la inadecuada utilización de los recursos públicos" del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 1)	Inaplicable
5	028-2020-2-2184	Informe de Acción de Oficio "Existencia de hechos con indicio de presunta irregularidad" Contratación del Servicio de Mantenimiento del Parque Jorge Chávez.	1	Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el hecho con indicio de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad de que disponga e implemente las acciones que correspondan.	Inaplicable



6	030-2020-3-0326	Reporte de Deficiencias Significativas Presupuestario.	1	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas para que la Sub Gerencia de Contabilidad determine de forma apropiada y suficiente el Saldo de Balance que correspondería incorporarlo al periodo económico 2019, identificando las obligaciones por pagar devengadas, que serán pagadas con los recursos financieros registrados en las cuentas corrientes bancarias del periodo 2019.	No Implementada
7	032-2020-3-0326	Deficiencias Significativas Financiero.	1	Disponga por intermedio de la Gerencia Municipal, supervise y controle la Gestión Administrativa Financiera y Económica de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Entidad, y a la Gerencia de Administración y Finanzas, planifique los Inventarios de Bienes Patrimoniales, dando cumplimiento a las políticas internas y la normatividad legal de manera estricta para la realización del Inventario Físico Valorizado de los Bienes Muebles e Inmuebles de la entidad; asimismo se efectúe la respectiva conciliación con los Registros Contables, para determinar su razonabilidad, para ello se suscribirá el acta respectiva entre la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y la Subgerencia de Contabilidad. Todo ello, con la finalidad de presentar el saldo de forma suficiente y apropiada, en el Estado de Situación Financiera, de manera confiable y real, al cierre de cada ejercicio fiscal. A través de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, se elabore, actualice y organice las Directivas o Normas Internas, que contenga los Procedimientos de Control Interno para la Realización de los Inventarios Físicos Valorizados de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Entidad Municipal.	Implementada
			2	Deberá disponer por intermedio de la Gerencia Municipal, disponga al responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas realice las acciones siguientes: - Curse comunicación a los bancos con la finalidad de evidenciar los fondos depositados por el Municipio. - Se solicite información que permite regularizar los depósitos no identificados. - Que se regularicen los depósitos débitos efectuados por las instituciones financieras reconociendo en resultados según corresponda. - Proceder a la anulación de los cheques que han excedido su periodo de vigencia. - Se efectúe la conciliación de la información financiera entre las Subgerencia de Contabilidad y Tesorería. Con la finalidad de mostrar adecuadamente las conciliaciones bancarias y los saldos de las cuentas contables afectados en los estados financieros de la Municipalidad, Se implementa la Directiva o Norma Interna, para realizar las Conciliaciones Bancarias, sujeto a las Responsabilidades de las Áreas Administrativas Involucradas.	Implementada
			3	Deberá disponer al Gerente Municipal mediante la Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Administración Tributaria, efectúe el análisis, conciliación y sinceramiento de la información administrada de los tributos de la entidad, entre las Sub Gerencias de Contabilidad, Tesorería y Tecnología de la Información. Así mismo la aprobación de una directiva actualizada para la administración de los tributos municipales, tanto para la recaudación, fiscalización, para la valuación y/o estimación de la real obligación de los contribuyentes.	No Implementada
			4	Al Sr Alcalde, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, al Procurador Publico y a la Sub Gerencia de contabilidad para que concilien la información antes de emitir los Estados Financieros definitivos para su presentación al Ministerio de Economía y Finanzas. La Sub Gerencia de Contabilidad, implementa la Norma Interna u otro equivalente, que permita efectuar los procedimientos del cierre contable, del periodo y garantizar su adecuada y apropiada presentación y formulación financiera.	Implementada



			5	Deberá disponer a través de la Gerencia Municipal y Gerencia de Administración y Finanzas, que los responsables de las Subgerencias de Abastecimiento y Control Patrimonial, Contabilidad y Planeamiento y Presupuesto realicen las acciones y coordinaciones respectivas a fin de que los servicios de limpieza pública (servicios de servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos) recibidos por la municipalidad en su oportunidad, sean debidamente atendidos, comprometidos y registrados en el período presupuestario y contable que corresponda, conforme a la normatividad vigente.	Implementada
8	035-2020-2-2184	Distribución y Registro de Beneficiarios de las canastas básicas familiar en el marco de la emergencia nacional por el COVID 19	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho comprendidos en los hechos irregulares "La Entidad no entregó canastas básicas familiares a 131 pobladores de seis asentamientos humanos del distrito de San Juan de Lurigancho, pese a ello, los reportaron como beneficiarios; generando que no se acredite el destino y uso final de los productos de primera necesidad por S/ 10 191,80 y que no se otorgue el beneficio a la población en situación de vulnerabilidad durante el Estado de Emergencia Nacional por COVID-19" del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 1)	Inaplicable
	8427-2020-CG/SADEN-AOP (S07-2020-1-L530)	Pago de Aportes Previsionales a los fondos de pensiones del Sistema Privado de Pensiones – AFP Periodo de evaluación del 01 de enero 2016 al 31 de julio de 2020.	1	Hacer de conocimiento del Titular de la entidad los hechos con indicios de irregularidad identificados como resultado del desarrollo de la Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que correspondan, conducentes a la determinación de las responsabilidades a las que hubiera lugar.	Inaplicable
10	017-2021-2-2184-SCE	Adquisición de Bienes mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades que correspondan de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho comprendidos en los hechos irregulares "Funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho para adquirir diversos bienes seleccionaron y contrataron mediante Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, a proveedores que prestaron ofertas con mayor precio, sin justificación en lugar de postores con menor costo total, lo cual ocasionó un perjuicio económico por S/ 182 096.18" del presente Informe de Control Específico de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 1)	Pendiente
			2	Dar inicio a las acciones legales civiles y penales contra los funcionarios y servidores públicos comprendidos en los hechos con evidencias de irregularidad del presente informe de control específico. (Conclusión n.º 1)	Implementada
11	11802-2021-CG/SADEN-AOP (CMD-2021-1-L530)	Actualización del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad Periodo: Del 10 de febrero al 23 de abril de 2021.	1	Hacer de conocimiento del titular de la Entidad el hecho con indicios de irregularidad identificado como resultado del Informe de Acción de Oficio Posterior, con la finalidad que disponga e implemente las acciones que corresponda.	Implementada
			2	Hacer de conocimiento del Titular de la Entidad que debe comunicar al Órgano de Control Institucional de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN JUAN DE LURIGANCHO, a través del Plan de Acción, las acciones que implemente respecto al hecho de irregularidad identificado en el presente informe de Acción de Oficio	Implementada



				Posterior, en un plazo no mayor a veinte (20) días contados a partir del día hábil siguiente de recibido el informe.	
12	019-2021-3-0326	Reporte de Deficiencias Significativas Presupuestario	1	Disponga a la Gerencia Municipal, para la Gerencia de Administración y la Sub Gerencia de Contabilidad, determinen de forma suficiente y adecuada el Saldo de Balance Presupuestal y Financiero, identificando las obligaciones por pagar devengadas y comprometidas, en el periodo presente y siguiente. Para el cumplimiento de las obligaciones por pagar se identifique de forma suficiente y apropiada el Saldo de Balance Presupuestal y Financiero, utilizando los recursos financieros de forma eficiente y eficaz de la entidad.	En Proceso
13	021-2021-3-0326	Reporte de Deficiencias Significativas Financiero	1	Al señor alcalde disponer que la Gerencia de Administración mediante la Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad realice los procedimientos siguientes: - Curse comunicación a los bancos la situación de los cargos por concepto de embargos y otros para su regularización respectiva. - Que se regularicen los depósitos débitos a las instituciones financieras reconociendo en resultados según corresponda. - Conciliación de saldos de la información de los bancos entre la Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Contabilidad. Con la finalidad de mostrar adecuadamente las conciliaciones bancarias y los saldos de las cuentas contables afectados en los estados financieros de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho.	En Proceso
			2	Disponer a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración Tributaria (Subgerencia de Recaudación y Control, Subgerencia de Fiscalización Tributaria y Subgerencia de Ejecución Coactiva Tributaria) en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas (Sub Gerencia de Contabilidad), se efectúen las acciones de conciliación de las cuentas por cobrar. Esto, con el objetivo de mostrar razonablemente el saldo de este rubro contable en sus Estados Financieros al cierre de cada ejercicio fiscal.	En proceso
			3	Disponer a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración Tributaria en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas (Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería) y Gerencia de Desarrollo Económico (Sub Gerencia de Ejecutoria Coactiva y Administrativa), se efectúen las acciones de análisis y conciliación de las cuentas por cobrar diversas (multas, sanciones y otros).	Implementada
			4	Deberá disponer a través de la Gerencia Municipal, para que la Gerencia de Administración y Finanzas, coordine oportunamente con la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, la planificación, organización y ejecución de la toma de inventario físico valorizado de las existencias en los almacenes de la entidad. Para tal efecto se designará y aprobará oportunamente la Comisión de Inventariadores, así como la directiva pertinente que regule los procedimientos a seguir para tal actividad, mediante resolución, y efectuando al termino de dicho trabajo la correspondiente conciliación contable, con el objeto de sustentar, validar y mostrar razonablemente el saldo de dicho rubro en el Estado de Situación Financiera al cierre del ejercicio, realizando de ser el caso los asientos de ajuste que correspondan.	Implementada



14	021-2022-2-2184-SCE		5	Disponga por intermedio de la Gerencia Municipal, supervise y controle la Gestión Administrativa Financiera y Económica de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Entidad, y a la Gerencia de Administración y Finanzas, planifique los Inventarios de Bienes Patrimoniales, dando cumplimiento a las políticas internas y la normatividad legal de manera estricta para la realización del Inventario Físico Valorizado de los Bienes Muebles e Inmuebles de la entidad; asimismo se efectúe la respectiva conciliación con los Registros Contables, para determinar su razonabilidad, para ello se suscribirá el acta respectiva entre la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y la Subgerencia de Contabilidad, donde se revele las cantidades de las unidades y los valores de los bienes muebles e inmuebles actualizados. Todo ello, con la finalidad de presentar el saldo del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, en el Estado de Situación Financiera, de manera confiable y razonable, al cierre de cada ejercicio fiscal. A través de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, se elabore, actualice y organice las Directivas o Normas Internas, que contenga los Procedimientos de Control Interno para la Realización de los Inventarios Físicos Valorizados de los Bienes Muebles e Inmuebles de la Entidad Municipal.	En Proceso
			6	Disponga a capacitar, coordinar y ordenar al personal de la Oficina de la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho y Sub Gerencia de Contabilidad realizar las comunicaciones de conciliación en cuanto a la cuantificación de las sentencias judiciales conciliados y contabilizados en las cuentas por pagar, las provisiones, y las cuentas de orden.	Implementada
	021-2022-2-2184-SCE	Doble percepción de ingresos del Estado por parte del funcionario público de confianza en la Municipalidad distrital de San Juan de Lurigancho	1	Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios y servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 1).	Pendiente
			2	Realizar el procesamiento del servidor público de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, comprendido en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a su competencia. (Conclusión n.º 1).	Pendiente
			3	Iniciar las acciones civiles y penales contra el servidor comprendido en los hechos de la irregularidad n.º 1 del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan. (Conclusión n.º 1)	Pendiente
15	024-2022-2-2184-SCE	Procedimiento de Selección Licitación Pública N° 001-2020-CS/MDSJL – Adquisición de Vehículos de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho	1	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho: Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho, comprendidos en los hechos observados del presente Informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia. (Conclusión n.º 1)	Pendiente





			2	Al Procurador Público de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho: Iniciar las acciones penales contra los servidores comprendidos en los hechos de la irregularidad n.° 1 del Informe de Control Específico con la finalidad que se determinen las responsabilidades que correspondan. (Conclusión n.° 1)	Pendiente
16	029-2022-2-2184-SCE	Contratación de servicios de impresión e instalación de medios de publicidad para la Gerencia de Administración Tributaria y Subgerencia de Participación Vecinal por montos menores a ocho (8) UIT para el año 2021.	1	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho: Realizar las acciones tendentes a fin que el órgano competente efectúe el deslinde de las responsabilidades que correspondan, de los funcionarios públicos de la Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho comprendidos en los hechos observados del presente informe de Control Específico, de acuerdo a las normas que regulan la materia.	Pendiente

Fuente: Sistema de Control Gubernamental

Elaborado por: Equipo a cargo del servicio relacionado

