



PERÚ

Municipalidad Distrital de San Juan
de Lurigancho

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

MEMORANDO N° 038-2021-MDSJL/OC



A: Lily Victoria del Rosario Salazar Guerrero
Secretaria de Comunicación e Imagen Institucional

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

REF.: a) Informe n.º 002-2021-SCII/MDSJL de 15 de enero de 2021
b) Numeral 7.3 de la Directiva n.º 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.º 343-20200-2016-CG de 23 de noviembre de 2020.

FECHA: San Juan de Lurigancho, 15 de enero de 2021.

Me dirijo a usted remitirle copias solicitadas con el documento de la referencia a) y recordarle que su despacho debe proceder inmediatamente con su publicación en el Portal de Transparencia de la Municipalidad de acuerdo con lo previsto en la normativa de la referencia b), que otorga un plazo máximo de tres (3) días hábiles, el cual ya ha vencido.

Atentamente,

Adj.: Diez (10) folios
/rbo

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN
"Implementación de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima
 Período de seguimiento: julio-diciembre de 2020

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
008-2005-2-2184	Examen Especial	6	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano programe y realice el mantenimiento de las obras que ejecuta anualmente y este se cumpla de acuerdo a la normatividad vigente	En Proceso
144-2007-1-C821	Examen Especial	4	Que habiéndose emitido las Resoluciones de Contraloría n.º 249-2006, 018, 041 y 077-2007-CG, que autoriza al Procurador Público encargado de los Asuntos Judiciales de la Contraloría General iniciar las acciones pertinentes por los hechos señalados en las conclusiones n.ºs 1, 5, 10, 12, 13, 15, 17, 19 y 20; corresponde al Alcalde Distrital, como acto propio de su gestión, adoptar las acciones administrativas que impidan la ocurrencia de hechos similares	En Proceso
		15	Disponga al Jefe de Proyectos, Inversiones y Obras Públicas, que emita a través de una directiva interna los lineamientos de control a seguir para la verificación de la información vertida en los expedientes técnicos antes de aprobación, considerando visitas de campo y análisis de la documentación pertinente a efectos de conciliar la información contenida en los expedientes de obras y la disposición física del terreno a efectos de evitar las sobreestimaciones de los cálculos	En Proceso
		16	Que implemente mecanismos de control y supervisión, mediante directivas o normas que especifiquen las funciones y responsabilidades de los supervisores y coordinadores de obras, con la finalidad que cumplan con realizar supervisiones en el campo, emitiendo informes conforme al avance de la obra a nivel físico y valorizado. Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas instruya a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, incorpore a su Manual de Procedimientos, actividades de control para que el comité especial verifique que los datos, cifras y fechas consignados en las bases se condigan con lo requerido y con lo programado	En Proceso
009-2008-3-0390	Auditoría Financiera	11	El Gerente Municipal, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano debe dar estiricio cumplimiento a lo establecido en la RC 195-88 CG, que aprueba las normas que regulan la ejecución de las Obras Públicas por Administración Directa. Asimismo, se deberá efectuar las liquidaciones financieras de las rendiciones de cuentas por los adelantos otorgados al Ejército del Perú y contar con toda la documentación referida a las obras por administración directa observadas, con la finalidad de agilizar las labores de control. Del mismo modo disponer con la Gerencia de Asesoría Jurídica y la Gerencia de Administración Financiera, se dé estricto cumplimiento al Convenio suscrito con el Ejército del Perú en lo referente a la culminación de la Obra "Rehabilitación de la Avenida Lurigancho - Construcción de Muros de Contención"; debiéndose regularizarse las deficiencias técnicas y de ejecución de obra encontradas en un plazo no mayor de 30 días	En Proceso

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima
Periodo de seguimiento: julio-diciembre de 2020

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
019-2008-3-0390	Auditoría Financiera	2	Mediante Acuerdo, disponga que el Gerente Municipal en coordinación con el Gerente de Administración y Finanzas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, proceda a efectuar liquidaciones finales (Técnicas y Financieras) de las obras que se encuentran registradas en el rubro Construcciones en Curso, a efectos de culminar con el trámite administrativo pertinente; y su correspondiente reclasificación en los Estados Financieros de la Municipalidad	En Proceso
		9	Que la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Contabilidad, procedan a efectuar los análisis de todos los embargos judiciales ordenados por el Poder Judicial de las fuentes de financiamiento FONCOMÚN y Canon y Sobre canon, del ejercicio económico 2006 y de ejercicios anteriores registrados contablemente, asimismo deberán elaborar un informe y elevarlo al Procurador Público Municipal para que efectúe las gestiones necesarias ante el Poder Judicial para el recupero respectivo	En Proceso
012-2009-3-0453	Auditoría Financiera	2	Disponer la implementación de las recomendaciones determinadas en el Memorándum de Control Interno, y el seguimiento de la aplicación de las medidas correctivas	En Proceso
012-2011-3-0390	Auditoría Financiera	2	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Desarrollo Urbano, procedan a efectuar las liquidaciones finales (Técnicas y financieras) de las obras que se encuentran registradas en los rubros Construcciones de Edificios No Residenciales y Construcciones de Estructuras, a efectos de culminar con el trámite administrativo pertinente; y su correspondiente reclasificación en los Estados Financieros de la Municipalidad y que en lo sucesivo no se realicen ajustes contables sin contar con toda la documentación contable, administrativa y legal	En Proceso
		8	Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Asesoría Jurídica procedan mediante acción administrativa al recupero de los excesos pagados al Consorcio Las Lomas por el monto de S/. 22,601.40 por reajuste de obra; de no lograrse el recupero vía administrativa que se autorice al Procurador Público Municipal a efectuar las acciones legales correspondientes para el recupero de los excesos pagados	En Proceso
		10	Que la gerencia de Administración y Finanzas conjuntamente con la Subgerencia de Tesorería procedan previo análisis y conciliación correspondiente, a la transferencia entre cuentas corrientes de los recursos de las distintas fuentes de financiamiento, a efectos de que cada cuenta corriente maneje solo una fuente de financiamiento	Implementada



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: **Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima**
 Período de seguimiento: **julio-diciembre de 2020**

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
020-2012-2-0434	Examen Especial	2	Disponga que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore y proponga para aprobación una directiva interna que establezca los criterios mínimos que bajo responsabilidad deben tener en cuenta los funcionarios, coordinadores y profesionales de la Subgerencia de Inversión Pública encargados del control técnico y contractual de las obras, con la finalidad de lograr que éstas sean ejecutadas de acuerdo con los diseños, planos y especificaciones técnicas, mitigando así cualquier desviación o incumplimiento contractual de los contratistas y supervisores externos de obra y así procurar desarrollar obras sin deficiencias y en los plazos programados	En Proceso
		6	Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de su Subgerencia de Abastecimiento, bajo responsabilidad, formule un procedimiento interno que permita atender de manera oportuna la contratación de los servicios de supervisión externa, prestación obligatoria según la normativa de contrataciones y de presupuesto, para la ejecución de obras cuyo valor referencial supera el importe establecido por la normativa vigente	En Proceso
		9	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano, Gerencia de Administración y Finanzas y demás gerencias involucradas, implementen las recomendaciones respecto a las debilidades de control interno que en número de 10 se encuentran pendientes e informan los resultados a su Órgano de Control Institucional	En Proceso
025-2012-3-0467	Auditoría Financiera	6	Disponer que la Gerencia Municipal y la Gerencia de Administración y Finanzas implementen las Medidas Correctivas de las Observaciones de Ejercicios Anteriores Dictaminados por los Auditores Externos	En Proceso
016-2013-3-0326	Auditoría Financiera	2	Disponer al Gerente Municipal, que con responsabilidad implemente y ejecute las políticas y procedimientos a través de los Instrumentos Normativos Internos, los inventarios físicos valorizados, la depreciación y/o valuación y el saneamiento técnico Legal, de los edificios, estructuras, y activos no producidos, los vehículos, maquinarias y otros en lo pertinente. Al Gerente de Administración y Finanzas, con las políticas y procedimientos contables y de abastecimiento debidamente aprobados, supervise las funciones y actividades la Subgerencia de Contabilidad y de la Subgerencia de Servicios Generales, la contabilización e inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la entidad, conforme al Sistema Nacional de Contabilidad y Abastecimiento.	En Proceso
003-2014-3-0498	Auditoría Financiera	7	Disponga la regularización o ampliación del Informe de la Toma de Inventarios de los Bienes que conforman la cuenta Edificios, Estructuras y Activos no Producidos, por la empresa contratista, considerando las obras que no fueron inventariadas de años anteriores y realizar el ajuste correspondiente	En Proceso
834-2014-CG/CRLM-EE	Examen Especial	6	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, establezca los mecanismos de control y supervisión a fin que los proveedores cumplan con la prestación del servicio y entrega de los bienes de acuerdo a los contratos y que hará la emisión de las conformidad de servicios, tomando en cuenta que las áreas usuarias deberán verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, se adjunte el sustento documentario conveniente, de las pruebas que fueran necesarias	En Proceso

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima

Periodo de seguimiento: julio-diciembre de 2020

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
004-2015-2-2184	Auditoria de Cumplimiento	2	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial cumpla lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para asegurar que las absoluciones de consultas y observaciones de los procesos de selección, así como los factores de evaluación se encuentren recogidos correctamente en la integración de Bases	Implementada
		4	Disponer que la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, en coordinación con las diversas áreas aseguren el cumplimiento de lo estipulado en el contrato referido a las mejoras en los diversos procesos de selección	Implementada
		5	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, elabore y apruebe lineamientos y/o mecanismos de control para asegurar el uso obligatorio del -Checklist del Expediente de Contratación para bienes, servicios y obras- aprobado por el OSCE con Resolución n.º 001-2017-OSCE/DTN a fin de verificar que los expedientes de contratación contengan todos los documentos contemplados en la normativa de contrataciones	En Proceso
016-2015-3-0324	Auditoria Financiera	6	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de las subgerencias de Contabilidad y Tesorería, establezcan y/o implementen mecanismos de supervisión y control previo de las fases de compromiso, devengado, girado y pagado, de la documentación administrativa contable que origine el gasto, así como suscribir los comprobantes de pago en señal de conformidad y en cumplimiento de sus funciones, realizando una adecuada segregación de funciones	En Proceso
		7	La Gerencia Municipal deberá dar instrucciones a la Gerencia de Planificación, a efecto que: A) Se verifique la inscripción de las Bases o Bases de Datos y seguir con la implementación de acuerdo al Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales; e Implementar a la brevedad posible los puntos de la Ley (teniendo en consideración que la fiscalización de evaluación de conclusión de la implementación de es el próximo 08 de mayo). B) Se implemente el Plan de Contingencia, Procedimientos y se realice las pruebas periódicamente. C) Se genere procedimientos y políticas para la adecuada generación, monitoreo, supervisión y almacenaje de las copias de respaldo (Backup) y pruebas de restauración de las mismas; procedimientos automatizados para la generación automatizada de las copias de respaldo, y solicitar la custodia y/o almacenaje externo de las copias de respaldo municipales	En Proceso
		4	Implementar a través de una directiva u otro instrumento de gestión, mecanismos de control que permitan verificar que el pago por el servicio prestado por el proveedor cumple con las condiciones establecidas en el contrato	En Proceso
517-2016-CG/CORELM-AC	Auditoria de Cumplimiento	7	Disponer al área competente implementar a través de una directiva u otro documento, mecanismos de control en el procedimiento del acto de notificación, que permitan verificar en los cargos de recepción de la "Cédula de Notificación" el cumplimiento de los requisitos de una correcta notificación personal: así como, la definición de las funciones y áreas a cargo de esta, de conformidad con lo establecido en la Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias	En Proceso

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima

Período de seguimiento: julio-diciembre de 2020

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
006-2016-2-2184	Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Abastecimiento y Control Patrimonial, realicen los ajustes y saneamiento de la información consignada en las Bincard, inventario de bienes y estados financieros de 2015, debido a que los alimentos para el PCA y el PANTBC adquiridos en el ejercicio 2015, ingresaron de enero a agosto del 2016, quedando pendiente un saldo por entregar	En Proceso
		6	Disponer que la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, elabore lineamientos internos para la recepción, registro y custodia de los bienes adquiridos por la entidad, debiendo precisar la información a consignar en las tarjetas Bincard. Asimismo, que la Subgerencia de Programas Sociales y de Lucha Contra la Pobreza, elabore las actas de recepción - entrega de alimentos de acuerdo al formato establecido en el Reglamento para Comedores que reciben apoyo del PCA	En Proceso
		3	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, por medio de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, como órgano encargado de las contrataciones, y la Gerencia de Desarrollo Ambiental, por medio de la Subgerencia de Limpieza Pública, como área usuaria, coordinen la implementación de directivas o lineamientos para una supervisión efectiva del cumplimiento contractual del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, relativo a la revisión de infracciones y sanciones para la aplicación de penalidades	Implementada
009-2016-2-2184	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Ambiental, por medio de la Subgerencia de Limpieza Pública, establezca procedimientos para la revisión posterior de las licencias de conducir y otros documentos necesarios para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos, por medio del uso de bases de datos de consulta pública como el portal web del Sistema de Licencias de Conducir por Puntos (http://slcp.mtc.gob.pe/) y de Récord de Conductor (http://recordconductor.mtc.gob.pe/) del Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) y otros similares	Implementada
015-2016-3-0324	Auditoría Financiera	2	Que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad solicite la consulta por escrito a la Dirección de Contabilidad Pública, a fin regularizar los montos observados	Pendiente



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN
"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima

Periodo de seguimiento:

julio-diciembre de 2020

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
004-2017-2-2184	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, efectúe acciones para la ubicación del Libro de Actas del año 2015; asimismo, emita lineamientos y/o políticas de control que coadyuven a la adecuada custodia y archivamiento de la documentación sustentante generada en los procesos de contrataciones; de modo tal, que se cuente con la debida documentación desde el requerimiento del área usuaria hasta la recepción del bien y/o conformidad del servicio	En Proceso
		7	Que, la Gerencia de Planificación monitoree y supervise que la Subgerencia de Planeamiento y Presupuesto, elabore los Planes Estratégicos Institucionales, los cuales deberán estar alineados a los componentes de visión, misión, metas y objetivos estratégicos	Implementada
		8	Que, la Gerencia de Desarrollo Ambiental por medio de la Subgerencia de Limpieza Pública en coordinación con la Subgerencia de Desarrollo Institucional y Cooperación Nacional e Internacional, mapee e identifique los procesos y actividades que tengan mayor relevancia y/o significancia en el cumplimiento de las funciones que se le asigna a la citada subgerencia, a fin que se diseñe y elabore el Manual de Procedimientos	En Proceso
007-2017-2-2184	Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer, que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore directivas, políticas y/o lineamientos internos, que regulen los mecanismos de monitoreo y/o supervisión que debe observar la Subgerencia de Obras Públicas en el proceso de control de los trabajos a cargo del contratista y del supervisor de obra; a fin de que las valorizaciones mensuales realizadas y aprobadas correspondan a las partidas realmente ejecutadas, debiendo ser verificadas antes de ser emitida la conformidad	En Proceso
		4	Disponer, que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore directivas, políticas y/o lineamientos internos, que regulen los mecanismos de monitoreo y/o supervisión que debe observar la Subgerencia de Obras Públicas en el proceso de control del cumplimiento de lo ofrecido en las propuestas técnicas, así como de las obligaciones contractuales asumidas por los contratistas y supervisores de obra, antes de aprobar las conformidades de las valorizaciones mensuales correspondientes	En Proceso
		5	Disponer, que la Gerencia de Administración y Finanzas por intermedio de la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, elabore y apruebe directivas y/o lineamientos de control interno que establezcan la obligatoriedad de foliar la documentación que contienen los expedientes de contratación; así como la formulación del índice correspondiente	En Proceso
		7	Disponer, que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore manuales, directivas y/o lineamientos internos, que regulen mecanismos de monitoreo y/o supervisión que debe observar la Subgerencia de Obras Públicas, en el proceso de control del cumplimiento de los términos contractuales referidos a la retención económica de un porcentaje de las valorizaciones mensuales del contratista y del supervisor de obra, a fin de contar con un saldo a favor de la entidad como respaldo económico hasta la liquidación final de la obra	En Proceso

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima

Período de seguimiento:

julio-diciembre de 2020

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
		8	Disponer, que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore manuales, directivas y/o lineamientos internos, que regulen mecanismos de monitoreo y/o supervisión que debe observar la Subgerencia de Obras Públicas, en el proceso de control de los asientos consignados en el cuaderno de obra, así como en las valorizaciones mensuales y en la liquidación final de la obra, a fin de que la totalidad de los trabajos realmente realizados, cuenten con la aprobación correspondiente y sean considerados en la liquidación de la obra	En Proceso
		7	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas elabore un manual y/o lineamiento que contenga los procedimientos para el archivo secuencial, cronológico y completo de los documentos que sustentan el pago a los proveedores y forman parte de los comprobantes de pago, en cumplimiento de lo dispuesto por la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77 y sus modificatorias	En Proceso
008-2017-2-2184	Auditoría de Cumplimiento	8	Disponer que la subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial elabore una directiva y/o manual que precise los procedimientos de control, roles y responsabilidades que aseguren el cumplimiento de la normativa de contrataciones durante la ejecución de los contratos suscritos con los proveedores para el suministro de combustible a las unidades vehiculares de la municipalidad, con la finalidad de establecer un adecuado tratamiento y control de dicho bien	En Proceso
		9	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas implemente a través de un lineamiento y/o manual, mecanismos de control previo en el desarrollo de los procesos de pago a los proveedores, de acuerdo a lo dispuesto por la Directiva de Tesorería n.º 001-2007-EF/77 y sus modificatorias, determinando la partida presupuestaria, fuente de financiamiento y el monto asignado a cada contrato, a fin de evitar pagos a proveedores con presupuesto que no les corresponde	En Proceso
		1	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial efectúe el inventario físico valorizado de los Suministros, Repuestos y Otros, además se efectúe la Conciliación Contable con la Información financiera de la Sub Gerencia de Contabilidad, así mismo se implemente o actualice la Directiva para la toma del inventario físico valorizado	En Proceso
016-2017-3-0326	Auditoría Financiera	2	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial efectúe el inventario físico valorizado de los activos fijos (Edificios Estructuras, maquinarias y Unidades de Transporte), además se efectúe la conciliación Contable con la información financiera de la Sub Gerencia de Contabilidad, así mismo se implemente o actualice la Directiva para la toma del inventario físico valorizado	En Proceso
		3	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Contabilidad, efectúe el inventario físico valorizado de los activos fijos, además se efectúe el saneamiento técnico legal de las Estructuras de la Entidad, así mismo se implemente o actualice la Directiva para saneamiento técnico legal de Obras Públicas por Administración directa y/o Contrata	En Proceso

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN
 "Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima
 Período de seguimiento: julio-diciembre de 2020

Nº DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	Nº DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
		4	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, aplique las directivas dispuestas por la Dirección General de Contabilidad Pública, para la adecuada presentación y revelación de los bienes patrimoniales de la entidad	Pendiente
		7	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, efectúe las evaluaciones correspondientes, para negociar con los Trabajadores y Ex Trabajadores, y cancelar de forma fraccionada y evitar mayores obligaciones, en contra de la Entidad	En Proceso
004-2018-2-2184	Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer, que la Gerencia de Desarrollo Urbano elabore directivas, políticas y/o lineamientos internos, que regulen los mecanismos de monitoreo y/o supervisión que debe observar la subgerencia de Obras Públicas, a fin de que las valorizaciones mensuales realizadas y aprobadas correspondan a las partidas realmente ejecutadas, debiendo ser verificadas antes de emitirse la conformidad	Pendiente
		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	En Proceso
		4	Disponer al gerente de Administración Tributaria realizar gestiones ante las unidades orgánicas correspondientes para la elaboración y ejecución de un plan de capacitación al personal responsable de la recaudación por la recolección de los residuos sólidos del comercio informal, a fin de que realicen eficientemente las labores de cobranza	En Proceso
007-2018-2-2184	Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer al gerente de Administración Tributaria implementar la impresión de tickets con un número de código o serie para cada recaudador, así como la elaboración de liquidaciones de cobranza diarias, suscritas por cada uno de ellos y archivadas con sus respectivos tickets	En Proceso
		7	Disponer al gerente de Administración Tributaria efectuar coordinaciones con la gerencia de Desarrollo Ambiental con la finalidad de desarrollar acciones de limpieza pública y recolección de residuos sólidos en los puntos donde se efectúa la cobranza por el referido servicio a fin de evitar cualquier foco infeccioso que pueda perjudicar la salud de los vecinos y de los propios comerciantes informales	Implementada

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

"Implementación de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad: Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima

Periodo de seguimiento: julio-diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
007-2018-3-0326	Auditoría Financiera	1	Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial, efectúe el inventario físico valorizado de los elementos del Rubro Propiedad, Planta y Equipo, además se implemente la Directiva o norma interna para la realización del inventario físico valorizado de las Estructuras y la Construcción de Estructuras	Pendiente
		3	Deberá disponer a través de la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con el responsable de la Subgerencia de Recursos Humanos, se efectúe de manera oportuna los cálculos de provisión por concepto de vacaciones del personal de la entidad, y su remisión de dicho reporte a la Subgerencia de Contabilidad, dentro del plazo requerido para su integración en los estados financieros al cierre de cada ejercicio fiscal, en cumplimiento a lo que establece la normatividad legal correspondiente	Implementada
		2	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Urbano que, en coordinación con la Subgerencia de Obras Públicas, evalúen y apliquen la penalidad correspondiente a la empresa por concepto de la ausencia del ingeniero residente en la obra y hacer de conocimiento a la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y Tesorería para su ejecución	En Proceso
		3	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas que, en coordinación con la Subgerencia de Tesorería, y conocimiento de las Subgerencias de Abastecimiento y Control Patrimonial y Oras Públicas, mantenga vigente la carta fianza del fiel cumplimiento hasta que se efectúe la liquidación física y financiera de la obra, en cumplimiento de las normas internas de la Entidad	En Proceso
		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	En Proceso
		5	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, que en coordinación con la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y evaluación de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Subgerencia de Obras Públicas comuniquen al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, sobre el incumplimiento de las funciones del supervisor establecidas en el contrato	En Proceso
		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	En Proceso
012-2019-2-2184	Auditoría de Cumplimiento	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.	En Proceso



ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

"Implementación de las Recomendaciones de los informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"

Entidad:

Municipalidad Distrital de San Juan de Lurigancho - Lima

Periodo de seguimiento:

julio-diciembre de 2020

N° DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE RECOMENDACIÓN
		8	Disponga al Gerente de Desarrollo Urbano que a través de la subgerencia de Obras Públicas establezca procedimientos para verificar que las anotaciones del cuaderno de obra cuenten con sello y firma del supervisor	En Proceso
		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 la contratación de una persona natural o jurídica que determine si las características de los materiales correspondientes al pavimento flexible estaban conforme con las especificaciones técnicas del expediente técnico	En Proceso
016-2019-2-2184	Servicio de control específico a hechos con presunta irregularidad	4	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	Pendiente
		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	Pendiente
009-2019-3-0466	Auditoría Financiera	1	El Titular de la Entidad dispondrá que la Gerencia Municipal, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, se establezca un procedimiento adecuado de archivos de todos los comprobantes de pago que genera la entidad para custodiarlos de forma adecuada	Pendiente
		1	El Titular de la Entidad dispondrá que la Gerencia Municipal, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Contabilidad, se elabore los análisis respectivos a efecto que los Estados, de Situación Financiera y de Gestión, sean sustentados con sus análisis correspondientes, los cuales permitirán conocer la composición de los saldos de las cuentas	Pendiente
		2	El Titular de la Entidad dispondrá que la Gerencia Municipal, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas y la Subgerencia de Tesorería, se elabore las conciliaciones bancarias y estas sean visadas por las subgerencias responsables, a efectos que los importes conciliados sean reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre de 2018	Pendiente
012-2019-3-0466	Auditoría Financiera	3	El Titular de la Entidad dispondrá que la Gerencia Municipal, disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas se elabore las conciliaciones con las áreas operativas que generen información para los Estados Financieros	Pendiente
		4	El Titular de la Entidad dispondrá que la Gerencia Municipal, disponga a la Subgerencia de Recursos Humanos y la Subgerencia de Contabilidad, que se efectúe el análisis y sustentación de los ajustes efectuados	Pendiente

