



Nombre de la Entidad: Municipalidad distrital de San Isidro

Periodo: Del 01 de julio al 31 de diciembre de 2014

Nombre del Órgano Informante: Órgano de Control Institucional

ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES DERIVADAS DE SERVICIOS DE CONTROL POSTERIOR AL PERIODO JULIO-DICIEMBRE 2014

N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
019-2004-2-2165 "Examen Especial a la Subgerencia de Obras Municipales"	3	QUE EL GERENTE MUNICIPAL: Adoptar las acciones necesarias a efectos que se implemente un Manual de Procedimientos para la etapa de Ejecución de Obras realizadas por Administración Directa, los cuales incluirán entre otros los pasos a seguir para el adecuado control de materiales, mano de obra, equipos y otros insumos utilizados en la ejecución de las obras.	En Proceso
	5	QUE EL GERENTE MUNICIPAL: Disponer al gerente de Desarrollo Urbano, adopte las acciones pertinentes a fin que las Liquidaciones de Obra, correspondientes a las obras públicas ejecutadas por la modalidad de Administración Directa, en lo referente a Equipos y Herramientas de la Municipalidad, se encuentren debidamente sustentadas en gastos reales, basados en el costo hora máquina y no en supuestos o cálculos por defecto. De tal forma que el registro contable revele el costo realmente trabajado.	En Proceso
N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
011-2005-2-2165 "Examen Especial a los Procesos de Adjudicación de obras de iluminación años 2003 - 2004"	2	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer a través del gerente de Desarrollo Urbano, que la subgerencia de Obras Municipales elabore y/o actualice las Directivas relacionadas a la supervisión y ejecución que deben observar los Supervisores de Obra y que contenga entre otros aspectos procedimientos de revisión y control administrativo, como son la entrega del expediente técnico, cuaderno de obra, valorizaciones por avance de obra, liquidaciones finales de obra entre otros, lo cual permitirá a los niveles Gerenciales y al Comité de Recepción de obras contar con un control previo y simultáneo en la correcta supervisión y ejecución de las obras, así como de liquidar en forma eficiente las obras respectivas. Proyectos de Directivas que deberán ser presentados al nivel correspondiente para su aprobación.	En Proceso





N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
001-2007-2-2165 "Examen Especial a los Procesos de otorgamiento de licencias de obra y autorizaciones comerciales periodo 2005 - 2006"	4	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer que la gerencia de Autorizaciones y Control Urbano en coordinación con la gerencia de Planificación y Presupuesto, establezcan un plazo para que la gerencia de Autorizaciones y Control Urbano comunique oportunamente a la subgerencia de Ejecución Coactiva los expedientes de los establecimientos notificados, que requieren la ejecución de clausura definitiva.	En Proceso
N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
004-2007-2-2165 "Examen Especial a los procesos de selección, contratación y administración de personal"	10	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer que la gerencia de Recursos Humanos, en coordinación con la gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, emita directiva y/o instructivo que normen los documentos que deben presentar los nuevos trabajadores y funcionarios, así como los procedimientos para verificar la documentación presentada por los funcionarios. Asimismo, establecer que previo a la contratación y/o nombramiento del personal y/o funcionarios se realice la consulta sobre la inhabilitación o no para ejercer la función pública en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido que mantiene la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM, tal como lo establece el artículo 12° del Decreto Supremo n.°089-2006-PCM.	En Proceso





N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
01-2008-2-2165 "Examen Especial a la adquisición del software para call center SI COMUNICA de la Municipalidad de San Isidro periodo 2006 - 2007"	10	A LA SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS GENERALES: Disponer se incluya en la Directiva n.° 011-2005/MSI "Lineamientos para la ejecución de procesos de Adjudicación de Menor Cuantía de Bienes, Servicios y Consultorías diferentes a la de obras", lo siguiente: "De existir en las propuestas requerimientos adicionales no contemplados en los Términos de Referencia o Bases del Proceso, se solicite la presentación de informes técnicos u opinión del área usuaria, a fin de validar la propuesta del postor."	En Proceso
N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
005-2008-2-2165 "Examen Especial a la programación y ejecución de obras por administración directa y por contrata"	2	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer a la gerencia de Obras y Servicios Municipales la evaluación de los motivos y razones que conllevan a la demora de la elaboración de las Liquidaciones Técnicas Financieras de las Obras por Administración Directa, a fin de detectar el punto crítico y adoptar las acciones correctivas para agilizar y subsanar dicha situación. Asimismo, que la subgerencia de Obras Municipales efectúe la evaluación de la capacidad operativa que tiene la subgerencia a su cargo y determine si las tareas que vienen desarrollando los Ingenieros de campo y especialistas se viene distribuyendo equitativamente en función a sus responsabilidades y funciones, debiendo informar los resultados a la gerencia de Obras y Servicios Municipales para la adopción de los correctivos pertinentes.	En Proceso
	3	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer a la gerencia de Obras y Servicios Municipales que dentro del proceso de Liquidación Técnica Financiera de las Obras por Administración Directa se efectúe la conciliación de los costos y gastos de bienes y materiales utilizados en la obra con la subgerencia de Contabilidad y Costos, a fin de regularizar y actualizar la información que va a sustentar la Liquidación de la obra previo a su aprobación.	En Proceso
	5	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer al gerente de Obras y Servicios Municipales que incluya en el proyecto de Directiva para Obras por Contrata los criterios y procedimientos a aplicar para determinar el cálculo correcto de los descuentos por amortización de los adelantos aplicados a las valorizaciones mensuales, de tal forma que dicha estructura sea de aplicación general para todas las obras.	En Proceso
	8	AL GERENTE DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES: Disponer que el subgerente de Obras Municipales evalúe la conveniencia de regularizar las adendas a los contratos de obra "Construcción de Subsede Serenazgo" y "Remodelación Arquitectónica de la Avenida Miguel Dasso", según lo establecido en las Resoluciones n.° 868-2006-09-GM/MSI de 19 de mayo de 2006 y n.° 1611-2006-09-GM/MSI de 17 de julio de 2006, teniendo en consideración la vigencia de la garantía por construcción. Asimismo, incluya en el proyecto de Directiva para Obras por Contrata, como práctica sana de control, la disposición de suscribir adendas a los contratos provenientes de la aprobación de Adicionales y Deductivos de obra, a fin que la Liquidación de Obra sea concordante con lo consignado en el respectivo Contrato de Obra.	En Proceso





N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
006-2008-2-2165 "Examen Especial a la concesión del servicio de limpieza pública y mantenimiento de áreas verdes"	2	AL GERENTE DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES: Que la subgerencia de Servicios a la Ciudad realice coordinaciones con RELIMA a fin de conocer los criterios de medición empleados y efectúen conjuntamente con la subgerencia de Catastro Integral y el Concesionario, la medición de los metrados, determinando con exactitud la cantidad real de las áreas verdes materia del servicio, debiendo para ello suscribirse la Adenda correspondiente para las formalidades del caso que el Contrato de Concesión amerita.	En Proceso
	4	AL GERENTE DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES: Que la subgerencia de Servicios a la Ciudad elabore un estudio técnico a fin de determinar la real necesidad de las ampliaciones autorizadas. Asimismo, diseñe los mecanismos o procedimientos para determinar si los Km/Ejes y m ² planteados en las ampliaciones, son reales y efectivamente ejecutados por RELIMA. Asimismo, evaluar la suspensión temporal o permanente de las ampliaciones efectuadas por RELIMA mientras se define la necesidad de legalizar y formalizar las ampliaciones que se requieran.	En Proceso
	5	AL GERENTE DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES: Que la subgerencia de Servicios a la Ciudad implemente procedimientos para la labor del supervisor dirigidos a controlar entre otros el cumplimiento diario de la fiscalización de los servicios concesionados de Limpieza Pública, Parques y Jardines. Asimismo, disponga que el encargado de recepcionar los reportes de los fiscalizadores informe en el día los incumplimientos en la entrega de la referida información, la cual deberá ser registrada diariamente para la adecuada administración de la concesión.	En Proceso
	9	AL GERENTE DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES: Disponer que un especialista revise y valide el Plan Operativo de Mantenimiento de las áreas verdes de los parques "El Olivar" y "Roosevelt", entregado por la Concesionaria RELIMA y presente el Informe correspondiente, a fin de aportar mejoras para la seguridad y conservación de los mencionados parques.	En Proceso
N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
008-2008-2-2165 "Examen Especial al servicio de estacionamiento vehicular"	2	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer que los niveles de supervisión de las áreas ejecutoras implementen mecanismos de control que le permitan verificar que los Informes Técnicos que respaldan proyectos de ordenanzas sustenten y justifiquen adecuadamente lo que se pretende aprobar, dejando evidencia de dicha verificación.	Concluido
	4	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer que la gerencia de Obras y Servicios Municipales, en coordinación con la gerencia de Asesoría Jurídica, evalúen las modificaciones de los contratos de concesión, a efecto de determinar si cuentan con el respaldo legal; y de ser el caso se actualice y regularicen.	En Proceso
	11	AL GERENTE DE OBRAS Y SERVICIOS MUNICIPALES: Disponer a la subgerencia de Servicios a la Ciudad, efectuar coordinaciones con la Municipalidad de Miraflores, a fin que se pronuncien sobre el Local n.º1 del Proyecto Óvalo Gutiérrez, ocupado por la Oficina de Migraciones, el cual carece de contrato de alquiler, en resguardo de los intereses de la Municipalidad	En Proceso





N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
008-2009-2-2165 "Examen Especial a la Gerencia de Recursos Humanos" periodo enero 2007 - diciembre 2008	9	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer que la gerencia de Recursos Humanos en coordinación con la subgerencia Desarrollo Corporativo, elaboren y tramiten la aprobación de una Directiva que regule la contratación de personal al amparo del Decreto Legislativo n.º 1057, rangos y/o parámetros de niveles remunerativos basados en la formación profesional, técnica y/o administrativa así como a la experiencia en la especialidad, demanda laboral en el mercado y otras características de ser el caso, a fin de evitar la contratación de personal con retribuciones mayores cuando no cuentan con el nivel de competencia, con la consiguiente limitación al logro de los objetivos institucionales.	En Proceso
N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
009-2009-2-2165 "Examen Especial a los Proyectos de Inversión Pública" periodo enero 2007 - diciembre 2008	4	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer a los gerentes a cargo de los proyectos de inversión, por los cuales la MSI asumió responsabilidad como parte de la estructura de costo de arbitrios de parques y jardines periodo 2007, cumplan con la ejecución del compromiso conforme a lo señalado en la Ordenanza n.º 183-MSI, que modifica la Ordenanza n.º 175-MSI y sustituye su Informe Técnico sobre el Régimen Tributario de los Arbitrios Municipales de Limpieza Pública Parques y Jardines y Seguridad Ciudadana, para el ejercicio 2007. Asimismo reiterar a las Unidades Formuladoras y/o Ejecutoras que tienen a su cargo proyectos de Inversión declarados viables, que conforman la estructura de costos de arbitrios bajo el ámbito de su responsabilidad y competencia; prioricen la ejecución de los mismos, debiendo informar a la OPI la situación y avance, a fin de optimizar su ejecución dentro del periodo previsto.	En Proceso
	6.1	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer a la gerencia de Seguridad Ciudadana, en su calidad de Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión Pública n.º 34065 – Mejoramiento de la Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento de la Comisaría de Orogaitía del Mar", efectúe lo siguiente: (Conclusión n.º 4) 6.1. Defina mediante Convenio respectivo, la donación y/o cesión en uso de los bienes correspondientes al Componente 3) Mobiliario y Equipos, según lo establecido en la Ley n.º 29010.	En Proceso





N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
001-2010-2-2165 *Examen Especial a las inspecciones de oficio y apoyo efectuadas por la Subgerencia de Inspecciones periodo 2008 - 2009*	2	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer que el gerente de Fiscalización, emita las resoluciones que resuelven el quiebre de la papeleta de infracción, en concordancia con las normas legales inobservadas, a fin de que éstas estén debidamente sustentadas; así como también, realice la supervisión de los dictámenes que sustentan sus resoluciones.	En Proceso
	4	AL GERENTE MUNICIPAL: Que el gerente de Fiscalización, merítue la contratación de personal, que permita la ejecución del control interno previo y simultáneo de la emisión de las resoluciones de Gerencia con las que se resuelve la imposición o no de las multas administrativas, de acuerdo con el artículo 7° de la Ley n.° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y demás normas legales pertinentes.	En Proceso
	5	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer a la subgerencia de Desarrollo Corporativo, que en coordinación con la subgerencia de Defensa Civil, incorporen en una propuesta de modificación del TUPA para la posterior aprobación por parte del Concejo Municipal, que los procedimientos a cargo de la subgerencia de Defensa Civil, consideren que los administrados, puedan realizar sus trámites a través de representantes y/o apoderados con carta poder.	En Proceso
N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
001-2012-2-2165 [Reformulado] *Examen Especial a la adquisición del Inmueble de la Sede Institucional de la Municipalidad de San Isidro y la ejecución de la obra de la nueva Sede Institucional de la MSI*	2	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer a la gerencia Municipal, la implantación de mecanismos de control, para que en la liquidación de las obras ejecutadas se cautele los intereses del Estado, frente al perjuicio económico que podría ocasionarse a la entidad como consecuencia del reconocimiento de mayores gastos generales, y de ser el caso, se inicien las acciones legales que correspondan.	En Proceso
	3	AL GERENTE MUNICIPAL: Que la gerencia de Obras y Servicios Municipales a través de la subgerencia de Obras Municipales en coordinación con la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, a efectos de dar cumplimiento al artículo 201° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; propongan para la aprobación de la gerencia Municipal, el procedimiento interno que regule en las áreas internas involucradas el plazo máximo en que deben incurrir, para proseguir con el trámite de aprobación de las ampliaciones de plazo de obras.	En Proceso
	4	AL GERENTE MUNICIPAL: Que la gerencia de Obras y Servicios Municipales, previa a la ejecución de las obras, el área encargada y responsable de la fase de Inversión de los Proyectos de Inversión Pública en la MSI, conforme una Comisión colegiada a efectos de que mediante la presentación y aprobación de un Informe Técnico, se adopten las alternativas de ejecución que mejor favorezcan a los intereses de la entidad, a efectos de evitar incurrir en hechos que limitan cumplir y/o alcanzar los objetivos y beneficios de los referidos proyectos de inversión pública.	En Proceso





N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
24-2012-3-0381 Informe Largo de Auditoría Financiera – Ejercicio 2011	2	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, tome las acciones correspondientes y que se ejecuten para implementar los controles de los fondos de caja chica, para que sean requeridos con la debida documentación y autorización expresa de la jefatura respectiva, cabe mencionar en el caso expuesto la existencia del memorando n.º 42-2012-0800-GAF/MSI, donde se exonera la autorización del uso del fondo fijo para caja chica, el cual fue observado por contradecir a la norma de mayor jerarquía, se ha comprobado con memorando n.º 734-2012-0800-GAF/NMSI del 13 de julio de 2012, se han tomado las medidas correctivas a seguir.	Pendiente
	3	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, tome las acciones correspondientes a fin de contabilizar los procesos judiciales en cuenta de orden activa para los montos a favor y en una cuenta de orden pasivo para los montos en contra, debiendo ser reflejado los procesos en trámite en condición de posible, probable y remoto iniciados en contra de la entidad en las cuentas de orden, requiriendo informes semestrales a la Procuraduría Pública Municipal, respecto al monitoreo de los procesos judiciales a su cargo	Pendiente
	4	QUE EL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, o quien haga sus veces tome las acciones en las áreas correspondientes a fin que todos los expedientes técnicos estén debidamente visados y sellados en todas sus páginas, por la subgerencia de Obras Públicas, en señal de aprobación y conformidad y considerar la aprobación del presupuesto adicional por deficiencia en los expedientes técnicos, a fin de que mejore la revisión y verificación de los expedientes técnicos realizados, y que no se tengan deficiencias y/u omisiones, que puedan ser previstos durante su elaboración a fin de no generar adicionales, con el consiguiente perjuicio para las arcas del estado.	Pendiente
N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
002-2013-2-2165 Examen Especial al Convenio Relacionado al evento el "Boulevard de la Felicidad" y a la emisión de la Resolución Gerencial N° 1284-2011-1100-GAT/MSI (Periodo 1 de octubre de 2011 al 31 de octubre de 2012)(ADM)	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





N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
003-2013-2-2165 Examen Especial a la Recaudación de Arbitrios por concepto del servicio de recojo de residuos sólidos de los predios de uso casa-habitación en el Sector 5 – periodo 2012	2	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer que la gerencia de Administración Tributaria formule y proponga el Manual de Procedimientos - MAPRO, que regule el procedimiento para la atención de la actualización, rectificación y/o modificación de la deuda tributaria que requiera ser atendida por la gerencia de Tecnología de Información y Comunicación a través de las órdenes de trabajo emitidas mediante el sistema de Gestión de Órdenes de Trabajo u otra plataforma similar, cautelando que dicha acción cuente con el sustento técnico, financiero y legal, con estricta sujeción a la normatividad vigente, a efectos de garantizar su validez y vigencia.	En Proceso
	3	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer que la gerencia de Administración Tributaria, en observancia del principio de reserva de ley en materia tributaria municipal, adopte las acciones correctivas destinadas a garantizar la legalidad e idoneidad del procedimiento de recaudación y fiscalización de las obligaciones tributarias por la prestación del servicio de recojo de residuos sólidos correspondiente al periodo 2012, considerando la invalidez de los efectos derivados de la modificación de la tasa aplicable a dicho servicio.	Concluido
	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.	En Proceso
N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
005-2013-2-2165 Examen Especial a las Contrataciones Directas de Bienes y Servicios de la MSI – Periodo 2011 - 2013	4	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer a la gerencia Municipal que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales cautele el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones estableciendo un plazo perentorio para que las áreas usuarias presenten oportunamente sus requerimientos, debiendo adoptar las medidas correctivas pertinentes orientadas a optimizar el nivel de ejecución de la citada herramienta de gestión, propendiendo al logro de metas y objetivos previstos.	En Proceso
	5	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer a la gerencia Municipal que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales adopte acciones para que el equipo funcional de Servicios Generales elabore un plan que permita contratar el servicio de mantenimiento preventivo para los vehículos que componen la flota vehicular de la Entidad mediante un proceso de selección en estricta aplicación de los principios de publicidad, transparencia y la concurrencia de potenciales proveedores que garanticen mejores condiciones de calidad y precio.	En Proceso
	6	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





N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
284-2013-CG/CRL-EE Examen Especial a la Municipalidad Distrital de San Isidro, provincia de Lima. "Contratación de bienes y servicios, pagos de retenciones, contribuciones sociales y otros desembolsos"	2	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer que en cautela de los intereses de la Entidad, se establezcan mecanismos de control que resulten necesarios y que genere documentación que dé cuenta del cumplimiento de las condiciones contractuales, así como las variaciones o modificaciones de las mismas, se encuentren debidamente aprobadas, y que la cancelación a los proveedores se encuentre soportada con la documentación sustentatoria pertinente; asimismo, que en los respectivos contratos se señale de manera expresa la unidad orgánica y/o funcionario responsable del seguimiento y cumplimiento estricto de las condiciones contractuales establecidas (Conclusión n.º 1)	En Proceso
	3	AL GERENTE MUNICIPAL: 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
N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
005-2014-2-2165 "Gestión Administrativa de la Gerencia de Desarrollo Social" Periodo: 1 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2013	3	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer a la gerencia Municipal, que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales en coordinación con la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, formulen procedimientos detallados y con niveles de responsabilidad, que establezca la participación del área técnica en el requerimiento y en la determinación de los términos de referencia para la contratación del servicio de alquiler de inmuebles, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos previstos.	En Proceso
	4	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer a la gerencia Municipal, establecer un plazo inmediato y perentorio para que la gerencia de Administración y Finanzas, a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales, realicen las reparaciones a las fisuras del muro perimetral colindante con la acera principal de la avenida Augusto Pérez Aranibar cuadra 15, para lo cual, se requiere que dichos trabajos se sustenten en un informe de evaluación técnica específico a este muro y que contenga las recomendaciones del caso; además de considerar lo opinado por la subgerencia de Defensa Civil en el informe n.º 0165-2014-ITSDC-SDCI/MSI de 29 de abril de 2014, antes de proceder a realizar trabajos de reparación en el referido muro.	En Proceso
	5	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer a la gerencia Municipal, que de manera posterior a los resultados de reparación o tratamiento del muro perimetral; disponga a la gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la gerencia de Desarrollo Social, efectúen las gestiones para obtener el Certificado de Inspección de Seguridad en Edificaciones, exigido para este tipo de local, a fin de dar certeza de la seguridad e integridad de la población estudiantil que utiliza el local de la Cuna Jardín Municipal.	En Proceso
	6	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en los Memorando de Control Interno n.ºs 1 y 3-2014-0300-OCI/MSI, a fin de superar las deficiencias identificadas como resultado de la revisión y evaluación selectiva de la estructura de control interno.	En Proceso





N° y Nombre del Informe	N° de Rec.	Recomendación	Situación de la Recomendación
006-2014-2-2165 "Contratación de los Servicios de Consultorías y Asesorías" Periodo: 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2012	4	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer a la gerencia Municipal que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales en coordinación con la gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, formulen una directiva interna que estandarice las funciones y niveles de responsabilidad del personal involucrado en las contrataciones de servicios de consultorías y asesorías, establezca el procedimiento para el estudio de mercado, y regule la obligación de formular los términos de referencia contractual en estricta congruencia con el objeto contractual; siendo el equipo funcional de Adquisiciones y Contrataciones responsable de su verificación	Pendiente
	5	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer a la gerencia Municipal que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales, en el marco de la implementación de la recomendación expuesta en el numeral 3.4, incluya la obligación del área usuaria de contar con sustento técnico-legal en los casos que se requiera la contratación de servicios para desarrollar actividades que son inherentes a las funciones que ejercen los funcionarios y/o servidores de la Entidad, y en los casos que se solicite la contratación simultánea de servicios, o que se hayan efectuado con anterioridad, con similar y/o idéntico objeto y condiciones contractuales; siendo el equipo funcional de Adquisiciones y Contrataciones responsable de su verificación	En Proceso
	6	AL SEÑOR ALCALDE: Disponer a la gerencia Municipal que la gerencia de Administración y Finanzas a través de la subgerencia de Logística y Servicios Generales en coordinación con el equipo funcional de Adquisiciones y Contrataciones, implementen un mecanismo de control que permitan comprobar la prestación efectiva de los servicios contratados, a través de la implementación de formatos de conformidad que incluyan una constancia de verificación del cumplimiento de los términos de referencia, debidamente suscritos por las respectivas áreas usuarias	Pendiente
	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

(1) De acuerdo a lo establecido en la Directiva n.º 016-2013-CG/REG "Disposiciones para la Publicación de las recomendaciones de los Informes de Control de en el Marco del reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública", aprobada mediante Resolución de Contraloría n.º 394-2013-CG de 12 de noviembre de 2013

Fuente: Documentación remitida de las unidades orgánicas de la MSI

Elaborado por: Comisión Auditora

