

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2165 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
1	19-2004-2-2165	22/12/2004	OCI	3	Al 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	Mejora de Gestión	Memorando	038-2005-ALC/MSI	04/01/2005	En proceso	*
2	19-2004-2-2165	22/12/2004	OCI	5	Al Gerente Municipal: Disponga al Gerente de Desarrollo Urbano, que 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.	Mejora de Gestión	Memorando	038-2005-ALC/MSI	04/01/2005	En proceso	*
3	011-2005-2-2165	30/09/2005	OCI	2	Al Gerente Municipal: Disponga 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	Mejora de Gestión	Memorando	1044-2005-ALC/MSI	04/10/2005	En proceso	*
4	001-2007-2-2165	21/05/2007	OCI	4	Al Gerente Municipal: Disponga 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.	Mejora de Gestión	Memorando	080-2007-ALC/MSI	24/05/2007	En proceso	*
5	003-2007-2-2165	15/06/2007	OCI	2	Al Gerente Municipal: Disponga la remisión del presente Informe a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios, a fin que lo considere en la evaluación del Proceso Administrativo Disciplinario instaurado mediante Resolución de Alcaldía N° 267 de 12 de junio de 2007 al empleado señalado en el Anexo N° 1 del informe, acorde con lo establecido en el Art. 166° del Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa y de remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM del 22 de enero de 1990 y lo precisado en el segundo y tercer párrafo del Art. 11° "Responsabilidad y sanciones derivadas del proceso de Control" de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	7-2007-0100-ALC/MSI	30/06/2007	En proceso	Francisco Medgar Rose
6	003-2007-2-2165	15/06/2007	OCI	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.	Mejora de Gestión	Memorando	7-2007-0100-ALC/MSI	29/08/2007	En proceso	*
7	004-2007-2-2165	06/09/2007	OCI	2	Al señor Alcalde: Disponga que la Gerencia Municipal adopte las medidas correctivas necesarias a fin de efectuar el recupero por la vía administrativa del incremento por S/ 166 665.22 Nuevos Soles aprobado y otorgado por movilidad y refrigerio en el año 2007, a los trabajadores de la Municipalidad de San Isidro.	Mejora de Gestión	Memorando	53-2007-0100-ALC/MSI	02/10/2007	En proceso	*
8	004-2007-2-2165	06/09/2007	OCI	8	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Recursos Humanos en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas solicite el recupero por la vía administrativa de los pagos efectuados por los días no laborados en el caso de las licencias sin goce de haber; así como de los descuentos por tardanzas no efectuadas oportunamente; y de darse por agotada la misma sin resultado, tramitar la solicitud de autorización al Procurador Público para el inicio de las acciones civiles correspondientes, contra los funcionarios y servidoras que ocasionaron dicha situación.	Mejora de Gestión	Memorando	53-2007-0100-ALC/MSI	02/10/2007	En proceso	*
9	004-2007-2-2165	06/09/2007	OCI	10	Al Gerente Municipal: Disponga que la Gerencia de Recursos Humanos, en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Corporativo, emita directiva y/o instructivo que normen los documentos que deben presentar los nuevos trabajadores y funcionarios, así como los procedimientos para verificar la documentación presentada por los funcionarios. Asimismo, establecer que previo a la contratación y/o nombramiento del personal y/o funcionarios se realice la consulta sobre la inhabilitación o no para ejercer la función pública en el Registro Nacional de Sanciones, Destitución y Despido que mantiene la Presidencia del Consejo de Ministros-PCM, tal como lo establece el artículo 12° del	Mejora de Gestión	Memorando	53-2007-0100-ALC/MSI	03/10/2007	En proceso	*

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2165 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
10	262-2007-CG/DIRLC	28/12/2007	CGR	3	Al señor Alcalde: Considerando la naturaleza de las observaciones planteadas y las responsabilidades señaladas, dispóngase se inicien los correspondientes procesos para el deslinde de las responsabilidades y de ser el caso la aplicación de las sanciones disciplinarias de los funcionarios, ex funcionarios, servidores y ex servidores involucrados en los hechos expuestos en el presente informe; de acuerdo a la graduación de responsabilidades de conformidad con el Reglamento de la Ley de Bases de la carrera Administrativa, aprobado mediante D.S. N° 005-90-PCM de 15 de enero de 1990.	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	7-2008-0100-ALC/MSI	28/01/2008	En proceso	Manuel Ego Saavedra Alago Nicolás Humberto Díaz Vórcara
11	001-2008-2-2165	07/03/2008	OCI	10	A la Subgerencia de Logística y Servicios Generales: Dispóngase 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."	Mejora de Gestión	Memorando	78-2008-0100-ALC/MSI	09/06/2008	En proceso	*
12	005-2008-2-2165	10/07/2008	OCI	2	Al Gerente Municipal: Dispóngase 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 su aprobación.	Mejora de Gestión	Memorando	97-2008-0100-ALC/MSI	18/07/2008	En proceso	*
13	005-2008-2-2165	10/07/2008	OCI	3	Al Gerente Municipal: Dispóngase 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.	Mejora de Gestión	Memorando	97-2008-0100-ALC/MSI	18/07/2008	En proceso	*
14	005-2008-2-2165	10/07/2008	OCI	5	Al Gerente Municipal: Dispóngase 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.	Mejora de Gestión	Memorando	97-2008-0100-ALC/MSI	18/07/2008	En proceso	*
15	005-2008-2-2165	10/07/2008	OCI	8	Al Gerente de Obras y Servicios Municipales: Dispóngase que el subgerente de Obras Municipales evalúe la conveniencia de regularizar las adendas a los contratos de obra "Construcción de Subsedes Serenazgo" y "Remodelación Arquitectónica de la Avenida Miguel Dasso", según lo establecido en las Resoluciones N° 868-2006-09-GMMSI de 19 de mayo de 2006 y N° 1611-2006-09-GMMSI 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 Reductivos de obra, a fin que la Liquidación de Obra sea concordante con lo establecido en el Anexo N° 1.	Mejora de Gestión	Memorando	97-2008-0100-ALC/MSI	18/07/2008	En proceso	*
16	006-2008-2-2165	14/10/2008	OCI	1	Al señor Alcalde: Derive el presente informe a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, a fin que en concordancia con la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, se pronuncie sobre la procedencia de abrir proceso administrativo disciplinario a los funcionarios, ex funcionarios y servidores que se detallan en el Anexo N° 1, conforme a las consideraciones expuestas en el presente informe.	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	132-2008-0100-ALC/MSI	16/10/2008	En proceso	Eduardo Yulo Briccio Torres
17	006-2008-2-2165	14/10/2008	OCI	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.	Mejora de Gestión	Memorando	132-2008-0100-ALC/MSI	04/11/2008	En proceso	*

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2165 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
18	006-2008-2-2165	14/10/2008	OCI	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	Mejora de Gestión	Memorando	132-2008-0100-ALC/MSI	04/11/2008	En proceso	x
19	006-2008-2-2165	14/10/2008	OCI	9	Al Gerente de Obras y Servicios Municipales: Disponga 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.	Mejora de Gestión	Memorando	132-2008-0100-ALC/MSI	04/11/2008	En proceso	x
20	008-2008-2-2165	23/12/2008	OCI	2	Al señor Alcalde: Disponga que los niveles de supervisión de las áreas ejecutoras implementen mecanismos de control que les 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.	Mejora de Gestión	Memorando	165-2008-0100-ALC/MSI	23/12/2008	En proceso	x
21	008-2008-2-2165	23/12/2008	OCI	4	Al Gerente Municipal: Disponga 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.	Mejora de Gestión	Memorando	165-2008-0100-ALC/MSI	23/12/2008	En proceso	x
22	008-2008-2-2165	23/12/2008	OCI	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 Ovalo Gutiérrez, ocupado por la Oficina de Migraciones, el cual carece de contrato de alquiler, en resguardo de los intereses de la Municipalidad.	Mejora de Gestión	Memorando	165-2008-0100-ALC/MSI	23/12/2008	En proceso	x
23	008-2009-2-2165	22/10/2009	OCI	5	Al Gerente Municipal: 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.	Mejora de Gestión	Memorando	122-2009-0100-ALC/MSI	06/11/2009	En proceso	x
24	008-2009-2-2165	22/10/2009	OCI	9	Al Gerente Municipal: Disponga 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°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.	Mejora de Gestión	Memorando	122-2009-0100-ALC/MSI	06/11/2009	En proceso	x
25	009-2009-2-2165	29/12/2009	OCI	4	Al Gerente Municipal: Disponga a los Gerentes a cargo de los proyectos de inversión, por los cuales la Municipalidad de San Isidro asumió responsabilidad como parte de la estructura de costos de arbolitos de parques y jardines periodo 2007, cumplan con la ejecución del compromiso conforme a lo señalado en la Ordenanza N° 183-MSI, que modifica la Ordenanza 175-MSI y sustituye su Informe Técnico sobre el Régimen Tributario de los Arbolitos 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 arbolitos 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 optimizar su ejecución dentro del periodo previsto.	Mejora de Gestión	Memorando	1-2010-0100-ALC/MSI	04/01/2010	En proceso	x
26	009-2009-2-2165	29/12/2009	OCI	6.1	Al Gerente Municipal: Disponga a la Gerencia de Seguridad Ciudadana, en su calidad de Unidad Ejecutora del Proyecto de Inversión Pública N° 34065 - Mejoramiento de la Infraestructura Mobiliario y Equipamiento de la Comisaría de Orrantía del Mar", efectúe lo siguiente: (Conclusión N° 4) 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	Mejora de Gestión	Memorando	1-2010-0100-ALC/MSI	04/01/2010	En proceso	x
27	009-2009-3-0443	28/09/2009	SOA	2	Al señor Alcalde: Que bajo responsabilidad, fiscalice la implementación de las acciones correctivas que deberán ejecutarse según las observaciones y recomendaciones contenidas en el presente Informe y en el Memorandum de Control Interno. El deslinde de las responsabilidades administrativas y la calificación de las fallas disciplinarias a que hubiere lugar, deben realizarse en el plazo de ley, tres años contados a partir del momento en que el Titular toma conocimiento del Informe.	Mejora de Gestión e Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Pase	PASE 2106-2009-0100-ALC/MSI	07/10/2009	En proceso	x

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2165 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.

2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
28	009-2009-3-0443	28/09/2009	SOA	3	Al señor Alcalde: Que el Gerente Municipal instruya al Gerente de Administración y Finanzas, para que, bajo responsabilidad, ordene a las Subgerencias competentes la ejecución de los procedimientos administrativos para regularizar la contabilidad financiera y presupuestaria de las notas de cargo por la suma de S/. 208 345.45 (DOSCIENTOS OCHO MIL TRESCIENTOS CUARENTICINCO Y 45/100 NUEVOS SOLES), que se arrastran desde ejercicios anteriores sin el registro adecuado en el SIAF-GL.	Mejora de Gestión	Pase	PASE 2106-2009-0100-ALC/MSI	07/10/2009	En proceso	x
29	009-2009-3-0443	28/09/2009	SOA	4	Al señor Alcalde: Que el Gerente Municipal instruya al Gerente de Administración y Finanzas para que proceda al recupero mediante descuento en Planilla de Remuneraciones la suma de S/336 874,15 (TRESCIENTOS TREINTISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTICUATRO Y 15/100 NUEVOS SOLES) pagado indebidamente a servidores municipales por concepto de adelanto de CTS.	Mejora de Gestión	Pase	PASE 2106-2009-0100-ALC/MSI	07/10/2009	En proceso	x
30	009-2009-3-0443	28/09/2009	SOA	5	Al señor Alcalde: Ejecutar los procedimientos administrativos y/o legales para dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 3387-86-MSI que aprobó el Acta de Trato Directo de fecha 06-10-86, y otras Resoluciones similares, por vulnerar el D. Leg. 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público, Artículos 44 y 54, Literal (c). Además, instruya al Gerente Municipal para que ordene el ajuste contable de la Sub Cla. Provisión de CTS deduciendo la suma de S/. 18 211 049,87 (DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS ONCE MIL CUARENTINUEVE Y 87/100 NUEVOS SOLES) calculado en exceso y sin tener en cuenta las disposiciones.	Mejora de Gestión	Pase	PASE 2106-2009-0100-ALC/MSI	07/10/2009	En proceso	x
31	009-2009-3-0443	28/09/2009	SOA	6	Al señor Alcalde: Que el Gerente Municipal constituya una Comisión Especial para que ejecute la liquidación de los estudios y/o expedientes técnicos que se encuentran registrados como intangibles por la suma de S/. 1 210 576, 8 (UN MILLON DOSCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTISEIS Y 08/100 NUEVOS SOLES) adicionando al costo de los respectivos proyectos de inversión que se ejecutaron en ejercicios anteriores, efectuar el saneamiento legal y posterior inscripción en los Registros Públicos.	Mejora de Gestión	Pase	PASE 2106-2009-0100-ALC/MSI	07/10/2009	En proceso	x
32	012-2009-3-0443	28/09/2009	SOA	2	Al señor Alcalde: Recomendamos al gerente Municipal para que instruya al gerente de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Corporativo y al gerente de Administración y Finanzas, para que concilien los saldos del Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos (EP-1) con los saldos finales de la Cuenta 10. Caja y Bancos al 31 de diciembre 2008 y ejecuten el ajuste pertinente por la suma de S/. 2 087 034,51 (DOS MILLONES OCHENTISETE MIL TRENTICUATRO Y 51/100 NUEVOS SOLES), a fin de cumplir con el Principio de Simultaneidad y paralelismo Contable en la	Mejora de Gestión	Pase	PASE 2106-2009-0100-ALC/MSI	07/10/2009	En proceso	x
33	001-2010-2-2165	25/06/2010	OCI	2	Al Gerente Municipal: Disponga 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.	Mejora de Gestión	Memorando	68-2010-0100-ALC/MSI	01/07/2010	En proceso	x
34	001-2010-2-2165	25/06/2010	OCI	4	Al Gerente Municipal: Que el Gerente de Fiscalización, merite 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.	Mejora de Gestión	Memorando	68-2010-0100-ALC/MSI	01/07/2010	En proceso	x
35	001-2010-2-2165	25/06/2010	OCI	5	Al Gerente Municipal: Disponga 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	Mejora de Gestión	Memorando	68-2010-0100-ALC/MSI	01/07/2010	En proceso	x
36	001-2011-2-2165	03/08/2011	OCI	2	Al señor Alcalde: Que la Gerencia de Administración y Finanzas en mérito a los hechos observados en el presente Informe, evalúe el incumplimiento de los servicios con relación a la ejecución de la fiscalización posterior encomendada a la Especialista en Contrataciones y Adquisiciones del Estado Srta. Gladys Seferina Ventura Dávila, contratada bajo el régimen de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), dentro del	Mejora de Gestión	Memorando	40-2011-0100-ALC/MSI	09/08/2011	En proceso	Gladys Seferina Ventura Dávila
37	002-2011-2-2165	10/10/2011	OCI	1	Al señor Alcalde: Derive el presente Informe a la Comisión Especial de Procesos Administrativos Disciplinarios, a fin de que en concordancia con la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, Aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y el artículo 11° de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, se adopten las acciones para el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional a los funcionarios que se detallan en el anexo N° 1 conforme a las consideraciones.	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	55-2011-0100-ALC/MSI	12/10/2011	En proceso	Silvia Yolanda Rivas Del Mar Rosario Del Milagro Baldo Bustamante María Encar Bustán Riveros

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2165 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
38	002-2011-2-2165	10/10/2011	OCI	2	Al Gerente Municipal: Que la Gerencia de Recursos Humanos en mérito a los hechos observados en el presente Informe, evalúe y menude las acciones administrativas que correspondan aplicar en virtud al incumplimiento de las funciones de la Sra. Patricia Carolina Cubas Silva (Ex Coordinadora del Área de Supervisión de Obras), establecidas en los términos de referencia de su Contrato Administrativos de Servicios -CAS.	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	55-2011-0100-ALC/MSI	12/10/2011	En proceso	Patricia Carolina Cubas Silva
39	002-2011-2-2165	10/10/2011	OCI	6	Al Gerente Municipal: Que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Tesorería efectúe el seguimiento para el cumplimiento de las Cartas de Compromiso de Pago, suscritas por la Sra. María Elena Butrón Riveros y Sra. Rossana Raffo Bustamante, en su calidad de Ex Subgerente de Obras Privadas, mediante las cuales se comprometieron a pagar de forma solidaria y voluntaria el monto S/. 5 468,78 Nuevos Soles, relacionado al derecho de licencia de Edificación correspondiente al Expediente N° 242199, en razón de S/. 50,00 y 270,00 Nuevos Soles mensuales, por el cual se encuentran pendientes las sumas de S/. 2 684,39 y 2 464,39 Nuevos Soles.	Mejora de Gestión	Memorando	55-2011-0100-ALC/MSI	12/10/2011	En proceso	x
40	001-2012-2-2165	21/03/2012	OCI	2	Al señor Alcalde: Disponga 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.	Mejora de Gestión	Memorando	18-2012-0200-ALC/MSI	02/07/2012	En proceso	x
41	001-2012-2-2165	21/03/2012	OCI	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.	Mejora de Gestión	Memorando	18-2012-0200-ALC/MSI	02/07/2012	En proceso	x
42	001-2012-2-2165	21/03/2012	OCI	4	Al Gerente Municipal: Que 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.	Mejora de Gestión	Memorando	18-2012-0200-ALC/MSI	02/07/2012	En proceso	x
43	023-2012-3-0381	17/07/2012	SOA	1	Al Gerente Municipal: Exhortar a los servidores públicos responsables de las distintas unidades orgánicas para que se propenda hacia una ejecución presupuestal óptima, que permita alcanzar la misión hacia el servicio público y el desarrollo de la Municipalidad Distrital de San Isidro, en el marco de la normativa vigente.	Mejora de Gestión	Memorando	44-2012-0100-ALC/MSI	24/07/2012	Pendiente	x
44	024-2012-3-0381	17/07/2012	SOA	1	Al señor Alcalde: Se adopte las acciones pertinentes para el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar a los responsables comprendidos en las observaciones.	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	313-2012-0200-GM/MSI	26/07/2012	En proceso	Jorge Antonio Carrico Yucata
45	024-2012-3-0381	17/07/2012	SOA	2	Al Gerente de Administración y Finanzas: Tomar 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 memorándum n° 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 memorándum n° 734-2012-0800-GAF/MSI del 13 de julio de 2012, se han tomado las medidas.	Mejora de Gestión	Memorando	311-2012-0200-GM/MSI	26/07/2012	Pendiente	x
46	024-2012-3-0381	17/07/2012	SOA	3	Al Gerente de Administración y Finanzas: Tomar 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 reflejados 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.	Mejora de Gestión	Memorando	311-2012-0200-GM/MSI	26/07/2012	Pendiente	x
47	024-2012-3-0381	17/07/2012	SOA	4	Al Gerente de Administración y Finanzas o quien haga sus veces: Tomar 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 estancamiento para las	Mejora de Gestión	Memorando	311-2012-0200-GM/MSI	26/07/2012	Pendiente	x

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2165 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
48	002-2013-2-2165	05/11/2013	OCI	4	Al señor Alcalde: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y ex funcionarios comprendidos en la observación n.° 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	73-2013-0100-ALC/MSI	07/11/2013	En proceso	Alberto Ernesto Villar Anaya Mario Del Carmen García Martínez María Eugenia Escalante Diaz Juan Manuel Cuevas Sotelo Roberto Alfredo López Rueda
49	002-2013-2-2165	05/11/2013	OCI	5	Al señor Alcalde: Disponer las acciones orientadas al recupero del importe de S/. 10 800,00 (diez mil ochocientos con 00/100 nuevos soles) que los funcionarios causaron en perjuicio a la entidad, al no efectuar el cobro de la sanción pecuniaria, ante la evidente infracción de instalar elementos de publicidad exterior antirreglamentarios.	Mejora de Gestión	Memorando	73-2013-0100-ALC/MSI	07/11/2013	En proceso	x
50	002-2013-2-2165	05/11/2013	OCI	6	Al señor Alcalde: Instar a la Procuraduría Pública Municipal, cautelar las acciones judiciales u otros, que correspondan contra futuras contingencias judiciales que deriven en perjuicio económico por la demanda contenciosa administrativa incoada por la empresa Los Portales SA, que solicita la nulidad de la Resolución Gerencial n.° 905-2012-0200-GUM/MSI recaída en el expediente n.° 07660-2012-1801-JR-CA-10.	Mejora de Gestión	Memorando	73-2013-0100-ALC/MSI	07/11/2013	En proceso	x
51	002-2013-2-2165	05/11/2013	OCI	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.	Mejora de Gestión	Memorando	73-2013-0100-ALC/MSI	07/11/2013	En proceso	x
52	003-2013-2-2165	25/11/2013	OCI	1	Al señor Alcalde: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los ex funcionarios comprendidos en la observación, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	81-2013-0100-ALC/MSI	28/11/2013	En proceso	Fredy Yameli Torres Viqueco Jaime Edgardo Huerta Piñalba
53	003-2013-2-2165	25/11/2013	OCI	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 ordenes de trabajo emitidas mediante el sistema de Gestión de Ordenes de Trabajo u otra plataforma similar, cautelando que dicha acción cuente con el sustento técnico, financiero y legal con estricta sujeción a la normalidad vigente, a efectos de	Mejora de Gestión	Memorando	81-2013-0100-ALC/MSI	28/11/2013	En proceso	x
54	003-2013-2-2165	25/11/2013	OCI	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.	Mejora de Gestión	Memorando	81-2013-0100-ALC/MSI	28/11/2013	En proceso	x
55	003-2013-2-2165	25/11/2013	OCI	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.	Mejora de Gestión	Memorando	81-2013-0100-ALC/MSI	28/11/2013	En proceso	x
56	005-2013-2-2165	27/12/2013	OCI	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.	Mejora de Gestión	Memorando	1-2014-0100-ALC/MSI	16/01/2014	En proceso	x
57	005-2013-2-2165	27/12/2013	OCI	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.	Mejora de Gestión	Memorando	1-2014-0100-ALC/MSI	16/01/2014	En proceso	x
58	005-2013-2-2165	27/12/2013	OCI	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.	Mejora de Gestión	Memorando	1-2014-0100-ALC/MSI	16/01/2014	En proceso	x
59	284-2013-CG/CRL	14/06/2013	CGR	1	Al señor Alcalde: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los ex funcionarios de la Entidad comprendidos en la observación, teniendo en consideración que sus inconductas funcionales no se encuentran sujetas a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	36-2013-0100-ALC/MSI	26/06/2013	En proceso	Dionisio Rodrigo Ojarfe Luis Rubén Avardana Ulloa

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2165 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda: sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
60	284-2013-CG/CRL	14/06/2013	CGR	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.	Mejora de Gestión	Memorando	36-2013-0100-ALC/MSI	26/06/2013	En proceso	x
61	284-2013-CG/CRL	14/06/2013	CGR	3	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.	Mejora de Gestión	Memorando	36-2013-0100-ALC/MSI	26/06/2013	En proceso	x
62	005-2014-2-2165	30/06/2014	OCI	3	A la señora Alcaldesa: 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.	Mejora de Gestión	Memorando	88-2014-0100-ALC/MSI	21/07/2014	En proceso	x
63	005-2014-2-2165	30/06/2014	OCI	4	A la señora Alcaldesa: Disponga 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 Araníbar 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-SDC/MSI de 29 de abril de 2014, antes de proceder a	Mejora de Gestión	Memorando	88-2014-0100-ALC/MSI	21/07/2014	En proceso	x
64	005-2014-2-2165	30/06/2014	OCI	5	A la señora Alcaldesa: Disponga 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.	Mejora de Gestión	Memorando	88-2014-0100-ALC/MSI	21/07/2014	En proceso	x
65	005-2014-2-2165	30/06/2014	OCI	6	A la señora Alcaldesa: Disponer las acciones para la implementación de las recomendaciones señaladas en los Memorandos 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.	Mejora de Gestión	Memorando	88-2014-0100-ALC/MSI	21/07/2014	En proceso	x
66	006-2014-2-2165	30/06/2014	OCI	3	A la señora Alcaldesa: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de la servidora comprendida en la observación n.º 2.1; considerando que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	Inicio de proceso administrativo sancionador por infracción leve	Memorando	87-2014-0100-ALC/MSI	18/07/2014	Pendiente	Nelly del Pilar Azaña Otero
67	006-2014-2-2165	30/06/2014	OCI	4	A la señora Alcaldesa: 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.	Mejora de Gestión	Memorando	87-2014-0100-ALC/MSI	18/07/2014	Pendiente	x
68	006-2014-2-2165	30/06/2014	OCI	5	A la señora Alcaldesa: 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.	Mejora de Gestión	Memorando	87-2014-0100-ALC/MSI	18/07/2014	En proceso	x

ANEXO 12 : Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Control

Entidad : 2165 . MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ISIDRO

PARA EL REGISTRO DEL ANEXO 12:

Para facilitar el registro de la información en este anexo se han incorporado los ítems de las leyendas de la Directiva en listas desplegables y notas de ayuda.

LINEAMIENTOS PARA LA REMISIÓN VÍA WEB DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA:

- 1.- Es obligación de la Autoridad saliente del Gobierno Regional o Gobierno Local como responsable de la entidad o pliego, el registro del Anexo 12. En el caso que el Gobierno Regional o Gobierno Local cuente con empresas u organismos dependientes, complementariamente la Autoridad saliente deberá de reportar información correspondiente de cada una de ellas a través del citado anexo, en lo que corresponda; sin perjuicio de la información que por su naturaleza o finalidad les sea exigida por normativa específica que las regula.
- 2.- La Autoridad saliente culminado el registro de los Anexos 4 al 14 debe remitirlos conjuntamente con el Anexo 2 Informe de Rendición de Cuentas y Transferencia, del que forman parte, vía web a la Contraloría General de la República utilizando el aplicativo informático que se ha diseñado para este fin.

Si usted culminó con el registro de la información del presente formato, presione las teclas CTRL+Q, para validar la información registrada. En caso, de que se muestre un mensaje de error, sírvase corregir o completar la información registrada. Si el sistema no detecta error, se creará un archivo de texto (*.txt) el cual debe ser cargado en el aplicativo Transferencia de Gestión.

N°	N° Informe	Fecha del Informe	Tipo de órgano Auditor (1)	Recomendación del Informe		Tipo de la Recomendación (2)	Disposición del Titular (3)	Número del documento de disposición	Fecha del documento de disposición	Situación del proceso administrativo a iniciarse por la entidad (4)	Nombre servidor (res) Involucrados
				N°	Texto						
69	006-2014-2-2165	30/06/2014	OCI	6	A la señora Alcaldesa: 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.	Mejora de Gestión	Memorando	87-2014-0100-ALC/MSI	18/07/2014	En proceso	x
70	006-2014-2-2165	30/06/2014	OCI	7	A la señora Alcaldesa: 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.	Mejora de Gestión	Memorando	87-2014-0100-ALC/MSI	18/07/2014	En proceso	x