

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACION

ACCIONES ADOPTADAS			
Nombre de la Entidad	Municipalidad Distrital de la Molina	DEL 01/01/2014	AL: 31/12/2014
Nombre del Órgano Informante	Órgano de Control Interno		

N° del informe y nombre del Informe		N° de la Recomendación	(1) RECOMENDACIONES	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
020-2003	Informe Largo de Acuerdo a las NAGU de la CGR.	5	Que la Gerencia General, disponga que la Gerencia de Asesoría Jurídica, retome los antecedentes y continúe con los trámites hasta su culminación de los procesos de saneamiento legal de todos los inmuebles que tiene la Municipalidad de La Molina inclusive los afectados en uso, a fin de efectuar el saneamiento legal ante los Registros de Propiedad inmueble de Lima y Callao. Que la Gerencia de Administración, a través del área correspondiente, mantenga un adecuado control y archivo documental de los inmuebles precedentemente referidos y de ser el caso, dada la importancia del saldo de la cuenta 33 Inmueble, Maquinaria y Equipo se le encargue a una persona para el control Patrimonial de todos los bienes muebles e inmuebles quién será el responsable del control y custodia de los mismos.	EN PROCESO
006-2008	Examen Especial al Servicio de Limpieza Pública	1	Disponga a los funcionarios comprendidos la implementación de las recomendaciones de los memorando de control interno emitidos, producto de la presente acción de control.	EN PROCESO
003-2010	Examen Especial a la Gerencia de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones		Al señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de la Molina, disponga: El deslinde de la responsabilidad administrativa funcional del Funcionario Involucrado, por los hechos observados en el desempeño de sus funciones.	EN PROCESO
002-2011	Examen Especial a la Sub gerencia de Recursos Humanos.		Al Gerente Municipal: 2. Que disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas implemente procedimientos referidos al archivamiento de la información documental de las subgerencias a su cargo, a fin de atender de manera oportuna los requerimientos efectuados por el Órgano de Control Institucional durante el ejercicio del control preventivo y posterior.	EN PROCESO
001-2012-2-2178	Examen Especial al Programa del Vaso de Leche - Municipalidad Distrital de La Molina, Provincia de Lima, departamento de Lima Período Enero de 2009 a Diciembre de	3	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Humano, oriente y coadyuve a que los Comités no inscritos logren su inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales; así como exhorte a las juntas directivas de los Comités formales a mantener vigente su período de gestión.	EN PROCESO
024-2012-3-0453	Informe Largo de Auditoría "Ramírez & Asociados S.C.:"	2	Disponer al Gerente Municipal implemente las recomendaciones determinadas en el Memorandum de Control Interno, lo cual conllevará a un mejoramiento de la actual administración, (1.6 Memorandum de Control Interno). La recomendación N° 2, es competencia exclusiva de las siguientes unidades orgánicas:	EN PROCESO
		1	La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, debe actualizar los instrumentos normativos de gestión a efecto de un cumplimiento eficiente y eficaz de la misión y visión de la Municipalidad Distrital de La Molina	EN PROCESO
		4	La Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad de La Molina, disponga a la Subgerencia de Logística proceda a regularizar la propiedad de los vehículos ante la Superintendencia nacional de los Registros Públicos.	EN PROCESO
		3	Disponer que el Gerente Municipal en coordinación con las Gerencias involucradas realicen las siguientes acciones:	EN PROCESO
		3.1	Regularizar las Cuentas por Pagar por S/. 562,501.46 y Otras Cuentas del Pasivo por S/. 14,377.40, correspondiente a registros de años anteriores (Conclusión 2.1 y 2.2)	EN PROCESO
		3.2	Regularizar la inscripción en los Registros Públicos de los 113 Parques por un monto de S/.20,058.020.02. (Conclusión 2.3)	EN PROCESO
		3.3	Esclarecer la diferencia de s/1,541,216.84 entre la cuenta 1503 vehículos, maquinarias y otros del balance general y el acta de conciliación del inventario físico valorizado de las cuentas patrimoniales al 31.12.11. (Conclusión 2.4)	EN PROCESO



N° del informe y nombre del Informe		N° de la Recomendación	(1) RECOMENDACIONES	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
001-2013-2-2178	Examen Especial a los Ingresos Tributarios y No Tributarios, Período 2011 - Informe Largo, Administrativo N° 001-2013	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, servidores, ex funcionarios y ex servidores de la entidad comprendidos en las observaciones N° 01 y 02 teniendo en consideración que su inconducta funcional prevista en el artículo N° 11 del Decreto Supremo N° 023-2011-PCM que aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para la responsabilidad administrativa funcional, no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión N° 01 y 02)	EN PROCESO
		2	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Humano, en mérito de su competencia funcional contempladas en el artículo 117° del Reglamento de Organización y Funciones así como lo previsto en el numeral 3.2 del Capítulo III del Manual de Organización y Funciones: A. Proponga ante la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional un proyecto de Directiva para la exoneración de pago por servicios de atención médica de aquellas personas de escasos recursos económicos que residen en el distrito de La Molina, identificadas de manera fehaciente, en reemplazo de la actual normativa, en cuyo contexto contemple mecanismos expeditivos concordantes con la exigencia de un servicio eficiente, eficaz y de calidad en la que se establezcan alternativas de verificación evidente que cumplan con los requisitos establecidos, sin perjuicio de la atención preferente que se debe brindar a dichos pacientes. B. Que la Gerencia de Desarrollo Humano, oriente esfuerzos hasta lograr la aprobación por parte de la Gerencia Municipal, realizando para el efecto las coordinaciones necesarias con las unidades orgánicas pertinentes que le aseguren una adecuada implementación en forma oportuna. (Conclusión n.º 01)	EN PROCESO
			3	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Humano: A. En coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas efectúen las acciones necesarias a fin que esta última realice un estudio técnico de costos de cada servicio no exclusivo gestionados por la Gerencia de Desarrollo Humano en los que se incluyen los costos del servicio médico municipal y sobre esa base determinar precios sociales para el público beneficiario; en caso de determinarse costos que exceden los precios del mercado local y tratándose de servicios de proyección social, se sugiere fijar el reajuste de éstos con un racional y objetivo estudio de mercado. B. Prosiga con el trámite de aprobación e implementación de las tarifas actualizadas, realizando para el efecto las coordinaciones necesarias y oportunas que permita a la Gerencia Municipal aprobar el Cuadro actualizado de servicios no exclusivos - CSNE de la MDLM, a fin de obtener la correspondiente resolución de alcaldía aprobando el mencionado cuadro. (Conclusión N° 2).
		4	4. A los efectos de fortalecer la gestión administrativa y operativa del Centro Médico de la Municipalidad Distrital de La Molina, que asegure de manera sostenida un eficiente servicio en el marco de la proyección social que viene brindando a la población del ámbito distrital, se considera pertinente recomendar que la Gerencia de Desarrollo Humano en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo institucional: A. Presente un estudio orgánico - operativo que contenga propuestas de mejoras al interior del referido Centro Médico que contemple la delimitación funcional de cada cargo y su correspondiente asignación funcional identificando la capacidad operativa necesaria y los niveles funcionales idóneos, sistema de información y de control de recursos que le permita gestionar el centro de salud en todos sus estamentos. a fin de lograr eficiencia, eficacia y economía en todos sus procesos. B. Con la sustentación técnica correspondiente eleve dicha propuesta para su aprobación e implementación oportuna.	EN PROCESO
			1	Se sirva, deslindar la Responsabilidad Administrativa Funcional de los ex Funcionarios involucrados, por los hechos revelados en el Presente informe.
002-2013-2-2178	Examen Especial a los Procesos de Selección y Ejecución Contractual de las Adjudicaciones de Menor Cuantía - Período 2010	2	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas establezca a través de una directiva interna aprobada mediante Resolución Municipal los mecanismos de control interno previo y concurrente en los procesos de selección para la adquisición de bienes y contrataciones de servicios relacionados con los procesos de selección de adjudicación de menor cuantía:	EN PROCESO
		2.1	En las fases de los actos preparatorios se establezca acciones de carácter administrativo y operativo relacionados con el control en la determinación de las necesidades, características técnicas, valor referencial, bases del concurso entre otros, a fin de asegurar la estricta vigilancia de las actividades que competen a las distintas áreas vinculadas con el proceso, manteniéndose a través de estas una efectiva coordinación con la subgerencia de logística, presupuesto y áreas usuarias.	EN PROCESO
		2.2	En la fase de pago y control de los bienes adquiridos, respecto a esta etapa se requiere regular las actividades que están vinculadas con la adquisición del bien, conformidad y pago, para tal efecto las unidades vinculadas en estas actividades de acuerdo a su ámbito funcional deberán cumplir con las actividades que les corresponden a fin de asegurar que los bienes o servicios adquiridos puedan contar con la debida conformidad sustentada documentariamente, contar con los controles respectivos previos al pago y su registro contable correspondiente, además velar para que las adquisiciones y/o servicios cumplan con su finalidad.	EN PROCESO



N° del informe y nombre del Informe		N° de la Recomendación	(1) RECOMENDACIONES	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
Informe Especial N° 003-2013-2-2178	"Informe Especial - Inaplicación de Penalidades por un monto Ascendente a S/.535,354.00" "Examen Especial a la Prestación del Servicio de Limpieza Pública, Período 01 de Enero de 2008 al 31 de Diciembre de 2010"	1	Ejercitar a través de la Procuraduría Pública el inicio de las acciones legales ante el Poder Judicial	EN PROCESO
004-2013-2-2178- Reformulado	Examen Especial orientado a Evaluar el Proceso de determinación, Contro y Fiscalización de los Tributos Período - 2011	1	Se sirva disponer las medidas correspondientes a fin que las gerencias y subgerencias que mantengan bajo su custodia documentación que proviene de la aplicación del beneficio de regularización de deudas tributarias y administrativas en el marco de la Ordenanza N° 128 y su respectivo reglamento, se sirvan proceder al ordenamiento de los mismos y tramitar su remisión al Archivo Central, coordinándose para tal efecto con la Subgerencia de Control y Sanciones de la Gerencia de Fiscalización Administrativa.	EN PROCESO
005-2013-MDLM-2-2178	Examen Especial a los planes de Incentivo y metas de Gestión Eficaz en la Municipalidad Distrital de La Molina- Provincia y Departamento de Lima- Período Enero al 31 de Diciembre de 2011	3	Disponga, que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Tesorería coordine con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional a fin de que adopten las acciones que le faculta la normatividad legal, para utilizar los recursos financieros remanentes de los programas de incentivos en otros gastos e inversiones considerados prioritarios y que sean autorizados por Acuerdo de Concejo Municipal.	EN PROCESO
005-2013-MDLM-2-2178	Examen Especial a los planes de Incentivo y metas de Gestión Eficaz en la Municipalidad Distrital de La Molina- Provincia y Departamento de Lima- Período Enero al 31 de Diciembre de 2011	4	Disponer, la dinamización operativa e intensificación del funcionamiento del Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de La Molina, a fin que se logre el proceso de sensibilización y capacitación del personal de la Entidad sobre control interno, considerando que aún no se visualiza un sistema integral actualizado respecto a la implementación de un Sistema de Control Interno.	EN PROCESO
006-2013-MDLM-2-2179	Examen Especial a la Prestación del Servicio de Limpieza pública, en la Municipalidad Distrital de La Molina- Provincia y Departamento de Lima- Período 02 de Enero del 2008 al 31 de Diciembre del 2010.	3	El inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de La Molina, comprendidos en los hechos observados en el presente informe, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusión n.o 1)	EN PROCESO
006-2013-MDLM-2-2180	Examen Especial a la Prestación del Servicio de Limpieza pública, en la Municipalidad Distrital de La Molina- Provincia y Departamento de Lima- Período 02 de Enero del 2008 al 31 de Diciembre del 2010.	4	Que la Gerencia de Administración y Finanzas informe sobre los mecanismos de control y supervisión establecidos a fin que los contratistas cumplan con la prestación del servicio de acuerdo a los contratos y su sustento complementario, siendo que para la emisión de las conformidades de servicios se deberá tener en cuenta que las áreas usuarias hayan verificado la calidad, cantidad, plazo y cumplimiento de las condiciones contractuales, adjuntando el sustento documentario que corresponda de las pruebas que fueran necesarias. (Conclusión n.o 2)	EN PROCESO
006-2013-MDLM-2-2181	Examen Especial a la Prestación del Servicio de Limpieza pública, en la Municipalidad Distrital de La Molina- Provincia y Departamento de Lima- Período 02 de Enero del 2008 al 31 de Diciembre del 2010.	5	Que la Gerencia de Servicios a la Ciudad Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Servicios Públicos y otras instancias correspondientes, efectúen un adecuado control y seguimiento de los contratos suscritos para la ejecución de los servicios de barrido de calles, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos del ámbito municipal, a fin de aplicar oportunamente los correctivos y penalidades que se deriven de incumplimientos. (Conclusión n.o 2)	EN PROCESO
006-2013-MDLM-2-2182	Examen Especial a la Prestación del Servicio de Limpieza pública, en la Municipalidad Distrital de La Molina- Provincia y Departamento de Lima- Período 02 de Enero del 2008 al 31 de Diciembre del 2010.	6	Que la Gerencia Municipal, disponga a la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, que a través de la Subgerencia de Servicios Públicos impartan instrucciones precisas a los supervisores, a fin que efectúen un adecuado control y supervisión a los procesos y contenidos previstos en las "Fichas de Control del Programa de Actividades Diarias del Servicio de Recojo de Residuos Sólidos de Ámbito Municipal" para que en cumplimiento a la normativa vigente, verifique que los choferes cumplan con un solo turno, a fin de evitar riesgos que afecten la integridad de las personas y del servicio, cumpliendo con la jornada máxima de conducción establecida en la normatividad vigente.	EN PROCESO
038-2013-3-0037	Informe Largo de Auditoría "Martínez Rodríguez & Asociados S.C.	3	Que el Gerente de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional monitoree la ejecución de actividades previstas en el cronograma de trabajo para la actualización del MOF y MAPRO, tomando en consideración las recomendaciones realizadas por la Gerencia de Asesoría Jurídica para su aprobación mediante Ordenanza Municipal.	EN PROCESO
038-2013-3-0037	Informe Largo de Auditoría "Martínez Rodríguez & Asociados S.C.	4	Que el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Molina monitoree la implementación de las recomendaciones consideradas en el Memorandum de Control Interno N° 001-2013-MR/MDLM de fecha 20.NOV.2013, debiéndose informar al Órgano de Control Institucional sobre los resultados de las medidas adoptadas para el correspondiente seguimiento de Medidas Correctivas.	EN PROCESO
619-2013-CG/CRL-EE	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de la Molina, Provincia de Lima - Contratación de Bienes y Servicios, Pagos de Retenciones, Contribuciones Sociales y Otros Desembolsos - Período 03 de Enero de 2011 al 28 de Junio de 2012 - Distirlima 40	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los servidores de la Municipalidad Distrital de La Molina 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 República. (conclusión n.° 1)	EN PROCESO
		2	Disponer la elaboración de lineamientos que permitan implementar medidas de fiscalización posterior, con la finalidad de comprobar la veracidad de la documentación presentada por los postores que obtuvieron la buena pro en los procesos de selección, los que deben contemplar entre otros, responsables, oportunidad, periodicidad, criterios de selección y acciones a seguir en los casos de comprobarse la existencia de documentos que carezcan de veracidad. (conclusión n.° 1)	EN PROCESO

N° del informe y nombre del Informe		N° de la Recomendación	(1) RECOMENDACIONES	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
619-2013-CG/CRL-EE	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de la Molina, Provincia de Lima - Contratación de Bienes y Servicios, Pagos de Retenciones, Contribuciones Sociales y Otros Desembolsos - Período 03 de Enero de 2011 al 28 de Junio de 2012 - Distilima 40	3	Disponer seguimiento de la denuncia impuesta ante el Tribunal Superior de Contrataciones, para el inicio del proceso administrativo sancionador. (conclusión n.º 2)	EN PROCESO
		4	Disponer que se efectue la revisión y evaluación de los montos adecuados a las Administradoras de Fondos de Pensiones y a la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria, a fin de identificar las causas que motivaron dichos adeudos, y adoptar las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta la vigencia de la Ley n.º 30059 para el sinceramiento de las acreencias por tributos pendientes pago, cualquiera sea el estado en que se encuentren. (conclusión n.º 3).	EN PROCESO
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Período Abril 2011 - Noviembre 2013		Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios, servidores, ex funcionarios y ex servidores de la entidad comprendidos en las observaciones N° 01 y 02 teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República. (Conclusiones n.º.s 1 y 2)	EN PROCESO
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Período Abril 2011 - Noviembre 2014		Disponer de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto como órgano especializado, en estricta coordinación con la unidad orgánica competente, actualice el Manual de Organización y Funciones-MOF y Manual de Procedimientos -MAPRO, a su mínimo nivel de cargo estructural relacionados a las funciones y responsabilidades asignadas a la actual Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas y la Subgerencia de Servicios Públicos, según su competencia, a fin de adecuar los cargos estructurales aprobados según las calificaciones de la capacidad operativa asignada. (Conclusión n.º.s 1 y 2)	EN PROCESO
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Período Abril 2011 - Noviembre 2015		Disponer que el Comité de Control Interno de la Municipalidad Distrital de La Molina, designando mediante la Resolución de Alcaldía n° 537-2011 de 21 de octubre de 2011, modificado por las Resoluciones de Alcaldía n.º.s 036-2014 y 169-2014, concluyen con la efectiva implementación y funcionamiento del control interno en la Entidad de acuerdo a lo previsto en la Ley n° 28716-Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado, emitido por la Contraloría General de la República, a fin de minimizar la sucesión de hechos como los identificados en el presente examen. (Conclusiones n.º.s 1 y 2)	EN PROCESO
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Período Abril 2011 - Noviembre 2016		Disponer que la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas a través de la Subgerencia de Servicios Públicos por su carácter técnico - especializado, supervise y controle analíticamente cada uno de los procedimientos dentro los preceptos de objetividad, racionalidad y legitimidad, realizados por el personal administrativo para emitir los informes técnicos bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía otorgando el debido sustento a las conformidades no compatibles con la exigencias de la normatividad externa e interna aplicable. (Conclusion n.º. 1)	EN PROCESO
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Período Abril 2011 - Noviembre 2017		Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Logística y Servicios Generales, otorgue la debida e inmediata atención a los requerimientos de ampliaciones contractuales, realizadas por la unidades usuarias generadoras de servicios a fin de evitar los hechos observados. (Conclusión n.º. 1)	EN PROCESO
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Período Abril 2011 - Noviembre 2018		Disponer a la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, Subgerencia de Logística y Servicios Generales y otras unidades orgánicas usuarias de servicios, efectúen una adecuada supervisión, control y seguimiento de los contratos suscritos para la prestación de servicios, a fin de aplicar oportunamente las acciones, correctivos y de ser el caso, las penalidades que se deriven de incumplimientos. (Conclusión N°1)	IMPLEMENTADA
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Período Abril 2011 - Noviembre 2019		Disponer que la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, designe en los cargos de supervisión y control de sus actividades asignadas, a funcionarios y servidores debidamente calificados, considerando que muchas de esta se realizan en la vía pública y para el caso, basta la opinión de estos operadores para acreditar la realización de los servicios realizados y por tanto la ejecución de los recursos financieros; así tenemos que el supervisor de eliminación de desmonte es un trabajador obrero, no acorde no acorde con la responsabilidad que conlleva su actividad según lo previsto en el MOF vigente, situación que se contrapone a la función específica de supervisar en el campo los servicios programados y controlar la hora/máquina y metros cúbicos eliminados en cada unidad, así como supervisar y controlar el servicio según contrato aprobado y suscrito con el contratista. (Conclusión n.º. 2)	EN PROCESO
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Período Abril 2011 - Noviembre 2020		Disponer que la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, para la elaboración de los términos de referencia como parte de las bases administrativas, contrate a un especialista para que redacte en su real contexto, los requerimientos mínimos a cumplir, basado en criterios técnicos y objetivos, incluyendo aspecto trascendentales de acuerdo a su especialidad, a fin de evitar que se originen deficiencias en el cumplimiento contractual de los mismo, al presentarse divergencias de aplicación de conceptos técnicos, sugiriendo adicionalmente, se efectúe supervisión selectiva del destino final de los materiales de cobertura y desmonte. (Conclusión n.º. 2)	EN PROCESO
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Período Abril 2011 - Noviembre 2021		Establecer mecanismos de supervisión y control a fin que los contratistas cumplan con la prestación de los servicios de acuerdo a los contratos y que las áreas usuarias deberán verificar la calidad, cantidad, plazo y cumplimiento de las condiciones contractuales, adjuntando el sustento documental conveniente, de las pruebas que fueran necesarias realizar.	IMPLEMENTADA



N° del informe y nombre del Informe		N° de la Recomendación	(1) RECOMENDACIONES	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
001-2014-2-2178	Examen Especial a la Ejecución Contractual por el Servicio de Nivelación y Transporte de Materiales, sus Adendas y Prestaciones Extraordinarias - Periodo Abril 2011 - Noviembre 2022		Disponer que la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Entidad, merítue los hechos revelados en la observación N° 2, en relación a la sustentación por parte de la Empresa Contratista al adjuntar a sus valorizaciones boletas de transporte con tickets falsos presuntamente emitidos por la empresa que prestó el servicio de acopio de desmonte a fin que previo sus resultados y a través de la Procuraduría Pública Municipal de la Municipalidad Distrital de La Molina, se inicien las acciones legales que corresponden.	EN PROCESO
002-2014-2-2179	Examen Especial Sobre la Gestión de Seguridad Ciudadana - Periodo 2012 - 2014	1	Disponer al Gerente de Seguridad Ciudadana, continuar con las actividades conducentes a la reducción del índice delictivo y dotar del apoyo logístico necesario con la finalidad de brindar un servicio de calidad en materia de seguridad ciudadana.	PENDIENTE
002-2014-2-2179	Examen Especial Sobre la Gestión de Seguridad Ciudadana - Periodo 2012 - 2014	2	Disponer el monitoreo e implementación de las recomendaciones determinadas en los Memorándums de Control Interno, con lo cual conllevará a un mejoramiento de los aspectos administrativos contemplados	EN PROCESO
003-2014-2-2179	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de La Molina, Provincia de Lima "Proceso de Selección y Suscripción del Contrato N° 100-2012-MDLM-GAF, Producto del Concurso Público N° 0009-2012-MDLM - Contratación del Servicio de Mantenimiento de las Áreas Verdes" Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios, ex funcionarios y ex servidores señalados en la observación, que identifican responsabilidad administrativa funcional por presunta infracción grave.	IMPLEMENTADA
003-2014-2-2179		2	Comunicar al titular de la entidad, que de acuerdo a la competencia legal exclusiva de la Contraloría General de la República, se encuentra impedido de disponer el deslinde de responsabilidad por los mismos hechos a los funcionarios señalados en la observación n.o 1 revelada en el informe.	IMPLEMENTADA
003-2014-2-2179		3	Poner en conocimiento del pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a efecto que teniendo en cuenta las deficiencias detectadas, dicho Órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, acto que deberá constar en el Acta de Sesión de Concejo convocada para dicho efecto.	EN PROCESO
003-2014-2-2179		4	4. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de las responsabilidades de los funcionarios, ex funcionarios y ex servidores de la Municipalidad Distrital de La Molina comprendidos en la observación n.° 1, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República (infracciones leves).	EN PROCESO
003-2014-2-2179		5	Disponer que la Gerencia Municipal implemente mecanismos de control preventivo simultáneo y posterior para que todo proceso de selección, para adquisición, contratación y ejecución contractual de servicios públicos, se realicen cautelando el cumplimiento de la normativa aplicable.	EN PROCESO
003-2014-2-2179		6	Disponer en salvaguarda de los intereses del Estado, el fiel cumplimiento de las normas de Contratación del Estado, sobre los procesos de selección y responsabilidades de los Miembros de los Comités Especiales, área usuaria y área encargada de los procesos de contrataciones, en lo sucesivo observen los Instructivos aprobados por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado mediante Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE de fecha 18 de diciembre de 2013, a fin que los requerimientos y las bases administrativas sean elaboradas de acuerdo a las normas legales y sustentadas con criterios técnicos y objetivos; incluyendo aspectos trascendentales de acuerdo a su especialidad y naturaleza del servicio a contratar; que permitan que los procesos de selección se realicen de acuerdo a los principios de libre competencia, transparencia, moralidad y economía, tal como se indica en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.	IMPLEMENTADA
003-2014-2-2179		7	Disponer que la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, para la elaboración de los términos de referencia como parte de las bases administrativas para los servicios públicos, contrate a un especialista y/o experto para que elabore en su real contexto, los requerimientos mínimos a cumplir, basado en criterios técnicos y objetivos, incluyendo aspectos trascendentales de acuerdo a su especialidad, a fin de evitar que se originen deficiencias en el cumplimiento contractual de los mismos, sugiriendo adicionalmente, se efectúe una efectiva supervisión por parte de la Municipalidad, de los diversos procesos y/o actividades relacionados a la ejecución contractual.	EN PROCESO
003-2014-2-2179		8	8. Que al designar a los miembros integrantes titulares y suplentes del Comité Especial, se tenga presente la relación laboral con la Entidad, y que éstos tengan amplio conocimiento técnico de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como de las características de los servicios a contratar y de los procesos a realizar, con la finalidad de evitar los hechos cuestionados en la presente observación.	EN PROCESO
003-2014-2-2179		9	Disponga una efectiva capacitación presencial, a los funcionarios y servidores de la subgerencia de Logística y Servicios Generales, que intervengan en los diversos procesos de su accionar, sobre la Ley de Contrataciones del Estado y su futuro Reglamento, Ley n.° 30225, la misma que presuntamente empezará a regir en el primer trimestre de 2015; condición que al efectivizarse permitirá que la municipalidad cuente con un área encargada de las contrataciones, técnicamente capacitada, evitando así situaciones de inobservancia a la Ley y su Reglamento.	EN PROCESO
003-2014-2-2179		10	Establecer mecanismos de control y supervisión medibles a fin que los proveedores de servicios públicos, cumplan con la prestación del servicio de acuerdo a los contratos, bases administrativas, términos de referencia y demás requerimientos técnicos mínimos y que para la emisión de las conformidades de servicios, tomando en cuenta que las áreas usuarias deberán verificar la calidad, cantidad, plazo y cumplimiento de las condiciones contractuales, se adjunte el sustento documental conveniente, de las pruebas técnicas operativas que fueran necesarias.	EN PROCESO



N° del informe y nombre del Informe		N° de la Recomendación	(1) RECOMENDACIONES	(2) Situación o Estado de Implementación de la recomendación
003-2014-2-2179	Examen Especial a la Municipalidad Distrital de La Molina, Provincia de Lima "Proceso de Selección y Suscripción del Contrato N° 100-2012-MDLM-GAF, Producto del Concurso Público N° 0009-2012-MDLM – Contratación del Servicio de Mantenimiento de las Áreas Verdes" Período: 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2013	11	Disponer a la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, sub Gerencia de Servicios Públicos y otras instancias correspondientes, efectúe un adecuado control y seguimiento de los contratos suscritos para la contratación de servicios públicos, a fin de aplicar oportunamente los correctivos y penalidades que se deriven de incumplimientos.	EN PROCESO
		12	Disponer que la subgerencia de Logística y Servicios Generales emita lineamientos generales y específicos, en las cuales se determine bajo responsabilidad lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Las unidades orgánicas generadoras de gastos incluyan en la programación del Plan Anual de Adquisiciones, los requerimientos de acuerdo a sus reales objetivos y necesidades y que se encuentren debidamente sustentados (analíticamente), a fin de cautelar el uso adecuado de los recursos financieros. • Que se establezcan formalmente las funciones y responsabilidades de cada uno de los servidores, que intervienen en las diversas fases de las contrataciones públicas. • Que las coordinaciones con las áreas usuarias del servicio, sea efectiva y realista con el propósito de elaborar los Términos de Referencia y Requerimientos técnicos mínimos, bajo criterios de calidad. 	EN PROCESO
		13	Disponga al Gerente de Gestión Ambiental y Obras Públicas, para que el Subgerente de Servicios Públicos al elaborar la estructura de costos para el servicio de mantenimiento de áreas verdes, lo realice de manera técnica, considerando los recursos operativos y humanos a utilizar soportado objetivamente con valores actualizados y sustentados con cotizaciones presentadas por los proveedores que tienen como actividad principal el mantenimiento de parques y jardines, a fin que los costos del servicio de mantenimiento de áreas verdes, sea expuesto con información validada y confiable.	EN PROCESO
027-2014-3-0037	Informe Largo de Auditoría "Martínez Rodríguez & Asociados S.C.:" Al 31.12.2013		Que el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Molina monitoree la implementación de las recomendaciones consideradas en el Memorandum de Control Interno N° 001-2014-MR/MDLM de fecha 30.ABR.2014, debiéndose informare al Órgano de Control Institucional sobre los resultados de las medidas adoptadas para el correspondiente seguimiento de Medidas Correctivas (Conclusión n°. 7)	EN PROCESO

