

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACION DE RECOMENDACIONES DE LOS INFORMES DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTION DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN	
Directiva n.° 006-2016-CG/GPROD, "Implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de Auditoría y Publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad" y Decreto Supremo n.° 070-2013-PCM, que modifica el reglamento de la Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.° 072-2003-PCM	
Entidad:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA
Periodo de Seguimiento:	MAYO – JUNIO 2020

N°	n.° Informe	Descripción	N° Rc.	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
1	020-2003-3-0037	Informe Largo de Acuerdo a las NAGU de la CGR. al 31 de diciembre del 2002.	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.	EN PROCESO
2	024-2012-3-0453	Informe Largo de Auditoría al 31 de diciembre de 2012.	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.	EN PROCESO
		Informe Largo de Auditoría al 31 de diciembre de 2012.	3	3.2. Regularizar la inscripción en los registros públicos de los 113 parques por un monto de S/ 20 058.02.	EN PROCESO
3	619-2013-1-C822	Examen especial a la Municipalidad Distrital de La Molina, proceso de Contratación de bienes y servicios, pagos de retenciones, contribuciones sociales y otros desembolsos.	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.	EN PROCESO
4	004-2013-2-2178	Examen Especial orientado a evaluar el proceso de determinación, Control y Fiscalización de los Tributos período 2011	2	Se sirva disponer las medidas correspondientes a fin que la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia de contabilidad y la subgerencia de gestión documentaria a cargo del archivo central, agoten las acciones necesarias a fin de lograr la ubicación de la referida documentación sustentatorios y registros contables, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan en caso de confirmarse la inexistencia de los mismos.	EN PROCESO
			3	Se sirva disponer que la Gerencia de Administración y Finanza en coordinación con la subgerencia de contabilidad y costos, logren la formulación y aprobación pertinente de una directiva que establezca mecanismos para la organización, ubicación y preservación de la documentación contable, registros de contabilidad y demás información de soporte de los estados financieros aprobados y auditados, contemplando la normativa sobre plazos de conservación así como las normas del archivo general de la nación en cuanto a la clasificación y conservación de la documentación de la entidad así como las verificaciones periódicas sobre el estado situacional de la documentación y registros contables suministrando los reportes a la gerencia de administración y finanzas para la debida supervisión.	EN PROCESO



N°	n.º Informe	Descripción	Nº Rc.	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
5	010-2015-2-2178	Auditoría de cumplimiento a la municipalidad distrital de La Molina – Lima, "A la contratación de obras públicas ejecutadas, durante el periodo 2013-2014 y a la liquidación de la obra, rehabilitación de la Av. La Molina - tramos I, II, III y IV"	6	Disponga que el órgano competente elabore y proponga la aprobación de una directiva interna que regule y establezca los procedimientos para el mantenimiento de las obras públicas.	EN PROCESO
6	011-2016-2-2178	Auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Distrital de La Molina, a la contratación de bienes y servicios a través de las AMC n° s 22-2014; 33-2014 y 10-2015,	7	Disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, requiera la participación de la Procuraduría Pública de la entidad, a fin de denunciar ante el Órgano Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, respecto a la documentación falsa presentada en el proceso ADS N° 012-2014-MDLM (declarado desierto), por el postor consorcio CORPORATION BRACEVA S.A.C.– JHONATAN PATRICK ZAVALA RAMÍREZ.	EN PROCESO
7	013-2017-2-2178	Auditoría de cumplimiento a la Municipalidad Distrital de La Molina –Lima. "A la contratación de personal en la modalidad de locación de servicios".	2	La Gerencia Municipal evalué la necesidad de implementar progresivamente la aplicación de la Ley n.º 30057 – Ley del Servicio Civil en la Municipalidad Distrital de La Molina, a fin de mejorar el funcionamiento de la gestión de recursos humanos en la entidad.	EN PROCESO
8	007-2018-2-2178	"Proceso de selección y ejecución de la remodelación y mejoramiento del sistema de iluminación y riego del parque nro. 1 de la urbanización los girasoles, proyecto de mejoramiento del sistema de iluminación del parque los cactus y proyecto de creación de parque y zona de entretenimiento en el AA.HH. hijos de los constructores"	3	Que, la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas implemente mecanismos de control, supervisión y adopción de medidas para evitar riesgos por la falta de documentos originales, que permitan sustentar la conformidad de los Servicios realizados por terceros, bajo responsabilidad.	IMPLEMENTADA
			5	Disponer que, se realice capacitaciones de actualización normativa al personal que ejerció funciones de comité de selección y también al personal del órgano encargado de las contrataciones, según sea el caso, a fin que verifiquen adecuadamente y al detalle que los postores presenten y acrediten fehacientemente la documentación de observancia obligatoria exigida en la normativa de contrataciones del Estado.	EN PROCESO
9	011-2019-2-2178	"Convenio específico de cooperación técnica interinstitucional entre la municipalidad distrital de la molina y el instituto metropolitano de planificación - IMP"	3	Disponer que la Secretaría General, incluya en los proyectos de Convenio de Cooperación Técnica Interinstitucional a suscribir con otras entidades, una cláusula donde se indique la normativa bajo la cual se llevará a cabo la ejecución de dicho convenio, a fin que el desarrollo del mismo se realice de forma transparente y considerando la normativa vigente aplicable al mismo.	EN PROCESO
			4	Disponer que la Secretaría General, incluya en el Reglamento Interno de Consejo Distrital de La Molina, aprobado con Ordenanza n.º 262 de 3 de octubre de 2013, un numeral donde se indique que es de obligatorio cumplimiento, que aquellos documentos que pasen a la orden del día en las sesiones de consejo municipal y su aprobación o derogación puedan tener un impacto social alto, pasen previamente, bajo responsabilidad, por comisiones, de modo tal que se cuente con una opinión técnica adicional respecto a la validación de dichos documentos.	EN PROCESO



Nº	n.º Informe	Descripción	Nº Rc.	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
10	013-2019-2-2178	"Concurso publico n.º 002-2017-mdim-contratación del servicio integral de limpieza pública en el distrito de la molina" periodo de 2 de mayo de 2017 al 30 de abril de 2019	1	Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Subgerencia de Logística establezca que el personal encargado de la custodia y archivo de los documentos sustentatorios de los actos administrativos de los procesos de selección, esté debidamente identificado mediante un documento que le asigne dicha responsabilidad, para lo cual deberá acreditarse capacitación previa a fin de garantizar que se ejerza dicha función a cabalidad, de acuerdo a las directivas vigentes sobre la materia, y para mantener el expediente de contratación ordenado como corresponde.	IMPLEMENTADA
11	008-2019-3-0186	Reporte Presupuestario de Deficiencias Significativas	1	Que, el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el gerente de planeamiento, presupuesto y desarrollo institucional, formule para su aprobación por la Gerencia Municipal, disposiciones internas orientadas a la limitación de gastos corrientes.	EN PROCESO
			2	Que, el coordinador del programa de incentivos a la mejora de la Gestión Municipal y el Gerente de Administración y Finanzas apliquen el Plan de Trabajo en el que se establece la programación de gastos orientada al cumplimiento de metas del programa de incentivos, sostenimiento de metas y/o cumplimiento de objetivos del programa de incentivos municipales.	IMPLEMENTADA
12	1616-2019-CG/LIC A-AC	Proceso de convocatoria de personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS y designación de asesor en el OCI de la Municipalidad Distrital de La Molina, del periodo 1 de junio de 2011 al 31 de julio de 2017.	4	Al Presidente del Concejo Municipal de la Municipalidad Distrital de La Molina: poner en conocimiento del pleno del concejo municipal, el contenido del presente informe, a efectos de que, teniendo en cuenta los hechos acreditados y la responsabilidad administrativa identificada al ex alcalde elegido por votación popular, Juan Carlos Zurek Pardo Figueroa, se adopten los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la ley n.º 27972 - Ley Orgánica de municipalidades, acto que deberá constar en el acta de sesión de concejo convocada para dicho efecto. (Conclusión n.º 3)	EN PROCESO
			5	Al Titular de la Entidad: disponer a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano implemente los mecanismos de control para la custodia adecuada de los expedientes de los procesos de contratación efectuados, que incluya dejar evidencia física y/o magnética de las evaluaciones curriculares y entrevistas de personal que realizan las Unidades Orgánicas de la entidad en el marco de los procesos de contratación administrativa de servicios ¿ CAS; así como, establecer dentro de sus directivas internas la verificación de los documentos que sustentan la formación académica, cursos o estudios de especialización y experiencia profesional de los postulantes declarados ganadores de los procesos cas. (Conclusión n.º 1)	EN PROCESO
			6	Al Titular de la Entidad: disponer a la Subgerencia de Gestión del Talento Humano que las propuestas de reordenamiento o modificación del cuadro de asignación de personal cuyas funciones se enmarcan en sistemas funcionales o administrativas se realicen siguiendo el procedimiento establecido en las disposiciones que para tal efecto se hayan emitido. (Conclusión n.º 2)	EN PROCESO
			7	Al Titular de la Entidad: disponer que se adopten las acciones necesarias para implementar el Manual de Perfil de puestos en la Municipalidad Distrital de La Molina. (Conclusión n.º 2)	EN PROCESO
			8	Al Titular de la Entidad: disponer que sus Directivas establezcan mecanismos y procedimientos de control del cumplimiento del registro de asistencia y permanencia del personal de la entidad, que vienen utilizando medios distintos al sistema biométrico. (Conclusiones n.º 2)	EN PROCESO



[Handwritten signature]



N°	n.º Informe	Descripción	Nº Rc.	RECOMENDACIÓN	SITUACIÓN
13	020-2018-2-2178	Contratación del Servicio de Riego por Cisterna de áreas verdes en el distrito de la molina (concurso publico n° 004-2016-mdim) - periodo: 01 de octubre de 2016 al 31 de julio de 2018	2	Que la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Publicas en coordinación con el contratista evalúen la posibilidad de ampliar la capacidad del pozo e instalación de una electrobomba de mayor potencia, de modo tal que permitan el abastecimiento de agua con mayor rapidez y menor ruido y/o contemplar la utilización de otro punto de acopio dentro o cerca de la zona industrial de menor afectación a los vecinos, pudiéndose de esta manera optimizar la ejecución del servicio de riego por cisterna de áreas verdes en el distrito de la molina.	IMPLEMENTADA
			3	La Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Publicas deberá regularizar formalmente la ampliación del horario de ejecución del servicio de riego por cisterna incluyendo todos los aspectos que se requieran para ello, optimizando el costo del servicio para beneficio de la entidad y evitando cualquier perjuicio.	IMPLEMENTADA
			4	Disponer que en adelante el Comité de Selección y el Órgano encargado de las contrataciones, efectúe el debido control de calidad de la información que se registra en el SEACE, a fin de cumplir con lo que se indica en las bases integradas, considerando que es indispensable la difusión de todo documento que complemente las bases para conocimiento de los postores	EN PROCESO
			5	Que la Gerencia Municipal Disponga que la Gerencia de Gestión Ambiental y Obras Públicas, en coordinación con la subgerencia de servicios públicos, revise y optimice el diseño del formato de control diario del servicio de riego por cisterna, a fin de que este permita un control de todos los aspectos relevantes que evidencien el cumplimiento del contrato y de aquellas especificaciones sujetas a penalidad, así como de una base de datos uniforme de los lugares donde se presta el servicio, en forma regular mencionando el área atendida (m2) y de aquellos lugares atendidos por encargos especiales, los mismos que deben ser específicamente detallados (lugar, área, evento) y previamente autorizados.	IMPLEMENTADA
			6	Que, la Gerencia Municipal, imparta instrucciones a la gerencia de Gestión Ambiental y Obras Publicas a efectos de que presten mayor diligencia en la revisión de los entregables de terceros contratados para elaborar términos de referencia a fin de que estos cumplan la finalidad para los cuales fueron contratados optimizando los recursos de la entidad, sin afectar la eficiencia y efectividad de los servicios públicos que presta la municipalidad, bajo responsabilidad	EN PROCESO



[Handwritten signature]

