

ANEXO N.º 4

FORMATO PARA LA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES Y ESTADO DE SU IMPLEMENTACIÓN



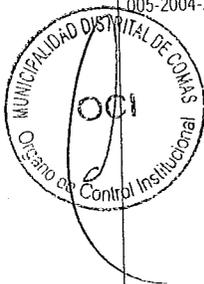
Municipalidad Distrital de Comas
Órgano de Control Institucional

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Directiva N°006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia Estándar 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 Comas			
Periodo de Seguimiento	01 de marzo al 31 de diciembre 2017			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación

005-2004-2-2175	I.A Auditoria a los Estados Financieros Periodo 2003 (04/08/2004)	2	Que disponga a través de la Gerencia Municipal que los funcionarios competentes, ejecuten las acciones concretas y necesarias para la efectiva implementación de cada una de las subsiguientes recomendaciones del presente Informe, otorgándoles los plazos que razonablemente sean necesarios, en función de la naturaleza y oportunidad de tales recomendaciones, así como señalándoles que den cuenta de sus resultados a la Gerencia Municipal para los fines consiguientes y al Órgano de Control Institucional, para efectos del seguimiento correspondiente y su consiguiente reporte a la Contraloría General de la República, en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.	En proceso
		3	Que en un plazo de quince (15) días de recibido el presente Informe, reporte a la Contraloría General de la República, comunicando la relación de funcionarios y/o servidores a quienes compete ejecutar las acciones concretas y necesarias para la efectiva implementación de cada una de las siguientes recomendaciones del presente Informe, indicando los plazos otorgados para su materialización.	En proceso
		11	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, que en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto elaboren un Programa de Capacitación periódica para el personal de las áreas que se encuentren directamente vinculados con el Sistema SAFIM, y la participación directa de la Sub Gerencia de Informática. En cuanto, a los problemas técnicos se sirva coordinar con la Municipalidad Metropolitana de Lima a nivel de negociación que les permita ser atendidos en su requerimientos sobre modificaciones y ampliaciones para mejorar y perfeccionar dicho software, de tal manera que se superen las distorsiones y los atrasos en la elaboración de los Estados Financieros y de la Información Financiera en su conjunto, caso contrario, evaluar la necesidad de cambiar o adaptar dicho Sistema, así como de recursos presupuestales para la materialización de la contratación de una Empresa consultora que permita realizar dichos trabajos.	En proceso
		13	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer a la Gerencia de Administración Tributaria que en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad, se sirvan continuar con las acciones iniciadas hasta culminar la regularización de las Cuentas por Cobrar vía conciliación, de manera que se ajuste contablemente y en forma adecuada la diferencia existente en el reporte de saldos de cuentas, de tal manera que se supere lo observado.	En proceso
		14	AL GERENTE MUNICIPAL: Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas, que a través de las Sub Gerencias de Recursos Humanos y Logística, bajo responsabilidad, que los procesos de contratación de personal vía designación de Funcionarios y por Locación de Servicios respectivamente, se sirvan verificar la información contenida en la presentación de su legajo personal y se realicen cruces de información que permitan tener seguridad razonable de que la información sea la adecuada para la correcta contratación de los mismos, de tal manera que no se infrinjan las normas legales sobre la materia, así como adoptar las medidas correctivas oportunas ante la probabilidad de que no vuelvan a presentarse.	En proceso
		16	AL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS: Disponer a la Sub Gerencia de Contabilidad, se sirva realizar las acciones concretas y necesarias para efectuar la regularización de la totalidad de los Títulos Registrados de Afectación en Uso a favor de la Comisión de Formalización de la Propiedad Informal- COFOPRI existentes; debiendo regularizarse en los aspectos administrativos y contables; así como, coordinar permanentemente con las diferentes dependencias de la Municipalidad a efectos de tener en cuenta actividades contables que deban controlarse y/o registrarse; de tal manera que se supere lo observado	En proceso



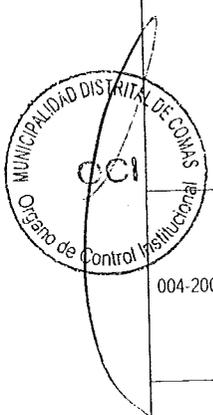


Municipalidad Distrital de Comas
Órgano de Control Institucional

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Directiva N°006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia Estándar 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 Comas			
Periodo de Seguimiento	01 de marzo al 31 de diciembre 2017			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación



004-2008-2-2175	I.L Administrativo Auditoria a los Estados Financieros Ejercicio 2007 08/07/2008	19	AL GERENTE DE DESARROLLO URBANO: Disponer a la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos. bajo responsabilidad realice una adecuada supervisión y control, de la ejecución de las Obras. a fin de evitar omisiones entre el diseño de mezcla del concreto y lo indicado en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico. tales como las producidas en la ejecución de la Obra "Construcción de la Losa Multideportiva y Muro de Contención Parque la Soledad" y "Habilitación del Comedor de la Planta de Saneamiento", de tal manera que se supere lo observado.	En proceso
		20	AL GERENTE DE DESARROLLO URBANO: Disponer a la Sub Gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, bajo responsabilidad realice una adecuada supervisión y control de la ejecución de las obras, a fin de evitar diferencias entre lo ejecutado y las especificaciones técnicas del Expediente Técnico. tales como las producidas en la ejecución de la Obra "Construcción de la Losa Multi-deportiva y Muro de Contención - Parque La Soledad" y "Habilitación del Comedor de la Planta de Saneamiento"	En proceso
		21	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD: Disponer al Comité de Altas. Bajas y Enajenación, designado con Resolución de Alcaldía N°486-2003-A/MC de la Municipalidad de Comas. que dado el tiempo transcurrido, se sirva culminar con el encargo recibido, de tal manera que se acelere con los trabajos y actividades realizadas sobre los bienes obsoletos, bienes en desuso y bienes malogrados en el Almacén Central y el Almacén periférico a efectos de retirarlos del Patrimonio de la Entidad y alcanzar los resultados finales de todo lo actuado en el encargo.	Implementada
001-2010-2-2175	E.E. al proceso de tesorería - Periodo 2006, 2007 y 2008 28/05/2010	13	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos verifique que el Contratista ALDEMA CONTRATISTAS GENERALES S.A.C. cumpla su compromiso efectuado mediante Expediente 12817 de fecha 7 de Julio 2008. respecto a subsanar las deficiencias constructivas y concluir los trabajos pendientes. evidenciadas por la Comisión de Auditoria en la obra "Pavimentación del Jr. Tacna cuadras 1, 2 y 3 y del Jr. Canta cuadras 1 y 2 - P.J. Villa Sr. De los Milagros". (Conclusión N° 12)	En proceso
		14	Que la Gerencia de Desarrollo Urbano a través de la Sub Gerencia de Obras Públicas Estudios y Proyectos verifique que el Contratista CONSTRUCCIONES SIU - VAL S.R.L. cumpla su compromiso efectuado mediante Expediente 12786 de fecha 7 de Julio 2008, respecto a subsanar las deficiencias constructivas. evidenciadas por la Comisión de Auditoria en la obra "Rehabilitación de Alameda Libertad - II zona de Collique". (Conclusión N° 13)	En proceso
001-2011-2-2175	E.E Procesos de Adquisición de Bienes y Contrataciones de Servicios y Obras	6	Disponga las acciones administrativas correspondientes, para la apertura de una cuenta corriente bancaria unica del CAFAE - Municipio de Comas. donde se depositen mensualmente los montos de los descuentos por tardanza e inasistencia y demás transferencia que reciban del Municipio; previo cumplimiento de los lineamientos establecidos en la normatividad vigente. respecto a la Constitución del Comité de Administración, designación y elección de integrantes, apertura de libros contables e Inscripción del acto constitutivo y estatutos en los Registros Públicos. (Conclusión N° 4)	En proceso
		2	Disponer al Gerente de Administración y Finanzas efectúe las acciones conducentes para que el Sr. Cesar Simón Huamani Arias entonces Subgerente de Logística, efectúe la devolución del importe del S/. 3,989.65, diferencial ante la sobrevaluación en la adquisición del ochenta (80) zapatas de cadena con sus respectivos pernos y tuercas para el TRACTOR ORUGA Modelo D6-MXL.	En proceso



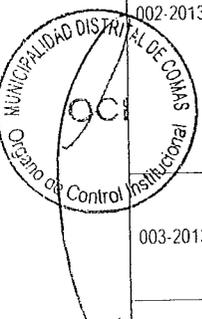
Municipalidad Distrital de Comas
Órgano de Control Institucional

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Directiva N°006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia Estándar 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 Comas			
Periodo de Seguimiento	01 de marzo al 31 de diciembre 2017			
N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación

		10	Tomar conocimiento, que las recomendaciones de deslinde de responsabilidades administrativas contenidas en los informes de control, tienen carácter obligatorio para las autoridades destinatarias del mismo, de abrir el proceso disciplinario con la celeridad del caso que amerita	No Aplicable
002-2013-2-2175	I.L Servicio de Recolección transporte y disposición final de residuos sólidos 27/12/2013	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Entidad 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.	En proceso
		2	Disponga, a través de la gerencia Municipal, las acciones administrativas y legales necesarias orientadas al recupero y resarcimiento de las penalidades no cobradas de treinta mil novecientos setenta con 60/100 (S/ 30 970.60), toda vez que a la fecha, se mantiene obligaciones contractuales con las Empresas Prestadoras de Servicios de Residuos Sólidos ¿ EPS-RS.	En proceso
		3	Disponga, a través de la gerencia Municipal la implementación de instrumentos de gestión que permitan asegurar en sus diferentes etapas una efectiva supervisión y control de los servicios de limpieza pública identificando responsabilidades y la aplicación de penalidades, en el marco legal establecido y la correcta ejecución de las contrataciones efectuadas.	En proceso
		4	Disponga, a través de la gerencia Municipal, las acciones necesarias que asegure el cumplimiento de los correctivos plasmadas en los informes de veeduría.	En proceso
003-2013-2-2175	E.E a la MDC "Proceso de contrataciones de bienes y servicios" 09/01/2015	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Entidad 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.	En proceso
		4	Disponga, a través de la gerencia Municipal, se implementen controles internos que permitan asegurar el desarrollo adecuado y oportuno de los procesos adquisitivos en su conjunto, dentro del marco legal establecido y la correcta ejecución de las contrataciones efectuadas.	En proceso
002-2014-2-2175	E.E a la MDC "Exoneraciones de Procesos de Selección" 31/12/2014	3	Disponga el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios de la Entidad 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.	En proceso
		4	Disponga, a través de la gerencia Municipal, la implementación de controles internos via instrumentos de gestión u otros mecanismos, que permitan una apropiada planificación y adquisición de bienes y servicios de necesidad para la entidad, dentro del marco legal establecido y la correcta ejecución de las contrataciones efectuadas.	En proceso





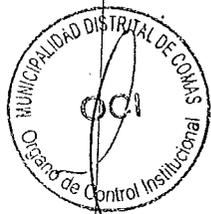
Municipalidad Distrital de Comas
Órgano de Control Institucional

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
Directiva N°006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia Estándar 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 Comas			
Periodo de Seguimiento	01 de marzo al 31 de diciembre 2017			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación

		5	Disponga, a través de la gerencia Municipal, las acciones necesarias a efectos de que la entidad cuente con un adecuado estudio técnico que determine los costos de recolección domiciliaria, transporte y disposición final de los residuos sólidos expresados en cantidad y costo unitario por tonelada, incluyendo la determinación de los costos antes mencionados cuando son realizados por la propia entidad. de cuyo resultado, se adopte la mejor decisión en favor de la entidad y de la población.	En proceso
		6	Disponga, a través de la gerencia Municipal, las acciones necesarias que asegure el cumplimiento de los correctivos plasmadas en el informe de veeduría.	En proceso
		3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Comas, comprendidos en la observación n.º 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República	En proceso
		4	Que la Gerencia Municipal disponga, que cuando la entidad municipal, adquiera un bien o servicio de manera directa, lo realice de acuerdo a lo que dispone la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y en forma oportuna, cumpliendo con el Plan Anual de Contrataciones, a fin de que permitan satisfacer las reales necesidades de la Entidad, en cumplimiento de los principios que rigen las contrataciones públicas.	En proceso
		5	Para que disponga a través de la gerencia Municipal, que la sub gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, realice un inventario, organice y ponga a buen recaudo, toda la documentación que posee en su archivo de gestión, en cumplimiento al Reglamento General del Sistema del Archivo Central de la Municipalidad de Comas, aprobado mediante Resolución de Alcaldía, n.º 0299-2011-MDC de 3 de marzo del 2011, con la finalidad de aplicar las normas técnicas y métodos que de manera estructurada integral y coordinada asegure la organización y custodia integral del acervo documentario de la entidad; estas, implementen su alcance y cumplimiento	En proceso
		6	Para que a través de la gerencia Municipal, disponga a la gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización en coordinación con la gerencia de Administración y Finanzas, implementen una directiva o documento interno, donde se establezca los procedimientos y responsabilidades que garanticen la correcta administración, asignación de los bienes destinados a su uso, a fin de asegurar la existencia y permanencia como patrimonio de la entidad.	En proceso
		7	Que la directiva o documento interno a implementarse, consigne el inmediato informe a las áreas correspondientes, sobre la pérdida o sustracción o hurto de bienes, y si estos se consignaron debidamente en el acta de entrega de cargo que deberá contrastarse con los bienes asignados a cada gerencia o sub gerencia correspondiente por el área de Logística, a fin de que se tomen las medidas administrativas y de administración que corresponda, para no afectar el normal desarrollo de los procesos y procedimientos de la administración municipal.	En proceso



005-2015-2-2175

A C de la
Municipalidad Distrital
de Comas, a las
adquisiciones de
bienes y servicios
contratados en forma
Directa durante el
periodo 2014
15/12/2015



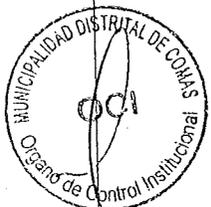
Municipalidad Distrital de Comas
 Organo de Control Institucional

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN
 Directiva N°006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia Estándar 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 Comas			
Periodo de Seguimiento	01 de marzo al 31 de diciembre 2017			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación

		5	Disponga, a través de la gerencia Municipal, las acciones necesarias a efectos de que la entidad cuente con un adecuado estudio tecnico que determine los costos de recolección domiciliaria, transporte y disposición final de los residuos sólidos expresados en cantidad y costo unitario por tonelada, incluyendo la determinación de los costos antes mencionados cuando son realizados por la propia entidad, de cuyo resultado, se adopte la mejor decisión en favor de la entidad y de la población.	En proceso
		6	Disponga, a través de la gerencia Municipal, las acciones necesarias que asegure el cumplimiento de los correctivos plasmados en el informe de veeduría.	En proceso
		3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Comas, comprendidos en la observación n.º 2, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
		4	Que la Gerencia Municipal disponga, que cuando la entidad municipal, adquiera un bien o servicio de manera directa, lo realice de acuerdo a lo que dispone la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y en forma oportuna, cumpliendo con el Plan Anual de Contrataciones, a fin de que permitan satisfacer las reales necesidades de la Entidad en cumplimiento de los principios que rigen las contrataciones públicas.	En proceso
		5	Para que disponga a través de la gerencia Municipal, que la sub gerencia de Obras Públicas, Estudios y Proyectos, realice un inventario, organice y ponga a buen recaudo, toda la documentación que posee en su archivo de gestión, en cumplimiento al Reglamento General del Sistema del Archivo Central de la Municipalidad de Comas, aprobado mediante Resolución de Alcaldía, n.º 0299-2011-MDC de 3 de marzo del 2011, con la finalidad de aplicar las normas técnicas y métodos que de manera estructurada integral y coordinada asegure la organización y custodia integral del acervo documentario de la entidad; por lo que existiendo la citada normativa interna, se deberá circularizar a las diferentes gerencias y subgerencias para hacer de su conocimiento y que estas, implementen su alcance y cumplimiento	En proceso
		6	Para que a través de la gerencia Municipal, disponga a la gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización en coordinación con la gerencia de Administración y Finanzas, implementen una directiva o documento interno, donde se establezca los procedimientos y responsabilidades que garanticen la correcta administración, asignación de los bienes destinados a su uso, a fin de asegurar la existencia y permanencia como patrimonio de la entidad.	En proceso
		7	Que la directiva o documento interno a implementarse, consigne el inmediato informe a las áreas correspondientes, sobre la pérdida o sustracción o hurto de bienes, y si estos se consignaron debidamente en el acta de entrega de cargo que deberá contrastarse con los bienes asignados a cada gerencia o sub gerencia correspondiente por el área de Logística, a fin de que se tomen las medidas administrativas y de administración que corresponda, para no afectar el normal desarrollo de los procesos y procedimientos de la administración municipal	En proceso



005-2015-2-2175

A C de la
 Municipalidad Distrital
 de Comas, a las
 adquisiciones de
 bienes y servicios
 contratados en forma
 Directa durante el
 periodo 2014
 15/12/2015



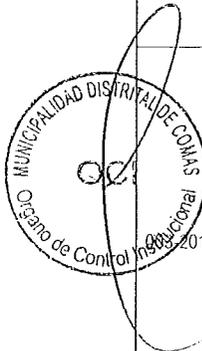
Municipalidad Distrital de Comas
Órgano de Control Institucional

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N°006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia Estándar 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 Comas			
Periodo de Seguimiento	01 de marzo al 31 de diciembre 2017			
N° del Informe de Auditoria	Tipo de Informe de Auditoria	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación

	A.C. a la MDC. Encargos internos periodo 2015 15/12/2016	8	Que la gerencia de Administración y Finanzas, establezca a través documentos internos, los mecanismos de control y supervisión, respecto a que los comprobantes de pago cuenten con la documentación original que sustenten las conformidades otorgadas por las respectivas áreas usuaria se encuentren a buen recaudo.	En proceso
		1	Disponga, se actualice la "Directiva Norma Institucional de Procedimientos para el Uso y Aplicación de Fondos en la Modalidad de Encargo a Personal de la Municipalidad Distrital de Comas", en el marco de los procedimientos y plazos establecidos a través de la normatividad de tesorería vigente.	Implementada
		2	Disponga, respecto a la inexistencia del original de la "Directiva Norma Institucional de Procedimientos para el Uso y Aplicación de Fondos en la Modalidad de Encargo a Personal de la Municipalidad Distrital de Comas", para que tome las medidas administrativas y de administración que le compete, respecto a los documentos que obra en la entidad municipal, ya que siendo parte de un patrimonio, sea cautelado de forma eficiente y segura.	Implementada
		3	Para disponga administrativamente, que cuando se realice un sorteo de vehículos, se establezca clara y objetivamente, a quien le compete realizar el trámite de la tarjeta de propiedad y evitar de esta forma, dilaciones injustificadas por falta de claridad en las bases del concurso realizado.	Implementada
		4	Para que disponga medidas administrativas, respecto a los productos que se encuentren en las canastas que no han sido entregadas y que se encuentren dentro de la administración municipal y se establezca, un plazo límite de custodia y dentro de las posibilidades que se encuentren los productos, darle el uso necesario con la finalidad de cumplir con los objetivos administrativos que le compete.	Implementada
		5	Para que disponga, que cuando se realicen sorteos, cumplan con lo que establece las bases del concurso, debiendo de consignarse claramente en las actas de entrega, tanto las firmas, huellas dactilares y fecha de recepción de los premios entregados, así como también, la firma del servidor público como muestra de transparencia de los actos realizados por la administración municipal.	Implementada
005-2017-2-2175	A.C. a la MDC - CP-CLASICO-2-2015-CE ADHOC/MDC-1 "Servicio de Recolección, Transporte y	1	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades del funcionario y servidor de la Municipalidad Distrital de Comas, comprendidos en la observación, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la contraloría general de la república (conclusión n° 1).	En proceso
		2	Disponga, a través de la Gerencia Municipal, las acciones administrativas y/o legales necesarias para el recupero del pago en exceso de \$/ 13 777,00 de conformidad con la cláusula décima del contrato n° 50-2015-MC, teniendo en cuenta que el proveedor Industrias Arguelles y Servicios Generales S.A.C aún mantiene relación contractual con la municipalidad (conclusión n.° 1).	Implementada



Municipalidad Distrital de Comas
Órgano de Control Institucional

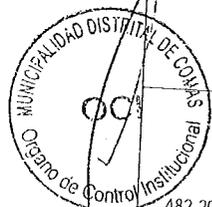
Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N°006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia Estándar 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 Comas		
Periodo de Seguimiento	01 de marzo al 31 de diciembre 2017		
N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación
			Estado de la Recomendación

	Disposición Final de Residuos Sólidos" 26/06/2017	3	Disponer a la Gerencia Municipal que en mérito a sus atribuciones exija a través de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental a la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato, un mayor control en las conciliaciones de las liquidaciones de servicio presentados por terceros previo a la conformidad, a fin de evitar que se efectúen pagos en demasia (conclusión n.° 1).	En proceso
		4	Disponer que la Gerencia Municipal que en mérito a sus atribuciones exija a través de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gerencia de Administración y Finanzas, a la Sub Gerencia de Limpieza Pública y Ornato y Sub Gerencia de Logística bajo su cargo respectivamente, la celeridad en sus funciones, de modo tal que se efectúe los pagos al proveedor dentro de los plazos establecidos contractualmente; evitándose de esta manera contingencias futuras por el cobro de intereses (conclusión n.° 2).	En proceso
482-2013-1-C822	E.E a la MDC "Contrataciones de bienes y servicios, pago de retenciones, contribuciones sociales y otros desembolsos 16/09/2013	3	Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Distrital de Comas comprendidos en las observaciones n.°s 1, 2 y 3, teniendo en consideración que su conducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la República.	En proceso
		4	Disponga, a través de la Gerencia Municipal que, se implementen controles internos que permitan asegurar el desarrollo de los procesos adquisitivos en el marco legal establecido y la correcta ejecución de las contrataciones efectuadas.	En proceso
		5	Disponga, a través de la Gerencia Municipal que, con relación a la deuda que mantiene la entidad, con la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y las Administradoras de Fondos de Pensiones, se efectúe la revisión y evaluación de los montos adeudados, a fin de identificar las causas que motivaron el no pago de las contribuciones retenidas a los trabajadores y de los aportes a cargo del empleador, y de existir multas e intereses por tales incumplimientos se adopten las acciones administrativas y legales a que hubiere lugar cautelando los recursos de la entidad	En proceso
965-2015-1-C822	I.A Proceso de Recaudación, custodia, depósito y registro de los ingresos municipales. 30/12/2015	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 y servidores señalados en el presente informe.	Implementada
		2	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Contraloría General de la República, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones reveladas en el informe.	Implementada
		3	Disponga se elabore y apruebe el manual de procedimiento para el pago en especie de tributos municipales teniendo en cuenta, entre otros puntos, la identificación objetiva del tipo de contribuyente que podrá hacer uso de esta forma de pago, la determinación de ratios respecto de la situación económica financiera de la entidad edil que respalden que la propuesta presentada para tramitar esta forma de pago es mejor que la cobranza en efectivo, plena identificación de la necesidad en la que se aplicarían estas especies recibidas, con sujeción a lo establecido en la normativa pertinente.	En proceso





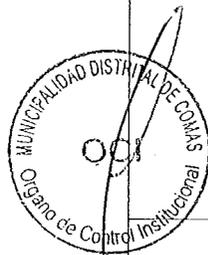
Municipalidad Distrital de Comas
Órgano de Control Institucional

Anexo N° 02: FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A LA MEJORA DE LA GESTIÓN

Directiva N°006 -2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia Estándar 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 Comas			
Periodo de Seguimiento	01 de marzo al 31 de diciembre 2017			
N° del Informe de Auditoría	Tipo de Informe de Auditoría	N° de Recomendación	Recomendación	Estado de la Recomendación



003-2017-3-0550	Reporte de deficiencias significativas del periodo 2016 - Auditoría a los Estados Financieros - Periodo 2016 04/05/2017	4	Disponga se evalúe y determine las inconsistencia y vulnerabilidades del sistema ADMUNI a fin de mejorar su grado de confiabilidad, debiendo documentar los procesos; asimismo, prever la participación de un profesional en ingeniería de sistemas que supervise y autorice las labores de mantenimiento del sistema, para cautelar el uso eficiente del sistema y la intangibilidad de la información contenida en las bases de datos	En proceso
		5	Disponga se defina e implemente una política contable para el adecuado registro de las operaciones realizadas por el pago de tributos en especie, exhortando a la sub gerencia de Logística a fin de que adopte las acciones administrativas para el adecuado y oportuno registro del compromiso en el sistema de información	En proceso
		6	Dispongan se adopte las acciones administrativas para la adecuada conservación y custodia de la documentación que corresponde, en observancia de la Ley de Contrataciones del Estado, asimismo de la documentación que sustenta las operaciones de recaudación de los ingresos tributarios y no tributarios.	En proceso
		7	Disponga se actualice la información técnica que permita cuantificar el costo que demanda el servicio público de barrido de calles y recolección de residuos sólidos, parques y jardines en el Distrito y establecer la tasa del arbitrio en base a criterios razonables de distribución y de conformidad con la normativa vigente.	Implementada
		1	Que la Gerencia Municipal disponga a la Gerencia de Administración mayor control en la ejecución de los ingresos y racionalidad en el gasto público, debiendo implementar un flujo de caja y manejarlo adecuadamente para evitar sobrepasar el marco presupuestal autorizado.	En proceso
		2	Que la Gerencia Municipal disponga al área correspondiente mantener actualizada la información de los proyectos de inversión publica que vienen ejecutándose, con el objetivo de que el INF Obras se mantenga actualizado.	En proceso
		3	La Gerencia Municipal deberá dar instrucciones a la Gerencia de Administración y Finanzas y de Desarrollo Urbano, la realización del inventario físico de bienes del activo fijo y de obras, respectivamente, para ello, se deberá aprobar via Resolución de Concejo la directiva de procedimientos a seguir sobre la ejecución del inventario físico y valorizado periódicamente y con ello conocer la cantidad de bienes, su estado de conservación y el valor real de cada uno.	En proceso
	4	La Gerencia Municipal deberá dar instrucciones a la Gerencia de Administración para que la Subgerencia de Contabilidad realice análisis de los saldos observados, y en caso de las deudas comentadas, deberá coordinar con la Subgerencia de Tesorería la situación de las mismas.	En proceso	
	5	La Gerencia Municipal deberá dar instrucciones a la Gerencia de Administración y Finanzas para que se implementen controles al área de almacén; así como, deberá disponer la toma de inventarios necesaria.	En proceso	