

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

Directiva n.º 006-2016-CG/GPROD "Implementación y seguimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría y su publicación en el Portal Transparencia de la Entidad" y Decreto Supremo n.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo n.º 072-2003-PCM.

Entidad: **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RÍMAC**

Período de seguimiento: **1 DE JULIO A 31 DE DICIEMBRE DE 2019**

N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
009-2001-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	3	Que la Comisión de Recepción de Obras bajo la Presidenta designada por la Resolución de Alcaldía N° 117-99-MDR-AL EJ del 22.ABR.1999 continúen con carácter de suma urgencia y en coordinación con la Unidad de Contabilidad la liquidación financiera que se encuentra en proceso de verificación, dando cumplimiento al numeral 11) de la Resolución de Contraloría 195-88-CG. (Conclusión N° 04).	En proceso
009-2001-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	4	Se recomienda que el Director Municipal, la Directora de la Oficina de Administración y el Jefe de la Unidad de Personal continúen con el cumplimiento al Artículo Octavo de la Resolución de Alcaldía N° 026-2001-MDR del 25. MAY.2001 relacionado con las gestiones pertinentes por intermedio de la Oficina de Asesoría Legal para recuperar un monto de S/ 1,880 soles pendientes de rendir cuenta por parte de la Administración anterior.	En proceso
006-2002-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	3	la Dirección de Administración disponga mediante documento de gestión administrativa, dirigido al Contador General de la entidad, para que en el desempeño de sus funciones supere la situación observada ya que en Balance General al 31.DIC.2001 está revelando un importe de S/.608,722 que se sigue manteniendo como pendiente de aplicar y registrado en la cuenta contable trabajos en Curso con Fondos Provenientes del FONCOMUN y Préstamos Interno otorgado por el Banco de la Nación a la entidad para ejecución de obras. Asimismo disponer que el Contador General de la entidad implemente un sistema de Control y procedimientos adecuados que permite a la gestión municipal conocer mediante un sistema de costos por obras la aplicación de FONCOMUN y préstamos Internos afectados directamente a Obras y no a gastos corrientes.(Conclusión N° 03).	En proceso
006-2002-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	5	Se recomienda que la Dirección de Desarrollo Urbano en coordinación con la Unidad de Contabilidad disponga la regularización de la liquidación financiera definitiva de la obra ejecutada Embellecimiento de la Berma Central Av. Tarapacá Morro de Arica y capilla con fondos Provenientes de FONCOMUN y con Canje de Multas por Cobrar, (...) y que el Contador General de la entidad regularice esta cuenta contable para verificar la fuente de financiamiento tanto del FONCOMUN así como el monto correspondiente a las Multas dejadas por Cobrar por parte de la entidad, así como su correspondiente contabilización.(Conclusión N°05).	En proceso



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
002-2004-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	2	Que el Gerente Municipal disponga de inmediato que en el menor tiempo posible las áreas de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, Unidad de Contabilidad y la Dirección de Desarrollo Urbano efectúen la Conciliación del Importe S/ 1'612,862 que registra Presupuesto como monto ejecutado en Obras, diferente a lo que informa Desarrollo Urbano que registra solo S/.755, 795 y la Unidad de Contabilidad S/. 1'613,287 como detalle de Obras agrupadas por Proyectos. (Conclusión N° 04)	En proceso
003-2004-3-0098	Informe Largo (Administrativo)	3	Al Director de Administración Considerando las deficiencias indicadas y relacionadas con la transferencia del acervo documentario de la gestión anterior y culminada en diciembre del 2002, fecha antes de cierre de balance, emita una Directiva en la cual quede claramente establecido y bajo responsabilidad que el acervo documentario recibido y que se encuentra en las debidas áreas sean ubicadas y mantenidas en archivos adecuados para lo cual debe dar el apoyo necesario para su cumplimiento.	En proceso
004-2005-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	3	Sugerimos que la Gerencia Municipal Disponga se concluya a la mayor brevedad posible con el proceso y se ejecute bajo responsabilidad funcional el saneamiento físico legal de los inmuebles de propiedad de la Municipalidad. Asimismo Sugerimos que la Gerencia Municipal Disponga que la Dirección de Administración y Finanzas supervise bajo responsabilidad funcional que la unidad de contabilidad ejecute la regularización, conciliación y análisis de la cuenta 33.2 Bienes Inmuebles.	En proceso
004-2005-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	5	Sugerimos que la Gerencia Municipal disponga que la Unidad de Administración y Finanzas supervise bajo responsabilidad funcional que la unidad de contabilidad efectúe la Regularización, conciliación y análisis de la cuenta 33 Inmueble Maquinaria y Equipo.	En proceso
034-2005-3-0360 SOA	Informe Largo (Administrativo)	4	Que el Despacho de Alcaldía, dé las disposiciones respectivas para que la Oficina de Planificación y Presupuesto, ante estos supuestos incrementos presupuestarios en las distintas fuentes de Financiamiento, específicamente en las Fuentes Otros Impuestos Municipales y Recursos Directamente Recaudados elabore una evaluación y constatación técnica que garantice los reales ingresos, antes de efectuar las modificaciones respectivas; así como el Gerente y/o Jefe de unidades que presenten estas proyecciones se comprometan bajo responsabilidad cumplir con las metas establecidas por efecto de las modificaciones aplicadas.	En proceso
035-2005-3-0360 SOA	Informe Largo (Administrativo)	12	Efectuar las coordinaciones con la Dirección General de Administración, Dirección de Logística y Unidad de Margesí de Bienes, a efectos de materializar las acciones tendientes a identificar y regularizar el estado situacional de todos los Terrenos en uso, pendientes de saneamiento técnico legal, conducente a su inscripción patrimonial en observancia a las normas relacionadas al Patrimonio Fiscal y subyugadas a lo dispuesto por la Superintendencia de Bienes Nacionales.	En proceso
035-2005-3-0360 SOA	Informe Largo (Administrativo)	13	Solicitar a la Dirección de Planificación y Presupuesto para que se elaboren los documentos normativos de	En proceso



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			gestión acorde con la nueva ley de Municipalidades y a la estructura actual de la Entidad.	
035-2005-3-0360 SOA	Informe Largo (Administrativo)	14	Disponer que la Gerencia de Contabilidad solicite un estado de cuenta a las Administradoras de Fondos de Pensiones conciliando dicha respuesta con los montos registrados por el Municipio, asimismo debe coordinar con la Gerencia de Personal para efectuar los recálculos respectivos de los intereses pendientes por aportaciones impagas, procediendo a efectuar un cronograma de pagos para cumplir con los adeudos.	En proceso
004-2006-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	1	El Titular de la Entidad disponga a través de la Gerencia Municipal y la Dirección de Administración y Finanzas que el Jefe de Tesorería y/o encargado del fondo bajo responsabilidad deberá informar a la Gerencia Municipal para ordenar el descuento inmediato de la remuneraciones de las personas a la que se entregó el dinero y no han rendido cuenta del mismo hasta la fecha, en cumplimiento del párrafo 5.9 de la Directiva 001-2004-MDR-GM el 04 de junio de 2004, vigente hasta la fecha.	En proceso
004-2006-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	3	En los casos que corresponda se recomienda al Titular de la Entidad y/o Concejo Municipal autorizar al Procurador Municipal para que inicie y/o continúe la cobranza judicial de lo adeudado en vales provisionales a los funcionarios y/o ex funcionarios de la Municipalidad más los intereses legales correspondientes.	En proceso
004-2006-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	12	Al Titular de la Entidad disponga a través de la Gerencia Municipal y Dirección de Administración y Finanzas: Que se concrete la regularización de las liquidaciones y recepciones oficiales de obras públicas efectuadas en el año 2005 y años anteriores.	En proceso
004-2006-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	18	Al Titular de la Entidad, disponga a través de la Gerencia Municipal y Dirección de Administración y Finanzas, que la Unidad de Contabilidad determine sus diferencias con la Unidad de Personal e incluya y/o excluya en sus registros contables las obligaciones laborales no registradas contablemente o registradas en exceso (...) teniendo en cuenta la función específica de cumplir y hacer cumplir las normas generales del Sistema de Contabilidad, establecida por el Manual de Organización y Funciones aprobado por la Resolución de Alcaldía N° 00383-2005-MDR del 08 de agosto del 2005.	En proceso
004-2006-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	21	Al Titular de la Entidad disponga a través de la Gerencia Municipal y Dirección de Administración y Finanzas: Se regularice el registro contable de estas donaciones (...)	En proceso
004-2006-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	22	Al Titular de la Entidad disponer a través de la Gerencia Municipal y la Dirección de Administración y Finanzas que la Jefatura de la Unidad de Contabilidad, documente con comprobante de pago u nota de contabilidad la diferencia subsistente de S/33,740.68 que de corresponder a un año anterior, debió haber contabilizado como gastos de ejercicios anteriores.	En proceso
009-2006-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	9	Al Señor Alcalde: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Unidad de Contabilidad efectúen las acciones pertinentes de revisión y culminación de los procesos para que se elaboren y suscriban los documentos que por normativa se requieren al término de cada obra ejecutada por administración directa o por	En proceso



N.º del Informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			contrata en el periodo 2003-2005.	
009-2006-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	11	Al Señor Alcalde: Que la Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina de Asuntos Jurídicos corrija el acto de la administración dejando sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 911-2003-MDR que aprobó el monto del adicional de obra por S/. 16,842.25 y cuya ejecución representó el gasto de S/. 15,577.63, monto que fue cancelado al contratista con Comprobante de Pago N° 2004-00001311, a efectos de proceder a la liquidación final de la obra.	En proceso
009-2006-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	12	Al Señor Alcalde: Que la Gerencia Municipal disponga a la Oficina de Administración y Finanzas que de considerar el pago al contratista que ejecutó la obra "Remodelación del acceso peatonal del Palacio Municipal", se tome en cuenta lo recomendado en el Informe N° 257-2006-DOPT/DDU-MDR determina que al supuesto contratista le correspondería el 80.62% del total de presupuesto ejecutado en la obra.	En proceso
031-2007-3-0445 SOA	Informe Largo (Administrativo)	3	Deberá coordinar con la Dirección de Desarrollo Urbano la realización de un inventario de obras, en donde se identifique las obras terminadas, obras en proceso y obras liquidadas, procedimiento que permitirá conocer a la Unidad de Contabilidad el saldo de las mismas para su registro contable y el cálculo de la depreciación correspondiente.	En proceso
031-2007-3-0445 SOA	Informe Largo (Administrativo)	5	Deberá coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas efectuar un sinceramiento contable, que comprenderá realizar los análisis de las cuentas del balance general, ordenamiento de la documentación sustentatoria y de los archivos correspondientes, entre otros, para ello se nombrara vía Acuerdo de Consejo una Comisión Especial, integrada por un miembro en cada caso de la Unidad de Contabilidad, de la Unidad de Logística, de la Unidad de Personal, de la Dirección de Desarrollo Urbano y de Dirección de Rentas y Desarrollo Económico y deberá ser presidida por el Jefe de la Unidad de Contabilidad, comisión que hará su Plan de Trabajo a desarrollar, así como los procedimientos y el tiempo que durara el trabajo a realizar.	En proceso
001-2008-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	5	Al Alcalde: Disponga a la Gerencia Municipal que una vez resuelto el recurso impugnativo y la titularidad del adeudo, para el caso de la Asociación Centro de Esparcimiento Lima - Potao, se reinicien las acciones de cobranza correspondientes de la deuda al 22.jun.2007 de S/. 325,727.44; para ello se deberá contar con la opinión correspondiente de todos los órganos competentes de la Municipalidad Distrital del Rímac, en salvaguarda de los intereses institucionales.	En proceso
001-2008-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	18	Al Gerente Municipal: Bajo responsabilidad deberá dar instrucciones al Gerente de Rentas y Desarrollo Económico Local para que disponga la emisión de las declaraciones juradas autogeneradas y se conserven los cargos de recepción de las mismas en los expedientes únicos por contribuyentes a implementarse, con la finalidad de contar con elementos probatorios ante cualquier reclamo posterior de aquellos.	En proceso
002-2008-2-2164	Informe Largo	2	Al Titular de la entidad:	En proceso



N.º del Informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
	(Administrativo)		Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Unidad de Contabilidad efectúen la liquidación técnico-financiero de las Obras "Rehabilitación total de la Avenida Flor de Amancaes (Desde la Av. 24 de Junio hasta la curva de ingreso al AA.HH. Municipal III)" y "Rehabilitación de las pistas de la Av. Francisco Pizarro (Tramo Av. Prolongación Tacna-Calle Arancibia)", así como las ejecutadas durante los ejercicios 2003 al 2007.	
002-2008-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer que la Dirección de Administración en lo sucesivo prevea los mecanismos para evitar que los fondos de financiamiento del FONCOMUN sean embargados, poniendo en riesgo la ejecución de las obras o proyectos financiados por dicha fuente.	En proceso
005-2008-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	5	Al Gerente Municipal: Deberá disponer que la Dirección de la Oficina de Administración y Finanzas coordine con las Unidades de Contabilidad y de Tesorería a fin de que controlen en forma estricta los plazos de rendición de cuentas por los encargos entregados el personal y funcionarios de la Municipalidad, aplicando rigurosamente la Directiva de Tesorería N° 001-2007, debiendo agotar las acciones de recupero efectivo de los montos no rendidos por los años 2007.	En proceso
005-2008-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	7	Al Gerente Municipal: Deberá disponer que la Oficina de Administración y Finanzas y la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente efectúen con sus unidades orgánicas respectivas una conciliación y aclaración de la diferencia de 9,351.84 galones de suministros, caso contrario se deberá iniciar las acciones de recupero del monto indebidamente cancelado al proveedor mediante la intervención de la Procuraduría Pública Municipal.	En proceso
005-2008-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	10	Al Gerente Municipal: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y la Unidad de Contabilidad efectúen las acciones pertinentes de revisión y culminación de los procesos para que se elaboren y suscriban los documentos que por normativa se requieren al término de cada obra ejecutada por administración directa o por contrata en el periodo 2007.	En proceso
145-2008-1-C821-CGR	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponer que la gerencia municipal, el director de administración y finanzas y el jefe de la oficina de asesoría jurídica, cumplan con los procedimientos de control que permita asegurar que para la aprobación de cualquier iniciativa de trámite de solicitud de préstamo al banco de la nación, esta cuente con los estudios técnicos - económicos y con opinión legal necesarios, así como, la aprobación del mismo por parte del concejo municipal, que permita garantizar que los recursos obtenidos se orienten al cumplimiento de los objetivos para los que fueron solicitados: ejecución de obras públicas y adquisición de bienes de capital; y permita brindar un mejor servicio en beneficio de la comunidad (...)	En proceso
145-2008-1-C821-CGR	Informe Largo (Administrativo)	4	Que el director de administración y finanzas, para la realización de operaciones financieras con los recursos de los préstamos, obtenga la aprobación del concejo municipal a fin de que garanticen plenamente estas operaciones, asimismo, coordine con las áreas técnicas y administrativas con el objeto de optimizar el uso y destino de los recursos obtenidos y los mismos se orienten a la inversión: ejecución de obras y adquisición	En proceso



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			de bienes, dando cumplimiento de los objetivos para los que fueron solicitados, a fin de cautelar cualquier riesgo potencial de pérdida al adquirir bienes o ejecutar obras innecesarias. (Conclusiones N° 02 y 03)	
145-2008-1-C821-CGR	Informe Largo (Administrativo)	5	Que el director de administración y finanzas, coordine con el jefe de la oficina de asesoría jurídica, a fin que se efectúe la revisión de los procedimientos y la legalidad de las operaciones referidas a los depósitos de los recursos de los préstamos en cuentas de fondos mutuos, y cautelen que estos procedimientos cuenten con la aprobación del concejo municipal, a fin de evitar la distracción de los fondos de los objetivos para los cuales fueron solicitados, lo que genera demora innecesaria en la adquisición de bienes y ejecución de obras. (Conclusión N° 04)	En proceso
145-2008-1-C821-CGR	Informe Largo (Administrativo)	7	Que el gerente de administración y finanzas, exija a la unidad de tesorería, que antes de efectuar pagos verifique que contenga toda la documentación sustentatoria correspondiente, constancia del ingreso físico y oportuno de los bienes en forma integral y de acuerdo a las características solicitadas; caso contrario, se aplique las penalidades según contrato por el retraso en las entregas de los bienes cancelados (...) igualmente formule procedimientos administrativos complementarios a las normas existentes con el objeto de mejorar y evaluar el comportamiento de los comités especiales que otorgan la buena pro, al margen de la normativa vigente y cumplan eficientemente con sus responsabilidades a fin de evitar que se efectúen desembolsos de recursos en perjuicio económico de la entidad. (Conclusiones N° 07, 08 y 09).	En proceso
145-2008-1-C821-CGR	Informe Largo (Administrativo)	8	Que el director de infraestructura y desarrollo urbano elabore procedimientos complementarios para la verificación y monitoreo permanente de las actividades que desarrollan los responsables directos de la ejecución de obras públicas; a fin de mantener el ordenamiento de la documentación, formulación y aprobación de los expedientes técnicos de obra; así como en los casos que participe la municipalidad metropolitana de lima, ejecución y liquidación de contratos de obras ejecutadas y en proceso de ejecución, que garantice un acervo documentado debidamente ordenado y evitar el desorden y pérdida de documentos técnicos. Igualmente aplicable para los ingenieros residentes y supervisores; a los efectos de garantizar la correcta ejecución de los proyectos (...) Así mismo, en coordinación con el director de administración y finanzas deben de efectuar la liquidación de contrato de obra a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente y evitar un riesgo potencial de reclamo por parte de los contratistas. (Conclusiones N° 10 y 11).	En proceso
003-2009-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	6	Al Señor Alcalde: Deberá disponer se inicien las acciones correspondientes para el recupero de los importes pagados por concepto de Bono de Productividad en el año 2007 y 2008 por un total de S/. 383,866.67.	En proceso
005-2009-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	6	Al Gerente Municipal, disponga: Que el Director de la Oficina de Administración y Finanzas, disponga que las unidades de Contabilidad y	En proceso



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			Tesorería efectúen la conciliación mensual de las cuentas bancarias.	
005-2009-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	10	Que el Director de la Oficina de Administración y Finanzas disponga el cumplimiento de la entrega del inventario físico a la empresa relacionada y aplique las sanciones previstas en el contrato de servicios.(Aspecto de Importancia 7.5)	En proceso
003-2010-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	5	Al Gerente Municipal Disponga que el Director de la Oficina de Administración y Finanzas a través de las Jefaturas de las Unidades de Contabilidad y Logística regularicen el inventario físico valorizado de las Subcuentas Estructuras, Construcciones de Edificios no residenciales, Construcciones de estructuras, Maquinarias y Otras Unidades Varias, por el importe de S/. 28'571,906.77 pendientes de sustento en el rubro Activos Fijos del Balance General al cierre del ejercicio 2009. (Conclusión N° 02)	En proceso
005-2010-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	6	Al Señor Alcalde Que la Oficina de administración y Finanzas como unidad orgánica de apoyo y en cumplimiento de metas y objetivos institucionales, deberá precautelar la funciones de Programar, organizar, dirigir, y controlar la gestión de los recursos económicos y financieros de la Municipalidad, en base de la ejecución del presupuesto municipal participativo y de los planes de desarrollo local. (Conclusión N° 01)	En proceso
005-2010-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	7	Al Señor Alcalde Que la Gerencia de Desarrollo Urbano realice el monitoreo y la supervisión adecuada para que los proyectos de inversión pública estén en forma oportuna y elaborada correctamente de acuerdo a la normativa que para el efecto dispone el Sistema de Inversión Pública - SNIP. (Conclusión N° 02)	En proceso
002-2011-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	5	Al Señor Alcalde, disponer que el Gerente Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, en cumplimiento de la normativa vigente, ejerza los controles internos a la Sub Gerencia de Logística, con la finalidad que cumplan con custodiar y conservar la información y documentación de los expedientes de contratación de las obras públicas ejecutadas y de todos los procesos de selección, asimismo los documentos que conforman el expediente de contratación y que sustentan las actividades realizadas desde el requerimiento del área usuaria, las actuaciones del Comité Especial hasta la liquidación de contrato de la obra y/o culminación del contrato; documentación sustentatoria importante, que debe ser custodiada y conservada, para su fiscalización y control posterior, por un periodo no menor de 10 años. (Conclusiones N° 01 y 02).	En proceso
001-2013-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	1	AL CONCEJO MUNICIPAL: En cumplimiento con su función fiscalizadora que la Ley Orgánica de Municipalidades les faculta, cautelar que los actos de la administración municipal conduzcan a los intereses de la Municipalidad, por lo que en el ejercicio de sus funciones verifiquen la oportuna aplicación de las recomendaciones contenidas en el presente informe, así como adoptar los mecanismos correctivos necesarios a	Pendiente



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			fin de evitar transgresiones a la normativa correspondiente, tal como se exponen en el presente informe.	
001-2013-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC: Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con el Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, comunique a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que disponga a la Sub Gerencia de Contabilidad la elaboración de los estados de ingresos y egresos del programa del Vaso de Leche años 2010 y 2011 y sus respectivas notas de dichos estados, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa correspondiente.	Pendiente
001-2015-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a la Gerencia de Presupuesto y Planificación en coordinación con las Unidades Orgánicas competentes de la Entidad y las Sociedades Civiles Organizadas, evalúen y determinen las necesidades prioritarias, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Concertado, a fin de considerarlos en sus presupuestos participativos anuales, con el fin de determinar las intervenciones municipales, de manera tal que la ejecución presupuestal que demande dichas intervenciones puedan ser cuantificables y medibles; consecuentemente los gastos obedezcan a una actividad planificada para satisfacer un fin público, lo cuales debe estar plasmado en los documentos normativos de la entidad. (Conclusión n.1).	En proceso
001-2015-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas implemente directivas internas en el marco de la Ley de Contrataciones de Estado, que incluya las fases de actos preparatorios, proceso de selección y ejecución contractual, con manuales, procedimientos e instructivos estándar desde su planificación hasta la entrega y utilización final de los bienes y servicios adquiridos, con observancia a las normas presupuestales y principios de contrataciones, que incluya los requisitos mínimos que deben contar los requerimientos, cuya elaboración debe estar a cargo de personal conocedor de las contrataciones públicas.	En proceso
001-2015-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Que el titular de la entidad disponga a la gerencia municipal, en coordinación con la gerencia de Administración y Finanzas y subgerencia de Presupuesto, Racionalización y Estadística, actualicen y/o formulen los documentos normativos de gestión que rigen las funciones, procesos, actividades y tareas que ejecuta la entidad, orientados al logro de la eficiencia y transparencia en las operaciones que ejecuta. (Conclusión n.º 2)	En proceso
001-2015-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Que disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de que en coordinación con la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, se establezcas directivas que contengan medidas o disposiciones que permitan preservar el orden, organización, existencia y custodia de los expediente de contratación, a través checklist o listas de control u otros mecanismos, afín de cautelar la integridad de la información contra extravíos o sustracciones; así como, permitan su rápida ubicación. (Conclusión n.º 5)	En proceso





N.º del Informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
005-2015-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que la gerencia de Administración y Finanzas (GAF) conjuntamente con la subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales (SBLCP y SG), elaboren Directiva, Lineamiento o Protocolo de actuación por parte de la persona Encargada del Control del Suministro de combustible y de los choferes, considerando que dichos puestos no se encuentran contemplados en el ROF y MOF de la entidad, ello a fin de asegurar la óptima dotación de combustible exclusivamente a unidades de la entidad, la obligatoriedad de recopilar los tickets electrónicos que emite el contratista, así como estableciendo responsabilidades para la GAF, SBLCP y SG, Encargada del Control del Suministro de combustible y choferes por su incumplimiento. (Conclusión n.º 1)	En proceso
005-2015-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) conjuntamente con la subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales (SBLCP y SG), luego de elaborada la Directiva, Lineamiento o Protocolo de actuación de la persona Encargada del Control del Suministro de combustible y choferes, evidencien con cargos de recepción respectivos, que una copia de dicho documento ha sido puesto en conocimiento de la citada encargada y de los choferes para su estricto cumplimiento. (Conclusión n.º 1)	En proceso
005-2015-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	A la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas disponga por escrito las acciones inmediatas a efectos de que la subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, en coordinación con la gerencia de Planificación y Presupuesto formulen las directivas internas y control de ingresos y salidas de unidades vehiculares, registro y control de itinerarios, asignación de unidades vehiculares a choferes responsables y consumo de combustible para la flota vehicular de la entidad. (Conclusión n.º 2)	En proceso
005-2015-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga que la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con la subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, ejecute medidas que permitan preservar el orden, organización y existencia de los documentos para cautelar la integridad de la información contenida en los expedientes de contratación, que permita un adecuado registro y seguimiento de todos los actos desarrollados en el proceso de contratación conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, debiendo obrar en cada expediente desde el requerimiento del área usuaria hasta la culminación del contrato (conformidad y pago total), debiendo dichos expedientes encontrarse foliados para un mejor control. (Conclusión n.º 3)	En proceso
006-2015-2-2164	Informe Largo (Administrativo)	2	Que la Gerencia Municipal disponga que de efectuarse la entrega de fondos bajo la modalidad de Encargos Internos, éstas se efectúen en el marco estricto de las normas vigentes, y su rendición se efectuó estrictamente de acuerdo a lo autorizado. (Conclusión n.º 1)	En proceso
539-2015-1-C822 CG/CRLM-EE	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano verifique el cumplimiento de lo previsto en sus respectivos expedientes técnicos, en la ejecución de la	En proceso



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			obra "Construcción de muros de contención en laderas de cerros del distrito del Rímac" exceptuando las sub-obras "Construcción de muros de contención en el AA.HH Mariscal Castilla" y "Construcción de muros de contención en el AA.HH. Los Jardines", por haber conformado la muestra evaluada en el presente examen especial; documentando de manera técnica y detallada las actividades realizadas para dicho fin, debiendo deslindar las responsabilidades por los incumplimientos detectados, y de requerirlo el caso, comunicarlos a las instancias competentes. (Conclusión n.º 1).	
539-2015-1-C822 CG/CRLM-EE	Informe Largo (Administrativo)	7	Disponer que la Gerencia Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas formule un manual, lineamiento o instrumento de gestión de cumplimiento obligatorio, el cual deberá ser aprobado por los niveles correspondientes; este debe desarrollar los procedimientos específicos para la fiscalización posterior de los documentos presentados en las propuestas técnicas, sobre cuya veracidad o exactitud el Comité Especial comunique la existencia de duda razonable, de conformidad con lo estipulado en el artículo 24º de la Ley de Contrataciones del Estado, a efectos de garantizar la idoneidad y veracidad de las propuestas técnicas; debiendo describir, entre otros, los roles y responsabilidades para su oportuna tramitación, supervisión, revisión y custodia de la información generada. (Conclusiones n.º 1 y 2).	En proceso
002-2016-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga a través de la Gerente Municipal que establezca las acciones y procedimientos para que la Gerencia de Rentas y la Gerencia de Administración y Finanzas implementen la clasificación de la cartera de cuentas por cobrar de contribuyentes de acuerdo a la disponibilidad de su cobranza. (Conclusión n.º 2)	En proceso
002-2016-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponga a través de la Gerente Municipal que se establezcan los procedimientos y controles para que la Gerencia de Administración y Finanzas, y la subgerencia de Tesorería, bajo responsabilidad, cumplan con su obligación de depositar íntegra y oportunamente las recaudaciones diarias de contribuyentes en las cuentas bancarias de la Municipalidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recepción. Asimismo, que la Gerencia Municipal disponga acciones para verificar y cautelar que los ingresos diarios son depositados íntegra y oportunamente en las cuentas bancarias de la entidad. (Conclusión n.º 3)	En proceso
002-2016-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponga que la Gerencia Municipal establezca las políticas y procedimientos para que con parte de los ingresos del rendimiento del impuesto predial se financie el desarrollo, mantenimiento y actualización del catastro municipal; así como se mejore la administración tributaria. De la misma forma, para que se realicen anualmente los planes de desarrollo catastrales correspondientes.	En proceso
002-2016-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Disponga que la Gerencia Municipal establezca los lineamientos y procedimientos para que cada unidad de prestación servicios a la ciudad, registre sistemáticamente información de los bienes y servicios que insume como costos, que permita sustentar	En proceso



N.º del Informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			técnicamente las tasas que se cobra por arbitrios.	
002-2016-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	9	Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas instruya a la Subgerencia de Contabilidad para que implemente como práctica sana de control interno el Registro Auxiliar de Cuentas por Cobrar, a fin de permita controlar la recaudación y las cuentas por cobrar; así como clasificar y segmentar la deuda tributaria y no tributaria en cuentas de cobranza dudosa y cuentas incobrables.	En proceso
006-2016-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponga que los desembolsos de recursos se realicen cumpliendo los procedimientos para el egreso de fondos (autorizaciones, registro SIAF y contable). Asimismo, que las rendiciones de caja se realicen oportunamente con la documentación sustentatoria de acuerdo a las normas de comprobantes de pago y con la sustentación de la naturaleza del gasto realizado. (Conclusión n.º 1)	En proceso
002-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Disponga que la Gerencia Municipal establezca los lineamientos pertinentes a fin de que la Gerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte cumplan bajo responsabilidad con lo siguiente: - Establezcan los procedimientos para que la aplicación de papeletas se realice de acuerdo a las tarifas vigentes. - Verificar la adecuada aplicación de los cobros realizados por concepto de papeletas de infracciones del período 2016. - Verificar la aplicación de la Tabla de Infracciones y Sanciones aprobada por la Ordenanza n.º 283 publicada el 13 de enero de 2012, y su modificatoria, la Ordenanza n.º 501-MDR publicada el 12 de abril de 2017; así como la Resolución de Alcaldía n.º 439-2016-MDR publicada el 25 de setiembre de 2016, que aprueba el pago de los servicios no exclusivos de internamiento de vehículo (guardianía) y liberación de vehículos. (Conclusión n.º 1)	Pendiente
002-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponga que a través de la Gerencia Municipal se establezcan los procedimientos y controles para que la Gerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte cumplan con derivar a través del SATMUM (Sistema de Administración Tributaria Municipal) a la Subgerencia de Recaudación y Ejecutoría Coactiva, los valores de los expedientes de cobranza de las multas impuestas a los vehículos menores que no se hayan podido cobrar en la vía ordinaria y/o al término para la imposición de los recursos impugnatorios. (Conclusión n.º 2)	Pendiente
002-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte elaboren las normas complementarias en concordancia a lo dispuesto por el artículo 5º, numeral 4 y artículo 8º de la Ordenanza n.º 283 Ordenanza Marco del Servicio de Transporte Público Especial de Pasajeros y Carga en Vehículos Menores Motorizados y No Motorizados en el Distrito del Rimac; y artículo 86º, literal g) y artículo 87Aº, literal b), a fin de regular y ejecutar acciones que permitan el cumplimiento de las ordenanzas municipales referidas al	Pendiente



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			servicio de vehículos menores sobre la actuación de los inspectores municipales de transporte para la identificación de infracciones y aplicación de sanciones; revisión y constatación anual de características que deben cumplir los vehículos menores; mantenimiento actualizado de los registros del transportador autorizado, propietarios, vehículos y conductores autorizados; ampliación, modificación y anulación de los permisos y/o autorizaciones expedidos al transportador autorizado; programación y ejecución periódica de cursos de educación y seguridad vial; e, implementación de las inspecciones técnicas vehiculares. (Conclusión n.º 3)	
002-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte elaboren estudios técnicos actualizados y/o un plan regulador referidos al servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados y no motorizados que defina, entre otros aspectos técnicos, la flota y/o el número de vehículos menores motorizados que deben prestar el servicio de transporte, así como el número de personas jurídicas que prestarán dicho servicio en su condición de transportadores autorizados, de acuerdo a criterios técnicos; así como, según la densidad poblacional, capacidad de las vías, tendencia de desplazamiento de los usuarios, identificar las zonas de trabajo, paraderos y estacionamientos de vehículos menores. (Conclusión n.º 4)	Pendiente
002-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Disponga que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte elaboren el Registro de Personas Jurídicas y Naturales No autorizadas que facilite a los Inspectores Municipales de Transporte la detección e identificación inmediata de los vehículos menores que circulan por el distrito sin estar afiliados a una Empresa Transportadora y que no cuenten con el respectivo Permiso de Operación otorgado por la municipalidad, en concordancia con lo dispuesto por el Artículo 20º y Artículo 24 de la Ordenanza n.º 283. (Conclusión n.º 5)	Pendiente
002-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Que la Gerencia Municipal disponga que la Gerencia de Fiscalización Administrativa y la Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte elaboren los procedimientos que resulten pertinentes para el control y custodia de los talonarios de papeletas de infracciones; así como la distribución y entrega de dichas papeletas a los inspectores municipales de transporte, y la devolución diaria de las papeletas no utilizadas a la Subgerencia de Subgerencia de Seguridad Vial y Transporte. (Conclusión n.º 6)	Pendiente
003-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponga que la Gerencia Municipal establezca las disposiciones pertinentes a fin de que las Gerencias y Subgerencias que participan en los procesos de adquisiciones y las decisiones que se adoptan sobre los mismos, cumplan con la aplicación de los principios de eficacia y eficiencia que implica que se justifique técnicamente el cumplimiento de los fines institucionales	En proceso



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			garantizando la oportuna satisfacción del interés público, bajo condiciones de calidad y optimizando el mejor uso de recursos. (Conclusión n.º 1)	
003-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Que la Gerencia Municipal establezca los procedimientos de control y supervisión, para que la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales efectúe la determinación del valor estimado de bienes y servicios guardando la pluralidad de cotizaciones y se permita seleccionar la mejor propuesta para la entidad. (Conclusión n.º 1)	En proceso
003-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Que la Gerencia Municipal establezca los procedimientos de control y supervisión para que los miembros integrantes de cada Comité de Selección, cuenten con los conocimientos técnicos y/o profesionales de los servicios a contratar que les permita realizar la admisión y calificación de postores de manera transparente y objetiva. (Conclusión n.º 1)	En proceso
003-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	10	Disponga a través de la gerente Municipal, que la gerencia de Administración y Finanzas, bajo responsabilidad, ordene a los sub gerentes de Tesorería y Contabilidad, sellar y firmar los comprobantes de pago, con la finalidad de que los citados documentos, se encuentren debidamente autorizados y firmados. (Conclusión n.º 3)	En proceso
003-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	11	Disponga a través de la gerente Municipal, que la gerencia de Servicios a la Ciudad, y asimismo, que la gerencia de Administración y Finanzas, bajo responsabilidad, ordene a los sub gerentes de Tesorería y Contabilidad, visar los documentos que sustentan los pagos realizados, con la finalidad de que los citados documentos, se encuentren debidamente verificados y revisados. (Conclusión n.º 4)	En proceso
003-2017-2-2164	Informe de Auditoría de Cumplimiento	12	Disponga a través de la gerente Municipal, que la gerencia de Servicios a la Ciudad, bajo responsabilidad, cumpla con sus funciones, en el sentido que toda modificación que se realice a los términos de referencia, deben contar con el respectivo informe técnico. (Conclusión n.º 5)	En proceso
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Titular de la Entidad, debe disponer al Gerente de Desarrollo Urbano, estableciendo plazos perentorios la Actualización del Catastro de la Municipalidad Distrital del Rimac. (Deficiencia Significativa n.º 1)	Pendiente
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	2	El Titular de la Entidad, debe disponer a la Gerencia de Administración el establecimiento de políticas y procedimientos para que se efectúen de manera periódica las respectivas conciliaciones Financiera Presupuestal, que le permitirá controlar de manera oportuna la ejecución de los ingresos y gastos, debiendo documentar las diferencias que se identifiquen producto de la conciliación. (Deficiencia Significativa n.º 2)	Pendiente
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Titular de la Entidad, debe disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas determine el origen de los mayores compromisos o gastos sin control presupuestal	Pendiente



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
			y se documente la diferencia establecida. (Deficiencia Significativa n.º 3)	
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	4	Que el Gerente Municipal, disponga al Gerente de Administración y Finanzas, estableciendo plazos perentorios el análisis de las partidas conciliatorias y previo informe debidamente documentado y aprobado se realice las regularizaciones correspondientes. (Deficiencia Significativa n.º 4)	Pendiente
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	5	El Titular de la entidad, debe disponer al Gerente de Desarrollo Urbano, estableciendo plazos perentorios la Actualización del Catastro de la Municipalidad Distrital del Rímac. (Deficiencia Significativa n.º 5)	Pendiente
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	6	La Gerencia Municipal, debe disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas estableciendo plazos perentorios, la revisión y evaluación de las Notas de Contabilidad indicadas en la presente deficiencia, las mismas que deberán identificar a los contribuyentes y conceptos que originaron la baja con la documentación de sustento correspondiente. (Deficiencia Significativa n.º 6)	Pendiente
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	7	La Gerencia Municipal, debe disponer a la Gerencia de Administración y Finanzas para que elabore un Informe donde se detalla el concepto y/ motivo de las bajas que vienen afectando la recaudación y que las Notas de Contabilidad se sustenten para su revisión. (Deficiencia Significativa n.º 7)	Pendiente
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	8	Que el Gerente Municipal disponga al Gerente de Administración y Finanzas, estableciendo plazos perentorios, realice el análisis del saldo del rubro servicios y otros pagados por adelantado y previo informe debidamente sustentado y aprobado se realice las regularizaciones correspondientes dentro del marco legal vigente. (Deficiencia Significativa n.º 8)	Pendiente
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	9	El Gerente Municipal debe disponer al Gerente de Administración y Finanzas, estableciendo plazos perentorios, se realice el inventario de bienes del activo fijo que sustente el saldo de dicho rubro. (Deficiencia Significativa n.º 9)	Pendiente
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	10	El Titular de la entidad, debe disponer se establezcan políticas y procedimientos para que la Sub Gerencia de Contabilidad, efectúe los análisis documentados de la información que se procesa, debiendo incluir el procedimiento de circularizaciones o confirmaciones de saldos con proveedores y clientes como practica sana de contabilidad, de tal manera que su información represente fielmente las transacciones reveladas en sus Estados Financieros. (Deficiencia Significativa n.º 10)	Pendiente
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	11	El Titular de la entidad, debe disponer, que la Gerencia de Administración y Finanzas, efectúe la revisión del Saneamiento contable efectuado, la misma que debe contar con información sustentatoria y confiable y tomar las acciones que corresponden al haber suscrito, según la información alcanzada por la Entidad, una Resolución cuyo considerando no está debidamente sustentado. (Deficiencia Significativa n.º 11)	Pendiente



N.º del informe de auditoría	tipo de informe de auditoría	N.º recomendación	Recomendación	Estado de la recomendación
003-2018-3-0582	Reporte de Deficiencias Significativas	12	El Titular de la Entidad, debe disponer a la Gerencia de Administración el establecimiento de políticas y procedimientos para que se efectúen de manera periódica las respectivas conciliaciones Financiera Presupuestal, que le permitirá controlar de manera oportuna la ejecución de los ingresos y gastos, debiendo documentar las diferencias que se identifiquen producto de la conciliación, sin perjuicio de emitir un informe sobre las diferencias determinadas en la presente deficiencia. (Deficiencia Significativa n.º 12)	Pendiente

