

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD "Implementación de las Recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, Seguimiento y Publicación"					
Entidad:		Municipalidad Distrital de San Martín de Porres			
Periodo de seguimiento:		Del 1 de julio de 2024 al 31 de diciembre de 2024			
N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN	
019-2023-3-0450-RDS Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres– Reporte de deficiencias significativas financiero del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.	Informe de Auditoría Financiera	1	Al Alcalde: Disponga que, la Gerencia de Administración, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Control Patrimonial, Gerencia de Inversiones Públicas y Subgerencia de Supervisión de Liquidación de Proyectos, efectuar un plan de acción para, conciliar, detallar e inventariar los rubros que componen la propiedad, planta y equipo. dicho plan debe de contener el proceso de inspección física, liquidación de obras, cálculo de la depreciación y conciliación con saldos contables.	En Proceso	
		2	Al Alcalde: Disponga a la Gerencia de Administración mediante la Subgerencia de Contabilidad, efectuar un análisis detallado por proyecto de los estudios y proyectos, asimismo efectuar una conciliación al cierre del periodo con la Gerencia de Inversiones Públicas con la finalidad de que las cuentas contables se encuentren respaldadas y de esa manera reflejar una información fiel al cierre de los estados financieros.	Implementada	
019-2023-3-0450-RDS Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres– Reporte de deficiencias significativas financiero del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.	Informe de Auditoría Financiera	3	Al Alcalde: Disponga a la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Recursos Humanos efectúe el análisis contable de estos rubros y de ser el caso incluirlo en el proceso de saneamiento contable para sincerar los saldos.	Implementada	
		4	Al Alcalde: Disponga a la Gerencia de Administración en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Recursos Humanos efectúe el análisis contable y conciliación de estos rubros y de ser el caso incluirlo en el proceso de saneamiento contable para sincerar los saldos.	En Proceso	
		5	Al Alcalde: Que se disponga que la Procuraduría Pública Municipal encargada de la defensa judicial de la entidad conserve actualizado el "módulo demandas judiciales y arbitrales en contra del estado" registrando los procesos judiciales y arbitrales en la etapa procesal que se encuentre según corresponda de acuerdo con la normativa legal vigente.	Implementada	
020-2023-3-0450-RDS Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres– Reporte de deficiencias significativas presupuestal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.	Informe de Auditoría Financiera	2	Al Titular del pliego: Que disponga a la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto conjuntamente con la Subgerencia de Contabilidad realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de los movimientos de ingresos y gastos sobre las operaciones del periodo, realizando el análisis a las certificaciones a través de los clasificadores presupuestarios y las contabilizaciones de las cuentas contables, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los saldos presupuestarios del periodo.	Implementada	
091-2023-3-0450-RDS *Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres– Reporte de deficiencias significativas financiero del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022*	Informe de Auditoría Financiera	1	Al Alcalde: Disponga que, la Gerencia de Administración, Subgerencia de Contabilidad, Subgerencia de Control Patrimonial, Gerencia de Inversiones Públicas y Subgerencia de Supervisión de Liquidación de Proyectos, efectuar un plan de acción para, conciliar, detallar e inventariar los rubros que componen la propiedad, planta y equipo. dicho plan debe de contener el proceso de inspección física, liquidación de obras, cálculo de la depreciación y conciliación con saldos contables.	En Proceso	
		2	Al Alcalde: Disponga a la Gerencia de Administración mediante la Subgerencia de Contabilidad, efectuar un análisis detallado por proyecto de los estudios y proyectos, asimismo efectuar una conciliación al cierre del periodo con la Gerencia de Inversiones Públicas con la finalidad de que las cuentas contables se encuentren respaldadas y de esa manera reflejar una información fiel al cierre de los estados financieros.	Implementada	
091-2023-3-0450-RDS *Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres– Reporte de deficiencias significativas financiero del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022*	Informe de Auditoría Financiera	3	Al Sr. Alcalde: Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas que, la Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Recursos Humanos regularicen o implementen las diferencias señaladas previo análisis y conciliación de la deuda con las entidades como SUNAT, SNP, ESSALUD y AFP a efecto del saneamiento o depuración por la antigüedad que datan dichas deudas revelados en la cuenta 2101 impuestos, contribuciones y otros por el saldo de s/ 416,287,888.68 que viene afectando la posición financiera de la Municipalidad y para la presentación en los estados financieros de la Municipalidad posteriores.	Implementada	



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
091-2023-3-0450-RDS "Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres- Reporte de deficiencias significativas financiero del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022"	Informe de Auditoría Financiera	4	El Titular de la Entidad: Disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas realizar el análisis de la deuda a los proveedores, en caso de no contar documentos sustentantes se evalúe su improcedencia de reconocimiento y pago de dicha deuda y por no existir confirmación de la citada deuda por el proveedor repersa. situación que viene afectando la posición financiera de la municipalidad y la presentación en los estados financieros de la municipalidad.	En Proceso
		5	Al Alcalde: Que se disponga que la Procuraduría Pública Municipal mantenga actualizado el "módulo demandas judiciales y arbitrales en contra del estado" donde se registra los procesos judiciales y arbitrales en la etapa procesal que se encuentre según corresponda.	Implementada
108-2023-3-0450-RDS "Auditoría Financiera a la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres- Reporte de deficiencias significativas presupuestario del 1 de enero al 31 de diciembre de 2022"	Informe de Auditoría Financiera	1	Al Titular del pliego: Que disponga a la Gerencia Municipal a través de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, conjuntamente con la unidad de Contabilidad realicen de manera periódica las conciliaciones financieras presupuestales de los movimientos de gastos sobre las operaciones del periodo, realizando el análisis a las certificaciones a través de los clasificadores presupuestarios y las contabilizaciones de las cuentas contables, con la finalidad de determinar las diferencias y realizar los ajustes dentro del periodo y así cumplir con el paralelismo contable para una mejor presentación de los saldos presupuestarios del periodo.	Implementada
017-2023-2-2170-AOP "Certificado de conformidad técnica de la obra Creación de los servicios de transitabilidad vehicular y peatonal en las calles y pasajes internos de la urbanización Villa Salud CUI 2540093"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	No implementada
019-2023-2-2170-AOP "Contratación de ex funcionario de confianza impedido para contratar con la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	No implementada
022-2023-2-2170-AOP "Procedimiento de Selección de Adjudicación Simplificada N° AS-SM-25-2020-MDSMP-1 y 2-Mejoramiento de los servicios de transitabilidad vehicular y peatonal en las calles internas de la Asociación de Pobladores Virgen de las Mercedes del distrito de San Martín de Porres, provincia de Lima, departamento de Lima"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	No implementada
25767-2023-CG/PREVI-AOP "Interconexión de la herramienta informática de trámite documentario o gestión documental con la plataforma de interoperabilidad del estado - PIDE"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	No implementada
027-2023-2-2170-AOP "Verificación de Declaraciones Juradas de no tener impedimentos para contratar con el estado, y de intereses, del personal de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	Implementada
028-2023-2-2170-AOP "Rendición de cuentas de la primera y segunda etapa del programa Trabaja Perú en la modalidad de Actividades de Intervención Inmediata (AII), de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: 1. Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	No implementada
030-2023-2-2170-AOP "Actualización del estado de las órdenes de compra generadas a través de catálogos electrónicos de acuerdo marco a cargo de Perú Compras"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres: Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	No implementada



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
031-2023-2-2170-AC "Administración y Funcionamiento de las instalaciones deportivas de uso público en el distrito de San Martín de Porres"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Al Titular de la Entidad: Disponer que las unidades orgánicas adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional con la finalidad que se corrijan las situaciones adversas comunicadas en los informes de orientación de oficio.	En Proceso
		3	Al Titular de la Entidad: Disponer que la Gerencia de Deportes, Educación y Cultura realice la correcta supervisión y control de las infraestructuras deportivas del distrito de San Martín de Porres, realizando convenios con los comités vecinales; asimismo, adoptando los procedimientos y mecanismos establecidos en la normativa aplicable, a fin de establecer una administración adecuada y eficiente, así como su correcta conservación y mantenimiento en beneficio de sus vecinos.	En Proceso
		4	Al Titular de la Entidad: Disponer que la Gerencia de Deportes, Educación y Cultura supervise el buen funcionamiento del "Polideportivo 27 de noviembre" y el cumplimiento su mantenimiento semestral por parte de la empresa GSP Perú del Sur S.A.C; así como, verifique el pago oportuno por parte de la mencionada empresa producto de la suscripción del Convenio de cesión en uso de sus instalaciones; a fin de realizar una eficiente prestación de servicios y mejora de sus instalaciones	En Proceso
032-2023-2-2170-AC "Determinación y Recaudación del impuesto predial y arbitrios"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Disponer que la Subgerencia de Fiscalización Tributaria, realice las acciones de fiscalización del contribuyente de código n.° 45891 y otros, a efectos de levantar las inconsistencias detectadas en la declaración jurada respecto de las áreas de terreno y construcción.	En Proceso
		3	Disponer a la Gerencia de Administración Tributaria y unidades orgánicas competentes establezcan lineamientos pertinentes para la actualización efectiva de la información contenida en el módulo tributación en lo referido a la Hoja de Liquidación de Arbitrios Municipales, reporte de la Hoja Resumen (HR), Predio Urbano (PU) y reporte de Declaración Jurada (DJ) del impuesto predial, así como los estados de cuenta a fin de evitar una indebida determinación de dichos impuestos y como tal dejar de percibir en la recaudación.	En Proceso
		4	Disponer a la Gerencia de Administración Tributaria y unidades orgánicas competentes la implementación del Plan de depuración de datos que describa los procesos de depuración para el Sistema de Gestión Tributaria, así como programar y actualizar la base de datos de contribuyentes y uso de la Guía Metodológica, a fin de contar con información correcta y veraz para la determinación de la base imponible y del Impuesto Predial.	En Proceso
032-2023-2-2170-AC "Determinación y Recaudación del impuesto predial y arbitrios"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a la Oficina de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Estadísticas la elaboración de políticas que aborden la creación y mantenimiento de registro, bitácoras y documentación relacionada con el desarrollo y cambios en el sistema. Además, formular manuales de procedimientos técnicos e informáticos que establezcan los pasos y protocolos a seguir en el desarrollo, cambios, incidencias y mantenimiento del SIGET, y establecer procedimientos formales para el control y gestión del sistema, la seguridad de acceso a usuarios, los controles de respaldo y procesamiento de datos, así como los controles de salidas de datos y acceso al sistema, para lo cual se deberá documentar los cambios, a fin de garantizar la transparencia y la trazabilidad en el proceso de mejora de los controles internos.	En Proceso
		6	Disponer a la Oficina de Desarrollo de Tecnologías de la Información y Estadísticas, en aplicación a las normas técnicas peruana, implementen los protocolos de encriptación, a fin de mitigar los riesgos asociados a los accesos no autorizados y proteger la confidencialidad de la información, de igual manera implementar la encriptación en reposo para proteger la información almacenada en bases de datos, archivos y cualquier otro medio de almacenamiento. Asimismo, establecer registros de auditoría que permitan rastrear cambios en la base de datos, configuración de seguridad, accesos exitosos y fallidos, modificaciones de estructura de la base de datos, operaciones de respaldo, restauración, cierre y inicio de sesión. Además, elaborar un plan de contingencia en caso de pérdida de datos donde debería considerarse la evaluación de riesgo. Así como también, el establecimiento de estándares como diseño de base de datos, integridad referencial, validación de datos y normalización con la finalidad de garantizar la consistencia y precisión de los datos almacenados.	En Proceso
005-2024-2-2170-AOP "Registro de proformas que generan orden de compra en la plataforma de catálogos electrónicos de acuerdo marco de enero a octubre de 2023"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	Pendiente
30340-2023-CG/PREVI-AOP "Registro de órdenes de compra y órdenes de servicio en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE)"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres: Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	En Proceso



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
3538-2024-CG/PREVI-AOP "Uso del Presupuesto Institucional de la Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad (OMAPED) en el año fiscal 2023"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al Titular de la Entidad: Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias, a fin de atender o superar el hecho con indicio de irregularidad evidenciado como resultado de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades de correspondan.	En Proceso
010-2024-2-2170 "Adquisición y distribución de insumos alimentarios del programa del vaso de leche en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres".	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Al Titular de la Entidad: 1. Disponer que la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio realice la evaluación de las solicitudes de ampliación de plazo de ejecución contractual conforme a lo dispuesto en la normativa de contrataciones a fin de evitar la omisión de aplicación de las penalidades por retrasos injustificados de los contratistas. Asimismo, que el cálculo para la aplicación de penalidades sobre entregas parciales se realice sobre la totalidad de productos o servicios que corresponda a cada entrega parcial, sea por relación de ítems o ítem paquete.	Pendiente
		2	Al Titular de la Entidad: Disponer que la unidad orgánica responsable de planificar, dirigir y hacer cumplir los fines y objetivo del Programa de Vaso de Leche, en concordancia de las conclusiones del presente informe, elabore un plan de supervisión y control a los comités del PVL, a fin de garantizar que las raciones alimentaria sean entregadas a sus beneficiarios preparadas, iniciándose el beneficio por la población en condición socioeconómica de pobreza y pobreza extrema; confirmando los grados de parentesco con sus asociados y que las Juntas Directivas de las organizaciones sociales de base del PVL se encuentren debidamente reconocidas, cumpliendo con el objeto del programa de contribuir a elevar el estado nutricional de sus beneficiarios.	Pendiente
		3	Al Titular de la Entidad: Disponer que la Gerencia Municipal emita un formato de cumplimiento de publicación de los Planes Anuales de Contrataciones – PAC y sus modificatorias aprobados por la Entidad. Dicho formato deberá ser visado por las áreas involucradas en el trámite de publicación, a fin de no limitar el acceso a la información pública.	Pendiente
010-2024-2-2170 "Adquisición y distribución de insumos alimentarios del programa del vaso de leche en la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres".	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Titular de la Entidad: Disponer que el Órgano Encargado de las Constataciones (OEC), integre en los expedientes de contratación de la LP n.° 002-2022-CS-MDSMP-1 y la LP n.° 005-2022-CS-MDSMP-1, la documentación de sus contratos adicionales respectivos a fin de no afectar la transparencia en el proceso de contratación y verificando que todos los documentos se encuentren visados y firmados por los funcionarios o servidores de la Entidad.	Pendiente
		5	Al Titular de la Entidad: Disponer que la Gerencia Municipal elabore mecanismos de verificación del cumplimiento de los requisitos para ser designados miembros del comité de selección, a fin de generar que las etapas de los procesos de selección se validen de manera idónea y no afecte la legalidad de los actos públicos.	Pendiente
		6	Al Titular de la Entidad: Disponer que la Gerencia Municipal elabore mecanismos de control que aseguren que el comité de selección aplique las bases estándar aprobadas por el OSCE para la adquisición de productos del PVL, a fin de evitar el riesgo de nulidad del proceso, así como, la trasgresión a los principios de legalidad y transparencia.	Pendiente
		7	Al Titular de la Entidad: Disponer que el Órgano Encargado de las Contrataciones - OEC elabore mecanismos de supervisión para el cumplimiento de los plazos de publicación del otorgamiento de la buena pro, a fin de no poner en riesgo los principios de publicidad y transparencia, así como, la continuidad de los procedimientos de selección.	Pendiente
012-2024-2-2170-AOP "Conformidad de las entregas de alimentos para el programa de complementación alimentaria PCA de la Municipalidad Distrital de San Martín de Porres, periodo 2023"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al titular de la Entidad: Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Pendiente
015-2024-2-2170-AOP "Ofrecimiento de beneficio tributario de descuento de los arbitrios municipales 2023"	Informe de Acción de Oficio Posterior	1	Al titular de la Entidad: Adoptar las acciones que correspondan en el ámbito de sus competencias a fin de atender o superar los hechos con indicio de irregularidad como resultados de la Acción de Oficio Posterior, y de ser el caso, disponer el deslinde de responsabilidades que correspondan.	Pendiente



N° DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR Y DENOMINACIÓN	TIPO DE INFORME DE SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
019-2024-2-2170 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de San Martín de Porres"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	1	Al titular de la Entidad: Disponer a la Subgerencia de Limpieza Pública, que gestione capacitaciones en el procedimiento de aplicación de sanciones (emisión de actas de penalidad) para los supervisores de recolección de residuos sólidos al inicio y durante el desarrollo de sus actividades, en concordancia con las bases integradas, a fin de evitar la omisión de penalidades y/o cuando estas sean determinadas se cumpla con el procedimiento establecido.	Pendiente
		2	Al titular de la Entidad: Disponer a la Subgerencia de Limpieza Pública, se implemente disposiciones internas que permitan verificar y documentar el cumplimiento de los requisitos mínimos que deben contener las actas de penalidad emitidas por el Supervisor de recolección, a fin de detectar cualquier incumplimiento, permitiendo así implementar correctivos oportunamente.	Pendiente
		3	Al titular de la Entidad: Disponer que la Gerencia de Gestión Ambiental y la Subgerencia de Limpieza Pública, establezca y documente criterios específicos para evaluar el recurso de reevaluación en materia de aplicación de penalidades. Así también, deberá implementar una disposición interna que establezca que, para los casos en que no se aplique las penalidades por reevaluación, se emita un informe detallado y documentado, motivando legalmente esta decisión. Asimismo, se deberá proporcionar capacitación periódica a la Gerencia de Gestión Ambiental, sobre la correcta motivación de los actos administrativos conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley n.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Todo ello con el fin de asegurar que guarden conformidad con el Contrato, bases integradas y los requisitos de motivación de los actos administrativos conforme a lo dispuesto en la Ley 27444.	Pendiente
019-2024-2-2170 "Contratación del servicio de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de San Martín de Porres"	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al titular de la Entidad: Disponer que la Subgerencia de Limpieza Pública asigne personal específico para el monitoreo de rutas y seguimiento de los vehículos de recolección de residuos sólidos, y elabore disposiciones internas para regular las actividades y responsabilidades del personal de GPS, capacitación para el monitoreo de rutas, así como establecer el método y la ponderación para verificar el cumplimiento de estas; a través de la emisión de informes del personal de GPS, a fin de asegurar el cumplimiento de la finalidad pública.	Pendiente
		5	Al titular de la Entidad: Disponer que la Subgerencia de Limpieza Pública actualice sus instrumentos internos para garantizar la consistencia con las bases integradas del Concurso Público n.º 02-2023-CS/MDSMP-1, a fin de uniformizar los turnos y horarios para el Servicio de Recolección de Residuos Sólidos, y evitar la invalidez de las actas de penalidad determinadas por el Supervisor de recolección.	Pendiente
		6	Al titular de la Entidad: Disponer que la Subgerencia de Limpieza Pública, actualice sus E46 instrumentos internos para garantizar la consistencia con las bases integradas del Concurso Público n.º 02-2023-CS/MDSMP-1, a fin de establecer el plazo y cómputo para que los Supervisores de recolección presenten sus informes de supervisión y fijar el plazo y cómputo para que la Subgerencia de Limpieza Pública valide las actas y comunique al Contratista los incumplimientos generados en el servicio.	Pendiente
		7	Al titular de la Entidad: Disponer que la Subgerencia de Limpieza Pública implemente un formato de verificación o cotejo, en el que se valide las obligaciones mínimas que debe cumplir el Contratista, que incluye la revisión del equipamiento mínimo de los camiones recolectores (implementos, equipos, herramientas documentación de los vehículos recolectores, limpieza, etc.) y el equipamiento mínimo del personal operario (chofer) de recolección de residuos sólidos (equipo de protección personal, indumentaria). Este documento deberá elaborarse en la periodicidad que establezca la Subgerencia, que permitirá documentar el cumplimiento y, en caso de incumplimiento, aplicar las penalidades y medidas correctivas correspondientes.	Pendiente

