

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"*

San Miguel, 03 de Agosto de 2026

OFICIO N° 000316-2026-CG/OC2167

Señor(a):

Renato Antonio Alvarez Llosa

Responsable de la elaboración y actualización del portal de Transparencia Estándar

Municipalidad Distrital de San Miguel

Av. Federico Gallese N° 370

Lima/Lima/San Miguel

Asunto : Remisión de Anexo n° 3 para su publicación

Referencia : Directiva N° 009-2023-CG/SESNC "Implementación de las recomendaciones de los informes de servicios de control posterior, seguimiento y publicación", aprobado con Resolución de Contraloría N° 263-2023-CG de 12 de julio de 2023.

Me dirijo a usted con relación a la normativa de la referencia que regula el proceso de implementación y seguimiento a las recomendaciones formuladas en los informes de servicios de control posterior, emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control, así como de la publicación de los informes de control y las recomendaciones orientadas a la mejorar la gestión de la entidad en el Portal de Transparencia Estándar de la entidad o portal web institucional, y del seguimiento a los procedimientos administrativos y procesos legales derivados de las recomendaciones implementadas.

Al respecto, el numeral 7.3 De la publicación de los informes de control y las recomendaciones orientadas a mejorar la gestión de la entidad, de la acotada directiva, señala que el Órgano de Control Institucional (OCI) debe de remitir el Anexo n.° 3 "Formato para la publicación del estado de recomendaciones del informe de Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad", correspondiente al periodo enero a junio de 2026 al funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia Estándar de la entidad o portal web institucional, para su publicación en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido.

En ese sentido, se remite adjunto el Anexo n.° 3 "Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del informe de Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad", para su publicación en la forma y plazos establecidos en el párrafo precedente.

Es propicia la oportunidad para expresarle las seguridades de mi consideración.

Atentamente,



Documento firmado digitalmente

Jose Artemio Vega Villar

Jefe del Órgano de Control Institucional de la
Municipalidad Distrital De San Miguel(e)
Contraloría General de la República

Copia: Alcaldía

(JVV/zhm)

Nro. Emisión: 00543 (2167 - 2026) Elab:(U19165 - 2167)



Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad

ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DEL 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 sujeta a control:	Municipalidad Distrital de San Miguel	
Órgano de Control Institucional a cargo del seguimiento	Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de San Miguel	
Periodo de seguimiento:	Primer Semestre 2026	

N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
087-2024- SOA/0488	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Desarrollo Urbano y al Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial sustentar el registro contable de la subcuenta 1501.030201 Infraestructura Vial ¿ Costo con las resoluciones de liquidación de obras correspondientes por el importe de S/ 11,860,124.49 que no fue proporcionado en su oportunidad con CARTA No. 006-2024-UC-OAF/MDSM, de fecha 15 agosto de 2024. En caso de no encontrar dichos documentos se sugiere revelar estos hechos en las notas a los estados financieros. El Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Desarrollo Urbano y al Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial sustentar el registro contable de la subcuenta 1501.030601 Plazuelas, Parques Y Jardines ¿ Costo con las Resoluciones de Liquidación de Obras y Fichas Técnicas correspondientes por el importe de S/ 3,769,801.60 que no fueron proporcionados en su oportunidad con CARTA No. 006-2024-UC-OAF/MDSM, de fecha 15 agosto de 2024. En caso de no encontrar dichos documentos se sugiere revelar estos hechos en las notas a los estados financieros. El Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Desarrollo Urbano y al Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial sustentar el registro contable de la subcuenta 1501.039901 Otras Estructuras ¿ Costo con las Resoluciones de Liquidación de Obras por importe de S/ 26,998,683.56 que no fueron proporcionados con CARTA No. 006-2024-UC-OAF/MDSM, de fecha 15 agosto de 2024. En caso de no encontrar dichos documentos se sugiere revelar estos hechos en las notas a los estados financieros. El Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Desarrollo Urbano y al Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial sustentar el registro contable de la subcuenta 1501.08 Construcción de Estructuras, una vez iniciado el proceso de liquidaciones técnicas financieras hasta por S/ 41,255,903.67 respecto a proyectos de infraestructura pública que datan desde el año 2014 con la finalidad que se permita la transferencia contable a las cuentas contables que corresponda. El Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Desarrollo Urbano y al Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial sustentar el registro contable de la subcuenta 1501.089901 Por Contrata por importe de S/ 7,112,271.05 con las Resoluciones de Liquidación de Obras que no fueron sustentados con CARTA No. 006-2024-UC-OAF/MDSM, de fecha 15 agosto de 2024. El Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Desarrollo Urbano establecer las coordinaciones necesarias con los contratistas respecto a los 3 proyectos de inversión por S/ 3,919,261.68 referente a las observaciones en estructura que a la fecha no se han recibido descargos por parte de los contratistas. (...) Como recomendación de mejora se sugiere que las cuentas 1501 Edificios y Estructuras, 1502 Activos no Producidos y 1508 Depreciación y Amortización Acumulada que componen la Propiedad Planta y Equipo al 31/12/2022 cuenten con sustento	No Implementada



Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad

N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
087-2024- SOA/0488	Reporte de Deficiencias Significativas	2	documentario suficiente y apropiado que permita validar su razonabilidad. El Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Administración y Finanzas, Gerente de Desarrollo Urbano y al Jefe de la Unidad de Logística y Control Patrimonial aclarar con documentación suficiente y apropiada por qué en el Informe de Revaluación y Sustento proporcionado por la entidad no aparece el terreno urbano Cll. Ciruelos/Nogales-Lt.26 Mz. J-Pando N.C 324-14 por el importe de S/ -18,000,135.00 y aclarar y sustentar por qué no se evidencia el sustento del registro Li.26 Mz. J-Pando N.C 324-14 por el importe de S/ -18,000,135.00 y aclarar y sustentar por qué no se evidencia el sustento del registro referente a Informe de Tasación, MAPECO y ARANCEL que sustenta el registro. En caso de no encontrar los documentos que respaldan el registro contable de la subcuenta 3001.010301 Terrenos Urbanos por el importe de S/ -18,000,135.00 se sugiere revelar estos hechos en las notas a los estados financieros. Como recomendación de mejora se sugiere que la muestra de S/ -18,000,135.00 correspondiente a la subcuenta 3001.010301 Terrenos Urbanos, cuenten con sustento documentario suficiente y apropiada que permita validar su razonabilidad.	No Implementada
088-2024- SOA/0488	Reporte de Deficiencias Significativas	1	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel deberá disponer al Gerente Municipal que ordene al Jefe de Oficina de Administración, Jefe de la Unidad de Logística y al Jefe de la Unidad de Tesorería, documentar y sustentar el registro del gasto realizado por el importe de S/ 3,652,276.92 que comprenden comprobantes de pago no proporcionados por que lo tienen otras áreas y no han sido devueltos, gastos en combustible que se evidenciaron 2 placas a nombres de terceros en otros casos no se visualiza los números de placas los mismos que están codificados en donde debe registrarse la placa del vehículo asimismo la entidad proporcionó el acuerdo de consejo 109-2017/MDSM en la que se resuelve aceptar la donación del vehículo modelo DF-1016L el mismo que la entidad debe realizar el trámite de cambio de propietario en SUNARP y figure como propietario la Municipalidad Distrital de Miguel en otros casos , no adjuntaron el sustento que explique las diferencias de los importes registrados en consulta MEF, con los importes registrados en los contratos entre otros . Que la genérica del gasto 2.3 Bienes y Servicios, de la muestra solicitada se observa el importe de S/ 9,400,133.76 la entidad presente en sus descargos sustento documentario por el importe de S/ 5,747,856.84 quedando por sustentar el importe de S/ 3,652,276.92, se recomienda que cuente con el sustento de información suficiente y relevante que sustente la ejecución del gasto.	Pendiente
088-2024- SOA/0488	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Que el Alcalde disponga al Gerente Municipal delegue al Jefe de Oficina de Administración y Finanzas, Jefe de Unidad de Tesorería o a quién corresponda, sustente y aclaren por qué en la revisión del sustento documentario efectuado a la genérica del gasto 2.6 Adquisición De Activos No Financieros, que después de los descargos recibidos quedo el importe de S/ 2,085,105.25 por sustentar correspondiente proyectos de inversión que no se evidencia álbum fotográfico, las placas de los vehículos adquiridos en el periodo 2022 no se evidenciaron los números de placa que permita verificar como propietario a la Municipalidad Distrital de San Miguel en SUNARP, entre otros que sustente la ejecución del gasto realizado. Que la genérica del gasto 2.6 Adquisición De Activos No Financieros, por el importe de S/ 2,085,105.25, cuente con el sustento de información suficiente y relevante que sustente la ejecución del gasto.	Pendiente
088-2024- SOA/0488	Reporte de Deficiencias Significativas	3	El Alcalde de la Municipalidad Distrital de San Miguel deberá disponer al Gerente Municipal a que ordene al Gerente de Desarrollo Urbano establecer las coordinaciones necesarias con los contratistas a efectos que presenten sus descargos respecto a las observaciones en estructura en los 6 proyectos de inversión con CUI 2324683, 2459441, 2510695, 2469150, 2527852, 2546126 por importe de S/ 5,984,110.00 que fueron sujetos a evaluación y cuyas observaciones se han detallado en el presente informe. Como Recomendación de mejora se sugiere que ante cualquier observación en estructura involucrada con la ejecución del gasto de proyectos de inversión que se ejecuten en el año perteneciente al clasificador 2.6 Adquisición De Activos No Financieros se inicien las acciones correctivas necesarias.	No Implementada
017-2025- SOA/0051	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Alcalde, que disponga instruir a la Gerencia de Desarrollo Urbano para la regularización de la emisión de las liquidaciones técnicas financieras de las obras ya culminadas para su posterior envío a la Oficina de Contabilidad, con el fin que se regularicen los registros de activación de obras ya culminadas en años anteriores. Asimismo, recomendamos se sirva a determinar los procedimientos y	No Implementada



Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad

N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
017-2025- SOA/0051	Reporte de Deficiencias Significativas	2	responsabilidades para la revisión y evaluación del cumplimiento de las Directivas contables a fin de asegurar el correcto cálculo y registro de la depreciación de los bienes patrimoniales de la Entidad. Asimismo, evaluar la posibilidad de implementar un control de activos fijos automatizado que evite errores en el cálculo de la depreciación	No Implementada
017-2025- SOA/0051	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Que el Alcalde y el Gerente Municipal, instruyan a la Gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con las Sub-Gerencias de Recursos Humanos y Contabilidad para que realicen las gestiones administrativas, concilien el rubro de vacaciones por pagar a fin de que se refleje los saldos en forma razonable en los estados financieros. Es recomendable que realicen un cruce exhaustivo de los datos y verificar los registros tanto contables como operativos, identificando las posibles diferencias, y luego hacer las correcciones necesarias en ambos casos. También es importante que revisen las políticas internas de vacaciones y asegurarse de que ambas áreas (Recursos Humanos y Contabilidad) sigan un proceso y metodología común para evitar futuras inconsistencias. También es necesario que realicen una conciliación detallada entre los registros contables y los datos operativos. Esto implica que el área de Recursos Humanos y Contabilidad trabaje en conjunto para revisar las fuentes de la información y detectar las discrepancias. Se deben verificar aspectos como: ¿ El cálculo correcto de las vacaciones generadas por cada empleado. ¿ La correcta imputación de las partidas de vacaciones de acuerdo con el período correspondiente.	Pendiente
049-2025- SOA/0051	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el Alcalde y el Gerente Municipal, INSTRUYAN a la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con la Unidad de Contabilidad, para que realicen las reclasificaciones respectivas para reflejar una correcta presentación en los pasivos considerando las fechas de vencimiento de acuerdo a cronogramas establecidos vigentes.	Implementada
049-2025- SOA/0051	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Al Alcalde, que disponga instruir a la Gerencia de Desarrollo Urbano para la regularización de la emisión de las liquidaciones técnicas financieras de las obras ya culminadas para su posterior envío a la Oficina de Contabilidad, con el fin que se regularicen los registros de activación de obras ya culminadas en años anteriores. Asimismo, recomendamos se sirva a determinar los procedimientos y responsabilidades para la revisión y evaluación del cumplimiento de las Directivas contables, a fin de asegurar el correcto cálculo y registro de la depreciación de los bienes patrimoniales de la Entidad. Asimismo, evaluar la posibilidad de implementar un control de activos fijos automatizado que evite errores en el cálculo de la depreciación.	En Proceso
049-2025- SOA/0051	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Que el Alcalde y el Gerente Municipal, INSTRUYAN a la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Contabilidad para que realicen las gestiones administrativas, concilien el rubro de vacaciones por pagar a fin de que se refleje los saldos en forma razonable en los estados financieros. Adicionalmente, es fundamental revisar y, en su caso, actualizar las políticas internas relativas a la gestión de vacaciones, garantizando que estén alineadas con las disposiciones contables y normativas vigentes. En este sentido, se sugiere que ambas áreas (Recursos Humanos y Contabilidad) sigan un proceso común y una metodología uniforme para la conciliación de datos, con el objetivo de evitar futuras inconsistencias en la información registrada. Por último, se recomienda realizar una conciliación detallada y periódica entre los registros contables y los datos operativos. Esto debe involucrar la colaboración activa entre los departamentos de Recursos Humanos y Contabilidad, quienes deberán revisar minuciosamente las fuentes de la información y detectar, de manera temprana, cualquier discrepancia que pudiera afectar la exactitud de los saldos registrados en los estados financieros. Se deben verificar aspectos como: ¿ El cálculo correcto de las vacaciones generadas por cada empleado. ¿ La correcta imputación de las partidas de vacaciones de acuerdo con el período correspondiente.	En Proceso



Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad

N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
075-2026- SOA/0118	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración disponga que la Oficina de Tesorería implementen procedimientos que le permitan sincerar la cuenta 2103.010102 servicios por pagar por S/ 12, 105,029.88, saldos que están pendientes de regularizar desde el año 2010.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	1	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y el área responsable establezcan los procedimientos que le permitan asegurar y realizar los inventarios con oportunidad antes del cierre fiscal de los estados financieros.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	10	Que el Gerente Municipal, en coordinación con el Gerente de Administración, coordine con el área responsable de la Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNE tome en cuenta la siguiente recomendación en lo que les corresponda: Es necesario que los operadores responsables, realicen un registro oportuno y adecuado a lo largo de las fases del Ciclo de Inversión de un Proyecto de Inversión, por tanto, deben regularizar y actualizar la información técnica de la Inversión realizada (Obra) en los Formatos 8-C y 12-B y otros estipulados en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	2	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y el área responsable establezcan los procedimientos que le permitan realizar las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	3	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y el área responsable establezcan los procedimientos que le permitan realizar las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	4	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y el área responsable establezcan los procedimientos que le permitan realizar las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	5	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y el área responsable establezcan los procedimientos que le permitan realizar las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	6	Que el Gerente Municipal en coordinación con la Gerencia de Administración y el área responsable establezcan los procedimientos que le permitan realizar las verificaciones y conciliaciones de los registros contra las fuentes respectivas periódicamente para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	7	Que el Gerente Municipal, en coordinación con el Gerente de Administración, coordine con la Unidad Formuladora y Unidad Ejecutora de Inversiones de la UNE tome en cuenta la siguiente recomendación en lo que les corresponda: Debe regularizar y actualizar la información técnica de la Inversión realizada (Obra) en los Formatos 8-C y 12-B y otros estipulados en la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	8	Que el Gerente Municipal, en coordinación con el Gerente de Administración, coordine con la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) deben tener en consideración que en lo sucesivo deben subir a la plataforma del SEACE - OSCE los Expedientes Técnicos Oficiales aprobados por Resoluciones de Aprobación, debidamente suscritos y sellados por el Profesional es Responsable de su Elaboración (Proyectista) y Revisión (Entidad-UEI). En igual forma e idénticos deben estar estos documentos técnicos en físico y digital en los archivos documentales de la Entidad.	Por registrar
076-2026- SOA/0118	Cartas de Control Interno	9	Que el Gerente Municipal, en coordinación con el Gerente de Administración, coordine con el área responsable para acelerar la elaboración y	Por registrar



Anexo N° 3: Formato para la publicación del estado de las recomendaciones del Informe del Servicio de Control Posterior orientadas a mejorar la gestión de la entidad

N° DEL INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	TIPO DE INFORME DEL SERVICIO DE CONTROL POSTERIOR	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
	Interno		emisión de la Resolución de la Liquidación del Contrato de Obra, con la finalidad de cumplir con la normativa vigente de Cierre de la Inversión del Invierte.pe.	

El estado "Por Registrar" indica que no ha realizado un seguimiento para el periodo seleccionado.



Firmado digitalmente por
HIDALGO MORENO Zola
Erica FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 31-07-2026 09:23:12 -05:00