



ANEXO N° 2

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

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

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA			
Periodo de seguimiento:		1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	001-2008-2-0362	Informe administrativo	5	AL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA Disponer a la Subgerencia de Obras la culminación de las preliquidaciones de las obras señaladas y concluidas estas, su elevación a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación para su liquidación física financiero y su rebaja contable y transferencia a la cuenta 37 Infraestructura pública.	En Proceso
2	004-2008-2-0362	Informe administrativo	4	AL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA Disponer al Director de la Oficina de Administración y Finanzas mediante directivas internas, procedimientos y lineamientos que regulen el cumplimiento de las normas de archivo y custodia de los documentos a la Unidad de Logística, a efectos de que mantenga y cautelen debidamente la integridad de la documentación administrativa, conforme a las normas que regulan el patrimonio documental de la nación, respetando los periodos de conservación documental establecidas en dicha norma y protegiéndola razonablemente contra todo riesgo robo, incendio, inundaciones, etc.	Implementado
3	008-2010-2-0362	Informe administrativo	10	Disponer por escrito a los miembros del Comité Especial Permanente o el Comité Especial Ad hoc, que los documentos facultativos establecidos en las bases administrativas no deben incidir en la correcta determinación de la calificación y evaluación en la adquisición o contratación de bienes o servicios que realice la Municipalidad Provincial de Huamanga.	En Proceso
4	001-2011-2-0362	Informe administrativo	5	El SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA, DEBE DISPONER POR ESCRITO AL GERENTE MUNICIPAL. Que, la Oficina de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica agoten las vías administrativas para el cobro del perjuicio económico por los daños causados a la entidad por la inaplicación de las penalidades.	En Proceso
5	003-2013-2-0362	Informe especial	1	Iniciar Acción	Implementado
6	001-2014-2-0362	Informe administrativo	2	Al Gerente Municipal, que realice seguimiento a los compromisos de pago por el importe total de S/. 7 584, 00 (siete mil quinientos ochenta y cuatro con 00/100 nuevos soles) del servidor y funcionarios comprendidos en el informe; en caso de incumplimiento deberá comunicar al Procurador Público Municipal para que inicie las acciones que correspondan.	En Proceso
7	002-2014-2-0362	Informe administrativo	2	Al Gerente Municipal, que realice el recupero de dinero sobre la Carta de Fiel Cumplimiento no ejecutada al Contratista por un monto de S/. 7 759,00 (siete mil setecientos cincuenta y nueve con 00/100 nuevos soles) por incumplimiento contractual respecto a las características técnicas del vehículo frigorífico y la no entrega del certificado de conformidad de la UNI respecto al furgón isotérmico, debiendo agotarse la vía administrativa, en caso de no cumplir con dicho pago, comunicar al Procurador Público Municipal para que inicie las acciones legales que correspondan contra el Responsable del Plan y el Subgerente de Programas de Alimentación y Nutrición de la Entidad, responsables del hecho observado.	En Proceso
8	002-2014-2-0362	Informe administrativo	3	A la Oficina de Administración y Finanzas, que incorpore en la Directiva n.º 001-2013-MPH/A para el Manejo del Almacén Central y Almacenes de los proyectos ejecutados por administración directa de la Entidad aprobada mediante la Resolución de Alcaldía n.º 175-2013-MPH/A, un numeral que establezca objetivamente los procedimientos, para el otorgamiento de la recepción y conformidad de los bienes y servicios por parte de los responsables asignados en los contratos suscritos por la Entidad y los contratistas.	En Proceso
9	004-2015-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentadas correspondientes, al órgano instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	Implementado
10	005-2015-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	7	Disponga, a través de la gerencia Municipal, se implementen controles internos para la adecuada y oportuna ejecución y control de obras públicas, que establezcan disposiciones y plazos específicos dentro del marco legal vigente según corresponda y la correcta administración de los recursos del Estado.	Implementado





ANEXO N° 2

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

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

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA			
Periodo de seguimiento:		1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
11	016-2015-3-0029	Reporte de deficiencias	1	Que, la Directora de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huamanga: a) Coordine con el Gerente de Desarrollo Territorial, para que antes del cierre de cada ejercicio fiscal, procedan a nombrar una comisión técnica que se encargue de elaborar un Plan y Cronograma de actividades para la toma de un inventario o inspección física integral de bienes registrados como Construcción de Edificios y de Otras Estructuras, que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2014 ascienden a S/54,107,512, para lo cual deberán solicitar a las áreas pertinentes, que remitan el sustento técnico que permita su verificación física y estado situacional; a fin de conciliar y sincerar el valor de las cuentas 1501.07 Construcción de Edificios No Residenciales y 1501.08 "Construcción de Otras Estructuras", que refleja el estado de situación financiera. b) Disponga que la Jefe de la Unidad de Bienes Patrimoniales y Servicios Generales, proceda a efectuar el inventario físico de las "Tierras y Terrenos", que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2014 ascienden a S/364,000; a fin de contrastar con el valor de la cuenta 1502.01 "Activos no Producidos", que refleja el estado de situación financiera.	Implementado
12	016-2015-3-0029	Reporte de deficiencias	2	Ante la negativa de los ex y actuales servidores y particulares de rendir cuenta por las "Entregas a Rendir" y "Encargos Generales" otorgados desde el año 2003, que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2014 ascienden a S/1,267,499 (hasta el mes de noviembre de 2014), la Directora de la Oficina de Administración y Finanzas disponga: a) Que, el Jefe de la Unidad de Tesorería remita la relación de los funcionarios y servidores de la Municipalidad, que tienen entregas a rendir cuenta que han excedido el plazo de rendición, a efectos de que la administración autorice su descuento de la planilla de remuneraciones, independientemente de la amonestación que se le debe efectuar por el funcionario competente; a efectos de recuperar los fondos dinerarios no rendidos y así revelar estados financieros razonables. b) Que, el Jefe de la Unidad de Contabilidad coordine tanto con el Jefe de la Unidad de Tesorería y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, para preparar los expedientes de los morosos de las entregas a rendir cuentas por las entregas a rendir por los encargos otorgados y ser remitidos al Procurador Público Municipal para que proceda de acuerdo a sus atribuciones; a efectos de que los ex y actuales servidores y particulares procedan a regularizar dichas entregas o devolver el monto no utilizado en la ejecución de gastos corrientes y de inversión.	En Proceso
13	016-2015-3-0029	Reporte de deficiencias	7	Que, el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, disponga que la Directora de la Oficina de Administración y Finanzas solicite a la Procuraduría Pública información precisa (previo requerimiento a esta última dependencia) sobre el monto de la obligación generada en cada uno de los procesos judiciales en ejecución de sentencia en contra de la entidad o procesos arbitrales con laudos consentidos; a efectos de ser considerados en los estados financieros como cuentas por pagar, todo ello de conformidad a lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad y las Directivas que emita el Ministerio de Economía y Finanzas para estos efectos.	Pendiente
14	006-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	1	Remitir el presente informe con los recaudos y evidencias documentales correspondientes, al Órgano Instructor competente, para fines del inicio del procedimiento sancionador respecto de los funcionarios y servidores señalados en el presente informe.	Implementado
15	006-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	2	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Huamanga para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en la observación n.º 1, revelado en el presente informe.	Implementado
16	006-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer la elaboración de una normativa interna y/o directiva que precise los aspectos a considerar para la tramitación y aprobación de las ampliaciones de plazo, de conformidad a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, que señale los roles y responsabilidades de quienes intervienen en el trámite de su aprobación; así como las acciones a realizar para cautelar su estricto cumplimiento y en los plazos establecidos	En Proceso





ANEXO N° 2

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

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

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA			
Período de seguimiento:		1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
17	006-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer por escrito a la unidad orgánica competente de la Entidad, la implementación de controles en la recepción de obras ejecutadas bajo la modalidad por contrata, respecto al cumplimiento en calidad, cantidad y plazo, de conformidad al expediente técnico y contrato, a fin de que se asegure su adecuada recepción por los miembros del comité de recepción de obras.	En Proceso
18	006-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer a la unidad orgánica competente, una evaluación a las infraestructuras que componen la Obra: Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Educativos del Nivel Inicial en Quince Instituciones Educativas de los Distritos de Ayacucho, Vinchos, Acosvinchos y Acocro, Provincia de Huamanga Ayacucho Item III, y efectuar los trabajos de mantenimiento y/o refacción necesarios, a fin de superar los riesgos y/o deficiencias identificados por la comisión auditora.	En Proceso
19	006-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	6	Exhortar a la Oficina de Administración y Finanzas y a sus Unidades conformantes, respecto a la verificación de las cartas fianzas u otros documentos de garantía, que estén debidamente suscritos por las empresas emisoras y que contengan todos los requisitos exigidos por la normativa de la materia.	Implementado
20	006-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	7	Establecer en los documentos de gestión de la Entidad, como el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la diferenciación de las funciones de la Subgerencia de Obras y la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, respecto al manejo y monitoreo de la ejecución de las obras por administración directa y por administración indirecta (contrata), a fin de especificar y delimitar adecuadamente las funciones de estas dos Subgerencias.	En Proceso
21	009-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	2	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública, encargada de los asuntos judiciales de la Entidad, para que inicie las acciones legales respecto a los funcionarios y servidores señalados en las observaciones n.os 1,2,3 y 4, revelados en el informe.	Implementado
22	009-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer por escrito a los órganos competentes encargados de llevar a cabo los procedimientos de selección de la Entidad, efectúen la calificación y evaluación de las ofertas bajo las disposiciones establecidas en la normativa de contrataciones, cifiéndose a los criterios y parámetros establecidos en los Documentos del Procedimiento de Selección establecida en la normativa de contrataciones del estado; así como, elabore los factores de evaluación, bajo los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, establecidos en los expedientes técnicos (en caso de obras), los requerimientos técnicos debidamente sustentados por las áreas usuarias, a fin de conseguirse a través de ellos la mayor concurrencia de postores.	Pendiente
23	009-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	4	Disponer al Área de Almacén y a las áreas usuarias de la Entidad, implementen mecanismos de control, que permitan el control de los plazos de ejecución de la prestación establecidos en los contratos al momento de efectuar su recepción y el otorgamiento de las conformidades respectivas; a fin de determinar y calcular oportunamente la aplicación de penalidades correspondientes en el caso de mora por retraso injustificado en la ejecución de la prestación.	Implementado
24	009-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	5	Exhortar a todas las unidades orgánicas de la Entidad, a fin de que las ampliaciones de plazo de los bienes o servicios contratados sean en atención de las disposiciones legales aplicables y deban estar técnica y legalmente sustentadas, antes de su aprobación, por las áreas usuarias de la Entidad.	Pendiente
25	009-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	6	Disponer a la Gerencia de Desarrollo Territorial, Sub Gerencia de Obras, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación del Proyecto, Unidad de Residuos Sólidos y la Unidad de Abastecimiento, a fin de que efectúe el control de las horas efectivas trabajadas por las maquinarias alquiladas y propias, registrando en los partes diarios, las horas efectivamente trabajadas por las maquinarias según el horómetro, conforme lo dispone la Directiva n.° 001-2012-MPH/A "Directiva para la formulación, ejecución, supervisión y liquidación de proyectos de inversión pública por la administración directa o convenio de la Municipalidad Provincial de Huamanga".	Implementado
26	009-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	7	Disponer a la Unidad de Bienes Patrimoniales y Servicios Generales, la implementación de mecanismos de control en el registro y llenado de los cuadernos de ocurrencias de las distintas sedes de la Entidad, con el detalle de los controles y formalidades requeridas, a fin de superar las deficiencias y riesgos identificados por la comisión auditora.	Implementado





ANEXO N° 2

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

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

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA			
Período de seguimiento:		1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
27	006-2016-3-0029	Reporte de deficiencias	01	Que, el Director de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huamanga, disponga que el Jefe de la Unidad de Contabilidad y el Subgerente de Planeamiento Urbano y Catastro, coordinen con los funcionarios del Servicio de Administración Tributaria "SAT Huamanga" para crear los procedimientos y mecanismos para el cumplimiento de la Directiva N° 002-2014-MPH/A sobre Procedimiento de Determinación de Saldos de Cuentas por Cobrar Generados por el Servicio de Administración Tributaria de Huamanga.	En Proceso
	006-2016-3-0029	Reporte de deficiencias	02	Que, el Director de la Oficina de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Huamanga, coordine con el Gerente de Desarrollo Territorial, para que antes del cierre de cada ejercicio fiscal, procedan a nombrar una comisión técnica que se encargue de elaborar un Plan y Cronograma de actividades para la toma de un inventario o inspección física integral de bienes registrados como "Construcción de Edificios y de Otras Estructuras", que según el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2015 ascienden a S/ 61,113,975, para lo cual deberán solicitar a las áreas pertinentes, que remitan el sustento técnico que permita su verificación física y estado situacional; a fin de conciliar y sincerar el valor de las cuentas 1501.07 "Construcción de Edificios No Residenciales" y 1501.08 "Construcción de Otras Estructuras", que refleja el estado de situación financiera.	Pendiente
	006-2016-3-0029	Reporte de deficiencias	03	Que, el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, disponga que el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos, verifique si las obras concluidas y en funcionamiento ejecutadas en algunos casos desde el año 2009 que están consideradas en las cuentas 1501.02 "Edificios o Unidades No Residenciales" y 1501.03 "Estructuras" que refleja el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2015 por S/ 50,595,924 (Consideradas hasta el 31 de diciembre de 2014), cuentan con las resoluciones de liquidaciones de obras (de ser negativo) proceda a efectuar las liquidaciones de oficio (en caso de no contar con documentación sustentatoria), para posteriormente efectuar la transferencia al sector correspondiente para que se encargue de su conservación y mantenimiento; a fin de sincerar el valor de las edificaciones y estructuras que reflejan los estados financieros de la Municipalidad.	En Proceso
30	006-2016-3-0029	Reporte de deficiencias	04	Que, el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, disponga que el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos, proceda a efectuar las liquidaciones de obras (en caso de no contar con documentación sustentatoria realizarlas de oficio), que en muchos casos están concluidas y en funcionamiento, que están consideradas en las cuentas 1501.07 "Construcción de Edificios No Residenciales" y 1501.08 "Construcción de Otras Estructuras" que reflejan el Estado de Situación Financiera que al 31 de diciembre del 2014, ascienden a S/ 50,595,924 (Consideradas hasta el 31 de diciembre de 2014), para posteriormente efectuar la transferencia al sector correspondiente para que se encargue de su conservación y mantenimiento; a fin de sincerar el valor de las edificaciones y estructuras que reflejan los estados financieros de la Municipalidad.	En Proceso
31	006-2016-3-0029	Reporte de deficiencias	07	Que, el Alcalde (Presidente de la Junta de Accionistas de la SEDA Ayacucho S.A.) de la Municipalidad Provincial de Huamanga, someta al Directorio de la Empresa de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A. - Seda Ayacucho, para la modificación del Estatuto incorporando al distrito Andrés Avelino Cáceres Dorregaray como nuevo socio, con la transferencia valorada de las acciones que correspondan, a efectos de formalizar el asiento contable que debe efectuar la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Huamanga, rebajando la cuenta 1402 "Acciones y Participaciones de Capital" con cargo a la cuenta 3401.02 Déficit Acumulado por el monto a determinar; a efectos de reflejar estados financieros razonables.	Inaplicable
32	006-2016-3-0029	Reporte de deficiencias	08	Que, el Director de la Oficina de Administración y Finanzas efectúe las gestiones para nombrar a la Comisión Técnica de Trabajo, que deberá estar presidida por el Jefe de la Unidad de Contabilidad, a fin de que procedan a efectuar las acciones de depuración, regularización, corrección del error y sinceramiento contable de los rubros 1205.99 "Anticipos por Servicios y Otros No Recuperados" y 1501.0399 "Otras Estructuras" que expresa el Estado de Situación Financiera de la Municipalidad Provincial de Huamanga al 31 de diciembre de 2015 por S/ 1,166,559 y S/ 23,891,495 respectivamente, por la falta de documentación en muchos casos, que sustentan las entregas a rendir cuenta y los comprobantes de los gastos de inversión; a fin de sincerar las cuentas referidas.	Pendiente





ANEXO N° 2

FORMATO PARA PUBLICACIÓN DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ORIENTADAS A MEJORAR LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD

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

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

Entidad:		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA			
Período de seguimiento:		1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
33	006-2016-3-0029	Reporte de deficiencias	09	Que, el Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Huamanga, disponga que el Director de la Oficina de Administración y Finanzas solicite a la Procuraduría Pública Información precisa (previo requerimiento a esta última dependencia) sobre el monto de la obligación generada en cada uno de los procesos judiciales en ejecución de sentencia en contra de la entidad o procesos arbitrales con laudos consentidos; a efectos de ser considerados en los estados financieros como cuentas por pagar, todo ello de conformidad a lo establecido en las Normas Internacionales de Contabilidad y las Directivas que emita el Ministerio de Economía y Finanzas para estos efectos.	Pendiente
34	003-2017-3-0451	Reporte de deficiencias	1	Que la Gerencia Municipal y la Oficina de Administración y Finanzas, disponga que el Jefe de la Unidad de Contabilidad y el Sub Gerente de Planeamiento Urbano y Catastro, coordinen con los funcionarios del Servicio de Administración Tributaria SAT Huamanga a fin de que se cumpla la Directiva N° 002-2014-PMH/A sobre "Procedimiento de determinación de saldos de cuentas por cobrar generados por el SAT Huamanga", con la finalidad de valorar y registrar adecuadamente las cuentas por cobrar en el estado de situación financiera de la municipalidad. Asimismo, que dichos saldos se sustenten fehacientemente con documentos valorados tales como Resoluciones de Determinación, Resoluciones de Multa y Órdenes de Pago señalando los intereses moratorios en base a la fecha de vencimiento.	En Proceso
35	003-2017-3-0451	Reporte de deficiencias	2	Que la Gerencia Municipal conjuntamente con el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos y el Jefe de la Oficina de Contabilidad, adopten las acciones que permitan efectuar la transferencia de las obras concluidas y en funcionamiento ejecutadas desde el año 2009 que están consideradas en las cuentas 1501.02 "Edificios" y 1501.03 "Estructuras" por S/. 62,800,267 y en las cuentas 1501.07 "Construcción de Edificios" y 1501.08 "Construcción de Estructuras" por S/. 8,305,214 y su correspondiente depreciación a los sectores correspondientes como son las Municipales distritales, sector educación, sector electricidad, sector salud y agua potable y saneamiento, etc., a fin de que continúen con su mantenimiento y conservación, y que permitirá que los saldos mostrados en el estado de situación financiera sean reales.	En Proceso
36	003-2017-3-0451	Reporte de deficiencias	3	Que la Gerencia Municipal disponga que la Oficina de Administración y el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos en coordinación con la Oficina de Contabilidad, adopten las acciones que permitan regularizar el estado actual de la composición de la cuenta 1501.0399 "Otras estructuras" que asciende a S/. 26,248,585 y que comprende obras ejecutadas desde el periodo 2001 sobre electrificación, obras de asentamientos humanos y construcción de pistas y veredas que carecen actualmente de la documentación sustentatoria, con la finalidad de mostrar saldos reales en el estado de situación financiera de la municipalidad.	En Proceso
37	003-2017-3-0451	Reporte de deficiencias	4	Que la Gerencia Municipal adopte acciones que permitan que el Director de la Oficina de Administración y Finanzas solicite a la Procuraduría Pública de la Municipalidad el estado situacional de cada uno de los procesos legales en los cuales la Municipalidad es parte, a fin de calificarlos de acuerdo a su estado en remota, posible y probable de conformidad a lo establecido en la NIC 19 y las directivas pertinentes para estos fines, hecho que permitan registrar contablemente todos los procesos judiciales y arbitrales en el estado de situación financiera a fin de mostrar saldos reales.	En Proceso
38	003-2017-3-0451	Reporte de deficiencias	5	Que la Gerencia Municipal disponga que el Director de la Oficina de Administración y Finanzas coordine con la Unidad de Contabilidad a fin de que registre las cuentas por pagar provenientes de las obligaciones tributarias y los beneficios sociales de los trabajadores, hecho que permitirá mostrar saldos reales en el estado de Situación Financiera.	En Proceso
39	003-2017-3-0451	Reporte de deficiencias	6	Que la Gerencia Municipal, adopte las acciones pertinentes y oportunas que permitan que en el presente ejercicio 2017 y subsiguientes la Municipalidad como entidad gastadora ejecute el presupuesto de gastos en su totalidad cumpliendo las metas programadas por actividades, proyectos y obras, dentro del ejercicio fiscal correspondiente.	En Proceso

