



ANEXO AL OFICIO N° 10-2019-MPH/OCI

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 2018.			
N° DE ORDEN	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	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.	Inaplicable
3	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
4	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
5	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
6			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
7	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	Implementado
8			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
9			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
10	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, ciñéndose 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.	Proceso





ANEXO AL OFICIO N° 10-2019-MPH/OCI

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 2018.			
N° DE ORDEN	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
11			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
12			3	Poner en conocimiento del Pleno del Consejo Municipal el contenido del presente informe, a fin que en relación a las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas al funcionario público elegido por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; acto que deberá constar en el acta de sesión de Concejo convocada para dicho efecto.	En Proceso
13	007-2017-2-0362		5	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 y/o adicionales de obras, 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.	Implementado
14			6	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 I y efectuar los trabajos de mantenimiento y/o refacción necesarios, a fin de superar los riesgos y/o deficiencias detectados por la comisión auditora.	Implementado
15			3	Poner en conocimiento del Pleno del Consejo Municipal el contenido del presente informe, a fin de que en relación a las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas al funcionario público elegido por votación popular, dicho órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley n.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; acto que deberá constar en el acta de sesión de Concejo convocada para dicho efecto.	En Proceso
16			4	Exhortar a la oficina de Administración y Finanzas y la Unidad de Abastecimiento, a fin de que realicen la convocatoria tanto del proceso de selección para ejecutor y supervisor de obra de manera paralela o simultánea, a fin de garantizar la correcta ejecución de las obras por contrata.	Implementado
17			5	Disponer las acciones administrativas correspondientes a través de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, a fin de subsanar la ejecución del Reservorio San Joaquín ubicado en Santa Ana, respecto a las patologías determinadas en el presente informe, a fin de evitar a futuro la afectación de la estructura del reservorio.	En Proceso
18	008-2017-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	6	Incorporar en la directiva interna "Directiva para la Formulación, Evaluación, Ejecución Supervisión y Liquidación de Proyectos de Inversión Pública por Administración Directa o Convenio de la Municipalidad Provincial de Huamanga", aprobada con Decreto de Alcaldía n.° 035-2016-MPH/A de 23 de diciembre de 2016, en el capítulo II "procedimientos para la supervisión de proyectos de inversión pública" la prohibición de que los subgerentes de Supervisión y Liquidación de Proyectos no pueda asumir el cargo de inspectores de obra, por la falta de disponibilidad de tiempo en el desempeño de las funciones y por la contradicción e incongruencia de las funciones, en la medida que uno supervisa la labor del otro.	Proceso
19			7	Exhortar a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, a verificar el correcto llenado por parte de los inspectores y/o supervisores de obra de los asientos del cuaderno de obra durante la ejecución de obras por contrata para evitar la existencia de periodos sin anotaciones pues todo procedimiento se inician con las anotaciones en el cuaderno de obras y se tiene plazos definidos; asimismo, para evitar la existencia de asientos sin firma, porque el cuaderno de obra es un documento donde se deja constancia de los hechos relevantes de la obra.	Proceso





ANEXO AL OFICIO N° 10-2019-MPH/OCI

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 2018.			
N° DE ORDEN	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
20	009-2017-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer a la unidad orgánica competente, incorpore en el sub numeral 2), del numeral VI. DISPOSICIONES GENERALES de la Directiva n.º 001-2013-MPH/A, "Directiva para el Manejo del Almacén Central y Almacenes de Proyectos ejecutados por administración directa de la Municipalidad Provincial de Huamanga", un literal que establezca la obligación del Supervisor, Responsable del Proyecto, Asistente Administrativo, Almacenero y demás funcionarios involucrados de, informar documentadamente a la Unidad de Abastecimiento si los proveedores cumplieron los términos de los contratos y/u órdenes de compra respecto a la ejecución total de la prestación y en los plazos estipulados, observando según corresponda los días de retraso en la entrega los bienes.	En Proceso
21			4	Disponer a través del Jefe de la Unidad de Abastecimiento que, el Responsable de Almacén implemente el registro de control de órdenes de compra - guías de internamiento, debiendo consignar obligatoriamente en dicho registro, entre otros, los rubros de número y fecha de recepción de las guías de remisión remitente presentadas por los proveedores.	Implementado
22	010-2017-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	3	Disponer a la Gerencia Municipal, la emisión y aprobación de una directiva interna concordante y conducente a la mejor aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, que regule el proceso de admisión, calificación y evaluación de las ofertas en los procedimientos de selección; a fin de conseguirse a través de ello, el otorgamiento de la Buena Pro al Proveedor que permita cumplir con el objeto de la contratación de manera eficiente.	En Proceso
23			4	Disponer al Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, Director de la Oficina de Administración y Finanzas, Director de la Unidad de Abastecimiento, Gerente Municipal, encargados de visar y suscribir los contratos derivados de los procedimientos de selección, respectivamente, la verificación del sustento documentario de las cláusulas del contrato, cautelando que esta comprenda toda la información de las Bases, la oferta técnica y demás documentación que genere obligaciones de las partes.	Implementado
24			5	Disponer a la Unidad de Abastecimiento, la asignación formal a los trabajadores, de cada uno de los cargos a asumir, con el detalle de las funciones a realizar y en concordancia con las funciones asignadas en los respectivos Contratos.	Implementado
25	005-2018-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	2	Comunicar al titular de la Municipalidad Provincial de Huamanga, que es competencia legal exclusiva de la Contraloría el deslinde de la responsabilidad administrativa funcional de los funcionarios y servidor comprendidos en las observaciones n° 1 y 2 revelados en el informe.	Implementado
26			3	Poner en conocimiento de la Procuraduría Pública encargada de los asuntos judiciales de la Municipalidad Provincial de Huamanga, el informe para que inicie las acciones legales contra los funcionarios y servidor comprendidos en los hechos de las observaciones n° 1 y 2 del presente informe de auditoría.	Implementado
27			4	Disponga al jefe de la Unidad de Abastecimiento que, incorpore en el formato de solicitud de cotización empleado para determinar el valor referencial de los bienes y servicios a contratar, un rubro en el cual, los proveedores cotizantes consignen el tipo de actividad económica que realizan de conformidad a lo declarado en la SUNAT; ello con la finalidad de establecer que los mismos estén relacionados directamente con el objeto de la contratación y se garantice que los precios ofrecidos por los proveedores, sean acordes al mercado.	Pendiente
28			5	Disponga a la unidad orgánica competente, establezca en el sub numeral 7.1 del numeral VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS de la "Directiva para la recepción de bienes y aceptación de servicios en la Municipalidad Provincial de Huamanga", la obligación del supervisor, responsable del proyecto, responsable del área usuaria, y demás funcionarios involucrados en las contrataciones que realice la Entidad, de informar documentadamente a la Unidad de Abastecimiento los resultados de los análisis o servicios realizados por los especialistas contratados para la verificación de los bienes adquiridos; así como del correspondiente traslado de costos a los proveedores, en los casos en que por el incumplimiento de los mismos, se haya generado dichas contrataciones; asimismo, el resarcimiento que están obligados a realizar a favor de la Entidad, en caso corresponda.	Pendiente
29			6	Disponga a la Comisión de Tránsito al Régimen del Servicio Civil - SERVIR, responsable de formular el Manual de Perfiles de Puestos de la Entidad, establezca en dicho documento y otros que correspondan, las funciones y obligaciones específicas de la jefatura de la Unidad de Gestión de Residuos Sólidos.	Pendiente





ANEXO AL OFICIO N° 10-2019-MPH/OCI

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 2018.			
N° DE ORDEN	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
30	016-2015-3-0029	Reporte de deficiencia significativa	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
31	006-2016-3-0029	Reporte de deficiencia significativa	1	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.	Implementado
32			3	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
33			4	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
34			8	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.	Implementado





ANEXO AL OFICIO N° 10-2019-MPH/OCI

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 2018.			
N° DE ORDEN	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
35	003-2017-3-0541	Reporte de deficiencia significativa	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			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
			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			1	Que la Gerencia Municipal, disponga a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Unidades de Contabilidad y Tesorería, adopten las acciones, a fin de que las informaciones de los estados presupuestarios y financieros concilien en importes, hecho que permitirá contar con informaciones presupuestarias adecuadamente conciliadas.	En Proceso
39	40		2	Que la Gerencia Municipal conjuntamente con el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos y el Jefe de la Unidad de Contabilidad, adopten e impulsen de manera más efectiva las acciones que permitan continuar con 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/. 71,205,104.42 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
			3	Que la Gerencia Municipal conjuntamente con el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos y el Jefe de la Unidad de Contabilidad, adopten e impulsen de manera más efectiva las acciones que permitan continuar con la transferencia de las obras concluidas y en funcionamiento ejecutadas desde el año 2009 que están consideradas en las cuentas 1501.07 "Construcción de Edificios" y 1501.08 "Construcción de Estructuras" por S/. 7,080,723.26 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
41			4	Que la Gerencia Municipal disponga que la Oficina de Administración y Finanzas y el Sub Gerente de Supervisión y Liquidación de Proyectos en coordinación con la Unidad 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/. 27,865,466.10 y que comprende obras ejecutadas desde el periodo 1996 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





ANEXO AL OFICIO N° 10-2019-MPH/OCI

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 2018.			
N° DE ORDEN	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
42	009-2018-3-0451	Reporte de deficiencia significativa	5	Que la Gerencia Municipal disponga que al Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas coordine con la Unidad de Contabilidad a fin de adopte las acciones que permitan cumplir con las normas emitidas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública para el cierre de los ejercicios fiscales subsiguientes y con relación al ejercicio 2017 efectúen los ajustes contables correspondientes con respecto al registro de las obras ejecutadas para ser transferidas a otros sectores, así como su depreciación la cual fue calculada de manera indebida.	En Proceso
43			6	Que la Gerencia Municipal adopte las acciones que permitan que Oficina de Administración y Finanzas y la Unidad de Bienes Patrimoniales y Equipo Mecánico y Comisión de Inventario que se designe para llevar a cabo el inventario físico valorizado del activo fijo correspondiente al ejercicio 2018, incluyan procedimientos que permitan incluir en dicha labor a las obras registradas en los rubros contables Construcción de Edificios No Residenciales y Construcción de Otras Estructuras, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2017 asciende a S/. 51,646,778.27, hecho que permitirá contar con información que permita verificar su existencia y estado de conservación, y conciliarlo con la información contable.	En Proceso
44			7	Que la Gerencia Municipal, en coordinación con el Servicio de Administración Tributaria de Huamanga, adopten las acciones que permitan sincerar las cuentas por cobrar que se encuentran en cobranza dudosa cuyo saldo al 31 de diciembre de 2017 asciende a S/.44,688,077.00, toda vez que en ésta se mantienen deudas de contribuyentes que datan desde hace más de 23 años, asimismo, la Gerencia Municipal a través del Concejo Municipal inste, al SAT Huamanga, el cumplimiento de lo dispuesto en la Directiva N° 001-2014-MPH/A, "Procedimiento de determinación, provisión, castigo y quiebre de deudas de cobranza dudosa y de recuperación onerosa", que dispone entre otros el sinceramiento de las cuentas por cobrar.	En Proceso
45			8	Que la Gerencia Municipal adopte acciones que permitan que la Oficina de Administración y Finanzas y la Unidades de Contabilidad y Recursos Humanos efectúen el cálculo de las obligaciones que se han generado por los Laudos Arbitrales laborales suscritos con los dos Sindicatos de Trabajadores de la Municipalidad, a fin de efectuar los registros contables correspondientes de tales obligaciones.	En Proceso
46			9	Que la Gerencia Municipal adopte acciones que permitan que la Oficina de Administración y Finanzas y la Unidades de Contabilidad y Recursos Humanos las efectúen coordinaciones permanentes con la Procuraduría Pública de la Municipalidad, a fin de que las informaciones remitidas por la citada unidad orgánica sean conciliadas oportunamente con la información consignada en el anexo OA-2 de los Estados Financieros.	En Proceso
47			10	Que la Gerencia Municipal adopte acciones que permitan que la Oficina de Administración y Finanzas y la Unidades de Contabilidad y Recursos Humanos efectúen coordinaciones permanentes con la Procuraduría Pública de la Municipalidad, a fin de que el estado situacional de cada uno de los procesos legales en los cuales la Municipalidad es parte sea remitida de manera oportuna, 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	En Proceso

