

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/PROD "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 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 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018			
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	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. (Observación y Conclusión N° 12).	En Proceso
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. (Conclusión n.º 1)	En Proceso
	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° 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. (Conclusión n.º 1)	En Proceso
7	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. (conclusion n° 1)	Implementado
8	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
9			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
10			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



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 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 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
11	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
12			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.	Implementado
13	009-2016-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	03	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, citándose 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
			05	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
15	007-2017-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	01	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
16			02	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
17			03	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.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; acto que deberá constar en el acta de sesión de Concejo convocada para dicho efecto.	En Proceso
18			04	Exhortar a los integrantes de la Comisión de Revisión y Aprobación de Expedientes Técnicos (CRAET) de la Entidad, que para la aprobación de los expedientes técnicos, efectúe el análisis y la revisión de las partidas y/o actividades consideradas en el expediente técnico, cautelando que estas sean necesarias y/o suficientes para la correcta ejecución, y que estén de acuerdo a la naturaleza del objeto del expediente técnico.	Implementado
19			05	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.	En Proceso
20			06	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.	En Proceso
21			01	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



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/PROD "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
y 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 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
22	008-2017-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	02	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 la observación n.º 1 revelado en el informe.	Implementado
23			03	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.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; acto que deberá constar en el acta de sesión de Concejo convocada para dicho efecto.	En Proceso
24			04	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.	En Proceso
25			05	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
27			06	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.º 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.	Pendiente
28	009-2017-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	07	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 inicia 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.	Pendiente
29			01	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
30			02	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, revelada en el informe.	Implementado
31			03	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/o 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
			04	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.	En Proceso



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
 y 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 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
32	010-2017-2-0362	Auditoría de Cumplimiento	01	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
33			02	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.° 1, revelado en el presente informe.	Implementado
34			03	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
35			04	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 documental 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.	En Proceso
			05	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.	En Proceso
37	016-2015-3-0029	Reporte de deficiencia significativa	02	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
38			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
39			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.	Implementado



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
y 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 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
40	006-2016-3-0029	Reporte de deficiencia significativa	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
41			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
42			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.	En Proceso
43			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.	Implementado
44			01	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.	Implementado
45			02	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



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
y 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 ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2018			
N°	N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
46	003-2017-3-0451	Reporte de deficiencia significativa	03	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
47			04	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
48			05	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.	Implementado
49			06	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.	Implementado

