

Anexo N° 02: 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 HUARAZ
Período de seguimiento:	Del 01/07/2018 al 31/12/2018

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
008-2002-2-0337 EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ	Informe Largo (Administrativo)	5	Los funcionarios responsables de la Dirección de Administración, Área de Recursos, deberán formular el Plan Anual de Adquisiciones previo a la convocatoria de los procesos de selección bajo responsabilidad a fin de evitar el fraccionamiento sistemático de las adquisiciones.	Implementado
		7	Los funcionarios responsables de la administración del Programa del Vaso de Leche deberán observar los procedimientos establecidos respecto al ingreso y salida de los insumos, verificando que las Pecosas estén debidamente firmadas por las personas encargadas del retiro de los productos de los almacenes, asimismo deberán implementar el uso de formatos prenumerados.	Implementado
		10	Los responsables del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche deberán efectuar supervisiones y controles permanentes relacionados a la distribución de insumos a los beneficiarios del Programa por los Comités o Clubes de Madres, de las visitas de supervisión realizadas se deberán dejar constancia en los respectivos libros de actas de cada Comité.	En Proceso
		11	La información de Ejecución de Gastos del PVL, deberá ser remitido en la forma y condiciones establecidas por la Contraloría General de la República y dentro del plazo previsto.	Implementado
		13	La entidad deberá observar los términos contractuales suscritos con los proveedores de insumos para el Programa, debiendo ejecutar las acciones administrativas y/o legales de manera oportuna.	Implementado
010-2002-2-0337 PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE EMPRESA PARA LA	Informe Largo (Administrativo)	3	Elevar al Tribunal del CONSUMODE copia del informe de conformidad al Artículo 206° del D. S. N° 013-2001-PCM, respecto a la actuación como expertos independientes de las personas de: (...) por existir indicios razonables de presunta negligencia durante su participación como integrantes del Comité Especial para el proceso de adjudicación de menor Cuantía N° 001-2002.	Inaplicable
		5	Remitir todo lo actuado al CONSUMODE, para la inhabilitación de la Empresa (...) de conformidad a los Artículos 204° y 205° del D. S. N° 013-2001-PCM.	Inaplicable

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
ELABORACIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL				
004-2003-2-0337 MANEJO IRREGULAR DE RECIBOS Y FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL	Informe Largo (Administrativo)	3	La Gerencia Municipal deberá implementar los Sistemas de Control Interno respecto al uso de los fondos de la entidad, a fin de superar los riesgos inminentes observados, dando cuenta sobre las acciones adoptadas al Órgano de Auditoría Interna en forma oportuna	En Proceso
005-2003-2-0337 ACCIÓN DE VERIFICACIÓN DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES EN EL PAGO DE IMPUESTO AL PATRIMONIO PREDIAL	Informe Largo (Administrativo)	3	El Titular de la entidad deberá implementar y fortalecer los Sistemas de Control Interno de la Oficina de Administración Tributaria (Unidad de Informática y Estadística, Ejecución Coactiva y Fiscalización, consistente en la formulación de directivas internas y dotando de la capacidad operativa necesaria, acciones que deberán complementarse con la supervisión y control permanente, con la finalidad de establecer sus consistencias o detectar la debilidad y adoptar las acciones correctivas de manera oportuna.	En Proceso
008-2003-2-0337 PROCESO DE ADQUISICIÓN DE RONDANAS PARA EL CAMAL MUNICIPAL	Informe Largo (Administrativo)	3	Comunicar al CONSUCODE para la inhabilitación del proveedor de conformidad a lo establecido en el Artículo 204° y 205° del Decreto Supremo N° 013-2001-PCM.	Inaplicable
011-2003-2-0337 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROV. DE HZ. PERIODO 2000.	Informe Largo (Administrativo)	1	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ Instaurar Proceso Administrativo a los Señores: (...), por estar incurso en falta de carácter disciplinario establecido en el Inciso d) y h) del Artículo 28° del Decreto Legislativo 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, para el efector se deberá conformar una comisión de Procesos Administrativos de acuerdo al nivel jerárquico de cada procesado, la misma que deberá cumplir funciones similares que la Comisión Permanente de Procesos Administrativos.	En proceso
001-2004-2-0337		2		En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
EXAMEN ESPECIAL PROGRAMADO "SEGUIMIENTO DE MEDIDAS CORRECTIVAS EN EL GOB. PROV. DE HUARAZ - 2003	Informe Largo (Administrativo)		AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que la Alcaldía, a partir de la fecha de recepción del presente Informe, en cumplimiento de los Dispositivos vigentes (Directiva N° 014-2000-CG/B15, aprobada con Resolución N° 279-2000-CG del 30.12.2000) referidas a la verificación y seguimiento de implementación de recomendaciones derivadas de Informes de Control, procederá en cada oportunidad que reciba un Informe resultante de una acción de control, informar por una sola vez, a la Contraloría General en un plazo de quince (15) días útiles de recepcionado el Informe, las acciones dispuestas con precisión de plazos y de los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones formuladas; para lo cual, deberá adjuntar el formato N° 4 "Acciones Adoptadas por el Titular". asimismo, remitirá una copia al Órgano de Control Institucional, para su registro y seguimiento correspondiente según el Sistema Informático establecido por la Contraloría General de la República, según hechos revelados en la observación N° 1.	
		3	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que la Alcaldía, establezca disposiciones, políticas, directivas y procedimientos administrativos que permitan optimizar el proceso de supervisión y monitoreo con respecto a la implementación de medidas correctivas, de esta manera garantizar el cumplimiento oportuna de la implantación de las recomendaciones que deriven de los informes de control, emanados del Órgano de Control Institucional del Gobierno Provincial de Huaraz, según hechos revelados en la Observación N° 1.	En Proceso
		4	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que la Alcaldía del Gobierno Provincial de Huaraz, proceda con la implementación de las recomendaciones que se encuentran en situación de "Pendientes" y "En Proceso" según el Anexo N° 04 del presente Informe; para lo cual procederá de acuerdo a los procedimientos establecidos y normativa vigente, y teniendo en cuenta la prescripción en lo que respecta a sanciones disciplinarias. El cumplimiento de la presente recomendación, hará de conocimiento del Órgano de Control Institucional para el seguimiento y registro en el Sistema de Auditoría Gubernamental (SAGU), según hechos revelados en la Observación N° 1.	En Proceso
002-2004-2-0337 EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA DEL VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, PERIODO 2003	Informe Largo (Administrativo)	10	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que, adopte las acciones correctivas correspondientes e informe a las instituciones que representan, por las deficiencias establecidas en el cumplimiento de sus funciones de los integrantes de Comité de Administración del Programa del Vaso de Leche, Señoras: (...); por no garantizar que los insumos sean realmente entregados en su totalidad a los beneficiarios de los Comités, y que en los padrones remitidos por estos existen planillas que no han sido firmadas por los beneficiarios que recibieron el insumo.	En Proceso
		15	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que, adopte las acciones correctivas correspondientes e informe a las Instituciones a las que representan, por las deficiencias en el cumplimiento de sus funciones de los Integrantes del Comité de Administración, Sras.: (...), representante de la Asociación de Productores Agropecuarios de la Zona, por haber interrumpido el normal cumplimiento de objetivos del Programa.	En Proceso
		16	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar a través de la Gerencia Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas que una vez efectuada la transferencia mensual de fondos, disponer inmediatamente la adquisición de los insumos.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
		18	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar a través de la Gerencia Municipal, que el Secretario General debe remitir inmediatamente los acuerdos de consejo, resoluciones y otros, relacionados al Programa del Vaso de Leche a los encargados de su cumplimiento.	Implementado
003-2004-2-0337 EXAMEN ESPECIAL AL ÁREA DE PRESUPUESTO, EJERCICIO 2003	Informe Largo (Administrativo)	4	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar al jefe de la Unidad de Contabilidad, verifique el trabajo realizado por el personal a su cargo; asimismo indicar al Técnico Administrativo elabore las Hojas de Control Contable de conformidad con los documentos que realmente originaron la operación; así mismo, este procedimiento deberá ser plasmado en un manual de políticas y procedimientos.	En Proceso
		8	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar, al encargado de la "administración de la maquinaria pesada", eleve permanentemente, informes respecto al número de horas máquina utilizadas en cada una de las obras, con la finalidad de determinar el gasto a ser afectado a cada una de las mismas; y que la Jefatura de la División de Estudios y Ejecución de Obras y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural monitoreen el cumplimiento cabal de sus funciones del personal a su cargo.	En Proceso
		10	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar al jefe de la División de Estudios y Ejecución de Obras, se limite a informar sobre los gastos incurridos en cada una de las obras y no proponer que se afecte a otras obras; para ello cada obra tiene su propio presupuesto, aprobado mediante resolución correspondiente.	En Proceso
		18	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, inmediatamente implemente acciones que conlleven al control del uso de la maquinaria pesada en cada una de las obras; de igual manera, la División de Estudios y Ejecución de Obras, obligatoriamente para controlar el uso adecuado del combustible, debe ordenar a quien corresponda que en las Boletas de Crédito se consigne el kilometraje e itinerario del recorrido de cada una de las máquinas.	En Proceso
006-2004-2-0337 EXAMEN ESPECIAL NO PROGRAMADO A LA ADJUDICACIÓN DIRECTA SELECTIVA N° 004-2003-MPH-CE.	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar a través de la Gerencia Municipal, al Comité Especial de Adjudicaciones Directas y de Menor Cuantía, que una vez concluida la elaboración de las bases, éstas deben ser remitidas oportunamente a la instancia que corresponde para su aprobación pertinente y realizar el seguimiento que el caso requiera, con la finalidad que la aprobación se efectúa antes del inicio del proceso de selección.	En Proceso
		3	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Por intermedio de la Gerencia Municipal, ordenar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto en coordinación con la Unidad de Logística, implementen un Manual de Procedimientos para el Comité Especial Permanente de Procesos de Adjudicación Directa y de Menor Cuantía. Esta recomendación debe hacerse extensivo para los demás Comités encargados de los procesos de Licitación y Concurso Público.	En Proceso
		4	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar a la Gerencia Municipal, implemente un plan de capacitación para los miembros del Comité Especial Permanente, de igual manera capacitar a los miembros de los demás Comités encargados de conducir licitaciones o concursos públicos, en asuntos relacionados con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
		6	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Indicar a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, que la Unidad de Logística, garantice que las modificaciones que se efectúen al Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones, deberán ser necesariamente aprobados mediante resolución y cumplir con su respectiva publicación, antes del inicio del proceso de adquisiciones o contrataciones.	En Proceso
		7	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Recalcar a través de la Gerencia Municipal, a los miembros del Comité Especial Permanente, que ellos son los responsables de elaborar las Bases Administrativas para todos los procesos de selección.	En Proceso
		8	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar a través de la Gerencia Municipal, que el Presidente del Comité Especial Permanente, con apoyo de los demás miembros, implementen procedimientos de control y monitoreo sobre la calidad del contenido de las Bases Administrativas.	En Proceso
		10	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar a través de la Gerencia Municipal, que los responsables de la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura y del Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones, que para consignar los montos referenciales en los instrumentos de gestión antes indicados; necesariamente los Proyectos deberán contar con expediente técnico o perfil de inversión debidamente aprobados.	En Proceso
007-2004-2-0337 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ EJERCICIO 2003	Informe Largo (Administrativo)	8	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga al responsable del Área de Patrimonio para que en coordinación con la Oficina de Contabilidad proceda a regularizar con la baja y transferencia respectiva del Terreno de 10,822.50 M2, valorizado en (...), que mantiene la Municipalidad Provincial de Huaraz como propiedad en los inventarios de activos fijos; hechos revelados en las Observación N° 4.	En Proceso
		10	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga al responsable del Área de Patrimonio para la rebaja del Inventario de Activos Fijos, la Filmadora Panasonic Mod. H-3500 SERIE E7HB00131 sin Código Patrimonial, valorizado en (...), debido a que dicho bien no existe físicamente, para ello se ceñirá a los procedimientos establecidos para el caso. De igual manera, se deberá conformar el Comité de Gestión de Altas y Bajas, para que en cumplimiento de sus funciones evalúe el estado físico de los bienes malogrados y en desuso, para luego ser dadas de baja y retirado del registro de bienes; hechos revelados en las Observación N° 5.	En Proceso
		12	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Gerente Municipal disponga al responsable de la Dirección de Desarrollo Urbano, para que efectúe la Liquidación Técnica y Financiera de todas las obras concluidas, para que la Gerencia de Administración y Finanzas conjuntamente con la Oficina de Contabilidad procedan activar las Construcciones en curso a Infraestructura Pública. hechos revelados en la Observación N° 6.	En Proceso
206-2005-CG/L360 IMPULSANDO EL ORDENAMIENTO, LA	Informe Largo (Administrativo)	9	AL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, DISPONER: Que la Gerencia Municipal, evalúe, emita sus documentos de planificación e implemente mecanismos para desempeñar un rol integrador respecto a su entorno ecológico-histórico-cultural y social coordinando con las entidades locales involucradas en el ordenamiento territorial y evitando duplicidad de esfuerzos, principalmente	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
SANIDAD AMBIENTAL, LA LIMPIEZA Y SEGURIDAD, EN LA PROVINCIA DE HUARAZ			con: La Comisión de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, priorizando las reuniones del comité de gestión entre ambas instituciones a fin de determinar los criterios de selección de las zonas de intervención contando con la información del PETT, y la intervención de la Gerencia de Desarrollo Urbano Rural. Con el INDECI, la Dirección Regional de Defensa Civil, de la cual depende jerárquicamente, y con la Gerencia de Defensa Civil del Gobierno Regional de Ancash, para la formulación e implementación de los planes de seguridad y emergencia, en especial del mapa de peligros de la provincia de Huaraz, que analice la seguridad físico-ambiental de la provincia en su contexto regional, determinando el tipo de amenazas y peligros naturales y ambientales que se presentan, planteando las recomendaciones, y las medidas de seguridad correspondientes; efectuando también las inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil. El Instituto Nacional de Cultura - Dirección Regional Ancash, respecto a los sitios arqueológicos, monumentos y ambientes monumentales declarados por el INC y ubicados en la Provincia de Huaraz, a fin que se incorporen la localización y límites de los bienes inmuebles arqueológicos e históricos en los planos de la ciudad y se evite su deterioro.	
		13	AL CONCEJO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, DISPONER: Que la Gerencia Municipal, en coordinación con la Gerencia de Servicios Públicos y la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, prioricen la realización de las acciones tendentes a la implementación de la Ordenanza Municipal n° 022-2003-MPHZ que prohíbe la emisión de ruidos molestos originados por el parque automotor; establezcan actividades y operativos permanentes de control de ruidos molestos; e implementen un sistema de difusión y concientización sobre los efectos que originan a la salud, la exposición constante a ruidos que superan los LMPS establecidos por la OMS; y realicen estudios de reordenamiento del tránsito vehicular a fin de evitar la congestión en horas punta.	Implementado
002-2005-2-0337 INFORME LARGO DE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO PROV. DE HUARAZ, EJERCICIO 2004	Informe Largo (Administrativo)	8	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: - Que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y finanzas, disponga al responsable del Área de Patrimonio para que en coordinación con la Oficina de Contabilidad proceda a regularizar con la baja y transferencia respectiva de acuerdo a los procedimientos establecidos, el terreno de 10,822.50 M2, valorizado en (...), que mantiene el Gobierno Provincial de Huaraz como propiedad en los inventarios de activos fijos; hechos revelados en la observación N° 4.	En Proceso
		10	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: - Que el Gerente Municipal disponga al responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, para que ejerza las acciones administrativas correspondientes y proceda en coordinación con la Oficina de Contabilidad para que los anticipos otorgados pendientes de rendición por el importe de (...) proveniente de los periodos comprendidos entre 1991 y 2003, sean transferidos al rubro de RESPONSABILIDAD FISCAL, y que se adopten las medidas administrativas y/o legales con la finalidad de recuperar dichos fondos a favor de la institución; hechos revelados en la observación N° 5.	En Proceso
		12	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: - Que el Gerente Municipal disponga al responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, para que ejerza las acciones administrativas correspondientes y proceda con el descuento respectivo de sus remuneraciones al personal comprendido en las	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
			cuentas por cobrar que se mantienen en los Estados Financieros desde el año de 1990 como RESPONSABILIDAD FISCAL por el importe de (...); de lo contrario agotado todo el procedimiento de cobranza evaluar la baja respectiva debido al tiempo transcurrido al convertirse como cuentas incobrables; hechos revelados en la observación N° 6.	
		14	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ:- Que el Gerente Municipal disponga al responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, para que la entidad no habilite fondos mediante el giro de cheques a nombre de funcionarios, servidores y terceros por la modalidad de ANTICIPOS, por estar terminantemente prohibidas según Artículo N° 44° de la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2004, aprobada con la Resolución Directoral N° 087-2003-EF/77.15; hechos revelados en la observación N° 7.	En Proceso
		18	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: - Que el Gerente Municipal disponga al responsable de la Dirección Desarrollo Urbano y Gerencia de Administración y Finanzas, para que procedan con la liquidación técnica y financiera de todas las obras concluidas que datan del periodo 2002 - 2004, para que la Oficina de Contabilidad proceda activar las Construcciones en curso a Infraestructura Pública. Hechos revelados en la observación N° 9.	En Proceso
003-2005-2-0337 AUDITORÍA A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA, EJERCICIO 2004	Informe Largo (Administrativo)	4	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga las acciones pertinentes que permitan en lo sucesivo, cuando el Gobierno Provincial de Huaraz esté en condiciones de ejecutar obras por Administración Directa, ésta deberá demostrar en la respectiva liquidación de obra, que el costo total de la obra a ejecutarse, resulta igual o menor al presupuesto base deducida la utilidad, de conformidad con la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. (Conclusión N° 3.2).	En Proceso
		5	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Implemente las acciones necesarias para garantizar que la Gerencia de Planificación y Presupuesto, implemente en el corto plazo un manual de políticas y procedimientos que permitan identificar criterios básicos para la habilitación de Proyectos y Componentes, que, por su función y naturaleza, éstas sean análogas. (Conclusión N° 3.2).	En Proceso
		6	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Adoptar las acciones necesarias para garantizar la implementación inmediata de lo establecido en la Ordenanza Municipal N° 030-GPH, referido a la aplicación de los nuevos niveles remunerativos; ya que para determinar las remuneraciones de los trabajadores a la fecha se vienen aplicando niveles de remuneración que no están vigentes desde el 01.Ene.2004.	En Proceso
		7	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia de Planificación y Presupuesto, implemente políticas y procedimientos que permitan realizar controles de calidad de las actividades que desarrolla dicha gerencia, los mismos que harán posible realizar las afectaciones presupuestal pertinentes de conformidad con las normas, reglamentos y directivas vigentes.	En Proceso
004-2005-2-0337 EXAMEN ESPECIAL. A LA ADQUISICIÓN DE	Informe Largo (Administrativo)	5	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ Disponga al responsable de la Gerencia Municipal, para que la Gerencia de Administración y Finanzas supervise y monitoree la entrega oportuna de insumos del Programa del Vaso de Leche de parte del proveedor, de acuerdo al cronograma establecido en el contrato respectivo; en caso de retraso injustificado, se aplicará la penalidad correspondiente, en cumplimiento al	Implementado

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
BIENES Y SERVICIOS EN EL GOBIERNO PROVINCIA DE HUARAZ, EJERCICIO 2004			Artículo N 142 del Decreto Supremo N 013-2001-PCM, Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de Estado. Hechos revelados en la Observación N 1.	
		7	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ Disponga al responsable de la Gerencia Municipal, para que a través de la Dirección de Administración y Finanzas, de cumplimiento para que en toda adquisición de bienes y servicios, previamente se lleve a cabo el proceso de selección de acuerdo a la modalidad correspondiente: Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Directa Pública y Selectiva, y de Menor Cuantía, que estará sujeta al importe del presupuesto asignado para el proyecto u obra respectiva. Hechos revelados en la Observación N 2.	Implementado
		11	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al responsable de la Gerencia Municipal, para que, a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se dé cumplimiento, para que toda adquisición de bienes y servicios por la modalidad de Menor Cuantía cuyo valor sean iguales o superiores a cuatro (4) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigentes al periodo del ejercicio presupuestal, se notifique a la Comisión de Promoción de la Pequeña y Micro Empresa (PROMPYME). Hechos revelados en la Observación N 4	Inaplicable
		13	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ Disponga al responsable de la Gerencia Municipal, para que la Gerencia de Administración y Finanzas, de cumplimiento el Artículo 18° de la Ley N° 26850, D.S. N° 012-2001-PCM. Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, que prohíbe fraccionar adquisiciones, así como la contratación de servicios o de obras con el objeto de cambiar la modalidad del Proceso de Selección. Hechos revelados en la Observación N 5.	Inaplicable
008-2005-2-0337 EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA VASO DE LECHE, PERÍODO 2004	Informe Largo (Administrativo)	2	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Presidente del Comité de Administración y el Jefe Programa Vaso de Leche coordinen la Implementación de procedimientos de supervisión y control, y que garanticen que la entrega de los insumos del Programa Vaso de Leche, sean acreditados mediante la FIRMA DE LOS PADRONES DE DISTRIBUCIÓN, considerando que dicha observación se viene suscitando desde años anteriores; y evalúen cuando menos una vez al mes las acciones realizadas por sus colaboradores.	En Proceso
		5	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: La Gerencia Municipal, por intermedio del Comité de Administración, implemente con lo necesario a los Comités del Vaso de Leche, de tal manera que los insumos del Vaso de Leche sean distribuidos como alimento preparado, salvo en el caso de los lugares que se encuentren alejados del centro de distribución.	En Proceso
		7	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Unidad de Logística, verifique que los Pedidos-Comprobantes de Salida-PECOSAS- emitidos por el Programa Vaso de Leche, cumplan con la condición de que éstas necesariamente deben contar con la firma y sello del "solicitante" y de "recibí conforme".	Implementado
		13	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar, a través del Comité de Administración, que el Jefe del Programa Desconcentrado, formule mensualmente un Informe Situacional del Programa Vaso de Leche, con cargo al Concejo Municipal; en la cual deberá indicar las principales limitaciones del Programa y determinar las causas que lo originaron, y en función a las conclusiones y recomendaciones del Informe, el Comité de Administración, implemente las acciones que permitan superar las deficiencias.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
001-2006-2-0337 EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2005	Informe Largo (Administrativo)	1	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ponga en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el presente Informe, a efecto que teniendo en consideración las responsabilidades administrativas determinadas al funcionario elegido por votación popular, así como, la necesidad de evitar la recurrencia de similares hechos en lo sucesivo; con la finalidad que el mencionado órgano adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, lo que deberá constar en el Acta de Sesión de Concejo respectiva.	En Proceso
		4	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga las acciones necesarias para garantizar que en lo sucesivo, se implemente un manual de procedimientos que permita desarrollar controles de calidad y de conciliación de la información remitida a la Oficina Regional de Control, Pedidos-Comprobantes de Salida y Padrones de Distribución.	En Proceso
		8	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, a la Unidad de Tesorería, implementar procedimientos que permitan garantizar, que antes de generar el Comprobante de Pago correspondiente, se cerciore que los bienes fueron recepcionado de conformidad con el cronograma de entregas que forman parte de los contratos suscritos por el Gobierno Provincial de Huaraz y los Proveedores; caso contrario deberá deducir bajo responsabilidad funcional, la penalidad correspondiente del monto a pagar.	En Proceso
004-2006-2-0337 EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2005	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Titular de la Entidad, ejecute las acciones administrativas necesarias para el recupero del pago efectuado por el Gobierno Provincial de Huaraz por concepto de multas e intereses ascendente a (...), los mismos que se originaron por el registro extemporáneo de contratos, multas e intereses que debieron asumir los funcionarios que dilataron el trámite de los documentos que requerían la elaboración de contratos de trabajo, por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.	En Proceso
		3	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga las acciones necesarias para garantizar que en lo sucesivo, se implemente un manual de procedimientos que permita la celeridad del trámite de los documentos relacionados con la elaboración de contratos de trabajo sujetos a modalidad.	En Proceso
		4	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Adopte las acciones necesarias para garantizar que en lo sucesivo la Gerencia Municipal, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, y Unidad de Tesorería; que antes de efectuar el pago de multas e intereses, evalúen y determinen si a la entidad le corresponde asumir pagos producto de la negligencia de sus funcionarios.	En Proceso
		5	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar a la Gerencia Municipal, coordine la implementación de procedimientos de supervisión y control, que garanticen que los contratos de trabajo en general se elaboren oportunamente a efectos, según sea el caso, que éstos sean registrados en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo antes de los plazos establecido por Ley.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
005-2006-2-0337 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, PERIODO 2005	Informe Largo (Administrativo)	3	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga al responsable del Área de Patrimonio para que en coordinación con la Oficina de Contabilidad proceda a regularizar con la transferencia y baja de la infraestructura denominado "Área Total Construida del Mercado Central de Huaraz" valorizado por el importe ascendente a (...) contabilizado en el rubro Mercaderías y reflejados en los Estados Financieros del periodo 2005.	En Proceso
		4	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que la Gerencia Municipal a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga al responsable del Área de Patrimonio para que en coordinación con la Oficina de Contabilidad proceda a regularizar con la baja y transferencia respectiva del Terreno de 10,822.50 M2, valorizado en (...), que mantiene el Gobierno Provincial de Huaraz como propiedad en los inventarios de activos fijos	En Proceso
003-2007-2-0337 EXAMEN ESPECIAL A LAS EXONERACIONES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, PERÍODO ENE. 2005-DIC. 2006.	Informe Largo (Administrativo)	3	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer la elaboración de un manual de políticas y procedimientos para la ejecución y/o implementación inmediata de los acuerdos de concejo, mediante las cuales se declaran las situaciones de desabastecimiento inminente o de cualquier otro tipo de exoneración de procesos de selección de proveedores	En Proceso
		4	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga que Secretaría General, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, y la Unidad de Logística; dicten directivas complementarias que garanticen que los acuerdos de concejo de exoneraciones de procesos de selección, sean ejecutados en forma directa mediante acciones inmediatas, de tal manera que permitan a la entidad obtener bienes, servicios y obras en la oportunidad, calidad y costos requeridos.	En Proceso
		5	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar la formulación e implementación de un "manual de procedimientos de control de calidad de los proyectos de contratos de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras", a efectos de evitar ambigüedades y distorsiones en el contenido e interpretación de los contratos.	En Proceso
005-2007-2-0337 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2006	Informe Largo (Administrativo)	5	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: 5. Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, para que el responsable de la Unidad de Contabilidad, proceda a realizar los ajustes contables correspondientes a fin de regularizar las observaciones expuestas y formular la información de una manera consistente para la Gerencia Municipal y la Contaduría Pública de la Nación. Para tal efecto, en cumplimiento del numeral 7 de Metodología Contable de las normas del Sistema Administrativo de Contabilidad, aprobado con la Resolución Ministerial N° 801-81-RFC/76, de fecha 17 de setiembre de 1981, emitirá la resolución correspondiente autorizando tales acciones, por cuanto los ajustes son por importes considerables; hecho revelado en la Observación N° 4 y 6.	En Proceso
		6	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: 6. Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, para que el responsable de la Unidad de Contabilidad formule Directivas procedimientos para que los recursos financieros entregados como encargos a otras entidades para la ejecución de obras con financiamiento de FONCOMUN, se contabilicen de manera correcta, procediendo	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
			con el asiento inicial como carga diferida y/o como un anticipo vía encargo, y no cargando directamente a obra, hecho revelado en la observación N° 4.	
006-2007-2-0337 EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2006.	Informe Largo (Administrativo)	3	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer la elaboración y aprobación de directivas que establezcan las políticas y procedimientos de control de calidad respecto a la formulación, reformulación, visación y ejecución de los contratos de adquisición de bienes, servicios y obras; que aseguren que los responsables de la suscripción y/o visación de los contratos, verifiquen la correcta aplicación de las normas legales.	En Proceso
007-2007-2-0337 EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2006.	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Titular de la Entidad, ejecute las acciones administrativas necesarias, a efectos de garantizar la implementación de un "Programa de Capacitación Permanente en Materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado", a favor de los trabajadores del Gobierno Provincial, especialmente con aquellos que tengan que ver con los procesos de selección de la entidad.	En Proceso
		3	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el señor Alcalde disponga, que las contrataciones y adquisiciones del Gobierno Provincial de Huaraz, sobre la base de los valores referenciales, sean ejecutados a través del tipo de proceso de selección que realmente les corresponde.	En Proceso
		4	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Con la finalidad de determinar el tipo de proceso de selección que realmente corresponde, según el Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones de la entidad, deberán sumarse los valores referenciales de los bienes y/o servicios vinculados entre sí, de tal manera que permita desarrollar un solo proceso de selección.	En Proceso
		5	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que, el Sr. alcalde disponga que los trabajadores de la Unidad de Logística se sujeten exclusivamente al cumplimiento de sus funciones según el Manual de Organización y Funciones, de tal manera que se evite la concentración en una sola persona, los procesos de programación, cotización, evaluación de cotizaciones y compra de bienes y servicios que efectúa la entidad.	En Proceso
		7	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Con la finalidad de evitar que el Gobierno Provincial incurra en infracciones tales como la presentar documentación con errores u omisiones, o de forma inoportuna que ocasione dilación u obstaculice el accionar de control, sin perjuicio de la obligación de presentar la información oportuna de los requerimientos de información presentados por el Órgano de Control Institucional del Gobierno Provincial de Huaraz, la misma que deberá incluir los lineamientos de aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
003-2008-2-0337 EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2007.	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Titular de la Entidad, inicie las acciones administrativas necesarias, a efectos de garantizar la programación y ejecución de un "Plan de Capacitación Permanente en Materia de Contrataciones y Adquisiciones del Estado", a favor de los trabajadores del Gobierno Provincial, especialmente con las áreas relacionadas con los procesos de selección de la entidad.	En Proceso
		5	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer la formulación y aprobación de la "Directiva de Evaluación de Cumplimiento de las Normas de Contrataciones y Adquisiciones del Gobierno Provincial de Huaraz", el mismo que permitirá supervisar permanentemente las contrataciones y adquisiciones ejecutadas por la entidad.	En Proceso
		6	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar que la Unidad de Logística, bajo responsabilidad, sobre la base del "Plan Anual de Contrataciones y Adquisiciones del Gobierno Provincial de Huaraz" identifique, programe y ejecute los Procesos de Selección que corresponda y a efectos de determinar el cronograma de entrega de bienes y/o prestación de servicios, deberá coordinar con cada una de las áreas usuarias.	En Proceso
		7	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Con la finalidad de estandarizar los procedimientos administrativos, disponer la formulación y aprobación del "Manual de Procedimientos de Logística", el mismo que permitirá identificar de manera detallada, los diversos procesos de cumplimiento obligatorio del sistema de abastecimientos del Gobierno Provincial de Huaraz.	En Proceso
		9	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar la formulación y aprobación de una directiva de control interno, a efectos de garantizar que los pagos que efectúa la Unidad de Tesorería, respondan al servicio y/o bienes realmente recibidos y en su oportunidad.	En Proceso
		10	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: De conformidad con la legislación en materia de publicidad estatal, disponer la formulación de estrategias publicitarias acorde con las funciones y atribuciones del Gobierno Provincial de Huaraz; las mismas que deberán adecuarse a los objetivos y prioridades establecidas por la entidad; por tanto, los recursos provenientes del Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones; no deben orientarse a gastos de publicidad con cargo a obras, por ser estos eminentemente para la concreción de obras de impacto regional y/o local, y no para gastos corrientes.	En Proceso
		11	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Formular políticas Publicitarias, que describan y justifiquen las campañas publicitarias institucionales y comerciales a llevar a cabo por la Entidad.	En Proceso
		12	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Formular la propuesta y justificación técnica de la selección de medios de difusión de acuerdo con el público objetivo y la finalidad que se quiere lograr, la cobertura, duración de la campaña, equilibrio informativo e impacto de los mismos. Así mismo, sustentar técnicamente la razón por la que el Gobierno Provincial de Huaraz elige a determinados medios de manera preferente, para no dar lugar a situaciones que privilegien injustificadamente a empresas periodísticas determinadas.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
		14	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Formular y aprobar una directiva que garanticen la no inclusión del RUBRO PUBLICIDAD (Difusión de ejecución, avance de obra y otros), en los respectivos expedientes técnicos de las obras.	En Proceso
		15	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Adopte las acciones necesarias para garantizar que en lo sucesivo se incluya en el contrato de locación de servicios que el Gobierno Provincial de Huaraz suscriba con los Ingenieros para la elaboración de expedientes técnicos, una cláusula de penalidades, por considerar en los presupuestos de las obras el rubro de PUBLICIDAD (difusión de avance y ejecución de obras), cualquiera sea su fuente de financiamiento.	En Proceso
		16	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Titular de la Entidad, ejecute las acciones administrativas necesarias para el recupero del pago en exceso efectuado por el Gobierno Provincial de Huaraz por el alquiler de 50 horas de volquete- máquina seca ascendente a (...), originado por no especificar en la Orden de Servicio N° 001000, la capacidad de carga del volquete que se requería para el traslado de los desmontes de la obra "Pavimentación del Jr. Rafael del Castillo".	En Proceso
005-2008-2-0337 INFORME LARGO DE AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2007	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, para que el responsable del Área de Patrimonio, realice una adecuada toma física de inventarios, para tal fin es necesario que se forme una Comisión con presencia de un representante del Órgano de Control Institucional; para tal efecto, previamente se elaboren procedimientos claros y sencillos de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso, como tal el responsable del Área de Patrimonio en la elaboración anual de inventarios previamente debe verificar físicamente los bienes para contrastar su existencia real, estado y condiciones de utilización, con la finalidad de su control posterior y para evidenciar dicho proceso deberá proceder a colocar el sticker respectivo por cada bien contrastado, hechos revelado en la Observación 2.1.	En Proceso
		5	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al Gerente Municipal y al Gerente de Administración y Finanzas, para que se abstengan bajo responsabilidad autorizar el giro de cheques como anticipos de diversos gastos, a nombre del personal de la institución, por cuanto tal hecho está prohibido de acuerdo al numeral 30.4 del Artículo 30° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/7715, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, concordante con la Ley N° 28693 Ley General del Sistema de Tesorería, hecho revelado en la observación N° 2.4.	En Proceso
		7	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al Gerente de Desarrollo Urbano Rural para que concluida la obra, se designe una comisión para que formule el acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborado por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la obra, que servirá de base para la tramitación de la declaración de Fabrica por parte de la entidad, de ser el caso posteriormente a la liquidación, se procederá a la entrega de la obra a la entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
			de las instalaciones. Situación que se ejecutará en cumplimiento de los numerales 11 y 12 de la Resolución de la Contraloría N° 195-88-CG. hecho revelado en la Observación N° 2.5.	
		9	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al Gerente de Desarrollo y Urbano, para que en la elaboración de proyectos referidos a la construcción de obras consideren una partida presupuestal para la liquidación de obras, de tal manera concluida una obra, inmediatamente se proceda con la liquidación física y financiera, hecho revelado en la Observación N° 2.5.	En Proceso
		16	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Gerente Municipal disponga al responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, para que la Unidad de Logística en la adquisición de bienes y servicios los efectúe de acuerdo a la disponibilidad de recursos de acuerdo al Calendario de Compromisos mensualizados debidamente aprobados y luego de realizado el proceso de selección, o efectuado las cotizaciones, elabore las Órdenes de Compra y de servicio de manera oportuna, y luego la Gerencia de Planificación y Presupuesto registre el compromiso presupuestario de manera oportuna, y luego de recepcionado los bienes o la prestación de servicio de manera efectiva que la Unidad de Contabilidad proceda con el registro del devengado para su cancelación al proveedor, de tal manera evitar que las adquisiciones efectuadas de manera efectiva no tengan registrado el compromiso y el devengamiento respectivo como lo sucedido en el año 2007, situación que ha sido materia de observación, hecho revelado en la Observación N° 2.11.	En Proceso
006-2008-2-0337 EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2 007.	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Respecto a los miembros titulares del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, quienes representaron a los Comités del Vaso de Leche , Ministerio de Salud y del Ministerio de Agricultura, comprendidos en los hechos observados, adopten las acciones pertinentes conforme a sus facultades legales, lo que deberá constar en el Acta de sesión correspondiente.	En Proceso
		6	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer la formulación de una Directiva que permita implementar un programa de capacitación en beneficio de los miembros del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche, el mismo que permita conocer las funciones que deberán cumplir cada uno de ellos.	En Proceso
		7	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ordenar al Gerente Municipal, proporcione oportunamente a cada uno de los miembros del Comité de Administración, un ejemplar del "Reglamento del Comité de Administración del Programa Vaso de Leche del Gobierno Provincial de Huaraz".	En Proceso
		8	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: A efectos de analizar el cumplimiento de sus funciones de cada uno de los miembros, disponer la formulación y aprobación de políticas que permitan ejecutar autoevaluaciones permanentes del Comité de Administración.	En Proceso
003-2009-2-0337	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Respecto a los miembros del "Comité de Gestión Local Provincial" y "Comité de Adquisiciones" del Programa de Complementación Alimentaria, quienes actuaron en representación del Programa Nacional de Asistencia	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2 008.			Alimentaria, Ministerio de Salud, Organizaciones Sociales de Base, Gobiernos Locales Distritales, Ministerio de Agricultura y Dirección Sub Regional de la Producción comprendidos en los hechos observados, se adopten las acciones pertinentes conforme a sus facultades legales, lo que deberá constar en el Acta de Sesión correspondiente.	
		3	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE GESTIÓN LOCAL DEL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: El Presidente del Comité de Gestión, deberá iniciar las acciones administrativas pertinentes a efectos de solicitar que el Pleno del Concejo Municipal apruebe el "Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria". Así mismo, el cumplimiento obligatorio del mencionado instrumento de gestión deberá surtir efecto inmediatamente después de la emisión de la Resolución de Alcaldía correspondiente.	En Proceso
		5	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: 4.5. Una vez aprobado, disponer que Secretaría General de la Entidad remita a cada uno de los miembros del Comité de Gestión un ejemplar del "Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Gestión Local del Programa de Complementación Alimentaria" acompañado de la respectiva Resolución de Alcaldía que aprueba el citado documento, para su conocimiento y demás fines.	En Proceso
		6	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia de Planificación y Presupuesto, en coordinación con la Jefatura del Programa de Complementación Alimentaria, programen y ejecuten un taller de formulación del "Reglamento de Organización y Funciones del Programa de Complementación Alimentaria del Gobierno Provincial de Huaraz, de tal manera que se identifiquen las funciones que deberán cumplir el Jefe del PCA, el Supervisor de Comedores Populares, el Encargado de Almacén del PC, el asistente administrativo y el encargado de vigilancia. Una vez concluido la formulación del mencionado instrumento de gestión, éste deberá ser aprobado mediante la emisión de la Documentación que corresponda.	En Proceso
		7	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Jefatura del PCA, con el apoyo de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, formulen y soliciten la aprobación de un "Manual de Procedimientos de Focalización y Priorización de la Población Objetivo del PCA".	En Proceso
		8	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que Secretaría General de la entidad, remita a la Jefatura del Programa de Complementación Alimentaria un ejemplar debidamente aprobadas de las directivas señaladas en el numeral 4.4 de las recomendaciones del presente informe.	En Proceso
		9	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer la formulación y aprobación del "Manual de Procedimientos para la Distribución de los Insumos Alimenticios del PCA", el cual deberá incluir temas relacionados con el tratamiento de las PECOSAS emitidas por el Programa de Complementación Alimentaria, especialmente en lo referido a las firmas de los beneficiarios y del encargado de almacén.	En Proceso
		10	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: A fin de garantizar la adquisición oportuna de los productos alimenticios, disponer la formulación y aprobación de un "Manual de Procedimientos de Adquisiciones de Insumos Alimenticios para el Programa de Complementación Alimentaria", el mismo que deberá incluir aspectos relacionados con la determinación de la canasta de alimentos propuesto por los beneficiarios, productos	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
			alimenticos nacionales a adquirir, programación anual de adquisición de productos alimenticios, conformación de la comisión de adquisición y su organización, del proceso de adquisición y de los contratos. (Ref. Conclusión N° 3.5).	
		11	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer las medidas pertinentes, a efectos de garantizar que el encargado de la Jefatura del PCA, requiera a la Gerencia Municipal, los insumos alimenticios en las cantidades necesarias para atender a los beneficiarios priorizados dentro de la primera semana del último mes del ejercicio. Así mismo, la "Comisión de Adquisición del PCA", debe constituirse a más tardar, la segunda semana del primer mes de cada ejercicio presupuestal.	En Proceso
		12	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Dictar las acciones pertinentes que garanticen que, sobre la base de adquisiciones oportunas, los insumos alimenticios sean distribuidos también de manera oportuna, de tal manera que al finalizar el ejercicio económico el PCA no tenga en almacén bienes pendientes de distribución.	En Proceso
		13	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Adoptar las acciones pertinentes que garanticen la modificación del Artículo 46° del Reglamento de Organización y Funciones de la entidad, aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 009-2009-GPH-A; por lo que el nuevo texto del Artículo 46° del ROF, tendrá que considerar obligatoriamente lo tipificado por el Artículo 21° del Decreto Supremo N° 041-2002-PCM. (Ref. Otros Aspectos de Importancia N° 7.3).	En Proceso
		14	AL SR. ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Con la finalidad de garantizar la atención oportuna de la información requerida por el Órgano de Control, disponer la formulación y aprobación de la "Directiva de Atención de Requerimientos de Información Solicitados por el Órgano de Control Institucional del GPH", para lo cual deberán tomar como referencia la Ley N° 27785-Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República; R.C. N° 367-2003-CG- Aprueba Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Contraloría General, publicada el 31.Oct.2003; y demás normas ampliatorias y modificatorias pertinentes, para lo cual deberá coordinar con el Despacho del Órgano de Control Institucional. (Ref. Otros Aspectos de Importancia N° 7.4 y 7.5).	En Proceso
004-2009-2-0337 EXAMEN ESPECIAL A LAS EXONERACIONES DE PROCESO DE SELECCIÓN DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, PERIODO ENE. 07-DIC. 08	Informe Largo (Administrativo)	1	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, a fin que: Poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente Informe para fines de su competencia funcional con relación a la responsabilidad determinada a las autoridades elegidas por votación popular comprendida en el mismo, así como la necesidad de evitar la recurrencia de similares hechos irregulares en lo sucesivo, dicho Órgano deberá adoptar los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, lo que deberá constar en el Acta de Sesión de Concejo respectiva.	En Proceso
		3	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: En concordancia con sus atribuciones, disponga: Que, el Pleno del Concejo Municipal, para los próximos Acuerdos de Concejo mediante las cuales se aprueban las exoneraciones a los procesos de selección para la contratación de servicios personalísimos, bienes, servicios y obras; deberán recibir previa y oportunamente los Informes Técnico y Legal y documentos anexos a fin de ser evaluados objetivamente y no tener problemas en su aprobación.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
		4	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: En concordancia con sus atribuciones, disponga: Que la Unidad de Logística elabore un Manual de Procedimientos relacionado con la aprobación de las Exoneraciones a los Procesos de Selección en sus diferentes fases, a fin de asegurar que las Contrataciones efectuadas bajo dicha modalidad guarden las formalidades correspondientes y se efectúen dentro del marco legal establecido, en resguardo de los intereses del Gobierno Provincial.	En Proceso
		6	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: En concordancia con sus atribuciones, disponga: Ordenar a la Unidad de Logística, para que los contratos suscritos entre el suministrante y suministrado contengan cláusulas claras en el que se consigne datos precisos tales como la fecha de entrega de los productos, a efectos de evitar tergiversaciones y desviaciones en el contenido e interpretación de los contratos.	En Proceso
006-2009-2-0337 EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2008	Informe Largo (Administrativo)	4	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer la formulación de una directiva que garantice la prohibición de cargar gastos corrientes por concepto de publicidad de avance de ejecución de obras, alquiler de toldos, sillas y equipos de sonido, refrigerios, servicios de banda de músicos, medicamentos de primeros auxilios y otros; a las obras que ejecute el Gobierno Provincial de Huaraz.	En Proceso
		5	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer la formulación, aprobación y aplicación de una directiva que garantice hacer cumplir cada una de las cláusulas de los contratos de prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de servicios, de tal manera que la municipalidad no asuma obligaciones de pago que no le corresponde.	En Proceso
		7	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Iniciar las acciones pertinentes con la finalidad de formular, aprobar y aplicar una directiva que permita controlar el contenido de las boletas de crédito de combustibles, cuadernos de obra y demás documentos relacionados con el consumo de combustible.	En Proceso
		8	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Iniciar las acciones que corresponda a fin de prohibir que la Unidad de Maquinaria Pesada emita las boletas de crédito de consumo, esta función es de exclusiva responsabilidad de la Unidad de Logística, en todo caso la unidad de maquinaria pesada deberá presentar su requerimiento de combustible ante la Gerencia de Administración y Finanzas, y éste, a través de la unidad de Logística deberá efectuar la adquisición.	En Proceso
		9	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer la formulación de una directiva que prohíba que los gastos de actividades de mantenimiento de vías no se conciban en el presupuesto institucional como si se tratara de un proyecto de inversión pública (gastos de inversión), más bien, deben crearse como actividades (gastos corrientes), toda vez que los gastos de mantenimiento, vienen sobrevaluando las construcciones en curso ejecutadas por la entidad.	En Proceso
007-2009-2-0337 AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOBIERNO	Informe Largo (Administrativo)	2	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al Gerente de Administración y Finanzas, para que el responsable del Área de Patrimonio, realice una adecuada toma física de inventarios, para tal fin es necesario que se forme una Comisión con presencia de un representante del Órgano de Control Institucional; para tal efecto, previamente se elaboren procedimientos claros y sencillos de manera que puedan ser comprendidos fácilmente por el personal que participa en este proceso, como tal el responsable del Área de Patrimonio en la elaboración anual de inventarios previamente debe verificar físicamente los bienes para	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2008.			contrastar su existencia real, estado y condiciones de utilización, con la finalidad de su control posterior y para evidenciar dicho proceso deberá proceder a colocar el sticker respectivo por cada bien contrastado, hechos revelado en la Observación 2.1.(Ref. Conclusión N 3.1)	
		3	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga a la Gerencia de Planificación y Presupuesto para que de acuerdo al literal i) del Artículo 34° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con la Ordenanza Municipal N° 030-2003-GPH, elabore una Directiva para la Toma de Inventario Físico de los Bienes de Activos Fijos y lo No Depreciables del Gobierno Provincial de Huaraz, la cual tiene por finalidad desarrollar los procedimientos para que puedan realizar una adecuada y oportuna toma de inventario físico mediante el conteo, medición, peaje, constatación física etc. Hechos revelados en la Observación N° 2.1.(Ref. Conclusión N 3.1)	En Proceso
		6	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al Gerente Municipal y al Gerente de Administración y Finanzas, para que se abstengan bajo responsabilidad autorizar el giro de cheques a nombre del personal de la institución como anticipos para diversos gastos, por cuanto tal hecho está prohibida de acuerdo al numeral 30.4 del Artículo 30° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/7715, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, concordante con la Ley N° 28693 Ley General del Sistema de Tesorería, hecho revelado en la observación N° 2.4. Ref. Conclusión N° 3.4)	En Proceso
		8	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al Gerente de Desarrollo Urbano Rural para que, concluida la obra, se designe una comisión para que formule el acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborado por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la obra, que servirá de base para la tramitación de la declaración de Fabrica por parte de la entidad, de ser el caso posteriormente a la liquidación, se procederá a la entrega de la obra a la entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de las instalaciones. Situación que se ejecutará en cumplimiento de los numerales 11 y 12 de la Resolución de la Contraloría N° 195-88-CG. hecho revelado en la Observación N° 2.5. Ref. Conclusión N° 3.5).	En Proceso
		10	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al Gerente de Desarrollo y Urbano, para que en la elaboración de proyectos referidos a la construcción de obras consideren una partida presupuestal para la liquidación de obras, de tal manera concluida una obra, inmediatamente se proceda con la liquidación física y financiera, hecho revelado en la Observación N° 2.5. (Ref. Conclusión N° 3.5).	En Proceso
		17	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga al Gerente de Administración y Finanzas para que, el responsable de la Unidad de Contabilidad proceda con la elaboración de un instructivo o procedimiento contable, situación que permita a dicha Unidad contar con un instrumento que sirva como una guía para los registros contables, de esta manera evitar con los errores incurridos detectados en la Auditoría a los Estados Financieros del Ejercicio 2008. Hecho revelado en la observación N° 2.10. (Ref. Conclusión N° 3.10)	En Proceso
		18	AL SEÑOR ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Gerente Municipal disponga al responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, para que la Unidad de Logística en la adquisición de	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
			bienes y servicios los efectúe de acuerdo a la disponibilidad de recursos de acuerdo al Calendario de Compromisos mensualizados debidamente aprobados y luego de realizado el proceso de selección, o efectuado las cotizaciones, elabore las Órdenes de Compra y de servicio de manera oportuna, y luego la Gerencia de Planificación y Presupuesto registre el compromiso presupuestario, y luego de recepcionado los bienes o la prestación de servicio de manera efectiva que la Unidad de Contabilidad proceda con el registro del devengado para su cancelación al proveedor, de tal manera evitar que las adquisiciones efectuadas y utilizadas en las obras de manera efectiva en el periodo de su ejecución no tengan registrado el compromiso y el devengamiento respectivo como lo sucedido en el año 2007, en todo caso si no se llega cancelar la deuda en el periodo, pero la obligación debe estar comprometida y devengada, como tal se pueda pagar o cancelar el año siguiente, hecho revelado en la Observación N° 2.11. (Ref. Conclusión N° 3.11).	
008-2009-2-0337 EXAMEN ESPECIAL AL PROGRAMA VASO DE LECHE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2008	Informe Largo (Administrativo)	1	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Ponga en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el presente Informe, a efecto que, teniendo en cuenta las responsabilidades administrativas identificadas a las autoridades no elegidas por votación popular comprendidas en el presente informe; así como la necesidad evitar la recurrencia de hechos similares en lo sucesivo, dicho órgano colegiado adopte los acuerdos y/o acciones que correspondan en el marco de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, Decreto Legislativo 276-Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y otras normas pertinentes; lo que deberá constar en Acta de Sesión respectiva.	En Proceso
		5	AL ALCALDE DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer el inicio de las acciones pertinentes que permitan recuperar los 48 tarros de leche evaporada gloria y 69.50 kilogramos de avena y kiwicha enriquecida con vitaminas y minerales, los mismos que fueron entregados por (...) a personas que no eran beneficiarias del Comité de Huantumey N° 15.	En Proceso
002-2011-2-0337 INFORME LARGO DE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL GOB. PROV. DE HUARAZ, EJERCICIO 2009	Informe Largo (Administrativo)	1	AL SEÑOR PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Ponga en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el presente Informe, de acuerdo a sus atribuciones y considerando las conclusiones contenidas, se recomienda adoptar el acuerdo de Concejo respectivo, a efecto de tomar las medidas correctivas del caso, con la finalidad de enmendar las observaciones expuestas así como la implementación de las recomendaciones, orientados a mejorar la gestión institucional, el mismo que debe constar en el acta de Sesión de Concejo. La presente se evacua en razón a los hechos revelados en las Observaciones N°s 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, y 2.10 del presente Informe.	En Proceso
		3	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que el Gerente Municipal, conjuntamente con los responsables de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Área de Patrimonio y en coordinación con la Oficina de Contabilidad procedan a sanear la transferencia y la baja en los registros contables del inmueble "Terreno del Mercado Central de Huaraz" de 10, 822.50 M2, valorizado en (...), que mantiene el Gobierno Provincial de Huaraz como propiedad en los inventarios de activos fijos; por cuanto en dicho terreno se construyó el Mercado Central de Huaraz, el mismo que ha sido privatizado mediante una subasta pública, por consiguiente no existe terreno alguno de propiedad del Gobierno Provincial de Huaraz, con	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
			la denominación de "Terreno del Mercado Central de Huaraz", la recomendación se relaciona con el hecho revelado en la Observación N° 2.1.	
		6	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural para que concluida las obras, se designe una comisión para que formule el acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera, en un plazo de 30 días de suscrita la referida acta. La misma Comisión revisara la Memoria Descriptiva elaborado por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la obra, que servirá de base para la tramitación de la declaración de Fabrica por parte de la entidad, de ser el caso posteriormente a la liquidación, se procederá con la entrega de la obra a la entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de la infraestructura, en cumplimiento de los numerales 11) y 12) de la Resolución de Contraloría N° 195-88-CG. La recomendación se relaciona con el hecho revelado en la Observación N° 2.4.	En Proceso
		8	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer a que el Gerente de Desarrollo y Urbano Rural, durante la elaboración de proyectos de Inversión Pública considere una partida presupuestal para la liquidación de obras, de tal manera que concluida las obras, inmediatamente se proceda con la liquidación técnica. La presente recomendación se relaciona con el hecho revelado en la Observación N° 2.4.	En Proceso
		11	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que el Gerente Municipal, conjuntamente con el responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, y Procuraduría Municipal ejerzan las acciones administrativas y/o legales con la finalidad de exigir la rendición documentada o devolución de los recursos habilitados como Alquileres Pagados por Adelantado, Anticipos a Contratistas y a Proveedores, Entregas a rendir y Encargos Generales, consignados en el Anexo IV, concedidos a personas naturales y Jurídicas así como a servidores, funcionarios, ex Alcaldes, ex Regidores y a Terceros que datan de los periodos comprendidos entre 1991 y 2009 por un importe total de (...) a la fecha existen servidores involucrados con las cuentas pendientes de rendición, continúan laborando en la entidad. La presente se relaciona con los hechos revelados en la Observación N° 2.6.	En Proceso
		14	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga que la Unidad de Logística, en la adquisición de bienes y servicios, se sujete a la disponibilidad de recursos de acuerdo al Calendario de Compromisos mensualizados debidamente aprobados y luego de realizado el proceso de selección, o efectuado las cotizaciones, elabore las Órdenes de Compra y de servicio de manera oportuna, y en seguida la Gerencia de Planificación y Presupuesto registre el compromiso presupuestario, y una vez recepcionado los bienes o la prestación de servicio de manera efectiva, que la Unidad de Contabilidad proceda con el registro del devengado para su cancelación al proveedor, de tal manera evitar que las adquisiciones efectuadas y utilizadas en las obras de manera efectiva en el periodo de su ejecución no tengan registrado el compromiso y el devengado en un periodo que no le corresponde, en todo caso si no se llega cancelar la deuda en el período, la obligación deberá estar comprometida y devengada, como tal se podrá pagar o cancelar en el año siguiente. Aspectos que se encuentran revelados en la Observación N° 2.8.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
		15	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que el Gerente de Administración y Finanzas, conjuntamente con el responsable de la Jefatura del Área de Patrimonio procedan con el saneamiento físico y legal de los activos fijos observados como Terrenos urbanos y el rubro edificios y estructuras, valorizados en (...) y (...), respectivamente, estos hechos se revelan en la Observación N° 2.9.	En Proceso
		18	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponga que la Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Personal, formulen un "manual de Procedimientos de Obligaciones Tributarias", lo que debidamente aprobado deberá ser puesta en conocimiento de la Unidad de Personal para su cumplimiento. El presente se relaciona con los hechos revelados en la observación N° 2.10.	En Proceso
001-2012-2-0337 INFORME LARGO DE LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINAN. DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, EJERCICIO 2010	Informe Largo (Administrativo)	3	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, adopte las medidas pertinentes que garanticen que el Área de Patrimonio, anualmente lleve a cabo el proceso de toma de inventario físico de bienes de la Municipalidad de Huaraz, para tal fin se le deberá dotar de la capacidad operativa suficiente y de manera oportuna. Una vez concluido el levantamiento de información, el Inventario Físico de Bienes deberá ser remitido a la Unidad de Contabilidad para la conciliación de saldos.	En Proceso
		4	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ Que la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga que la Unidad de Contabilidad proceda con los ajustes contables pertinentes que garanticen que el anticipo de (...) se corrija, por ser una operación indebida. El hecho revelado se relaciona con la observación	En Proceso
		5	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas ordene que la Unidad de Contabilidad proceda con los ajustes contables respectivos, referidos a la Cta. Contable 1205 Servicios y Otros Contratados por anticipado que en los Estados Financieros del 2010 está subestimada por el importe de (...), debido a que en la Nota 6. Gastos Pagados por Anticipado, en el rubro Contratistas y Proveedores se ha considerado el importe de (...), cuando el valor real es de (...), hecho que se revela en la observación.	En Proceso
		6	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, ordene que la Unidad de Contabilidad, asuma sus funciones con sujeción a la Ética Profesional, Principios y Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, evitando forzar los registros contables que impliquen "inflar" el rubro 1205 Servicios y Otros Contratados por Anticipado con abono a la Cuenta 1503 Vehículos Maquinarias, la situación expuesta se revela en la observación.	En Proceso
		8	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Unidad de Contabilidad, procedan con los ajustes contables pertinentes con relación al rubro Cuentas por Cobrar Sub Cuenta 1202.04 Depósitos Entregados en Garantía por la suma de (...), puesto que no cuenta con el análisis respectivo ni menos con la documentación sustentatoria.	En Proceso
		9	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia Municipal, conjuntamente con los responsables de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Área de Patrimonio y en coordinación con la Oficina de Contabilidad procedan con regularizar la transferencia del	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
			terreno de 10,822.50 m2, valorizado en (...), la misma que se mantiene como propiedad de la Municipalidad Provincial de Huaraz.	
		10	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que el Gerente Municipal, en coordinación con los responsables de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Área de Patrimonio y la Oficina de Contabilidad, procedan con regularizar la transferencia del terreno denominado "Área Total Construida del Mercado Central de Huaraz" valorizado en (...), debido a que dicho bien no es propiedad de la entidad, y ajustar el valor del rubro Mercaderías.	En Proceso
		11	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas, ordene que el Contador General proceda con los ajustes contables pertinentes, conciliando el Saldo del Balance General Sub Cuenta 1502.0101 Terrenos Urbanos del Balance General, con el Inventario Físico de Activos Fijos, por cuanto entre uno y otro se ha establecido una diferencia de (...).	En Proceso
		12	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, y Gerente de Administración y Finanzas, procedan con la Liquidación Técnica y Financiera de todas las obras concluidas desde el período 2002 al 2010, cuyo valor asciende a (...), las mismas que a la fecha se encuentran como obras en curso, a pesar que se encuentran culminadas y en uso; posterior a ello, la Unidad de Contabilidad activará dichas Construcciones en Curso, reclasificándolas como Infraestructura Pública, como tal se procederá a determinar la depreciación correspondiente. Para dichas acciones, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, como una acción prioritaria y bajo responsabilidad deberá programar los recursos suficientes para el cumplimiento de dicho cometido.	En Proceso
		13	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, una vez concluida las obras, solicite la designación de una comisión que formule el acta de recepción de los trabajos, y se encargue de la liquidación técnica y financiera. La misma Comisión revisará la Memoria Descriptiva elaborado por el Ingeniero Residente y/o Inspector de la obra, que servirá de base para la tramitación de la declaración de Fabrica por parte de la entidad, de ser el caso posteriormente a la liquidación, se procederá con la entrega de la obra a la entidad respectiva o Unidad Orgánica especializada, la cual se encargará de su operación y mantenimiento, asegurando el adecuado funcionamiento de la infraestructura.	En Proceso
		14	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Que la Gerencia de Desarrollo y Urbano Rural, disponga las medidas pertinentes que garanticen que, en la elaboración de proyectos de Inversión Pública, se considere una partida presupuestal para la liquidación de obras, de tal manera que, concluida las obras, inmediatamente se proceda con la liquidación técnica.	En Proceso
		15	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que el Gerente Municipal, Procurador Municipal y la Gerencia de Administración y finanzas, procedan con las acciones administrativas y/o legales para el recupero de los recursos entregados como anticipos para viáticos por el importe de (...) que no han sido rendidas de manera oportuna y documentada, que datan del período 2005 - 2010, cuya relación de las personas inmersas se consignan en el anexo III del presente Informe de Control.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
		17	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que el Gerente Municipal, conjuntamente con el responsable de la Gerencia de Administración y Finanzas, y Procuraduría Municipal ejerzan las acciones administrativas y/o legales con la finalidad de exigir la rendición documentada o devolución de los recursos habilitados como Alquileres Pagados por Adelantado, Anticipos a Contratistas y a Proveedores, Entregas a rendir y Encargos Generales, consignados en el Anexo IV del presente informe, concedidos a personas naturales y Jurídicas así como a servidores, funcionarios, ex Alcaldes, ex Regidores y a Terceros que datan de los periodos comprendidos entre 1991 y 2009 por un importe total de (...).	En Proceso
		19	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Gerente Municipal disponga, que la Gerencia de Administración y Finanzas, conjuntamente con la Procuraduría Pública Municipal ejerzan las acciones administrativas y/o legales que permitan recuperar los recursos económicos que se mantienen como Cuentas por Cobrar "Responsabilidad Fiscal" atribuidos a servidores de la institución, que se consignan en el Anexo V del presente Informe, que datan de los periodos comprendidos entre 1990 y 2002 por el importe de S/. 206,499.22.	En Proceso
		20	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Que el Gerente Municipal disponga a las Jefaturas de la Dirección de Administración y Finanzas, Planificación y Presupuesto y de la Unidad de Logística, para que todas las operaciones y/o procesos de adquisición de bienes y servicios, referidos con el compromiso presupuestario y devengado contablemente deben aplicarse al período en que ocurrieron y no ser pospuesto para periodos siguientes.	En Proceso
		21	AL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ: Disponer que la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y el área de Patrimonio inicien las acciones pertinentes que permitan sanear física y legalmente los terrenos, edificios y estructuras valorizados en (...) (Terrenos) y (...) respectivamente.	En Proceso
003-2012-2-0337 EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO PROVINCIAL DE HUARAZ, PERIODO 2009	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer la formulación de una directiva que garantice la prohibición de efectuar pagos a los trabajadores contratados para laborar en las diversas obras de la entidad bajo la modalidad de locación de servicios, considerando que el pago de dominicales y otros sólo es para los trabajadores contratados bajo el régimen de construcción civil, modalidad que deberá implementar la entidad.	En Proceso
		3	Disponer la formulación, aprobación y aplicación de una directiva que garantice que los gastos de alquiler de equipos de sonido, servicios de maestro de ceremonia y otros gastos corrientes no sean pagados con cargo a los proyectos de inversión pública (obras) que ejecuta la entidad.	En Proceso
		4	Disponer las acciones pertinentes orientadas a formular un manual de procedimientos que permita diferenciar una actividad de un proyecto de inversión pública, por lo que el mencionado documento servirá para definir los costos que corresponden un proyecto (obras), y los gastos que pertenecen a una actividad.	En Proceso
031-2014-3-0450 INFORME LARGO DE AUDITORIA	Informe Largo (Administrativo)	1	1) Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas se estimen los requerimientos del área usuaria para estimar los recursos necesarios a fin de practicar los respectivos inventarios físicos anuales y su respectiva conciliación con los saldos contables al cierre de cada ejercicio fiscal. (Conclusión n.º 1)	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
FINANCIERA 2011 A 2013		2	2) Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas que se realicen los respectivos análisis de cuentas demostrativos que permitan identificar los importes no sustentados y previo informe se regularicen los saldos indebidamente registrados. (Conclusión n.º 2)	En Proceso
		3	3) Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas, al igual que en la recomendación 1, estimar los recursos necesarios para que el área usuaria solicite la realización de los inventarios físicos y su respectiva conciliación con los saldos contables al cierre de cada año fiscal. (Conclusión n.º 3)	En Proceso
		4	4) Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas que en forma previa al cierre del año fiscal y de la presentación de información financiera se realicen las respectivas conciliaciones de saldos por cobrar por conceptos tributarios con la Gerencia de Administración Tributaria a fin de mantener correspondencia entre los saldos. (Conclusión n.º 4)	En Proceso
		5	5) Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas que en coordinación con la Gerencia de Administración Tributaria y Rentas determinen los saldos por cobrar por concepto de Impuesto Predial a fin de registrar en forma exacta los ingresos correspondientes. (Conclusión n.º 5)	En Proceso
		6	6) Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas estimar los recursos necesarios para implementar la realización de los análisis de cuentas detallados y sustentados documentariamente al cierre de cada ejercicio fiscal. (Conclusión n.º 6)	En Proceso
		7	7) Que la Gerencia Municipal disponga y supervise a la Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con las unidades orgánicas que corresponda, realice un plan de trabajo para realizar las respectivas liquidaciones técnicas de las obras que se encuentren pendientes y se autoricen por el nivel respectivo a fin de contar con el sustento para realizar la regularización contable de estas obras. (Conclusión n.º 7)	En Proceso
		8	8) Que la Alta Dirección Municipal mantenga una permanente supervisión y evaluación del cumplimiento de las metas presupuestarias realizadas durante el ejercicio fiscal a fin de corregir en forma oportuna la baja ejecución del presupuesto y mantener una permanente vigilancia en el cumplimiento de la ejecución de obras. (Conclusión n.º 8)	En Proceso
		9	9) Que el Gerente Municipal disponga y supervise al Gerente de Administración y Finanzas a fin que evalúe el cumplimiento de las normas internacionales de contabilidad para el sector público por parte de los encargados del registro contable a fin de realizar las regularizaciones contables que permitan exponer los resultados de manera razonable al cierre de cada ejercicio fiscal. (Conclusión n.º 9)	En Proceso
		10	10) Que el Gerente Municipal efectúe el inicio de las acciones necesarias para el deslinde de las responsabilidades administrativas leves de los funcionarios o ex funcionarios comprendidos en las observaciones, de acuerdo con el vínculo laboral pactado con la Municipalidad (Conclusiones N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9).	En Proceso
		11	11) Que se implementen las recomendaciones contenidas en el Memorando de Control Interno a la brevedad posible para mejorar la situación administrativa de la Municipalidad. (Conclusión n.º 10)	En Proceso
		034-2014-3-0450	Informe Largo (Administrativo)	1

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
INFORME LARGO (ADMINISTRATIVO)			presupuesto y mantener una permanente vigilancia en el cumplimiento de la ejecución de obras. (Conclusión n.º 1)	
		2	El inicio de las acciones necesarias para el deslinde de las responsabilidades administrativas de los funcionarios o ex funcionarios comprendidos en las observaciones, de acuerdo con el vínculo laboral pactado con la Municipalidad (Conclusión n.º 1).	En Proceso
		3	Que se implementen las recomendaciones contenidas en el Memorando de Control Interno a la brevedad posible para mejorar la situación administrativa de la Municipalidad. (Conclusión n.º 2).	En Proceso
457-2015-CG/L425 CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS DE SANEAMIENTO	Informe Largo (Administrativo)	3	Poner en conocimiento del Pleno del Concejo Municipal el contenido del presente informe, a fin de que en relación a las deficiencias detectadas y las responsabilidades administrativas funcionales identificadas a los funcionarios públicos elegidos por votación popular, dicho Órgano adopte los acuerdo 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 convocado para dicho efecto.	En Proceso
		4	Disponer que se elabore una directiva interna que regule el procedimiento previo a la suscripción de los contratos de ejecución y supervisión de obras a fin de verificar la veracidad de la documentación obligatoria y su cumplimiento, identificando a los funcionarios y/o servidores a cargo de dicha labor, así como se establezcan mecanismos de control a fin de cautelar el cumplimiento contractual para adoptar las acciones oportunas.	En Proceso
		6	Disponer que se elabore una directiva interna que regule el proceso de fiscalización posterior de los documentos presentados en los procesos de selección y para la suscripción de los contratos, identificando las responsabilidades de los funcionarios o servidores a cargo de dichas labores en función a su participación.	En Proceso
008-2015-2-0337 CONSTRUCCIÓN DEL PUENTE SHAURAMA Y MEJORAMIENTO DE ACCESOS, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ	Informe Largo (Administrativo)	4	Disponer que se elabore una directiva interna que regule el proceso de revisión posterior de la documentación presentada por los postores como parte de su propuesta técnica y el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, que valide la participación de los profesionales propuestos por el postor, identificando las responsabilidades de los funcionarios o servidores a cargo de dichas labores en función a su participación	En Proceso
		5	Disponer que se elabore una directiva interna para la revisión y evaluación de los expedientes técnicos, que señale el contenido mínimo de dicho expediente y la sustentación de los estudios complementarios (impacto ambiental, mecánica de suelos, hidrológicos y otros), mediante cálculos y pruebas de laboratorio, así como se evidencie la verificación mediante visitas a campo para la constatación de la compatibilidad del levantamiento topográfico con el terreno, revisión de los metrados con los planos y análisis de precios unitarios.	En Proceso
		6	Disponer que se elabore una directiva interna que regule la revisión de las valorizaciones, mediante la constatación física de la obra, la que deberá realizarse en forma periódica de acuerdo al avance de la obra, a cargo de la sub gerencia de Ejecución de Obras, gerencia de Desarrollo Urbano y Rural e identificando la participación, a fin de verificar los metrados ejecutados previos al pago y determinar la responsabilidad y participación del supervisor de obra.	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
		7	Disponer se tomen las medidas conducentes a la limpieza y mantenimiento del cauce del río en forma periódica, a fin de evitar la acumulación de material sedimentado debajo del puente, situación que garantizaría la inversión total de la ejecución de la obra, máxime si se ha declarado la región Ancash como zona de emergencia.	En Proceso
		8	Disponga que se elaboren los instrumentos de gestión como manual de procedimientos, flujogramas de operaciones de la sub gerencia de Abastecimiento y gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, así como la emisión de directivas internas para la formulación y evaluación del Plan Anual de Contrataciones (requerimientos de las áreas usuarias), compras directas, registro y control de ingresos y salidas de almacén, a fin de garantizar la transparencia en las adquisiciones, control de los bienes y otras necesarias para el registro de las operaciones. (Conclusión n.º2, 3 y 4).	En Proceso
017-2015-2-0337 MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA I.E INICIAL CISEA HUARUPAMPA, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ - ANCASH	Informe Largo (Administrativo)	3	3. Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Huaraz, comprendidos en la observación n.º 1, teniendo en consideración que su inconducta funcional no se encuentra sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General de la Republica. (Conclusión n.º 1).	En Proceso
		5	5. Disponer que se elabore una directiva interna que regule el proceso de revisión posterior de la documentación presentada por los postores como parte de su propuesta técnica y el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, que valide la participación de los profesionales propuestos, identificando las responsabilidades y participación de los funcionarios o servidores a cargo de dichas labores. (Conclusión n.º 1)	En Proceso
		6	6. Disponer que se elabore una directiva interna para la elaboración de expedientes técnicos, que señale el contenido mínimo de dicho expediente y la sustentación de los estudios complementarios de acuerdo a la especialidad (impacto ambiental, mecánica de suelos, hidrológicos, tráfico y otros), mediante cálculos y pruebas de laboratorio, así como se evidencie la verificación mediante visitas a campo para la constatación de la compatibilidad del levantamiento topográfico con el terreno, revisión de los metrados contrastado con los planos y análisis de precios unitarios; así como la revisión y/o evaluación de los cálculos efectuados a los metrados, análisis de precios unitarios (cálculos estructurales) y presupuesto, evidenciándolo documentadamente.	En Proceso
		7	7. Disponer que se adecue la directiva de valorizaciones de obra, aprobada mediante Decreto de Alcaldía n.º 010-2015/MPH-A de 19 de mayo de 2015, que incluya procedimientos de verificación de los cálculos y documentación presentada por el contratista, mediante la constatación física de la obra en forma periódica a fin de constatar el grado de avance de la obra y verificar los metrados ejecutados, previo al pago, determinando la participación y responsabilidad de la sub gerencia de Ejecución de Obras y gerencia de Desarrollo Urbano y Rural; así como garantizar la ejecución de la obra en función a lo establecido en el expediente técnico y normativas vigentes.	En Proceso
		8	8. Disponer se tomen las medidas para mejorar y garantizar la estabilidad de las estructuras de la infraestructura educativa, salvaguardando la integridad física de los alumnos, profesores y transeúntes, máxime si se ha	En Proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
			declarado la región Ancash como zona de emergencia ante la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño. (Conclusión n.° 1)	
		9	9. Disponga se tomen las acciones conducentes a inventariar el acervo documentario de la gerencia de Desarrollo Urbano y Rural identificando los expedientes, valorizaciones, liquidaciones faltantes y proceder de corresponder a su reconstrucción. (Conclusión n.° 2)	En Proceso
013-2015-3-0450 REPORTE DE DEFICIENCIAS SIGNIFICATIVAS (RDS)	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el Alcalde Provincial y el Consejo Municipal realicen acciones de evaluación presupuestaria de manera periódica y analicen las causas o motivos de la menor ejecución respecto de la programada, a fin de tomar las acciones correctivas oportunas que permitan incrementar el porcentaje de ejecución del presupuesto y de las metas anuales. (Conclusión n.° 1)	En Proceso
		2	Que el Gerente Municipal disponga y supervise que el Gerente de Administración y Finanzas en forma previa al cierre del ejercicio fiscal, solicite que la Unidad de Contabilidad concilie los saldos resultantes de la cta por cobrar con los saldos que determina la Gerencia de Administración Tributaria, analizando los saldos. (Conclusión n.° 2)	En Proceso
		3	Que el Gerente Municipal disponga y supervise que el Gerente de Administración y Finanzas en forma previa al cierre del ejercicio fiscal, solicite que la Unidad de Contabilidad concilie los saldos resultantes de la cta Existencias con los saldos que determina la Unidad de Almacén Central, analizando los saldos. (Conclusión n.° 3)	En Proceso
		4	Que el Gerente Municipal disponga y supervise que el Gerente de Administración y Finanzas en forma previa al cierre del ejercicio fiscal, solicite que la Unidad de Contabilidad concilie los saldos resultantes de la cta Beneficios Sociales con los saldos que determina la Unidad de Personal, analizando los saldos. (Conclusión n.° 4)	En Proceso
		5	Que el Gerente Municipal disponga y supervise que el Gerente de Administración y Finanzas en forma previa al cierre del ejercicio fiscal, solicite que la Unidad de Contabilidad verifique el oportuno cálculo de las depreciaciones anuales de los bienes patrimoniales realizando los ajustes que corresponden. (Conclusión n.° 5)	En Proceso
023-2016-2-0337 AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA OBRA: ACONDICIONAMIENTO DE LAS RIBERAS DEL RIO QUILLCAY - CONSTRUCCIÓN DEL BOULEVARD TURÍSTICO Y ECOLÓGICO , PROVINCIA DE HUARAZ -ANCASH	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	5. Disponga se elabore una directiva interna respecto a su contenido desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado n.° 30225, vigente a la fecha de presentación del presente informe.; así como el procedimiento para el archivo de la documentación en aras de salvaguardar el acervo documentario de la sub gerencia de Abastecimiento.	En proceso
		6	6. Disponer la elaboración de una directiva interna para la elaboración de expedientes técnicos, que señale el contenido mínimo de dicho expediente y la sustentación de los estudios complementarios de acuerdo a la especialidad (impacto ambiental, mecánica de suelos, hidrológicos, tráfico y otros), mediante cálculos y pruebas de laboratorio, así como se evidencie la verificación mediante visitas a campo para la constatación de la compatibilidad del levantamiento topográfico con el terreno, revisión de los metrados contrastado con los planos y análisis de precios unitarios; así como la revisión y/o evaluación de los cálculos efectuados a los metrados, análisis de precios unitarios (cálculos estructurales) y presupuesto, considerando los parámetros del estudio de factibilidad, evidenciándolo documentadamente. Así como, se precise en los contratos de los consultores externos a cargo de la revisión de los expedientes técnicos sus obligaciones.	En proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
		8	8. Disponga se tenga en cuenta los hechos revelados en el presente informe en la formulación de la liquidación de obra de Consorcio Tumi, considerados como potencial perjuicio económico	En proceso
		9	9. Disponga la elaboración de una directiva interna para la tramitación y aprobación de las ampliaciones de plazo, cautelando que se encuentren debidamente sustentadas y considerando el plazo máximo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF.	En proceso
		10	10. Disponga la elaboración de una directiva interna para la tramitación y aprobación de las prestaciones adicionales de obra, que contemple el sustento que debe contener, las unidades orgánicas que intervienen y los plazos para las derivaciones, cautelando que su cumpla con los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo n.° 350-2015-EF.	En proceso
		11	11. Disponga la implementación de una directiva interna para el registro y actualización de las modificaciones efectuadas a los proyectos registrados en el Banco de Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas, bajo responsabilidad de los funcionarios responsables, que permitan realizar la verificación de su viabilidad, en concordancia con lo establecido en la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobada mediante Resolución Directoral n.° 003-2011-EF/68.01	En proceso
		12	12. Disponga a la brevedad acciones orientadas a la formulación de la liquidación de obra, considerando que han vencido los plazos establecidos en el artículo 211° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo n.° 184-2008-EF	En proceso
		13	13. Disponga se tomen las acciones conducentes a inventariar los estudios de pre inversión cautelando el acervo documentario de la Unidad Formuladora y Oficina de Programación e Inversiones, así como se dote de ambientes adecuados para dichas unidades orgánicas y armarios para el archivo de la documentación.	En proceso
		14	14. Disponga se tomen medidas orientadas a la identificación de proyectos duplicados en el Banco de Proyectos efectuando los correctivos necesarios, así como mecanismos de control que permitan identificar los estudios de pre inversión declarados viables y que han perdido su vigencia, cautelando los recursos públicos invertidos en su formulación.	En proceso
036-2016-2-0337 PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LA OBRA MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Disponga que todos los profesionales y técnicos que laboren en los órganos encargados de las contrataciones, que interviene directamente en alguna de las fases de la contratación pública cuenten con la certificación, siendo responsabilidad del jefe de administración o de quien haga sus veces y del profesional técnico, a efecto que cuenten con conocimientos necesarios plasmados en la normativa de contrataciones del Estado a fin de evitar inconsistencias y realizar una adecuada formulación de los términos de referencia y las bases, asimismo se implementen controles durante la evaluación de las propuestas (Conclusión n.° 1).	En proceso
		5	Establecer mecanismos de control para garantizar que los expertos independientes contratados por la Entidad para participar en los comités especiales no hayan mantenido vínculos laborales con los postores de los procedimientos de selección. (Conclusión n.° 1).	En proceso
		6	Disponga que los funcionarios a cargo de la sub Gerencia de Abastecimiento realicen una verificación exhaustiva de los documentos presentados por las empresas a quienes se les adjudicó la buena pro, previa a la suscripción del contrato, contrastando con los requisitos establecidos en las bases integradas.	En proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
CIUDAD DE HUARAZ, DISTRITO		7	Disponga se adopten políticas orientadas a que el personal designado para las áreas susceptibles (abastecimiento, otros), implementen políticas de gestión administrativa a largo plazo que le permita a la Entidad implementar procedimientos efectivos y eficaces. (Conclusión n.º 2)	En proceso
		8	Disponga que la sub Gerencia de Abastecimiento adopte las medidas orientadas a el establecimiento de mecanismos de fiscalización posterior a la documentación presentada por terceros, que permitan reducir los riesgos de incumplimiento contractual de parte de los postores. (Conclusión n.º 3)	En proceso
022-2017-2-0337 MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LAS REDES SECUNDARIAS DE AGUA Y DESAGÜE DE LOS CENTROS POBLADOS DE SAN NICOLÁS, TOCLLA, HUALLCOR, SAN PEDRO (SECTOR BUENA VISTA), DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, ANCASH.	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer la elaboración de una directiva que establezca los mecanismos para la determinación del valor referencial y procedimientos específicos para la obtención de cotizaciones cautelando que las mismas provengan de proveedores con experiencia en el rubro y que brinden el mejor precio y calidad del objeto de la contratación.	En proceso
		6	Disponer la elaboración de una directiva que regule la fiscalización posterior de la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro durante el procedimiento de selección y de los documentos presentados para la suscripción del contrato; así como establecer los procedimientos referidos a la cautela del cumplimiento de los plazos establecidos para la suscripción del contrato.	En proceso
		7	Disponer la elaboración de una directiva interna para la formulación de expedientes técnicos de obras, y expedientes técnicos de adicionales de obra; estableciendo procedimientos para su evaluación conforme a los contenidos mínimos de los expedientes y que incluyan todos los estudios complementarios por tipo de proyecto, los cuales deberán estar suscritos por especialistas.	En proceso
		8	Disponga que antes del inicio de la obra, el ejecutor y supervisor de la obra deben emitir un informe detallado sobre la verificación del expediente técnico, informando de las deficiencias a la sub gerencia de obras a efectos de adoptar las acciones correctivas y evitar problemas futuros; asimismo cautelar que antes del inicio de la obra se cuente con todas las condiciones necesarias respecto a la disponibilidad de terreno, autorizaciones y permisos, entre otros.	En proceso
		11	Disponer la elaboración de una directiva que establezca los procedimientos de recepción de obras, que incluya procedimientos, plazos, desarrollo de pruebas y otros por tipo de proyectos, con el propósito de cautelar que las obras recepcionadas se encuentre ejecutadas conforme lo establecido en los expedientes técnicos y que su funcionamiento permita el cumplimiento de los objetivos del proyecto.	En proceso
		12	Disponga la elaboración de una directiva que establezca los lineamientos para la verificación, control, registro, custodia, renovación, devolución y ejecución de las cartas fianza recibidas por la Municipalidad Provincial de Huaraz.	Implementado
		14	Disponga la elaboración de una Directiva que regule el control, conservación y organización de los expedientes de contratación, expedientes técnicos, expedientes adicionales y deductivos de obra y estudio de preinversión.	En proceso
		15	Disponga se consideren los hechos revelados en el presente informe durante la evaluación de liquidación de obra presentado por el Consorcio Leticia.	En proceso

N° DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N° de REC.	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA REC.
029-2017-2-0337 INSTALACIÓN DE SERVICIO DE PROTECCIÓN FRENTE AL PELIGRO DE INUNDACIONES EN LA MARGEN IZQUIERDA DEL RIO SANTA, LOCALIDAD DE QUECHCAP, DISTRITO DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH.	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer se elabore una directiva interna desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado, vigente a la fecha de presentación del presente informe.	En proceso
		6	Disponer la elaboración de una Directiva que establezca los procedimientos para la ejecución y supervisión de obras y proyectos en convenio con otras Entidades, cautelando la remisión oportuna de los avances, información y el cumplimiento de metas conforme lo establecido en los convenios.	En proceso
		7	Disponer acciones inmediatas con el propósito de garantizar que la inversión efectuada en el proyecto materia de revisión cumpla su objetivo, considerando que a la fecha la estructura del mismo se ha debilitado prematuramente, a efectos de evitar el colapso total de la estructura instalada.	En proceso