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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

ITEM	N° DEL INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	006-2005-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	8	En la Dirección Regional de Educación de Lima - Provincias - DRELP, a través de su Director Regional de Educación de Lima Provincias, disponga que: el Director del Área de Gestión Administrativa elabore en forma oportuna los procedimientos para llevar a cabo la toma física del inventario de los suministros que mantiene en almacén la entidad, de acuerdo a los procedimientos dispuestos en la normatividad vigente, con la debida anticipación y supervisión adecuada que permita tener esa información en los plazos establecidos y pueda ser incluida correctamente en los Estados Financieros.	EN PROCESO
			10	En la Dirección Regional de Educación de Lima - Provincias - DRELP, a través de su Director Regional de Educación de Lima Provincias, disponga que: El Director del Área de Gestión Administrativa realice la incorporación de los montos indicados no considerados en el ejercicio 2004 mediante notas contables de regularización.	EN PROCESO
			15	En la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09 - Huaura, a través de su Director disponga que, el Jefe del Área de Administración exija el Informe Final en cumplimiento del contrato suscrito con los Señores Carlos A. Rodriguez Galloso para la disposición del Saneamiento de los Bienes Muebles de la Entidad, caso contrario la Oficina de Asesoría Legal inicie acciones para lograr la recuperación del monto cancelado.	EN PROCESO
			23	En la Unidad de Gestión Educativa Local N° 11 - Cajatambo, a través de su Director disponga que: el Jefe de Área de Administración promueva la suscripción de un convenio con COFOPRI para la realización del Diagnóstico y/o saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de acuerdo al Decreto Supremo N° 002-2003-Jus. y a través del Jefe de Área de Gestión Institucional la conformación de una Comisión de Saneamiento de Bienes encargada de elaborar un Plan de Trabajo de acuerdo a los informes situacionales de los inmuebles el mismo que deberá incluir la recopilación de antecedentes registrales respectivos y la ubicación de los documentos de transferencia de propiedad por los diversos organismos informando permanentemente al Director sobre las necesidades de coordinar con las autoridades de otras entidades a fin de encontrar las soluciones que permitan culminar los trámites correspondientes, asimismo solicitar la asistencia técnica durante todo el proceso a la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
			26	En la Unidad de Gestión Educativa Local N° 12 - Canta, a través de su Director disponga que, el Director del Área de Gestión Administrativa elabore en forma oportuna los procedimientos para llevar a cabo la toma física del inventario de los suministros que mantiene en almacén la entidad, de acuerdo a los procedimientos dispuestos en la normatividad vigente, con la debida anticipación y supervisión adecuada que permita tener esa información en los plazos establecidos y pueda ser incluida correctamente en los Estados Financieros.	EN PROCESO
			28	En la Unidad de Gestión Educativa Local N° 12 - Canta, a través de su Director disponga que, el Jefe de Área de Administración promueva la suscripción de un convenio con COFOPRI para la realización del Diagnóstico y/o saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de acuerdo al Decreto Supremo N° 002-2003-Jus. y a través del Jefe de Área de Gestión Institucional la conformación de una Comisión de Saneamiento de Bienes encargada de elaborar un Plan de Trabajo de acuerdo a los informes situacionales de los inmuebles el mismo que deberá incluir la recopilación de antecedentes registrales respectivos y la ubicación de los documentos de transferencia de propiedad por los diversos organismos informando permanentemente al Director sobre las necesidades de coordinar con las autoridades de otras entidades fin de encontrar las soluciones que permitan culminar los trámites correspondientes, asimismo solicitar la asistencia técnica durante todo el proceso a la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO
			36	En la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 - Huarochirí, a través de su Director disponga que, el Jefe de Área de Administración exija al contador de la entidad la elaboración de los análisis que sustenten los saldos contenidos en los Estados Financieros que permita dar razonabilidad y consistencia de esta información.	EN PROCESO
			37	En la UGEL N° 15 - Huarochirí, a través de su Director disponga que, el Jefe de Área de Administración promueva la suscripción de un convenio con COFOPRI para la realización del Diagnóstico y/o saneamiento físico legal de los bienes inmuebles de acuerdo al Decreto Supremo N° 002-2003-Jus., y a través del Jefe de Área de Gestión Institucional la conformación de una Comisión de Saneamiento de Bienes encargada de elaborar un Plan de Trabajo de acuerdo a los informes situacionales de los inmuebles el mismo que deberá incluir la recopilación de antecedentes registrales respectivos y la ubicación de los documentos de transferencia de propiedad por los diversos organismos informando permanentemente al Director sobre las necesidades de coordinar con las autoridades de otras entidades fin de encontrar las soluciones que permitan culminar los trámites correspondientes, asimismo solicitar la asistencia técnica durante todo el proceso a la Superintendencia de Bienes Nacionales.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			38	En la Unidad de Gestión Educativa Local N° 15 - Huarochirí, a través de su Director disponga que, el Jefe de Área de Gestión Administración realice acciones inmediatas que permita efectuar la recuperación de fondos entregados a los beneficiarios con goce de remuneraciones por los subsidios otorgados a los servidores que obtuvieron el beneficio económico por incapacidad temporal y maternidad (licencia con goce de remuneraciones) en forma directa y oportuna por la entidad y el depósito de los Fondos del Tesoro Público mediante papeleta de depósito T-6 correspondiente al reembolso por subsidio y se realicen las regularizaciones contables pertinentes, asimismo que el Tesorero informe sobre los pagos realizados al Seguro Social de Salud (ESSALUD)por el concepto de salud de los años 2003 y 2004 respectivamente, de ser el caso exista deuda coactiva, deberá acogerse al fraccionamiento que indique la SUNAT.	EN PROCESO
2	005-2006-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	3	El Gerente General disponga que, la Comisión designada deberá culminar las acciones iniciadas con PROFINANZAS SAC, definiendo la vigencia del contrato inicialmente suscrito, su continuidad y las limitaciones de la recuperación de los préstamos concedidos, los resultados deberán ser derivados al área contable, a fin que de ser necesario se realicen los asientos de regularización correspondientes.	EN PROCESO
			7	El Gerente General disponga que, el Área de Contabilidad de la Sede Central proceda a remitir la documentación correspondiente de las donaciones de Bibliotecas Virtuales a las unidades ejecutoras receptoras de estos bienes, quienes deberán realizar el registro contable correspondiente.(Aspecto de Importancia 7.6).	EN PROCESO
			11	El Gerente General disponga que, a través del Jefe de Logística, se realice la identificación de los bienes sobrantes y faltantes y previa evaluación y opinión del Comité responsable, se proceda a realizar el alta o baja contable, a efectos de lograr su incorporación en los estados financieros de la entidad.	EN PROCESO
			17	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 8 – Cañete a través de su Director que, el Jefe del Área de Gestión Institucional en coordinación con el Comité de Gestión Patrimonial elabore una Directiva Interna de Saneamiento Técnico, Físico Legal y Contable de los terrenos de las Instituciones Educativas, que establezca la realización de dichos trámites con los ingresos propios de cada institución educativa que cuenten con capacidad económica y en las instituciones educativas de menor recurso se programe su ejecución a través de unidad de costeo.	EN PROCESO
			21	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 9 - Huaura a través de su Director que, el Jefe del Área de Gestión Institucional en coordinación con el Comité de Gestión Patrimonial elabore una Directiva Interna de Saneamiento Técnico, Físico Legal y Contable de los terrenos de las Instituciones Educativas, que establezca la realización de dichos trámites con los ingresos propios de cada institución educativa que cuenten con capacidad económica y en las instituciones educativas de menor recurso se programe su ejecución a través de unidad de costeo.	EN PROCESO
			27	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 15 – Barranca a través de su Director que, el Jefe del Área de Gestión Institucional en coordinación con el Comité de Gestión Patrimonial, realice el Diagnóstico Situacional, imprescindible y necesario para cada uno de los inmuebles que incluya: búsqueda registral, lectura de títulos archivados, inspección física (ubicación real, estado de los inmuebles, verificación del área de los terrenos) para luego proceder al Saneamiento de cada uno de ellos, aplicando los procedimientos necesarios.	EN PROCESO
3	002-2007-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	El Gerente General Regional disponga, a la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Lima, la formulación e implementación de una Directiva Interna que consigne lineamientos y/o parámetros que den fluidez a los procedimientos administrativos en todas las etapas de la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública; estableciéndose plazos, responsabilidades y sanciones de ser el caso. De tal manera que, entre otros aspectos: - Se garantice el cumplimiento de los artículos 247° y 250° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado relacionados con las funciones de los supervisores o inspectores de obra. - Así también, se garantice el cumplimiento de los artículos 41° y 42° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado relacionados con la conformación del Comité Especial de procesos de selección vinculados a la ejecución de obras.	EN PROCESO
			5	El Gerente General Regional disponga, a la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Lima, lo siguiente: - Formule e implemente mediante directivas o instructivos, procedimientos eficaces de verificación y monitoreo de las actividades y aprobación de documentación administrativa que reportan los responsables directos de la supervisión y recepción de la obras públicas. - En coordinación con las oficinas competentes, realice las acciones administrativas pertinentes y/o, de ser necesario, las acciones legales, a fin de recuperar los montos revelados en las observaciones correspondientes.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			8	El Gerente General Regional disponga, a la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Lima, la implementación de los siguientes procedimientos mediante directivas o instructivos: 8.1 La Oficina de Estudios y Proyectos, incorpore en la formulación de los términos de referencia para la contratación de servicios para la elaboración de estudios definitivos, una condición que garantice, que los estudios definitivos o expedientes técnicos se ajusten a los parámetros fijados en los estudios de Preinversión (perfil) aprobados, bajo responsablidad y, de presentarse cualquier modificación de sus componentes y/o cambios en la alternativa de solución técnica, debidamente justificado, deberá ser informado a la Oficina de Estudios y Proyectos a efectos de proceder acorde con la normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública. 8.2 La Oficina de Obras informe bajo responsablidad a la Gerencia Regional de Infraestructura, cualquier modificación potencial en la etapa constructiva, que pudiera afectar la viabilidad aprobada de los proyectos de Inversión Pública, con la finalidad de iniciar en forma inmediata y oportuna la reevaluación de los Estudios de Preinversión (perfil) correspondientes, de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública.	EN PROCESO
4	003-2008-3-0064	Informe Largo (Administrativo)	11	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas certificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
			12	Que la Gerencia General Regional disponga, se efectúe el inventario físico de sus activos fijos al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación y se disponga se cobre a los funcionarios responsables, el pago efectuado al Sr. Jorge Luis Eche Cobeñas.	EN PROCESO
			13	Disponga, la regularización contable de la provisión para Compensación por Tiempo de Servicios de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.	EN PROCESO
			17	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas certificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
			21	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas certificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
			22	Disponga, se efectúe el inventario físico de existencias al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			5	Disponga la regularización contable de los adelantos a contratistas de años anteriores pendientes de liquidar.	EN PROCESO
			6	Disponga, la regularización contable de los estudios por contrata - elaboración de estudios definitivos de años anteriores no aplicados a resultados y se cumpla con el Instructivo N° 2 "Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Métodos y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo fijo e Infraestructura Pública".	EN PROCESO
			7	Disponga, la regularización contable de otras inversiones intangibles y perfiles de años anteriores no aplicados a resultados y se cumpla con el Instructivo N° 2 "Criterio de Valuación de los Bienes del Activo Fijo, Métodos y Porcentajes de Depreciación y Amortización de los Bienes del Activo fijo e Infraestructura Pública".	EN PROCESO
			15	Disponga, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura y las Sub Gerencias de Administración y de Asesoría Jurídica vía la Procuraduría, que a la brevedad se tomen las acciones administrativas y legales del caso para la recuperación del dinero en un monto de S/. 279,069.50.	IMPLEMENTADA
			18	Disponga, la regularización física y legal de los terrenos e inmuebles de su propiedad y se proceda a la contabilización de dichos activos.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

5	018-2008-3-0064	Informe Largo (Administrativo)	19	Disponga, se concluya con el proceso de inventario físico de bienes patrimoniales al 31 de diciembre de 2007 mediante la conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			20	Disponga, la regularización contable de la diferencia entre las existencias y el inventario físico valorizado de la comisión de inventario físico al 31 de diciembre de 2007 y en el futuro se supervise adecuadamente la contabilización del resultado de los inventarios efectuados por la Entidad al cierre del ejercicio.	EN PROCESO
			25	Disponga, la regularización contable de la diferencia entre las existencias y el inventario físico valorizado de la comisión de inventario físico al 31 de diciembre de 2007 y en el futuro se supervise adecuadamente la contabilización del resultado de los inventarios efectuados por la Entidad al cierre del ejercicio.	EN PROCESO
			26	Disponga se efectúe el inventario físico de bienes patrimoniales al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			27	Disponga se efectúe el inventario físico de bienes inmuebles al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			28	Disponga que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas rectificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
			29	Disponga la regularización contable de la provisión para Compensación por Tiempo de Servicios de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.	EN PROCESO
			30	Disponga se efectúe el inventario físico de existencias al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			31	Disponer se realice el análisis de la cuenta encargos internos y se efectúen las regularizaciones contables que correspondan.	EN PROCESO
			32	Disponga se efectúe el inventario físico de bienes patrimoniales al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			33	Disponga, se efectúe el inventario físico de bienes inmuebles al 31 de diciembre de cada año y conciliación del resultado del inventario y los saldos contables a dicha fecha y se regularice las diferencias que se determinen en dicha conciliación.	EN PROCESO
			34	Disponga, que personal con la experiencia comprobada necesaria, efectúe evaluación tributaria, determine el saldo real de los adeudos de la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT y en base al resultado de dicha evaluación se efectúen las regularizaciones correspondientes mediante la presentación de las declaraciones juradas certificatorias y la contabilización de las deudas establecidas. Por otro lado, en caso se generen pagos de multas e intereses estos sean asumidos por el personal responsable de su preparación y/o supervisión.	EN PROCESO
			35	Disponga se realice el análisis de las cuentas por pagar y se efectúen las regularizaciones contables que correspondan.	EN PROCESO
			3	Disponga, al señor Gerente Regional de Desarrollo Social, que: a los directores de programas sectoriales III de las Unidades de Gestión Educativa Local n° 08 - Cañete, Unidad de Gestión Educativa Local n° 14 - Oyón y Unidad de Gestión Educativa Local n° 15 - Huarochirí, a efectos de coordinar con sus respectivos Órganos de Control Institucional, la programación de un examen especial a la administración de los fondos públicos transferidos para pago de incentivos laborales, por el período 2006.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

6	003-2009-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	6	Disponga, al señor Gerente Regional de Desarrollo Social, que: a los directores de programas sectoriales III de las Unidades de Gestión Educativa Local N° 09 de Huaura, Unidad de Gestión Educativa Local n° 10 de Huaral, Unidad de Gestión Educativa Local n° 13 de Yauyos y Unidad de Gestión Educativa Local n° 16 de Barranca, para que se regule mediante resolución directoral la aprobación de las transferencias a la cuenta corriente del SUBCAFAE de los fondos públicos destinados para pago de incentivos laborales, cada vez que se efectúe dicha operación financiera.	EN PROCESO
			8	Disponga, el señor Gerente Regional de Desarrollo Social que, el director del programa sectorial III de la Unidad de Gestión Educativa Local n° 10 de Huaral, que el manejo de los fondos públicos destinados para pago de incentivos laborales del personal administrativo se efectúe a través de la cuenta corriente aperturada a nombre del SUBCAFAE de la unidad de gestión educativa local n° 10 de Huaral.	EN PROCESO
			9	Disponga, el señor Gerente Regional de Desarrollo Social, que: el director del programa sectorial III la Unidad de Gestión Educativa Local n° 10 de Huaral, aprobar la directiva interna con criterios que regulen el otorgamiento de los incentivos laborales, acorde con la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, considerando en el alcance de dicha directiva lo siguiente: "son beneficiarios de los incentivos laborales, los trabajadores administrativos bajo el régimen laboral n° 276 que tienen vínculo laboral con la UGEL y que no perciban ningún tipo de asignación especial por la labor efectuada, bono de productividad u otras asignaciones de similar naturaleza" y en cuya disposición además, se establezca: * Que los saldos deben revertirse mensualmente al tesoro público. * Que la planilla de incentivos laborales se elabore teniendo en cuenta el cuadro de asignación de personal - CAP, nombre completo, DNI, nombre del cargo, fecha de ingreso, monto del beneficio y firma. * Se precise a los responsables de la elaboración y aprobación de las planillas de incentivos laborales.	EN PROCESO
			11	Disponga, el señor Gerente Regional de Desarrollo Social, que: el director del programa sectorial III de la Unidad de Gestión Educativa Local n° 16 de Barranca, para que a través del área de gestión administrativa, disponga en la directiva interna existente que regula el otorgamiento de los incentivos laborales del personal administrativo, la aprobación de la escala de incentivos laborales del personal administrativo, en función al monto autorizado y de acuerdo al nivel remunerativo alcanzado por los trabajadores administrativos de la sede de la UGEL, estableciendo además, lo siguiente: * Que la planilla de incentivos laborales se elabore teniendo en cuenta el cuadro de asignación de personal - CAP, nombre completo, DNI, nombre del cargo, fecha de ingreso, monto del beneficio y firma. * Que los saldos deben revertirse mensualmente al tesoro público. * Se precise a los responsables de la elaboración y aprobación de las planillas de incentivos laborales.	EN PROCESO
			12	Disponga, el señor Gerente Regional de Desarrollo Social: efectuar las coordinaciones pertinentes a fin de programar una capacitación dirigida a los directores, jefes de áreas, equipo de personal, contadores y tesoreros de las unidades ejecutoras del sector educación, a fin de orientar sobre la aplicación de las normas relacionadas a la administración y distribución de los incentivos laborales.	EN PROCESO
7	005-2009-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	El Gerente General del Gobierno Regional de Lima, Disponga que se formulen y aprueben manuales de procedimiento o directivas que definan los plazos mínimos para la revisión y evaluación de los documentos en cada área y niveles de responsabilidad en la revisión y aprobación de los mismos, todo ello en el marco de la normativa nacional aplicable.	EN PROCESO
			7	El Gerente Regional de Infraestructura, debe Disponer a quien corresponda complementar la directiva n° 006-2006-GRL/GGR "liquidación de obras", aprobada por resolución gerencial general regional n° 187-2006-ggr de 26.jul.2006, donde se indique que, las formulas polinómicas de reajuste a utilizar en la liquidación de obras por contrata, son las que se especifican en los expedientes técnicos revisados y aprobados por las instancias pertinentes, los mismos que deben forman parte de las bases administrativas de los procesos de selección que correspondan.	EN PROCESO
			10	El Gerente Regional de Infraestructura, debe disponer a la oficina de obras realizar o proyectar para su aprobación, las normas de control interno para su área, en especial para los procedimientos de liquidación técnico - financiera de obras públicas.	EN PROCESO
8	006-2009-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	Al señor Presidente del Gobierno Regional de Lima, disponer, a la Gerencia Regional de Infraestructura y a la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, del Gobierno Regional de Lima, formulen conjuntamente una directiva para su aprobación en la vía administrativa pertinente, que establezca procedimientos y criterios técnicos - legales a utilizarse para la emisión de informes que sustenten la justificación de la necesidad y procedencia de la exoneración de procesos de selección para la contratación de obras, bajo los diversos supuestos o causales permitidos, concordada restrictivamente con las normas de Ley de Contrataciones del Estado.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

9	008-2009-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	1	Al señor Presidente del Gobierno Regional de Lima, efectuar coordinaciones con el presidente del CAFAE - pliego y contador del CAFAE, a fin de establecer medios de comunicación con los directorios de los sub - CAFAES, de las unidades ejecutoras, y uniformizar criterios adecuados en el registro contable de las operaciones financieras que manejan los sub - CAFAES y el sustento del documento fuente para los casos del registro contable por las transferencias recibidas, cuyas operaciones financieras queden registrados en los libros principales y auxiliares; a su vez exhortar al directorio del sub CAFAE de la UGEL n.° 08 de Cañete, a regularizar su situación contable acorde con los hechos y situaciones reales por cada periodo.	EN PROCESO
			3	Al Presidente del Gobierno Regional de Lima, efectuar la Coordinación con el Presidente del CAFAE, para que mediante documento, se exhorte a los Administradores de las Unidades de Gestión Educativa Local N° 12 de Canta y Unidad de Gestión Educativo Local N° 10 de Huaral, a realizar las trasferencias a las cuentas corrientes de los Sub - CAFAEs, los Fondos Públicos destinados a pago de Incentivos Laborales, a fin de que los mismos administren, bajo los parámetros establecidos en la directiva aprobada por la Administración de la Unidad de Gestión Educativa Local; de ser necesario, realizar las acciones pertinentes para su normal funcionamiento.	EN PROCESO
			4	Al Presidente del Gobierno Regional de Lima, efectuar las coordinaciones con el Presidente del CAFAE, a fin de concluir con el Trámite de Inscripción ante la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos - SUNARP, en el Libro de Comités de Administración de los Fondos de Asistencia y Estímulos, el acto constitutivo del CAFAE, los actos de ratificación o modificación del Reglamento Interno, para el periodo 2009 y 2010, obteniendo el documento que acredita dicha acción.	EN PROCESO
10	009-2009-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	Al Gerente General Regional disponer, a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima, para que ordene a quien corresponda en su área, la elaboración de un proyecto de implementación de procedimientos de Gestión Administrativa, para los bienes que se almacenan fuera de la sede del Gobierno Regional de Lima, en atención a las emergencias y desastres, y proyecto de manuales de procedimiento y/o una Directiva Interna, donde se tenga en cuenta la secuencia de las operaciones que se desarrollan a partir de la adquisición de los bienes, señalando las áreas responsables para la visación, autorización y conformidad en cada una de las siguientes etapas: en la recepción, verificación, control de calidad, internamiento, registro, control y custodia de los mismos, incluyendo el control de los bienes que por sus características o naturaleza ameritan ser sometidos a pruebas de conformidad, antes de efectuar el pago al proveedor; para su revisión y evaluación por la Oficina de Planificación de la Sub Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y posterior aprobación.	EN PROCESO
			3	Al Gerente General Regional disponer, a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima, ordene regularizar mediante registros (en Tarjeta de Control Visible) los ingresos y salidas de todos los bienes, que fueron depositados en la Oficina de Participación y Concertación de la Provincia de Cañete, para la atención de las emergencias y desastres ocurridos en las Provincias de Cañete y Yauyos, determinando en esta regularización, los faltantes y sobrantes, para su correspondiente saneamiento contable. Además, para estos casos de internamiento de bienes destinados a emergencias y desastres, la verificación y recepción de los bienes, se efectúe conjuntamente con el Jefe de Almacén (Asistente Técnico II) de la sede del Gobierno Regional de Lima; procedimiento que deberá ser incluido en el proyecto de implementación de Gestión Administrativa para los bienes que se almacenan fuera de la sede del Gobierno Regional de Lima, en Atención a las emergencias y desastres.	EN PROCESO
			4	Al Gerente General Regional, disponer a la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima, para que ordene a quien corresponda en su área, se incluya en el proyecto de manuales de procedimientos y/o Directiva, que la verificación y recepción de los bienes adquiridos por la entidad, sea efectuado por el Jefe de Almacén (Asistente Técnico II) de la Sub Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima, cuya conformidad de la recepción, deberá ser suscrita y sellada por el Jefe de Almacén (Asistente Técnico II), en el rubro "RECIBI CONFORME" de la Orden de Compra - Guía de Internamiento, tratándose de bienes que por sus características ameriten ser sometidos a pruebas de conformidad, las pruebas o exámenes serán encargadas por el Jefe de Logística de la Sub Gerencia Regional de Administración, la conformidad de la recepción será suscrita por el Jefe de Almacén (Asistente Técnico II), en el rubro respectivo de la Orden de Compra - Guía de Internamiento, se sustentará la verificación con el informe favorable de las pruebas de conformidad; indicando en dicho proyecto que sin los procedimientos indicados, no se deberá dar trámite para la autorización de pago a los proveedores.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Vº Bº
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			5	Al Gerente General Regional, disponer el Inicio de las acciones administrativas y legales que correspondan, para la recuperación de las maderas (listones y maderas machimbradas) que fueron trasladas al Kilómetro 41 - Antigua Panamericana Sur del Distrito de Lurín, para la elaboración de módulos prefabricados.	EN PROCESO
			6	Al Gerente General Regional, disponer a la Sub Gerencia de Administración del Gobierno Regional de Lima, para que solicite al Especialista en Maquinarias, la elaboración de una directiva interna, donde se establezca los procedimientos que permitan realizar efectivos y eficaces controles internos desde el requerimiento, autorización, adquisición, abastecimiento, registro y colocación de los repuestos para la operación, mantenimiento y/o reparación de los diversos vehículos que conforman el parque automotor del Gobierno Regional de Lima; para su revisión y evaluación por la Oficina de Planificación de Gerencia Regional de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y posterior aprobación, incluyendo además en dicha directiva la obligación del uso de las bitácoras en las maquinarias pesadas. Manual que debe ser elaborado siguiendo los procedimientos de la norma para la formulación de los manuales de procedimientos aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 059-77-INAP/DNR.	EN PROCESO
11	004-2010-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	A la Gerencia General Regional, disponga: Que la Unidad de Gestión Educativa Local n.° 10 – Huaral: Vía acto resolutivo formalice el acuerdo de descuento firmado por los trabajadores de la entidad que han realizado el cobro indebido observado en el periodo 2009 y mensualmente se informe a este Órgano de Control Institucional sobre los descuentos realizados en cumplimiento de este compromiso; así como la presentación del documento que acredita el depósito de dicho importe en la cuenta principal del Tesoro Público (00-000-295294).	EN PROCESO
			5	Al Presidente del CAFAE – Gobierno Regional de Lima, disponga: Implementar el mecanismo que permita coordinar con los Subcafaes de las unidades ejecutoras la elaboración de los estados financieros y la solución de las dificultades que podrían estar presentándose, para cumplir de manera oportuna con su presentación al CAFAE - Gobierno Regional de Lima y posteriormente al órgano competente.	EN PROCESO
			6	Al Presidente del CAFAE – Gobierno Regional de Lima, Exhortar al especialista - responsable de la elaboración de los Estados Financieros del CAFAE y de los SUBCAFAES, cumplan con los instructivos contables respectivos para su presentación ante el órgano competente.	EN PROCESO
			7	Al Presidente del CAFAE – Gobierno Regional de Lima, disponga: Al Sub Comité de Administración de Fondos de Asistencia y Estímulo - SUBCAFAE - DREL - Lima, a través del mecanismo que estime pertinente, cumpla con el pago de los incentivos laborales pendientes, de los trabajadores de la Dirección Regional de Educación - Lima, que corresponden al mes de Abril – 2009.	EN PROCESO
			8	Al Presidente del CAFAE – Gobierno Regional de Lima, disponga: Que los Presidentes de los Subcafaes de las Unidades Ejecutoras - Lima: Actualicen y comuniquen oportunamente ante las instancias competentes (Superintendencia Nacional de Registros Públicos y entidades financieras) los cambios realizados en los miembros del Subcomité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo, de todas las unidades ejecutoras.	EN PROCESO
			9	Al Presidente del CAFAE – Gobierno Regional de Lima, disponga: Que los Presidentes de los Subcafaes de las Unidades Ejecutoras - Lima: La implementación del mecanismo de notificación oportuna de designación y de cese a todos los integrantes del comité y subcomité de administración de fondos de asistencia y estímulo, así como la designación del responsable de realizar este procedimiento.	EN PROCESO
12	019-2010-3-0120	Informe Largo (Administrativo)	3	Al Gerente General Regional de la Sede Central del Gobierno Regional Lima que el Subgerente de Administración, efectúe permanentemente una supervisión, control y monitoreo solicitando al Jefe de la Oficina de Contabilidad, la relación de las Entidades, Municipalidades, personal y otros que han recibido recursos financieros de la entidad en la modalidad de "Encargos" "Anticipos" y otros conceptos, y que se reflejan como saldos contables del rubro de "Servicios y Otros Contratados por Anticipado" con el fin de solicitar las liquidaciones respectivas con la documentación sustentatoria, otorgándoles un plazo perentorio, caso contrario proceder a efectuar las acciones administrativas y/o legales que correspondan en cautela de los intereses de la entidad. Adicionalmente el Área contable debe proceder a efectuar un análisis, depuración y/o regularización de saldos sin soporte que provienen de periodos anteriores.	EN PROCESO
			5	Al Director Regional de Agricultura Lima - Provincias, "Que el Director de la Oficina de Administración, efectúe permanentemente una supervisión, control y monitoreo solicitando al Jefe de la Oficina de Contabilidad, la relación de las Entidades, personal y otros que han recibido recursos financieros de la entidad en la modalidad de "Encargos" "Anticipos" y otros conceptos, y que se reflejan como saldos contables del rubro de "Servicios y Otros Contratados por Anticipado" con el fin de solicitar las liquidaciones respectivas con la documentación sustentadora, otorgándoles un plazo perentorio, caso contrario proceder a efectuar las acciones administrativas y legales que correspondan en cautela de los intereses de entidad. Adicionalmente el Área contable debe proceder a efectuar un análisis, depuración y/o regularización de saldos sin soporte que provienen de periodos anteriores.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

13	003-2011-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	3	Al Gerente Regional De Infraestructura: Disponer a la Oficina de Proyectos y Estudios responsable de la supervisión y conformidad de los expedientes técnicos de obra que elaboran y presentan consultores externos; formular la actualización de la "Directiva para la formulación y aprobación de expedientes técnicos" aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 699-2009-PRES de 13.Oct.2009, donde deberá establecer lineamientos técnicos y controles eficaces para la elaboración, evaluación, conformidad y supervisión de los estudios definitivos o expedientes técnicos, en especial consideración a los que se van a utilizar en la ejecución de obras bajo el sistema de contratación a Suma Alzada y modalidad contractual de Concurso Oferta. De tal manera que se asegure la adecuada y correcta aplicación del sistema de contratación elegido por la entidad, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 40° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.	EN PROCESO
			5	Al Gerente Regional De Infraestructura: Formular en coordinación con la Sub Gerencia Regional de Administración, la actualización del "Manual de Procedimientos Administrativos" de la Sede Central del Gobierno Regional de Lima, aprobado mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 978-2010-PRES de 13.Dic.2010, incorporando procedimientos administrativos de la Gerencia Regional de Infraestructura y de la Sub Gerencia Regional de Administración, para el trámite de pagos de adelanto directo y de valorizaciones de obras, estableciendo plazos máximos y responsables para su atención por cada oficina adscrita, en concordancia con los plazos máximos dispuestos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de tal forma que se propicie que los pagos se efectúen dentro de los plazos normativos y así evitar injustificadas demoras en los trámites que permitan al contratista obtener derechos indemnizatorios.	EN PROCESO
			9	Al Gerente Regional De Infraestructura: Disponer a la Oficina de Proyectos y Estudios, establecer en coordinación con la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, mecanismos administrativos para la notificación de observaciones recaídas a la elaboración de estudios definitivos o expediente técnicos presentados por los consultores y/o ejecutores de obra contratados, con la finalidad de garantizar su eficacia y oportunidad en casos de que dichas observaciones no quieran ser reconocidas, ni recibidas por dichos contratistas dentro del procedimiento administrativo regular.	EN PROCESO
			11	Al Gerente Regional De Infraestructura: Concluir con la inmediatez del caso, la liquidación técnica - financiera y transferencia de las obras "Mejoramiento de la carretera San Luis - La Quebrada, San Benito, Casa pintada (Cañete)", "Mejoramiento de la carretera Casa Pintada - Pueblo Nuevo de Conta, Imperial (Cañete) (Km. 0+000 - Km. 03+200)", "Mejoramiento del sistema de abastecimiento de agua potable y alcantarillado del AA.HH. 03 de octubre -II Etapa - (Huaral)" y "Construcción de pista de patinaje - playa Chorrillos (Huacho).	EN PROCESO
			12	Al Gerente Regional De Infraestructura: Formular la actualización de la Directiva N° 006-2006-GRL/GGR denominada "Liquidación de Obras", aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 187-2006-GGR de fecha 26.Jul.2006, para establecer mediante flujograma de procedimientos, los procesos y plazos para la elaboración, presentación, revisión, conformidad y aprobación de la Liquidación Técnica - Financiera de las obras ejecutadas por las diversas modalidades (contrata, administración directa y encargos o convenios) en concordancia con las dispositivos legales pertinentes.	EN PROCESO
			13	Al Gerente Regional De Infraestructura: Establecer un manual de administración de cuaderno de obra, que permita adecuar el registro de los procedimientos de control establecidos en el numeral 5, artículo 1° de las "Normas que Regulan la Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa", aprobada por Resolución de Contraloría N° 195-88-CG publicada el 27.Jul.1989 actualmente en vigencia, así como su respectiva difusión formal a los residentes de obras, inspectores de obras, administradores de obras, almaceneros de obras y coordinadores de obras, y a todo funcionario o servidor responsable del monitoreo de la ejecución de obras bajo esta modalidad; con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normativa especial antes descrita.	EN PROCESO
			4	Al Gerente General Regional.- Disponer mediante documento a las respectivas unidades ejecutoras de los proyectos de inversión pública, que conforma el Gobierno Regional de Lima, para que la conformidad de servicio que sustenta la realización de cualquier tipo de trabajo relacionado a los proyectos, sean suscritos únicamente por los Jefes de las respectivas unidades encargadas de la ejecución, que estén debidamente facultadas y precisadas entre sus funciones - MOF, u otro documento contractual que especifique dicha facultad. Documento que deberá ser establecido en el Manual de procedimientos administrativos para su cumplimiento obligatorio, previo a la aprobación del devengado.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

2020

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

14	004-2011-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	7	Al Gerente General Regional.- Disponer al Sub Gerente Regional de Administración, para que regule el procedimiento a seguir, en la contratación de servicios de publicidad y cautele la aplicación de la normativa referida a este tipo de contrataciones en época electoral, observando los conceptos que acrediten la impostergable necesidad y utilidad pública exigida por ley, para dicha contratación, desde el requerimiento, autorización y conformidad, en un instrumento - Directiva Interna - de cumplimiento obligatorio para los funcionarios encargados de autorizar la ejecución de este tipo de gastos, en sus diversas fases de compromiso, devengado y pago de las obligaciones por dichos servicio.	EN PROCESO
			11	Al Gerente General Regional.- Disponer a la Sub Gerencia Regional de Administración, para que se establezca los mecanismos y/o procedimientos para la aplicación del seguro patrimonial adquirido por la entidad, con la finalidad de orientar los pasos que se deban realizar en el reparo de las pérdidas y/o sustracción de los bienes de la institución.	EN PROCESO
			15	Al Gerente Regional de Desarrollo Social.- Para que en un plazo perentorio de sesenta (60) días calendario, inicie el proceso de liquidación de los proyectos de inversión pública "Equipamiento con mobiliarios escolares a las instituciones educativas de nivel inicial y primaria de las provincias de Oyón, Yauyos, Canta, Huarochirí y Cajatambo - periodo 2009", a fin de regularizar su registro contable y transferencia a las respectivas unidades ejecutoras, para su incorporación patrimonial, dado que los mobiliarios escolares se encuentran en uso de las instituciones educativas, algunos en custodia de las respectivas unidades ejecutoras y otros que no cuentan con documentos que sustentan su distribución, determinando de ser el caso, en la liquidación, el valor de la diferencia y disponer las acciones civiles y/o penales que correspondan.	EN PROCESO
15	002-2012-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponer al Director de la Oficina de Administración, implemente lineamientos y/o directrices que orienten y controlen el proceso de pago de los descuentos y aportaciones de las planillas de remuneraciones de las obras ejecutadas por la Dirección Regional de Agricultura; así también se realicen cuadros detallados identificando los gastos pagados que correspondan a cada proyecto, los mismos que deberán formar parte del sustento del comprobante de pago a fin de reflejar en el registro de la liquidación financiera datos reales de la inversión realizada por cada obra.	EN PROCESO
			6	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponga las acciones inmediatas para que se formule y apruebe un mecanismo (directiva, manuales, o instructivos) que regule el procedimiento sobre la transferencia de obras, precisándose los procedimientos para el inicio del proceso de transferencia con la resolución aprobatoria de liquidación de obra, documentación y plazos para la formulación de expedientes de transferencia, entre los formatos que deberá comprender los expedientes son: Acta de transferencia, formato de conciliación del registro contable de la transferencia de inmuebles e infraestructura pública que consigne los asientos contables que correspondan a la Dirección Regional de Agricultura y los que correspondan a las Entidades Receptoras, entre otros, concordante a los criterios expuestos en la Resolución Ejecutiva Regional N° 450-2007-PRES del 04.Jul.2007 que aprueba la Directiva N° 001-2007-GRL/GRI-OO "Transferencia de obras y saneamiento técnico y contable.	EN PROCESO
			7	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponer al área competente, programe y ejecute periódicamente talleres de capacitación al personal encargado de la supervisión de obras, sobre la correcta aplicación de los instrumentos de gestión de la Entidad y demás normas pertinentes vinculadas a la ejecución y supervisión de los proyectos de inversión pública y, las responsabilidades inherentes al cargo, de tal manera que se logre administrar riesgos, los cuales al materializarse afectan la eficiencia y eficacia del control técnico y financiero de las obras; debiendo de reportar al titular de la Entidad los logros obtenidos, así como las limitaciones que se pudiesen presentar para la adopción de medidas correctivas. Para ello, el titular de la Entidad deberá brindar las facilidades del caso en el marco de las normas legales vigentes.	EN PROCESO
			16	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponga las acciones inmediatas a fin de evaluar los contratos del personal (Servicios de Terceros) que tuvo a su cargo la ejecución de proyectos de inversión, y ha sido identificado con responsabilidad administrativa, a fin de merituar su condición laboral en relación a los hechos revelado.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			20	Al Director Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Lima; Disponer las acciones pertinentes con la finalidad de que previo a la emisión de Resolución Directoral Sectorial que apruebe los presupuestos analíticos de los proyectos de inversión a ser ejecutadas por la Dirección Regional de Agricultura, deberá tener en cuenta que el mismo esté debidamente motivado, para así otorgar seguridad jurídica al acto administrativo. Asimismo, debiendo adjuntar como anexo a dichas resoluciones el desagregado del presupuesto analítico por específica del gasto y bienes específicos concordante con el listado de los insumos del expediente técnico aprobado.	EN PROCESO
16	004-2012-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	3	Al Gerente Sub Regional Lima Sur del Gobierno Regional de Lima. Efectuar las respectivas coordinaciones, con los órganos competentes del Gobierno Regional de Lima, para la formulación, aprobación y publicación de los documentos de gestión (Plan Operativo Institucional (POI), Manual de Organización y Funciones (MOF), Manual de Procedimientos (MAPRO) y Texto Único de Procedimientos Administrativo (TUPA) de la unidad ejecutora Lima Sur, a fin de que la unidad ejecutora, ejecute sus gastos acorde con los lineamientos y objetivos establecidos en los documentos normativos de gestión debidamente aprobados.	EN PROCESO
17	003-2012-3-0435	Informe Largo (Administrativo)	2	La Gerencia General a través de sus gerencias de áreas y Jefes de departamentos implanten los controles internos para un buen control y eficacia de la entidad.	EN PROCESO
			3	Que el Presidente del Gobierno Regional de Lima disponga al Gerente General Regional un Examen Especial a las obras ejecutadas hasta la fecha, con el fin de poder visualizar la realidad del estado en que se encuentran para poder efectuar registros contables, mostrando saldos reales en los estados financieros.	EN PROCESO
			4	Que el Gerente General Regional disponga al sub Gerente Regional de Administración que la cuenta de gastos en el Estado de Gestión sea conciliado con el Estado de Ejecución de Ingresos y Gastos y Asimismo con el Estado de Fuentes y Uso de Fondos de Presupuesto.	EN PROCESO
			6	Que el Sub Gerente Regional de Administración disponga a la Oficina de Contabilidad, proceda a sustentar con documentación fidedigna el registro contable, luego informar a los responsables y previa autorización efectuar el ajuste contable afectando a la cuenta resultados acumulados.	EN PROCESO
			7	Que el Sub Gerente Regional Administrativo efectué permanentemente una supervisión, control y monitoreo solicitando al jefe de la Oficina de contabilidad, la relación de las Entidades que han recibido recursos económicos de la entidad en la modalidad de anticipos con el fin de solicitar las liquidaciones respectivas con la documentación sustentatoria, otorgando un plazo perentorio, caso contrario proceder efectuar las acciones administrativas y legales.	EN PROCESO
			12	Que la Dirección Ejecutiva disponga al Director de Sistema Administrativo I y Asesoría Jurídica el recupero de la Cobranzas dando plazos perentorios, caso contrario indicar a Asesoría legal tome las acciones legales que correspondan.	EN PROCESO
			15	Que el Director Regional de Agricultura debe disponer al Director de sistema Administrativo II el saneamiento de las obras procediendo a realizar las actas de liquidación, y transferencias a los sectores correspondientes y la oficina de contabilidad debe conciliar con los reportes que da la Gerencia de Infraestructura.	EN PROCESO
			16	Que el Director de Sistema Administrativo II debe disponer al Jefe de Contabilidad que realice una conciliación con la oficina de administración de obras con el fin de mostrar saldos razonables en los estados financieros.	EN PROCESO
			20	Que el Director de la UGEL n.° 16, disponga al jefe de Gestión Administrativa, adoptar las acciones con respecto al saneamiento de los inmuebles conforme lo rige las normativas vigentes.	EN PROCESO
18	513-2012-1-L555	Informe Largo (Administrativo)	3	Disponga que en la liquidación de obra del contratista que ejecutó la obra, se deduzca el pago efectuado al supervisor por las ampliaciones de plazo aprobadas; de lo contrario, se deberán adoptar las acciones administrativas y/o legales que correspondan para resarcir a la entidad por el citado pago; asimismo, disponer la elaboración de guías, directivas o instructivos que consignen los criterios técnicos y legales, así como el procedimiento para la evaluación de las solicitudes de aprobación de prestaciones adicionales; del mismo modo, disponer la capacitación de los profesiones que intervienen en la aprobación de prestaciones adicionales.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			6	Que, en el marco de lo establecido por la normativa se formulen directivas internas específicas, orientadas a fortalecer y garantizar que en la ejecución de las obras, los contratistas cumplan con realizar las pruebas de control de calidad establecidas en el expediente técnico y en la normativa aplicable, así como llevar un archivo que contenga, en forma ordenada, los resultados de las pruebas de calidad realizados a las obras; asimismo, disponer la capacitación en temas relativos a obras, de los profesionales responsables que intervienen en el control o ejecución de éstas.	EN PROCESO
19	935-2012-1-L360	Informe Largo (Administrativo)	1	Formular y aprobar la política cultural regional y promulgar normativa regional al respecto, con la asistencia y participación del Ministerio de Cultura, entre otras entidades competentes; a fin de establecer formalmente las herramientas de acción institucionales relación a la cultura y el patrimonio cultural existente en la región.	EN PROCESO
			2	Incorporar en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Lima, las funciones en materia de cultura consideradas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y la Ley General del Patrimonio Cultural, a fin de establecer y regular la organización y funciones necesarias para tales fines.	EN PROCESO
			5	Formular programas de desarrollo cultural, en coordinación con el Ministerio de Cultura, e incorporar actividades y/o proyectos en los presupuestos y documentos de planificación del Gobierno Regional de Lima, dirigidos a la conservación y protección de la Ciudad Sagrada de Caral, así como de los monumentos arqueológicos declarados patrimonio cultural de la nación ubicados en su zona de amortiguamiento; considerando la importancia y el potencial que este patrimonio representa para el desarrollo sostenible.	EN PROCESO
			6	Conformar y regular el correcto funcionamiento de la Comisión Regional Técnica de Zonificación Económica Ecológica, a fin de asegurar el carácter participativo del proceso de formulación e implementación de los estudios de Zonificación Ecológica Económica, en concordancia con el Reglamento de Zonificación Ecológica Económica y demás normativa vigente.	EN PROCESO
			7	Formular y ejecutar proyectos de inversión para el fortalecimiento de capacidades técnicas y logísticas necesarias para la implementación de los procesos de Zonificación Ecológica Económica y Ordenamiento Territorial.	EN PROCESO
			8	Fortalecer las capacidades técnicas en las áreas encargadas de la elaboración de los cuatro (4) expedientes técnicos referidos al desarrollo sostenible de las actividades agrícola y forestal priorizados en el Plan Maestro de Caral, a fin de lograr mayores resultados respecto a la ejecución de los mismos.	EN PROCESO
			9	Regular la participación de los representantes del Gobierno Regional de Lima en el Consejo Multisectorial creado para la implementación del Plan Maestro.	EN PROCESO
			4	A la Gerencia General Regional: Que, los Directores de la Unidad Ejecutora 401 Hospital Huacho Red Huaura Oyón y Unidad Ejecutora 302 Educación Huaura (UGEL 09 Huaura) en coordinación con las oficinas de Contabilidad y Control Patrimonial, disponga el saneamiento de los establecimientos de salud (Centros de Salud y Puestos de Salud) y de los locales escolares, respectivamente, a fin de ser incluidos en los estados financieros.	EN PROCESO
			6	A la Gerencia General Regional: Con la finalidad de buscar la mejora continua de la Gestión de la entidad, disminuir los niveles de errores y superar las debilidades de control identificadas, deberá disponer que el SCI en la entidad debe ser implementado en todas las áreas del Gobierno Regional de Lima; para tal efecto, la Alta Dirección debe otorgar el compromiso real de brindar las facilidades del caso (ambiente de trabajo, tecnología y capacitaciones que se requieran) para que el Comité de Implementación de Control Interno, cumpla con su cometido de realizar el diagnóstico e implemente el Sistema de Control Interno conforme lo establece la Ley n.° 28716.	EN PROCESO
			7	A la Gerencia General Regional: Que, disponga a la Sub Gerencia Regional de Administración que coordine con la Oficina de Contabilidad para que realice un análisis de la adecuacia de la mecánica contable que originó la transferencia de adelantos a contratistas a la cuenta Edificios No Residenciales Concluidos por Reclasificar, sin contar con las liquidaciones y/o valorizaciones respectivas, con la finalidad de establecer una adecuada presentación de los saldos en los estados financieros.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

20	004-2013-3-0235	Informe Largo (Administrativo)	8	A la Gerencia General Regional: Que, la Sub Gerencia Regional de Administración y las oficinas de Contabilidad y Tesorería en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura disponga a la brevedad una investigación, análisis, liquidación, rendiciones y la regularización contable de la cuenta encargos generales de la Sede Central, con la finalidad de establecer la confiabilidad de dicha cuenta.	EN PROCESO
			9	A la Gerencia General Regional: Que, la Sub Gerencia Regional de Administración y las oficinas de Contabilidad y Logística para que coordine con el área de maquinaria pesada disponga a la brevedad la revisión de la vida útil de la maquinaria pesada y ser valuados a su valor neto de realización o de mercado, conforme lo establece las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.	EN PROCESO
			10	A la Gerencia General Regional: Que, la Sub Gerencia Regional de Administración y las oficinas de Contabilidad y Logística para que coordine con el área de maquinaria pesada para que tomen las medidas necesarias y efectúen el inventario físico completo de las maquinarias pesadas.	EN PROCESO
			11	A la Gerencia General Regional: Que, la Sub Gerencia Regional de Administración, disponga que tomen las medidas necesarias en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura para que efectúen el inventario físico de las partidas que conforman el rubro de edificios, estructuras y activos no producidos debidamente valorizados sobre el estado de conservación y costo de las obras que se encuentran incluidas en las partidas que conforman las cuentas construcción de edificios residenciales, no residenciales e instalaciones; asimismo, elaboren un estudio técnico para identificar la obsolescencia y deterioro de las estructuras, la determinación de la existencia y el valor razonable de cada una de las obras y su conciliación con los saldos contables, con la finalidad de establecer como soporte los saldos mostrados en los estados financieros.	EN PROCESO
21	004-2013-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	5	Al señor presidente del Gobierno Regional de Lima: Disponer al director de la DRALP: Implantar los mecanismos necesarios para cautelar que los procesos de adjudicación y adquisiciones sean transparentes, permitan la libre competencia, y sobre todo, sean favorables a la entidad en los términos de eficacia, eficiencia y economía, en el marco de la normativa vigente sobre la materia.	EN PROCESO
22	010-2013-3-0219	Informe Largo (Administrativo)	2	El Gerente General Regional disponga que, en acción coordinada de la gerencia regional de Infraestructura y la subgerencia regional de Administración se elabore un estado situacional de las obras en ejecución, las concluidas se proceda a su liquidación definitiva y en los casos que corresponda se proceda a su transferencia conciliando el saldo acumulado de las mismas con los registros contables con la finalidad de contar con un análisis alternativo por obras que permitan que sustente el saldo del rubro Edificios, Estructuras y Activos No Producidos y facilite la labor de los órganos de control.	EN PROCESO
			3	El Gerente General Regional disponga que, la gerencia regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en coordinación con la subgerencia de administración efectúen el análisis de los gastos observados con la finalidad de determinar la naturaleza de los mismos, en caso de ratificarse que son gastos de capital identificar los componentes de los proyectos que sustentan su afectación, asimismo se establezca un control previo de los gastos para su registro en libros contables según la naturaleza de los mismos.	EN PROCESO
			4	El Gerente General Regional deberá disponer, a la subgerencia regional de Administración analice oportunamente la composición de la cuenta 1505.0302 Gastos por la Compra de Bienes, con la finalidad de sustentar el saldo de esta cuenta y facilitar la revisión de los órganos de fiscalización y control.	EN PROCESO
			5	El Gerente General Regional disponga que, en la Unidad Ejecutora Lima Sur en acción coordinada del área de Infraestructura y Administración se elabore un estado situacional de las obras en ejecución, las concluidas se proceda a su liquidación definitiva y en los casos que corresponda se proceda a su transferencia conciliando el saldo acumulado de las mismas con los registros contables con la finalidad de contar con un análisis alternativo por obras que permitan que sustente el saldo del rubro Edificios, Estructuras y Activos No Producidos y facilite la labor de los órganos de fiscalización y control.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			8	El Director de la Unidad Ejecutora Agricultura Lima Provincias acción coordinada del área de Infraestructura y Administración se elabore un estado situacional de las obras en ejecución de la Infraestructura de Riego, las concluidas se proceda a su liquidación definitiva y en los casos que corresponda se proceda a su transferencia conciliando el saldo acumulado de las mismas con los registros contables con la finalidad de contar con un análisis alternativo por obras que permitan que sustente el saldo del rubro Edificios, Estructuras y Activos No Producidos y facilite la labor de los órganos de fiscalización y control.	EN PROCESO
			18	El gerente general regional deberá disponer al subgerente regional de administración se agoten las gestiones administrativas orientadas a la liquidación definitiva de los saldos pendientes de rendición que datan de años anteriores, cautelando y efectuando seguimiento sobre los anticipos otorgados con la finalidad de dar cumplimiento a los plazos de rendición establecidos en la directiva vigente y la aplicación definitiva a las cuentas contables respectivas.	EN PROCESO
			19	El gerente general regional deberá disponer a la subgerencia regional de Administración se realice las coordinaciones con el Banco de la Nación y las áreas que generan los ingresos a fin de que se facilite la identificación de los depósitos efectuados por los usuarios que permita obtener la documentación que sustente el reconocimiento oportuno de estos ingresos en las cuentas contables correspondientes.	EN PROCESO
23	002-2014-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	En coordinación con el Gerente Regional de Infraestructura, Jefe de la Oficina de Estudios y Proyectos y Jefe de la Oficina de Programación e Inversiones, evalúe la estructura orgánica de la entidad e implemente los mecanismos necesarios de control interno, para la adecuada evaluación de los perfiles de inversión y de los expedientes técnicos, en armonía con la normatividad legal vigente y con el logro de los objetivos institucionales.	EN PROCESO
			3	En coordinación con el Jefe de la oficina de Estudios y Proyectos, implemente los mecanismos de necesarios que permitan un adecuado control de los adicionales de obra y ampliaciones de plazo, en cuanto a su idoneidad, con la finalidad de evitar mayores gastos a la entidad.	EN PROCESO
24	020-2014-3-0219	Informe Largo (Administrativo)	3	El Presidente Regional debe disponer que: El Procurador Público Regional deberá impulsar las acciones legales tendentes a la búsqueda de soluciones de las reclamaciones de los trabajadores evitando se generen procesos y contingencias al gobierno regional.	EN PROCESO
			11	El Gerente General Regional disponga que la Subgerencia Regional de Administración a través de la oficina de contabilidad elabore el análisis contable de la cuenta Edificios, Estructuras y Activos No Producidos, y un inventario de obras, en coordinación con la gerencia regional de infraestructura con la finalidad de sustentar adecuadamente este rubro en los estados financieros.	EN PROCESO
			12	El Gerente General Regional disponga que la Subgerencia Regional de Administración programe oportunamente la realización del inventario físico valorizado de la Cuenta Vehículos, Maquinarias y otros al cierre del ejercicio anual, y la Oficina de Contabilidad elabore el análisis y la Gerencia de Desarrollo Social formalice documentariamente la transferencia de las unidades vehiculares asignadas al proyecto.	EN PROCESO
			14	El Gerente General Regional disponga que la Gerencia Regional de la Unidad Ejecutora Lima Sur a través del área de Infraestructura proceda a efectuar las liquidaciones de los proyectos de inversión concluidos y que la administración a través del área contable elabore un análisis detallado en base a la documentación soporte, al cierre del ejercicio 2014 con la finalidad de obtener una adecuada presentación de este rubro en los estados financieros a esa fecha.	EN PROCESO
			15	El Gerente General Regional disponga que la Dirección Regional de Agricultura Lima Provincias programe la realización oportuna del inventario físico valorizado y conciliado con los registros contables rubro Edificios, Estructuras y Activos No Producidos y el área contable elabore el análisis correspondiente que permita determinar el costo total de cada obra.	EN PROCESO
			18	El Gerente General Regional disponga que la dirección del Hospital Barranca-Cajatambo y SBS, a través de la administración proceda a la programación oportuna del Inventario Físico de Bienes Patrimoniales y que el área de Finanzas elabore el análisis del saldo correspondiente que permita una adecuada presentación de los estados financieros a esa fecha.	EN PROCESO
			5	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima: Disponer, de conformidad con el artículo 241° del Decreto Supremo n.° 184-2998-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, los hechos relacionados con la actuación de la empresa Droguería M Y M SAC, respecto al incumplimiento del plazo contractual y las condiciones contractuales incumplidas, a fin que dicho Tribunal en cumplimiento de sus atribuciones formule la imposición de sanción a que hubiere lugar.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

25	009-2015-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	6	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima: Disponer, que la Gerencia Regional de Infraestructura de la Entidad, en un plazo perentorio, formule un plan anual de trabajo y programa de mantenimiento de la maquinaria pesada (excavadoras hidráulicas sobre orugas), adquirida para la descolmatación de las cuencas de los ríos en prevención de futuros daños por desastres naturales, incluida una (1) que se encuentra actualmente bajo la posesión de la Junta de Usuarios del sub distrito de riego de Cañete, a efectos que se cumpla con el objeto de la adquisición y se prevengan futuros desastres naturales. Asimismo, se formule una directiva o lineamiento, sobre el uso y traslado de las maquinarias pesadas de propiedad o bajo posesión del Gobierno Regional, donde se considere las responsabilidades sobre su correcta y eficiente utilización.	EN PROCESO
26	014-2015-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	3	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima, Disponer, de conformidad con el artículo 240° del Decreto Supremo n.° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, los hechos relacionados con la actuación respecto al incumplimiento de las condiciones contractuales de la Constructora G&G S.A. (Consultores en Proyectos de Inversión SAC), referido al haber entregado un expediente técnico sin contar con Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) a pesar que parte del proyecto se encontraba en zonas arqueológicas, a fin que dicho Tribunal en cumplimiento de sus atribuciones, formule la imposición de sanción a que hubiere lugar.	EN PROCESO
			5	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima, Disponer que la Gerencia Regional de Infraestructura, en coordinación con la Sub Gerencia Regional de Asesoría Jurídica y Sub Gerencia Regional de Administración, en el marco de las normas legales vigentes, establezcan una directiva orientada a perfeccionar el proceso de revisión y evaluación de las solicitudes de aprobación de presupuestos adicionales y deductivos de obra, para cautelar el cumplimiento de las condiciones contractuales y los plazos de trámite para su aprobación de conformidad con la normativa de contrataciones, y previamente a su autorización contar con la certificación presupuestal, para asegurar su razonabilidad técnica, legal y económica de los trabajos de los presupuestos adicionales.	EN PROCESO
27	015-2015-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente, que la Gerencia Regional de Infraestructura, el Jefe de la Oficina de Proyectos y Estudios y los Evaluadores de Proyectos de la citada Gerencia, antes de opinar favorablemente y aprobar el expediente técnico de un reservorio u otra obra hidráulica, constaten que este contenga los respectivos cálculos hidráulicos. Del mismo modo, se cuide que la elaboración de estos expedientes técnicos, en cumplimiento de las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones, sean formuladas por profesional competente en la especialidad, según la obra a ejecutarse. En los casos de obras hidráulicas, ingenieros hidráulicos, ingenieros mecánicos de fluidos u otros según corresponda.	PENDIENTE
			9	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente que la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad, en coordinación con las oficinas de logística y tesorería y las demás unidades orgánicas del Gobierno Regional de Lima, formule y/o actualice los instrumentos de gestión básicos y necesarios para el mejor funcionamiento y desarrollo de la Entidad, entre ellos el MAPRO de la Entidad acorde con la realidad, de tal forma que se optimice la prestación de servicios; el cual deberá ser aprobado mediante acto Resolutivo y distribuido al personal para su conocimiento y cumplimiento.	EN PROCESO
			10	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente, que la Sub Gerencia de Administración coordine con el Jefe de la Oficina de Tesorería del Gobierno Regional de Lima, para la adquisición de una póliza que le permita a la entidad resarcirse adecuadamente de una pérdida o fraude a cargo de los servidores responsables de su recepción, control y custodia de los recursos financieros y/o valores de la entidad.	EN PROCESO
			13	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente, que el Gerente Regional de Infraestructura, bajo responsabilidad, supervise e instruya por escrito y cargo, a la oficina de Estudios y Proyectos de dicha Gerencia, encargada de la revisión de los expedientes técnicos, para que esta oportunamente solicite y adjunte la documentación necesaria que garantice la disponibilidad física y saneamiento legal del terreno, a efectos de evitar paralizaciones y reclamos posteriores respecto a su titularidad.	EN PROCESO
			14	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente, que el Gerente Regional de Infraestructura, supervise e instruya por escrito y cargo a la oficina de logística y a la Subgerencia Regional de Administración para que antes de convocarse a un proceso de selección para la ejecución de una obra, cuiden que la fecha considerada en la memoria descriptiva, presupuesto de obra y análisis de precios unitarios, que forma parte del expediente técnico, sean la misma fecha que se indica en la resolución gerencial de aprobación de expediente técnico, a efectos que el valor referencial no esté desactualizado y se generen posibles adicionales de obra.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Visto
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

28	016-2015-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima, Disponer, se informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, los hechos relacionados con la actuación respecto al incumplimiento de las condiciones contractuales del Consorcio Huaral conformado por German Fernando Huamán Herrera y Eduardo Ratil Dextre Morimoto por deficiencias en la supervisión de la ejecución de la obra, de conformidad con el artículo 240° del Decreto Supremo n.° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	EN PROCESO
			8	Al Gerente General Regional, Disponer que la Sub Gerencia Regional de Administración, cautele el cumplimiento de lo dispuesto por el Titular de la entidad, en relación al deslinde de responsabilidades solicitadas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, mediante oficio n.° D-836-2012/DSU/PAA, registrado en el SISGEDO con n.° 00438476.	PENDIENTE
29	018-2015-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	7	Al Gerente Sub Regional Lima Sur, Disponer documentadamente a la oficina de Asesoría jurídica en coordinación con la oficina de Planeamiento y Presupuesto, elaboren el proyecto del Manual de Organización y Funciones – MOF de conformidad con la estructura organizacional del Reglamento de Organización y Funciones aprobado y en tanto dure ese proceso se emitan documentos y/o directivas internas donde se establezca el perfil de los funcionarios y servidores de las unidades orgánicas de las Oficinas de la Unidad Ejecutora Lima Sur, así como las funciones específicas de los responsables de ocupar dichos cargos.	EN PROCESO
			8	Al Gerente Sub Regional Lima Sur, Disponer que la oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora Lima Sur en coordinación con la oficina de Administración y subgerencia de Infraestructura y Transporte amplíen las funciones de ambas incluyendo las que corresponden a las áreas de Personal, Contabilidad y Tesorería, Logística y Patrimonio, Almacén, Oficinas de Obras y de Proyectos y Estudio, de tal manera que se encuentren consignadas en la estructura organizacional de la Entidad.	EN PROCESO
			9	Al Gerente Sub Regional Lima Sur, Disponer que la oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Unidad Ejecutora Lima Sur en coordinación con la oficina de Administración elaboren directivas internas y/o manuales de procedimientos, para su aprobación y ejecución inmediata en cada área u oficina de la entidad, considerando que estos sean en función a su capacidad operativa y se eviten procedimientos y funciones que en la práctica sean innecesarios llevar a cabo, para poder realizar y cumplir adecuadamente las funciones administrativas y operativas, lo que redundará en una gestión efectiva, eficiente y de transparencia.	EN PROCESO
			10	Al Gerente Sub Regional Lima Sur, Disponer que la oficina de Administración de la Unidad Ejecutora Lima Sur, para que de conformidad con las disposiciones legales vigentes, realice las acciones pertinentes y tomar acciones a fin de ordenar, asegurar e implementar adecuadamente los expedientes de contratación, debiendo estar debidamente foliados y con toda la documentación de los actos previos al proceso de selección como: requerimiento, resoluciones de aprobación de expediente de contratación, resumen ejecutivo, certificación presupuestal, resolución de aprobación de bases, la documentación presentada por los postores (propuestas técnicas y económicas), y con su correspondiente documentación inherente al mismo: constancia de no estar inhabilitado, garantías, contrato de consorcio de ser el caso, entre otros.	EN PROCESO
30	034-2015-3-0219	Reporte de Deficiencias Significativas	10	Que la Gerencia Lima Sur, disponga que al cierre de cada periodo se considere efectuar el inventarios detallado de la cuenta edificios y estructuras y el área de Infraestructura proceda a la liquidación de las obras ejecutadas, con la finalidad de sustentar adecuadamente el saldo al 31 de diciembre del 2014.	PENDIENTE
			4	Que, la Gerencia General Regional, en concordancia con el literal i) del artículo 51° del Decreto Legislativo n.°1017, informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, los hechos relacionados con la presentación de información inexacta e incompleta por parte de la empresa Conversiones San José SAC y el Consorcio Cañete en la presentación de sus propuestas técnicas; así como también al señor René Justiniano García, supervisor de obra, en la presentación de las valorizaciones; a fin que dicho Tribunal decida en dichos casos, la imposición de las sanciones a que hubiere lugar.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Vº Bº
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

31	604-2015-1-C823	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Que, la Gerencia General Regional, en coordinación con la Gerencia de Administración, establezcan directrices por escrito relacionadas con los procesos de contratación de bienes y obras considerando procedimientos para: a) la determinación del valor referencial y conformación del expediente de contratación, b) la elaboración y cumplimiento de las bases administrativas, acorde con el proceso de selección convocado, c) la fiscalización posterior de la documentación presentada por los postores en los procesos de selección d) la citación y revisión de la documentación presentada por los postores adjudicatarios para suscribir los respectivos contratos, de conformidad a la normativa de contratación, e) supervisar la ejecución de los contratos de conformidad a la normativa vigente y f) la recepción y otorgamiento de conformidad, precisándose la participación de la unidad orgánica responsable, área usuaria y expertos, en función a la complejidad y/o especialidad del bien materia de contratación; identificando en cada procedimiento los roles y responsabilidades de los funcionarios.	EN PROCESO
			7	Disponer que la Gerencia General Regional, en coordinación con la Gerencia de Administración realicen las acciones pertinentes, a fin de exigir a la empresa Conversiones San José Perú SAC el cumplimiento de las especificaciones técnicas, así como de las mejoras no ejecutadas y ofrecidas en sus propuestas técnicas, de todas las ambulancias adquiridas a la citada empresa, toda vez que dichos bienes se encuentran aún dentro del periodo de garantía.	EN PROCESO
32	010-2016-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima: Disponer que la Entidad realice la fiscalización posterior a la documentación presentada por el CONSORCIO ING. LA CIMA, en la Licitación Pública n.° 012-2014-GRL/CE de conformidad con lo resuelto por la Sala del Tribunal de Contrataciones del Estado, en su numeral 4) de la Resolución n.° 2314-2014-TC-S1 de 5 de setiembre de 2014, informando al citado Tribunal dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles de advertidos los indicios sobre la presunta transgresión al Principio de presunción de Veracidad.	EN PROCESO
			5	Al Gerente General Regional: Disponer que la Sub Gerencia Regional de Administración, cautele el deslinde de responsabilidades por la inacción en el cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución n.° 2314-2014-TC-S1 en el numeral 4. De lo resuelto por la Sala.	EN PROCESO
33	012-2016-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima: Comprobar que las personas designadas como miembros de los Comité Especial encargados de ejecutar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad, cuenten con el debido conocimiento de las normas que regulan las contrataciones del Estado, a fin de cautelar su cumplimiento.	PENDIENTE
			6	A la Sub Gerente Regional de Administración: Establecer mecanismos de control posterior a fin de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos que sustentan el estudio de mercado elaborado en los procesos de contratación de bienes y servicios que ejecuta el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad.	EN PROCESO
34	049-2016-3-0219	Reporte de Deficiencias Significativas	3	Que la Dirección Regional de Agricultura, imparta disposiciones con emisiones de directivas internas para que todas las áreas de la Dirección Regional de Agricultura concilien al término de cada periodo, con el área de Contabilidad.	EN PROCESO
			6	Al Señor Presidente Gerente General del Gobierno Regional de Lima, disponga a través del Director General de la Dirección Regional de Salud de Lima, lo siguiente: (i) Con la coordinación de la Directora Ejecutiva de Administración y el Director de Economía, formalizar los procedimientos con directivas, para la revisión, aprobación y contabilización como gastos, de dichas entregas y pagos en efectivo, en base a la normativa aplicable; y, (ii) Establecer la supervisión permanente de la aplicación de los procedimientos aprobados.	EN PROCESO
			8	El Director de la Ugel Cañete deberá disponer que se programe oportunamente el inventario físico valorizado y conciliado de los Edificios y Unidades No residenciales de Instituciones Educativas y solicite a la Sede se programe la partida presupuestal correspondiente para el saneamiento físico legal de los colegios de la jurisdicción con la finalidad de obtener una adecuada presentación del saldo de esta cuenta en los estados financieros de la unidad ejecutora.	EN PROCESO
			9	La Subgerencia regional de la UELS deberá disponer se programe oportunamente el inventario de los proyectos registrados como Construcciones en Curso con la finalidad de sustentar adecuadamente el saldo de esta cuenta en los estado financieros de la unidad ejecutora, asimismo, que se liquiden y/o transfieren a las entidades públicas correspondientes.	PENDIENTE
		Reporte de	1	La gerencia general regional deberá disponer que el área de Planeamiento y Presupuesto en acción coordinada con la Oficina de Administración establezcan los saldos de balance a ser incorporados en el año fiscal, dejando constancia, en el caso de incorporación parcial, las razones de la misma, con la finalidad de mantener un adecuado control sobre los saldos de balance.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA — Vº Bº — ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

35	052-2016-3-0219	Deficiencias Significativas	4	Que la Sub Gerencia Regional de Administración disponga que la Oficina de Contabilidad concilie con la Gerencia de Infraestructura, respecto a las obras concluidas y no liquidadas, asimismo, las obras en curso; las veces que sea necesario con la finalidad de mantener actualizado los costos de los expedientes técnicos con los asientos contables, del mismo modo, sobre los avances de ejecución de las obras, ya sea por Contrata o Administración Directa.	EN PROCESO
36	055-2016-3-0219	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que la Dirección de la UGEL 09 Educación Huaura disponga el sinceramiento de los activos fijos, disponiendo que la Oficina de Planificación o quien haga sus veces otorgue el presupuesto necesario para que la Oficina de Administración indique a la Unidad de Contabilidad y la Unidad de Patrimonio, coordinen con la Sub Gerencia Regional de Administración y la Gerencia de Infraestructura de la Sede Central para la regularización de las obras concluidas y en uso, en las condiciones que se encuentren y procedan a iniciar los trámites necesarios para la transferencia definitiva.	EN PROCESO
37	003-2017-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	8	Al Gerente Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima: Una vez realizada la liquidación del proyecto de inversión - código SNIP n.° 258586 " Mejoramiento del servicio educativo mediante el uso de aulas multimedia en las instituciones educativas de primaria y secundaria de EBR en las provincias de Huaura, Huaral, Cajatambo, Canta, Oyón y Barranca - Región Lima" y la transferencia a las entidades responsables de su operación; efectuar la evaluación post inversión para determinar sistemática y objetivamente la eficiencia, eficacia e impacto de todas las acciones desarrolladas para alcanzar los objetivos planteados en el PIP.	EN PROCESO
38	008-2017-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima, disponga: Que, la Sub Gerencia Regional de Administración, disponga al Jefe de la Oficina de Logística, responsable de la preparación, conducción y realización de los procedimientos de selección, cumpla sus funciones establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y las normativas que regulan las contrataciones del estado, para el correcto desarrollo de los procesos de contratación que llevan a cabo en la Entidad, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
			5	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima, disponga: Que la Sub Gerencia Regional de Administración, disponga al Jefe de la Oficina de Logística, responsable de llevar a cabo las contrataciones de la Entidad, la utilización de un correo institucional para los actos que requieran realizar solicitudes de cotizaciones a proveedores vía correo electrónico, evitando que en lo sucesivo se utilice correo personal en los procesos de contratación de los distintos procedimientos de selección debe consignar los documentos impresos de los correos electrónicos mediante los cuales se solicitan las cotizaciones a los proveedores.	EN PROCESO
			6	Al Gerente Regional de Recursos Naturales y Gestión de Medio Ambiente: Una vez realizada la liquidación del proyecto de inversión - código SNIP N.° 242318 "Mejoramiento de los servicios de seguridad ciudadana en la provincia de Huaura" y la transferencia a las municipalidades beneficiarias del proyecto; efectuar la evaluación post inversión para determinar sistemática y objetivamente la eficiencia, eficacia e impacto de todas las acciones desarrolladas para alcanzar los objetivos planteados en el PIP.	EN PROCESO
39	009-2017-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima: Disponer, se informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, los hechos relacionados conla actuación respecto a la presentación de documentos falsos de la empresa Consorcio GESSA, de conformidad con el artículo 240° del Decreto Supremo n.° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	EN PROCESO
40	010-2017-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	3	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima, disponga: Que, se informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, los hechos relacionados con la actuación respecto al incumplimiento de la oferta presentada por parte de la empresa ganadora de la buena pro Autonort Trujillo S.A., con RUC. 20396419093 por haber presentado documentos con información inexacta, de conformidad con el artículo 240° del Decreto Supremo n.° 184-2008-EF modificado por el Decreto Supremo n.° 138-2012-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	EN PROCESO
			4	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima, disponga: Que, la sub gerencia regional de Administración, disponga la elaboración y aprobación de una Directiva que establezca los lineamientos, procedimientos, roles, responsabilidades y mecanismos de control que deben de efectuar y asumir los responsables de la preparación, conducción y realización de los procedimientos de selección de la Entidad.	EN PROCESO
			5	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima, disponga: Que, la sub gerencia de Administración, disponga a la oficina de Logística y/o miembros del comité de selección, responsables de llevar a cabo los actos derivados de los distintos procedimientos de selección, que toda coordinación con el notario público se efectúe mediante documento escrito, y así permita acreditar la invitación realizada.	EN PROCESO
41	011-2017-2-5344	Informe de Auditoría	5	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima: Disponer que la sub gerencia regional de Administración antes de aprobar el expediente de contratación derivado de un procedimiento declarado desierto, verifique (de ser el caso) que las escificaciones técnicas , los términos de referencia, así como los requisitos de calificación hasta antes de la aprobación del expediente de contratación, debe contar con la justificación de la modificación para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

		de Cumplimiento	6	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima: Disponer que la sub gerencia regional de Administración, una vez designado los miembros del Comité de Selección, alcance disposiciones de control interno para promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, cuidando y resguardando los recursos y bienes del Gobierno Regional de Lima, contra cualquier forma actos ilegales; así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.	EN PROCESO
42	067-2017-3-0466	Reporte de Deficiencias Significativas	2	Se recomienda a la Administración diseñe una política para implementar acciones o actividades que permitan superar las calificaciones del dictamen de auditoría a la razonable presentación de la integración y consolidación de la información presupuestaria dentro del Marco y Ejecución del mismo.	PENDIENTE
			6	Se recomienda a la Administración diseñe una política para implementar acciones o actividades que permitan superar las calificaciones del dictamen de auditoría a la razonable presentación de la integración y consolidación de la información financiera.	EN PROCESO
43	068-2017-3-0466	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Se recomienda a la Administración de la UGEL 09 Educación HUAURA Disponga las medidas correctivas cumplimiento con la legalidad de a ejecución presupuestaria.	EN PROCESO
			2	Se recomienda a la Administración dar instrucciones tomar las acciones correspondientes para la realización del inventario físico de los bienes inmuebles y terrenos, respectivamente, mediante procedimientos a seguir sobre la ejecución del inventario físico y valorizado periódicamente, y con ello, conocer la cantidad de bienes, su estado de conservación y el valor real de cada uno.	EN PROCESO
			3	Se recomienda a la Administración tomar las acciones correspondientes para superar las calificaciones del Ejercicio 2015 (Toma de inventario de Bienes Inmuebles situación que se repite en el presente ejercicio 2016).	EN PROCESO
			4	Se recomienda a la Administración tomar del inventario de Existencias así como los procedimientos a seguir sobre la ejecución del inventario físico y valorizado, conocer la situación real de los bienes, su estado de conservación, ubicación y el valor real de cada uno.	EN PROCESO
			5	Se recomienda a la Administración, Que se realice el traslado de los pagos de los incentivos laborales a cuentas por cobrar al personal y realizar las acciones pertinentes de cobro por los incentivos laborales pagados.	EN PROCESO
			3	Se recomienda a la Administración diseñe una política para implementar acciones o actividades que permitan superar las calificaciones del dictamen de auditoría a la razonable presentación de la integración y consolidación de la información presupuestaria dentro del Marco y Ejecución del mismo.	PENDIENTE
			4	Se recomienda a la Administración disponga a las áreas responsables de realizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles, los ajustes correspondientes necesarios para reflejar razonablemente los activos de los estados financieros del ejercicio 2016.	PENDIENTE
			5	Se recomienda a la Administración capacitar al personal para mejorar el control de los activos de la entidad, realizando un inventario anual de los bienes inmuebles para verificar la integridad, existencia y derecho de los mismos. Así mismo se debe diseñar las disposiciones necesarias para permitir la entrega de dicha información financiera oportuna, por parte de las áreas involucradas.	PENDIENTE
			6	Se recomienda a la Administración diseñe una política para implementar acciones o actividades que permitan superar las calificaciones del dictamen de auditoría a la razonable presentación de la integración y consolidación de la información financiera.	PENDIENTE
			7	Es necesario que la administración defina finalmente la situación presentada ante las autoridades competentes y mientras tanto se efectúe el traslado contable a una cuenta por cobrar a cada una de las personas que se beneficiaron de este pago con la finalidad de presentar adecuadamente los estados financieros.	EN PROCESO
			8	Se recomienda a la Administración de la UGEL 09 Educación HUAURA Disponga las medidas correctivas cumplimiento con la legalidad de a la ejecución presupuestaria.	EN PROCESO
			9	Se recomienda a la Administración dar instrucciones tomar las acciones correspondientes para la realización del inventario físico de los bienes inmuebles y terrenos, respectivamente, mediante procedimientos a seguir sobre la ejecución del inventario físico y valorizado periódicamente, y con ello, conocer la cantidad de bienes, su estado de conservación y el valor real de cada uno.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

0010

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

44	069-2017-3-0456	Reporte de Deficiencias Significativas	10	Se recomienda a la Administración tomar del inventario de Existencias así como los procedimientos a seguir sobre la ejecución del inventario físico y valorizado, conocer la situación real de los bienes, su estado de conservación, ubicación y el valor real de cada uno.	EN PROCESO
			11	Se recomienda a la Administración, Que se realice el traslado de los pagos de los incentivos laborales a cuentas por cobrar al personal y realizar las acciones pertinentes de cobro por los incentivos laborales pagados.	EN PROCESO
			12	Se recomienda a la Administración tomar las acciones correspondientes para superar las calificaciones del Ejercicio 2015 (Toma de inventario de Bienes Inmuebles situación que se repite en el presente ejercicio 2016).	EN PROCESO
			14	Se recomienda a la Administración diseñe una política para implementar acciones o actividades que permitan superar las calificaciones del dictamen de auditoría a la razonable presentación de la integración y consolidación de la información presupuestaria dentro del Marco y Ejecución del mismo.	PENDIENTE
			15	Se recomienda a la Administración disponga a las áreas responsables de realizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles, los ajustes correspondientes necesarios para reflejar razonablemente los activos de los estados financieros del ejercicio 2016.	PENDIENTE
			16	Se recomienda a la Administración capacitar al personal para mejorar el control de los activos de la entidad, realizando un inventario anual de los bienes inmuebles para verificar la integridad, existencia y derecho de los mismos. Así mismo se debe diseñar las disposiciones necesarias para permitir la entrega de dicha información financiera oportuna, por parte de las áreas involucradas.	PENDIENTE
			17	Se recomienda a la Administración realizar las coordinaciones necesarias con los Contratistas encargados de ejecutar las obras de Infraestructura Pública para poder realizar las inspecciones físicas a las obras seleccionadas por la comisión de auditoría de esta manera poder dar una opinión actual sobre dichas obras, recomendamos también que la Gerencia Regional de Infraestructura controle todas las Obras de Inversión Pública y realice en coordinaciones con las áreas correspondientes sobre la realización inventarios físicos de las obras de Infraestructura Pública.	PENDIENTE
			18	Se recomienda a la Administración diseñe una política para implementar acciones o actividades que permitan superar las calificaciones del dictamen de auditoría a la razonable presentación de la integración y consolidación de la información financiera.	PENDIENTE
45	286-2017-CG/MPROY-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Gobernador Regional de Lima: Disponer, el fortalecimiento de los mecanismos de supervisión y control de obras públicas: mediante instructivos, directivas internas y capacitaciones al personal correspondiente, enfatizando en las prestaciones adicionales de obra, ampliaciones de plazo, los controles en la ejecución de partidas así como la recepción y liquidación de obra en correspondencia con las obligaciones contratadas, que garantice la calidad de obra necesaria para cumplir con el objetivo de sus proyectos.	EN PROCESO
			6	Al Gobernador Regional de Lima: Disponer la inclusión de lineamientos en los documentos de gestión sobre la atención de consultas durante la ejecución de obras públicas, de tal manera que, ante la demora del pronunciamiento del proyectista en un plazo razonable, éstas sean asumidas por las unidades técnicas competentes, evitando mayores costos y plazos. Así también implementar una ficha de descripción de procedimientos para ampliaciones, con énfasis en el cumplimiento de los plazos y la participación de cada una de las oficinas, áreas y/o cargos que intervienen en dicho proceso, así como la función y/o labor que le compete a cada uno.	EN PROCESO
			8	Al Gobernador Regional de Lima: Disponer que en concordancia con las unidades orgánicas competentes, se implementen lineamientos internos que establezcan los procedimientos a seguir en torno a la suscripción de adendas a contratos de obra en el marco de la normativa de contrataciones del Estado vigente, con énfasis en el cumplimiento de los plazos y la participación de cada una de las oficinas, áreas y/o cargos que intervienen en dicho proceso, así como la función y/o labor que le compete a cada uno; estableciendo mecanismos de verificación selectiva de las operaciones, así como, de aplicación de sanciones y/o acciones legales que correspondan, por aquellas actuaciones no conformes a ley, en que incurran los responsables.	EN PROCESO
			9	Al Gobernador Regional de Lima: Disponer que en concordancia con las unidades orgánicas competentes, se incorpore en los documentos internos de gestión de la entidad, las funciones específicas de los profesionales contratados para la administración o gestión de la ejecución de determinados proyectos u obras, así como la experiencia exigible y necesaria para una adecuada gestión pública.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL LIMA ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

46	095-2018-3-0466	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que el Gobernador Regional disponga las acciones: Que la Procuraduría Pública Regional el Jefe de la Oficina de Contabilidad tomen las acciones necesarias para el tratamiento administrativo, contable y legal de las contingencias, posibles obligaciones y deudas por pagar y por cobrar a fin de revelarlas en las cuentas de orden, provisiones y cuentas por pagar y por cobrar en los estados financieros de la entidad, todo ello de conformidad a la norma correspondiente que regule el Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República. Que la Procuraduría Pública del Gobierno Regional Lima tome en cuenta las siguientes acciones a fin de dotar a esta última de un software que permita contar con una base de datos con información relacionada al estado situacional y monto de contingencias de los procesos donde la Comuna es parte procesal: Que la Procuraduría Pública Regional realice una depuración de los procesos legales a su cargo a fin de no incluir en la misma las causas que se encuentren archivadas. Que la Procuraduría Pública Regional actualice la información del estado situacional (en trámite, con sentencia impugnada y en ejecución de sentencia) así como el monto de la contingencia generada de los procesos legales donde la entidad es parte. Que la Procuraduría Pública Regional debe incluir en su base de datos todos los procesos donde las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Lima son parte, a fin de contar con el universo de los procesos legales de la entidad; para lo cual deberá realizar las coordinaciones del caso con las Oficinas de Asesoría Legal de las Unidades Ejecutoras a fin de obtener la información requerida para realizar la defensa de los intereses de la entidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 del Decreto Legislativo N°. 1068 Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Que la Gerencia de Administración tome en cuenta las siguientes acciones (tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal respectiva) a fin de dotar a esta última dependencia de un software y un archivo adecuado de los falsos expedientes de procesos judiciales que permitan contar con una base de datos con información relacionada a datos generales, estado situacional y contingencias de los procesos donde el Gobierno Regional Lima es parte procesal, al cierre de cada ejercicio. Implementación por parte de Procuraduría Pública (con el apoyo técnico de la Oficina de Informática) de un software que permita obtener información relacionada a la calificación de las contingencias generadas de procesos legales (arbitrales y judiciales) a cargo de la Procuraduría como son el estado situacional y grado de contingencia al cierre de cada ejercicio. Entrega a la Procuraduría Pública de los equipos (computadoras, scanner, etc.) necesarios	PENDIENTE
			2	Se recomienda a la Sub Gerencia de Administración en coordinación con la Jefatura de Contabilidad la elaboración de su manual de políticas de contabilidad de la Sede Central, y la declaración detallada de las políticas y normas de contabilidad del Sector público que vienen aplicando a cada cuenta contable detallar en las notas a los estados financieros, y explicación detallada de las variaciones que se presentan.	PENDIENTE
			3	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas se lleve a cabo la toma de inventarios de los Edificios no Residenciales, y estructuras de la Sede Central, debiendo disponer la conformación de una comisión que involucre a la Gerencia de Infraestructura para la Toma de inventario valorizado de la entidad de la Construcción de edificios no residenciales y de la Construcción de estructuras de la Sede Central.	IMPLEMENTADA
			4	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga la culminación de la toma de inventarios de la Sede Central, se efectúe los asientos de ajustes necesarios por las altas y bajas producto de la Toma de Inventario físico.	PENDIENTE
			5	Se recomienda a la Gerencia General en coordinación con la Sub Gerencia Regional de Administración hacer gestión de recupero de los anticipos otorgados a proveedores de Ejercicios anteriores por S/. 113,027,361. y revisión detallada del Status de cada anticipo otorgado.	PENDIENTE
			6	A la Dirección Regional de Agricultura Disponer con las áreas involucradas de acuerdo al criterio de anualidad comprometer solo lo que tiene disponibilidad financiera del ejercicio. Para ello, deberá dar las directivas necesarias a fin que los gastos de la entidad se procesen con la debida oportunidad de tal forma que se devenguen presupuestalmente y financieramente en el periodo en que se incurre el gasto. Asimismo, disponer que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mejore los procesos de control presupuestal debiendo comunicar y alertar a la Administración con el fin que estas situaciones no vuelvan a ocurrir.	PENDIENTE
			7	La Directora de la UE disponga a Presupuesto y a Contabilidad, se implemente los procesos de supervisión y de control necesarios a fin de realizar las conciliaciones debiendo suscribir las actas de conciliación. Asimismo, deberán reportar mediante informe a la Dirección de la UE, las partidas conciliatorias que se hayan originado por errores contables u omisiones.	PENDIENTE
			8	A la Dirección Regional de Agricultura disponer con las áreas involucradas de acuerdo a sus competencias y responsabilidades, llevar a cabo la toma de inventarios de la Propiedad, Planta y Equipo la entidad; así como efectuar las conciliaciones con contabilidad con la debida oportunidad de tal forma que al cierre del año, el saldo mostrado en el Rubro del Estado de Situación Financiera Propiedad, Planta y Equipo se encuentre apropiadamente sustentada y validada.	PENDIENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA V°B° ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			9	A la Dirección Regional de Agricultura disponga, implementar los procedimientos necesarios así como la supervisión y el control correspondiente de tal forma que se liquiden las obras en los plazos establecidos de acuerdo a la normativa, a fin de realizar los asientos de reclasificación y/o ajuste que fueran necesarios.	PENDIENTE
			10	A la Directora de la UE, disponga a la Administración implemente los procesos de toma de inventarios de los almacenes debiendo conciliar y suscribir Acta respectiva con contabilidad.	PENDIENTE
			11	La Directora de la UE disponga la toma de inventario de los inmuebles e infraestructura, formando una comisión en que intervenga especialista en infraestructura. Debiendo emitir previamente una Directiva interna para el levantamiento de información de infraestructura. Asimismo, realizar los trámites necesarios a fin de contar con el acervo documentario, y con fichas registrales de contar con ellos.	PENDIENTE
			12	A la Dirección General, disponer a las Jefaturas correspondientes, se implemente los procedimientos necesarios a fin de realizar las conciliaciones de la ejecución de los gastos entre contabilidad y presupuesto, a fin de mantener consistencia entre ambas informaciones.	PENDIENTE
			13	A la Dirección General, disponer a la Jefatura de Patrimonio, realicen el inventario físico de activos y concluir con la Jefatura de Contabilidad el resultado del mismo y determinar los ajustes correspondientes; asimismo que se prevea con anticipación los inventarios de Activo Fijo al cierre del ejercicio.	PENDIENTE
			14	A la Dirección de la Ugel 08 Cañete, disponer que la Jefatura de Contabilidad la preparación oportuna de los análisis de cuentas detallados e implementar políticas y procedimientos para el cierre de los estados financieros de manera mensual y al cierre del ejercicio.	PENDIENTE
			15	Que la Dirección de la UGEL 08 Cañete requiera a la Jefatura de Contabilidad cumpla con efectuar y revelar las notas a los Estados Financieros de forma trimestral y anual, que deben incluir las políticas contables y normatividad aplicable para la elaboración de los estados financieros con el fin de verificar la consistencia en su aplicación de un año a otro. Asimismo deberá revelar las principales variaciones de importancia relativa que han afectado las cuentas contables, a fin de dar a conocer al lector de los estados financieros.	PENDIENTE
			16	Que la Oficina de Gestión Administrativa, solicite a la oficina de asesoría jurídica de la UGEL N°08 Cañete, y la Jefatura de contabilidad, mantener un informe detallado del estado situacional de cada uno de los procesos judiciales en contra de la Institución con la calificación del grado de remota, posible y probable. Igualmente, deberá efectuar el registro contable de los montos establecidos en las demandas interpuestas en contra de la entidad a efectos de ser considerada en los estados financieros como contingencias en las cuentas de orden.	PENDIENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
OFICIALÍA DE CONTROL INSTITUCIONAL

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 auditoria 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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

47	096-2018-3-0466	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Que la Procuraduría Pública Regional el Jefe de la Oficina de Contabilidad tomen las acciones necesarias para el tratamiento administrativo, contable y legal de las contingencias, posibles obligaciones y deudas por pagar y por cobrar a fin de revelarlas en las cuentas de orden, provisiones y cuentas por pagar y por cobrar en los estados financieros de la entidad, todo ello de conformidad a la norma correspondiente que regule el Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República. Procuraduría Pública del Gobierno Regional Lima tome en cuenta las siguientes acciones a fin de dotar a esta última de un software que permita contar con una base de datos con información relacionada al estado situacional y monto de contingencias de los procesos donde la Comuna es parte procesal: Que la Procuraduría Pública Regional realice una depuración de los procesos legales a su cargo a fin de no incluir en la misma las causas que se encuentren archivadas. Que la Procuraduría Pública Regional actualice la información del estado situacional (en trámite, con sentencia impugnada y en ejecución de sentencia) así como el monto de la contingencia generada de los procesos legales donde la entidad es parte. Que la Procuraduría Pública Regional debe incluir en su base de datos todos los procesos donde las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Lima son parte, a fin de contar con el universo de los procesos legales de la entidad; para lo cual deberá realizar las coordinaciones del caso con las Oficinas de Asesoría Legal de las Unidades Ejecutoras a fin de obtener la información requerida para realizar la defensa de los intereses de la entidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 16 del Decreto Legislativo N°. 1068 Decreto Legislativo del Sistema de Defensa Jurídica del Estado. Que la Gerencia de Administración tome en cuenta las siguientes acciones (tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal respectiva) a fin de dotar a esta última dependencia de un software y un archivo adecuado de los falsos expedientes de procesos judiciales que permitan contar con una base de datos con información relacionada a datos generales, estado situacional y contingencias de los procesos donde el Gobierno Regional Lima es parte procesal, al cierre de cada ejercicio. Implementación por parte de Procuraduría Pública (con el apoyo técnico de la Oficina de Informática) de un software que permita obtener información relacionada a la calificación de las contingencias generadas de procesos legales (arbitrales y judiciales) a cargo de la Procuraduría como son el estado situacional y grado de contingencia al cierre de cada ejercicio.	PENDIENTE
			2	Se recomienda a la Sub Gerencia de Administración en coordinación con la Jefatura de Contabilidad la elaboración de su manual de políticas de contabilidad de la Sede Central, y la declaración detallada de las políticas y normas de contabilidad del Sector público que vienen aplicando a cada cuenta contable detallar en las notas a los estados financieros, y explicación detallada de las variaciones que se presentan.	PENDIENTE
			3	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas se lleve a cabo la toma de inventarios de los Edificios no Residenciales, y estructuras de la Sede Central, debiendo disponer la conformación de una comisión que involucre a la Gerencia de Infraestructura para la Toma de inventario valorizado de la entidad de la Construcción de edificios no residenciales y de la Construcción de estructuras de la Sede Central.	IMPLEMENTADA
			4	Que la Gerencia General disponga a la Gerencia de Administración y Finanzas, disponga la culminación de la toma de inventarios de la Sede Central, se efectúe los asientos de ajustes necesarios por las altas y bajas producto de la Toma de Inventario físico.	PENDIENTE
			5	Se recomienda a la Gerencia General en coordinación con la Sub Gerencia Regional de Administración hacer gestión de recupero de los anticipos otorgados a proveedores de Ejercicios anteriores por S/. 113,027,361. y revisión detallada del Status de cada anticipo otorgado	PENDIENTE
48	071-2018-3-0466	Reporte de Deficiencias Significativas (RDS) - SEDE	1	A la Directora de la UE, disponga a la Administración implemente los procesos de toma de inventarios de los almacenes debiendo conciliar y suscribir Acta respectiva con contabilidad.	PENDIENTE
			2	La Directora de la UE disponga la toma de inventario de los inmuebles e infraestructura, formando una comisión en que intervenga especialista en infraestructura. Debiendo emitir previamente una Directiva interna para el levantamiento de información de infraestructura. Asimismo, realizar los trámites necesarios a fin de contar con el acervo documentario, y con fichas registrales de contar con ellos.	PENDIENTE
49	002-2019-2-5344	Informe de Auditoria de Cumplimiento	4	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima: Disponer, se informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, los hechos relacionados con la actuación respecto al incumplimiento de las condiciones contractuales del Consorcio Carretero y Consorcio Supervisor Caujul, por las irregularidades evidenciadas en la ejecución y supervisión de la ejecución de la obra, de conformidad con el artículo 240° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo n.° 184-2008-EF de 31 de diciembre de 2008 y sus modificatorias del Decreto Supremo n.° 138-2012-EF de 06 de agosto de 2012.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA — Órgano de Control Institucional

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 auditoria 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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

50	016-2019-2-5344		3	Disponer, se informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, los hechos relacionados con la actuación respecto al incumplimiento de las condiciones contractuales del Consorcio Ingeniería y Construcción, por las irregularidades evidenciadas en la ejecución del servicio.	PENDIENTE
			4	Disponer que el Director Regional de Agricultura, Coordinador Técnico de Proyecto, Jefe (e) de Obras y Coordinador de Actividades; antes de opinar, tramitar y autorizar el pago de valorizaciones presentadas por los contratistas, y previo a emitir el acto resolutivo de liquidación de servicio, verifiquen el cumplimiento de las partidas y que estas se hayan ceñido a las especificaciones técnicas de la obra contenidas en el expediente técnico, a efectos de garantizar la calidad técnica de la obra y se cautele el cumplimiento de su finalidad.	PENDIENTE
51	024-2019-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas -	1	Al Director Ejecutivo del Hospital Regional de Huacho - Huaura - Oyón y SBS: Disponga al contador de la Entidad, elabore los nálisis de las cuentas contables que respaldan las cifras presentadas en la información financiera al 31 de diciembre de 2018 y de los saldos que no se tiene información y sustentación, designar una comisión Tecnica de Trabajo presidida por el Jefe de Contabilidad, a efectos de efectuar acciones orientaas al saneamiento y sinceramiento contable.	PENDIENTE
52	029-2019-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas	1	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 8 CAÑETE:Designar a una Comisión Especial de Inventario de Infraestructura Educativa, que se encargue de verificar la existencia física y estado situacional de los centros e instituciones educativos en el ámbito de su ajurisdicción, emitiendo su Informe de existencia física y estado situacional de estos bienes patrimoniales, las que deben ser conciliados con registros contables, efectuando ajustes y regularizaciones que corresponda, propiciando el respaldo y sinceramiento de esta cuenta .	PENDIENTE
			2	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 8 CAÑETE: Disponer al jefe de Contabilidad, con la celeridad del caso, elabore los nálisis de las cuentas contables que permitan sustentar las cifras presentadas en la información financiera del ejercicio 2018 y de los saldos contables que provienen de ejercicios anteriores carentes de sustento, previo informe tecnico, solicitar a la Dirección previa resolución autorizació para realizar las regularizaciones, ajustes o saneamiento contable, permitiendo con ello sincerar los saldos contables.	PENDIENTE
			3	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 8 CAÑETE: Disponga al Contador de la Entidad en el presente ejercicio regularice la diferencia determinada por concepto de la Compensación por Tiempo de Servicios del Personal docente y administrativo y en lo sucesivo las jefaturas de Contabilidad y Personal deben de conciliar oportunamente los saldos a efectos de presentar saldos sustentables reales y confiables.	EN PROCESO
53	036-2019-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Disponga al jefe de Administación, designe una Comisión Especial de Inventario de Bienes de Infraestructura agricola reflejado en la cuenta "Edificios y Estructuras", quienes se encargaran de elaborar un Plan y cronograma de Actividades para la toma de un inventario fisico integral de Bienes de Infraestructura agricola y bienes patriminiales, a efectos de verificar su existencia física y estado situacional, los que deben ser conciliados con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda, propiciando el sinceramiento del saldo contable de la citada cuenta.	PENDIENTE
			2	Al Director de la Dirección Regional de Agricultura Lima Provincias: Que, el jefe de Administración, disponga al responsable de Patrimonio, proporcione el cálculo de la depreciación determinada del ejercicio 2018 por el uso y desgaste físico de los bienes patrimoniales a la oficina de Contabilidad, para que esta regularice en el presente ejercicio la omisión de la depreciación, en la que se ha determinado la omisión de un monto de S/ 6 251 431. Y en lo sucesivo disponer que la información de la depreciación se presente oportunamente, a efectos que estas sean contabilizadas, permitiendo con ello presentar cifras reales y confiables de la información financiera al cierre de cada ejercicio económico.	PENDIENTE
54	038-2019-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Director de la Dirección Regional de Agricultura Lima Provincias: Disponga al jefe de Administración y Jefe de la oficina de presupuesto las coordinaciones internas a efectos que se efectúen procedimientos para efectuar la conciliación análisis y sustentación entre los saldos reflejados entre los ingresos y egresos de la información financiera y presupuestaria, permitiendo con ello presentar cifras consistentes y confiables de la información financiera y presupuestaria al cierre de cada ejercicio fiscal.	PENDIENTE
55	040-2019-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas	1	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 9 HUAURA: Designar a una Comisión Especial de Inventario, que se encargue de verificar la existencia física y estado situacional de los bienes de infraestructura (Centros e Instituciones educativas), emitiendo su Informe Final, el cual permitirá determinar el estado situacional de estos bienes patrimoniales, las que deben ser conciliados con registros contables y documentación sustentatoria del especialista en infraestructura, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda, asimismo las acciones orientadas al saneamiento legal de la titularidad de los bienes patrimoniales del ámbito de la UGEL 9 HUAURA que de respaldo al saldo contable reflejado en los estados financieros de la institución.	PENDIENTE

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			2	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 9 HUAURA: Que, el jefe del área de Gestión Administrativa, disponga al responsable de Patrimonio, y contador las coordinaciones administrativas para la regularización del cálculo de la depreciación de los ejercicio 2018 por el uso y desgaste físico de los bienes patrimoniales a efectos que se regularice en el presente ejercicio la omisión de la depreciación de bienes del activo fijo, en la que se ha determinado un monto de S/ 611,841, permitiendo con ello presentar cifras reales y confiables de la información financiera al cierre de cada ejercicio económico.	PENDIENTE
56	044-2019-3-0120	Reporte de Deficiencia Significativa	1	A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, disponga a la jefa de la Oficina de Contabilidad, presente un informe con la relación detallada de las entidades, contratistas y otros, que han recibido recursos financieros y que se encuentran registrados como pendientes de rendir en la cuenta contable 1205 "Servicios y Otros Contratados por Anticipado" procediendo a su notificación, solicitándoles regularizar y/o liquidar con documentación sustentatoria de los recursos recibidos, otorgándoseles un plazo perentorio para su rendición, caso contrario derivar esta información a la Procuraduría Publica Regional para que esta ejercite las acciones legales y judiciales tendentes a recuperar estos recursos asimismo los saldos que no cuenten con soporte documentario proceder a la regularización y/o efectuar el saneamiento contable	EN PROCESO
			2	A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, disponga a la jefa de la Oficina de Contabilidad, con la celeridad del caso solicite a las jefaturas de las unidades orgánicas y gerencias que han realizado gastos en ejercicios anteriores en actividades y proyectos y que se encuentran registrados en las subcuentas contables que forman parte de la cuenta 1504 "Inversiones Intangibles", a efectos de esclarecer los desembolsos a que proyecto pertenece y si estos han sido liquidados, con la finalidad de sincerar el saldo de la cuenta contable 1504 Inversiones Intangibles cuyo saldo contable entre los años 2009-2018 refleja S/ 6 324 683.	EN PROCESO
			3	3.A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, efectué las coordinaciones y acciones pertinentes y se solicite de las gerencias de Desarrollo Económico, Social y Recursos Naturales y Medio Ambiente, y áreas administrativas que han realizado gastos en proyectos productivos, sociales y otros, presenten la liquidación técnica de los proyectos culminados y los que se encuentran aún en proceso de ejecución, permitiendo con ello analizar, regularizar y sanear el saldo de la cuenta 1505 "Estudios y Proyectos". Que refleja saldos contables desde el año 2003.	EN PROCESO
			4	A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, con la celeridad del caso, en base al informe final elaborado y presentado por la Comisión de Inventario 2018, de la relación detallada y específica de cada obra inventariada y valorizada, y en coordinación con las jefaturas de Patrimonio, Contabilidad y Gerencia de Infraestructura, realicen las conciliaciones de los bienes patrimoniales registrados contablemente, permitiendo con ello efectuar los ajustes y regularizaciones que corresponda, propiciando el sinceramiento de esta cuenta.	EN PROCESO
			5	A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, con la celeridad disponga a la jefa de la oficina de Contabilidad, el análisis, regularización o saneamiento de la cuenta contable 1507 "Otros Activos", en la que se ha evidenciado desembolsos de desde los años 2010-2018 propiciando el sinceramiento de la cuenta. De otro lado, se designe a una Comisión Especial de Inventarios que se encargue de verificar la existencia y estado situacional de los bienes Agropecuarios, Culturales e Intangibles, permitiendo con ello efectuar los ajustes y regularizaciones que corresponda, sincerando el saldo de la citada cuenta contable.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			6	A la Gerencia General Regional: La Procuraduría Publica Regional, la Subgerencia Regional de Administración y jefe de la Oficina de Contabilidad efectúen las coordinaciones administrativas y acciones para el tratamiento administrativo, contable y legal de las contingencias, provisiones y obligaciones por pagar, a fin que sean reveladas en forma integra y razonablemente en los estados financieros de la entidad, de conformidad con la normatividad y directiva de cierre contable y presentación de la información para la elaboración de la Cuenta General de la República. La Procuraduría Publica Regional debe adoptar las acciones administrativas más convenientes para que, se cuente con un inventario detallado de los procesos y faisos expedientes legales en la Procuraduría Publica y su estado situacional, asimismo se cuente con una base de datos actualizada que asegure el control de universo de los procesos judiciales, contingencias, provisiones y cuentas por pagar generadas de los procesos arbitrales y judiciales en contra de la entidad. Que se adopten las acciones necesarias a fin de dotar a la procuraduría regional de un software y equipos computacionales y electrónicos de última generación que permita contar con una base de datos con información relativa al estado situacional y monto de los procesos judiciales.	EN PROCESO
57	048-2019-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas	1	Al Director de la Dirección Regional de Agricultura Lima Provincias: Disponga al jefe de Administración y Jefe de la oficina de presupuesto las coordinaciones internas a efectos que se efectúen procedimientos para efectuar la conciliación análisis y sustentación entre los saldos reflejados entre los ingresos y egresos de la información financiera y presupuestaria, permitiendo con ello presentar cifras consistentes y confiables de la información financiera y presupuestaria al cierre de cada ejercicio fiscal.	PENDIENTE
			1	A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, disponga a la jefa de la Oficina de Contabilidad, presente un informe con la relación detallada de las entidades, contratistas y otros, que han recibido recursos financieros y que se encuentran registrados como pendientes de rendir en la cuenta contable 1205 "Servicios y Otros Contratados por Anticipado" procediendo a su notificación, solicitándoles regularizar y/o liquidar con documentación sustentatoria de los recursos recibidos, otorgándoseles un plazo perentorio para su rendición, caso contrario derivar esta información a la Procuraduría Publica Regional para que esta ejercite las acciones legales y judiciales tendentes a recuperar estos recursos. Asimismo los saldos que no cuenten con soporte documentario proceder a la regularización y/o efectuar el saneamiento contable.	EN PROCESO
			2	A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, disponga a la jefa de la Oficina de Contabilidad, con la celeridad del caso solicite a las jefaturas de las unidades orgánicas y gerencias que han realizado gastos en ejercicios anteriores en actividades y proyectos y que se encuentran registrados en las subcuentas contables que forman parte de la cuenta 1504 ¿Inversiones Intangibles¿, a efectos de esclarecer los desembolsos a que proyecto pertenece y si estos han sido liquidados, con la finalidad de sincerar el saldo de la cuenta contable 1504 Inversiones Intangibles¿ cuyo saldo contable entre los años 2009-2018 refleja S/ 6 324 683.	EN PROCESO
			3	A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, efectué las coordinaciones y acciones pertinentes y se solicite de las gerencias de Desarrollo Económico, Social y Recursos Naturales y Medio Ambiente, y áreas administrativas que han realizado gastos en proyectos productivos, sociales y otros, presenten la liquidación técnica de los proyectos culminados y los que se encuentran aún en proceso de ejecución, permitiendo con ello analizar, regularizar y sanear el saldo de la cuenta 1505 "Estudios y Proyectos". Que refleja saldos contables desde el año 2003.	EN PROCESO
			4	A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, con la celeridad del caso, en base al informe final presentado por la Comisión de Inventario 2018, de la relación detallada de cada obra inventariada y valorizada, y en coordinación con las jefaturas de Patrimonio, Contabilidad y Gerencia de Infraestructura, realicen las conciliaciones de los bienes patrimoniales registrados contablemente, permitiendo con ello efectuar los ajustes y regularizaciones que corresponda, propiciando el sinceramiento de esta cuenta.	EN PROCESO
			5	A la Gerencia General Regional: Que, el Jefe de la Subgerencia Regional de Administración, con la celeridad disponga a la jefa de la oficina de Contabilidad, el análisis, regularización o saneamiento de la cuenta contable 1507 "Otros Activos", en la que se ha evidenciado desembolsos desde los años 2010-2018, propiciando el sinceramiento de la cuenta, De otro lado, se designe a una Comisión Especial de Inventarios que se encargue de verificar la existencia y estado situacional de los bienes Agropecuarios, Culturales e Intangibles, permitiendo con ello efectuar los ajustes y regularizaciones que corresponda, sincerando el saldo de la citada cuenta contable.	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
V°B°
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

58	053-2019-3-0120	Reporte de Deficiencias Significativas	6	A la Gerencia General Regional: La Procuraduría Publica Regional, la Subgerencia Regional de Administración y jefe de la Oficina de Contabilidad efectúen las coordinaciones administrativas y acciones para el tratamiento administrativo, contable y legal de las contingencias, provisiones y obligaciones por pagar, a fin que sean reveladas en forma integra y razonablemente en los estados financieros de la entidad, de conformidad con la normatividad y directiva de cierre contable y presentación de la información para la elaboración de la Cuenta General de la República La Procuraduría Publica Regional debe adoptar las acciones administrativas más convenientes para que, se cuente con un inventario detallado de los procesos y falsos expedientes legales en la Procuraduría Publica y su estado situacional, asimismo se cuente con una base de datos actualizada que asegure el control de universo de los procesos judiciales, contingencias, provisiones y cuentas por pagar generadas de los procesos arbitrales y judiciales en contra de la entidad. Que se adopten las acciones necesarias a fin de dotar a la procuraduría regional de un software y equipos computacionales y electrónicos de última generación que permita contar con una base de datos con información relativa al estado situacional y monto de los procesos judiciales.	EN PROCESO
			7	Al Director de la Dirección Regional de Agricultura Lima Provincias: Disponga al jefe de Administración y Jefe de la Oficina de presupuesto las coordinaciones internas a efectos que se efectúen procedimientos para efectuar la conciliación análisis y sustentación entre los saldos reflejados entre los ingresos de la información financiera y presupuestaria, permitiendo con ello presentar cifras consistentes y confiables de la información financiera y presupuestaria al cierre de cada ejercicio fiscal.	PENDIENTE
			8	Al Director de la Dirección Regional de Agricultura Lima Provincias: Disponga al jefe de Administración, designe una Comisión Especial de Inventario de bienes de infraestructura agrícola reflejado en la cuenta de "Edificios y Estructuras", quienes se encargaran de elaborar un Plan y Cronograma de Actividades para la toma de un inventario físico integral de Bienes de Infraestructura agrícola y bienes patrimoniales, a efectos de verificar su existencia física y estado situacional, los que deben ser conciliados con los registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda, propiciando el sinceramiento del saldo contable de la citada cuenta.	PENDIENTE
			9	Al Director de la Dirección Regional de Agricultura Lima Provincias: Que, el jefe de Administración, disponga al responsable de Patrimonio, proporcione el cálculo de la depreciación determinada del ejercicio 2018 por el uso y desgaste físico de los bienes patrimoniales a la oficina de Contabilidad, para que esta regularice en el presente ejercicio la omisión de la depreciación, en la que se ha determinado la omisión de un monto de S/ 6 251 431. Y en lo sucesivo disponer que la información de la depreciación se presente oportunamente, a efectos que estas sean contabilizadas, permitiendo con ello presentar cifras reales y confiables de la información financiera al cierre de cada ejercicio económico.	PENDIENTE
			10	Al Director Ejecutivo del Hospital Regional Huacho – Huaura-Oyon y SBS: Disponga al Contador de la Entidad, elabore los análisis de las cuentas contables que respaldan las cifras presentadas en la información financiera al 31 de diciembre de 2018 y de los saldos que no se tiene información y sustentación, designar una Comisión Técnica de Trabajo presidida por el jefe de Contabilidad, a efectos de efectuar acciones orientadas al saneamiento y sinceramiento contable.	PENDIENTE
			11	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 8 CAÑETE: Designar a una Comisión Especial de Inventario de Infraestructura Educativa, que se encargue de verificar la existencia física y estado situacional de los centros e instituciones educativos en el Ámbito de su jurisdicción, emitiendo su Informe de existencia física y estado situacional de estos bienes patrimoniales, las que deben ser conciliados con registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda, propiciando el respaldo y sinceramiento de esta cuenta.	PENDIENTE
			12	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 8 CAÑETE: Disponer al jefe de Contabilidad, con la celeridad del caso, elabore los análisis de las cuentas contables que permitan sustentar las cifras presentadas en la información financiera del ejercicio 2018 y de los saldos contables que provienen de ejercicios anteriores carentes de sustento, previo informe técnico, solicitar a la Dirección previa resolución autorización para realizar las regularizaciones, ajustes o saneamiento contable, permitiendo con ello sincerar los saldos contables.	PENDIENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA V°B° ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

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:	Gobierno Regional de Lima
Periodo de seguimiento:	Al 30 de octubre del 2020

			13	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 8 CAÑETE: Disponga al Contador de la Entidad en el presente ejercicio regularice la diferencia determinada por concepto de la Compensación por Tiempo de Servicios del Personal docente y administrativo y en lo sucesivo las jefaturas de Contabilidad y Personal deben de conciliar oportunamente los saldos a efectos de presentar saldos sustentables reales y confiables.	EN PROCESO
			14	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 9 HUAURA: Designar a una Comisión Especial de Inventario, que se encargue de verificar la existencia física y estado situacional de los bienes de infraestructura (Centros e Instituciones educativas), emitiendo su Informe Final, el cual permitirá determinar el estado situacional de estos bienes patrimoniales, las que deben ser conciliados con registros contables y documentación sustentatoria del especialista en infraestructura, efectuando los ajustes y regularizaciones que corresponda, asimismo las acciones orientadas al saneamiento legal de la titularidad de los bienes patrimoniales del ámbito de la UGEL 9 HUAURA que de respaldo al saldo contable reflejado en los estados financieros de la institución.	PENDIENTE
			15	A la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local UGEL 9 HUAURA: Que, el jefe del área de Gestión Administrativa, disponga al responsable de Patrimonio, y contador las coordinaciones administrativas para la regularización del cálculo de la depreciación del ejercicio 2018 por el uso y desgaste físico de los bienes patrimoniales a efectos que se regularice en el presente ejercicio la omisión de la depreciación de bienes del activo fijo, en la que se ha determinado un monto de S/. 611,841, permitiendo con ello presentar cifras reales y confiables de la información financiera al cierre de cada ejercicio económico.	PENDIENTE
59	H86-2019-1-C823	Informe de Auditoria de Cumplimiento	3	Disponer la elaboración y aprobación de lineamientos donde se establezcan procedimientos para el trámite interno de las solicitudes de resolución de contrato, donde se establezca funciones, plazos y responsabilidades.	EN PROCESO
			4	Disponer la aprobación de documentos donde se establezcan procedimientos o lineamientos que regulen el trámite interno cuando surjan controversias (conciliaciones y/o arbitrajes) respecto a ejecución de obras, donde se establezcan funciones, plazos y la responsabilidad en caso de incumplimiento.	EN PROCESO
			5	Disponer que, una vez quede consentido el laudo arbitral, se efectúe la transferencia inmediata de la obra a fin de gestionar los recursos correspondientes para la operatividad total del centro de salud en el nivel I-4; así como, disponga las acciones legales que diera lugar, respecto a los hechos que originaron el proceso arbitral y por ende demora en la transferencia de la obra.	EN PROCESO
60	1807-2019-3-CG/GRLP-AC	Informe de Auditoria de Cumplimiento	3	Disponer que se implemente y apruebe lineamientos internos que definan los procesos y responsabilidades para la contratación de bienes y servicios cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias, en concordancia con los principios que rigen las contrataciones públicas, a efectos de salvaguardar el buen uso de los recursos públicos y de lograr el cumplimiento de los fines institucionales.	EN PROCESO
			5	Disponer que el Órgano Encargado de las Contrataciones (Oficina de Logística) verifique bajo responsabilidad si las prestaciones que se requiere contratar poseen características y/o condiciones singulares que las hace distintas entre sí o no, pues, en caso se requiera efectuar la contratación de prestaciones idénticas o similares bajo las mismas condiciones, corresponderá realizar un único procedimiento de selección, mientras que de tratarse de prestaciones que revistan características o condiciones que las hagan singulares, corresponderá efectuar tantos procedimientos de selección como prestaciones requieran contratarse.	EN PROCESO
			6	Disponer que el procedimiento de pago se efectúe en concordancia a la normativa en materia presupuestal y de tesorería que regula las fases de ejecución del gasto público.	EN PROCESO
			7	Disponer que se implementen y aprueben lineamientos internos que regulen las intervenciones de la Entidad en las instituciones educativas del ámbito regional; a fin de que se consideren entre sus especificaciones o sustentos técnicos los diversos climas y geografías de los mismos, entre otras particularidades de ser	EN PROCESO

GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
VOCAL
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL