

Anexo N.º 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.º 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.º 070-2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 072-2003-PCM

Entidad:		Gobierno Regional de Lima			
Período de seguimiento:		Al 31 de diciembre del 2018			
ITEM	N.º DEL INFORME DE AUDITORÍA	TIPO DE INFORME DE AUDITORÍA	N.º DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
1	008-2004-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	11	El Gerente General Regional, disponga, a través de las Áreas correspondientes, la ejecución de la Cláusula Vigésima del Contrato N.º 0195-2003-GRL del 05.Set.2003, suscrito con la empresa contratista T&T Arquitectos S.A.C., para que afronte su responsabilidad por los trabajos no realizados. Asimismo, la ejecución de la Cláusula Décimo Octava del Contrato N.º 0188-2003/GRL del 28.Ago.2003, suscrito con el Ing. Carlos Octavio Peñafiel Girón, para que afronte su responsabilidad como Supervisor de Obras; caso contrario inicie las acciones legales correspondientes.	EN PROCESO
2	006-2005-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	El Gerente General disponga que, la Gerencia Regional de Infraestructura Pública efectúe la revisión y evaluación de los términos de referencia de los proyectos formulados por terceros, antes de iniciar el proceso de contratación para la ejecución de las Obras de Inversión, asegurándose que los contratos contengan cláusulas contractuales que sancionen a los contratistas por los incumplimientos que pudieran ocurrir cuando es de su responsabilidad y se viabilice la ejecución de las garantías en salvaguarda de los fondos del estado, y gestione a través de la Procuraduría Pública del Gobierno Regional de Lima, la recuperación de los fondos del estado por aquellas obras que a la fecha se encuentran con incumplimiento de contrato.	EN PROCESO
			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 en 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.º 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. Rodríguez 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.º 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.º 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.º 12 - Canta, a través de su Director disponga que, el Director del 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.º 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
			28	En la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 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.º 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
			32	En la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 13 - Yauyos, 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.º 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.º 15 - Huarochiri, 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.º 15 - Huarochiri, 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.º 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
38	En la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 15 - Huarochiri, a través de su Director disponga que, el Jefe de Área de Gestión Administrativa 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 accionarse al fraccionamiento que indique la SUNAT.	EN PROCESO			
3	315-2005-1-C820	Informe Largo (Administrativo)	3	El Gerente General Regional, disponga las acciones administrativas y/o legales correspondientes a los efectos de permitir el resarcimiento económico a la entidad por los hechos que se describen en las conclusiones n.ºs 8b y 10.	EN PROCESO
			8	Disponga a la Sub Gerencia Regional de Administración, realice las acciones administrativas y/o legales necesarias a fin que los fondos entregados a la empresa constructora "Construcciones Américas S.R.L." con fecha 23.dic.2003 y 23.ene.2004, para la ejecución de la obra "Mejoramiento y Limpieza Canal Muzga" sean recuperados a través de las Pólizas de caución emitidas por la Compañía de Seguros Latina por sf. 53 017.20 (por adelanto efectivo sf. 17 672.40 y por materiales sf. 35 344.80).	EN PROCESO



4	005-2006-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	3	El Gerente General disponga que, la Comisión designada deberá cumplir 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
			6	El Gerente General disponga que, al área correspondiente, realice la adquisición gradual de licencias del software que se utiliza en la entidad, a fin de evitar posibles contingencias en perjuicio de la entidad.	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
			8	El Gerente General disponga, que no se realicen contratos por prestación de servicios, con el personal que mantiene vínculo laboral con la entidad y con las unidades ejecutoras que conforman el pliego.	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
			12	El Gerente General disponga que, la Gerencia Regional de Infraestructura Pública realice la liquidación de las supervisiones de las obras concluidas, se formulen las Resoluciones respectivas y se remita la información pertinente a la oficina de contabilidad para ser incluidas al costo de la infraestructura pública revelada en los estados financieros de la entidad.	EN PROCESO
			16	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 8 - Cafete a través de su Director que el Jefe del Área de Gestión Institucional en coordinación con el Comité de Gestión Patrimonial, realice el seguimiento en la OINFE de la documentación de las 7 instituciones educativas que se encuentran en trámite, y el 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, el mismo que debe contemplar lo siguiente: - Parte Técnica: Plano de Ubicación, Plano Perimétrico, Memoria Descriptiva. - Estudio de Títulos: incluye obtención de partidas matriciales, fichas, etc. - Derechos Registrales: por el título de cada inmueble. - Publicación de Avisos: El Peruano y otro de mayor circulación. - Elaboración de Oficios y documentación sustentatoria. - Liquidación Definitiva: la otorga Registros Públicos cuando los documentos presentados no adolecen de defecto alguno que impida su inscripción.	EN PROCESO
			17	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 8 - Cafete 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
5	006-2006-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	21	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 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.º 16 - 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
			5	Disponga, a la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 9 - Huaura a través de su Director que: al Área de Gestión Institucional elaborar y solicitar su aprobación de los procedimientos internos que orienten la adecuada ejecución presupuestal relacionada al mantenimiento de las infraestructuras educativas, que identifique con claridad los gastos que correspondan a mantenimiento y acondicionamiento de las instituciones educativas concordantes con sus planes operativos y en base a sus metas previo el informe del especialista de infraestructura y si, como resultado de esta necesidad se establece que es la construcción, derivar la misma a las instancias encargadas para su respectiva ejecución siguiendo los procedimientos establecidos para tal fin.	EN PROCESO
			2	El Gerente General Regional, disponga a la Gerencia Regional de Infraestructura, evaluar la construcción de la obra "Mejoramiento del C.E. N° 20179 Alejandro Baldomero Camacho Cuya", a fin de emitir el Informe Técnico - Legal pertinente, con la finalidad de resolver en forma cabal la situación financiera de la obra ejecutada, concluida posteriormente a la resolución del contrato de obra, de ser pertinente iniciar las acciones legales que correspondan.	EN PROCESO
			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 247º y 250º 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 41º y 42º 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 las 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
			7	El Gerente General Regional disponga, a la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Lima, inicie con la inmediatez del caso, la recuperación de los equipos en custodia la empresa EMAPAT S.A.C., y que en consecuencia de esto, efectúe las acciones técnicas - administrativas necesarias para la instalación segura de estos equipos en obra. Tal acción permitirá garantizar el funcionamiento adecuado del Proyecto de Inversión Pública según lo especificado en el expediente técnico aprobado, y efectuar posteriormente la correcta transferencia a la empresa de servicio público EMAPAT S.A.C.	EN PROCESO
			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 responsabilidad 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 responsabilidad 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



7	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 efectúe en 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 Cobefias.	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 efectúe en 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 efectúe en 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
8	004-2008-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	Disponer, a la Gerencia Regional de Infraestructura formular una directiva para su aprobación correspondiente, donde se establezca las funciones y responsabilidades de los Coordinadores de Estudios y Proyectos - Personal encargado de la conducción, revisión y conformidad de los Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos y que además de instituir las revisiones técnicas mínimas pertinentes de acuerdo a la naturaleza del proyecto, se indique con precisión, mediante flujogramas, los procedimientos administrativos de revisión a cumplirse en estricta correspondencia con las disposiciones señaladas en las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP.	EN PROCESO
9	007-2008-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	1	Al Presidente del Gobierno Regional de Lima, coordinar con los Directorios de los SUB-CAFAEs de las unidades ejecutoras del sector educación, para que cumplan con regularizar la legalización de los libros principales y auxiliares, según corresponda y registren de acuerdo a la naturaleza del rubro las operaciones financieras, efectuando las conciliaciones pertinentes de sus saldos contables.	EN PROCESO
10	018-2008-3-0064	Informe Largo (Administrativo)	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
			8	Disponga, se efectúe el inventario físico de construcciones para otras entidades y bienes por distribuir 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
			10	Disponga, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura y la Jefatura de Obras, se realice la recepción de obra de las dos etapas en forma urgente y que en lo sucesivo se recepcionen las obras en el plazo establecido de acuerdo a las normas vigentes e igualmente las liquidaciones de obra se realicen dentro del plazo legal sin incurrir en demoras en sus ejecuciones, con la finalidad de realizar una buena gestión de proyectos de inversión.	EN PROCESO
			12	Disponga, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina de Obras Públicas, que en lo sucesivo se realicen pruebas hidráulicas en las recepciones de obras de alcantarillado y de agua potable. Y con respecto al segundo punto la Entidad a través de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica vía la Procuraduría se tomen las acciones legales del caso en forma rápida y eficaz para las reparaciones necesarias de los vicios ocultos encontrados, y que son a cargo del Contratista de Obra de la Primera Etapa.	EN PROCESO
			13	Disponga, a través de la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina de Obras Públicas, que en lo sucesivo se realicen pruebas hidráulicas en las recepciones de obras de alcantarillado y de agua potable. Respecto al segundo punto y "de ser necesario" la Entidad a través de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica vía la Procuraduría se tome las acciones legales del caso en forma rápida y eficaz para las reparaciones necesarias a cargo del Contratista de Obra de la Primera Etapa.	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.	EN PROCESO
			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
			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 efectúe en 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 efectúe en 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 efectúe en 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 efectúe en las regularizaciones contables que correspondan.	EN PROCESO			



11	003-2009-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	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 - Huarochiri, 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			
			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			
			7	Disponga, al señor Gerente Regional de Desarrollo Social, que: al director del programa sectorial III de la Unidad de Gestión Educativa Local n° 09 de Huaura, para que a través de la oficina del área de gestión administrativa, disponga en la directiva interna existente para la distribución de los incentivos laborales, que "los saldos por plazas no cubiertas, deben revertirse mensualmente al tesoro público"; además, se precise en dicha directiva a los responsables de la elaboración y aprobación de las planillas de incentivos laborales.	EN PROCESO			
			8	Disponga, al 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 de 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			
			10	Disponga, al señor Gerente Regional de Desarrollo Social, que: al director del programa sectorial III de la unidad de gestión educativa local n° 13 de Yauyos, apruebe una directiva interna que regule el otorgamiento de los incentivos laborales en la UGEL, acorde con la ley general del sistema nacional de presupuesto y directivas emitidas por la dirección nacional de presupuesto público, en cuyo anexo se apruebe las escalas de incentivos laborales, de acuerdo al nivel remunerativo alcanzado por cada servidor administrativo de la sede de la UGEL; asimismo, se establezca en forma explícita: "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			
			11	Disponga, al 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, al 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			
			12	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
						4	El Gerente General del Gobierno Regional de Lima, Efectuar coordinaciones con las unidades formuladoras - oficina de programación e inversión - OPI - unidad ejecutora - Gerencia Regional de Infraestructura - Gerencia de Planeamiento, Presupuesto Y Acondicionamiento Territorial a fin de formular una directiva para su aprobación, donde se establezca: los procedimientos desde la elaboración del perfil hasta la aprobación de estudio definitivo o expediente técnico de un proyecto de inversión, considerando las revisiones técnicas y evaluaciones que se deben efectuar en cada una de las fases, en estricta observancia a los dispositivos señalados en las normas del sistema nacional de inversión pública - SNIP, así como las funciones y responsabilidades de los coordinadores de estudios y proyectos (personal encargado de la conducción, revisión y conformidad de los estudios definitivos o expedientes técnicos). Además, de incluir en esta directiva la obligación de la unidad ejecutora - gerencia de infraestructura - de reportar los avances de la ejecución de los expedientes técnicos, a la oficina de programación e inversiones - OPI.	EN PROCESO
						7	El Gerente Regional de Infraestructura, debe Disponer a quien corresponda complementar la directiva n° 006-2006-GR/LJGGR "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 formar 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
13	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			
14	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 registradas 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 período.	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 Educativa Local n° 10 de Huaral, a realizar las transferencias 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 período 2009 y 2010, obteniendo el documento que acredita dicha acción.	EN PROCESO			
			6	Al Presidente del Gobierno Regional de Lima, coordinar con el Presidente del CAFAE para que disponga la implementación oportuna de las recomendaciones de control interno que se encuentran pendientes de realizarse.	EN PROCESO			



15	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 visión, 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 ameritan 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
			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 trasladadas 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 Nº 059-77-INAP/DNR.	EN PROCESO
			5	El Sub Gerente de Administración, "Solicite al Jefe de la Oficina de Contabilidad que coordine con el Jefe de la Oficina de Obras de la Gerencia de Infraestructura, para preparar los expedientes de los morosos de las entregas a rendir cuenta por los encargos otorgados desde el año 2002 hasta el 31.DIC.2007 a diferentes Municipalidades Provinciales, Distritales, entre otras instituciones que al 31.DIC.2008 ascienden a S/. 15 099 212, y ser remitidos al Sub Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica para que proceda de acuerdo a sus atribuciones; para efectos de que las instituciones procedan regularizar dichas entregas o devolver el monto no utilizado en la ejecución de obras".	EN PROCESO
16	055-2009-3-0392	Informe Largo (Administrativo)	6	El Sub Gerente de Administración, "Remita el Proyecto de la Directiva "Procedimiento para implementar la Ley N° 29254" con las modificaciones y sugerencias efectuadas al Sub Gerente de la Oficina de Asesoría Jurídica a fin de que emita opinión legal para su posterior aprobación mediante Resolución Gerencial; a efectos de regularizar el castigo de las deudas incobrables a los prestatarios del Ex Fondo de Desarrollo Agrario - EX FONDEAGRO que ascienden aproximadamente a S/. 46 074 342,00 y así sincerar las cuentas por cobrar que refleja el Balance General de la Institución".	EN PROCESO
			8	Al Director de la Oficina de Administración del Hospital Regional Huacho - Huaura - Oyón y Servicios Básicos de Salud, Remita a la Oficina de Control Institucional, la documentación autenticada relacionada a la denegatoria de la Compañía de Seguros La Positiva en cancelar las facturas emitidas por el Hospital en el año 2009 por el valor de S/. 100 342, por concepto de atención hospitalaria por accidentes de tránsito brindada a los pacientes SOAT en los años 2005, 2006 y 2007, argumentando su prescripción, ocasionando que este en cobranza judicial; a fin de que este organismo en merito a sus atribuciones, evalúe si procede la ejecución del examen especial correspondiente, para deslindar las responsabilidades de los funcionarios competentes.	EN PROCESO
			18	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL N° 08 Cañete, la documentación autenticada sobre las notificaciones de las cobranzas coactivas efectuadas por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT por S/. 1 100 590,00 que corresponden al periodo tributario del año 1999 al 2004, a fin de que este organismo en merito a sus atribuciones, evalúe si procede la ejecución del examen especial correspondiente, para deslindar las responsabilidades de los ex funcionarios y funcionarios actuales por no haber solicitado el levantamiento de la medida de cobranza coactiva efectuada desde el año 2004; para efectos de aclarar si corresponde quebrar la deuda y/o en su defecto efectuar la provisión de la obligación tributaria por pagar".	EN PROCESO
			19	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local - UGEL 8 Cañete, Designe un Comité de Conciliación, para aclarar la diferencia de Inventarios de Bienes Muebles que al 31.DIC.2008 asciende a S/. 3 973 281 entre el saldo de la información financiera que asciende a S/. 9 261 104 contra el inventario físico valorado de S/. 5 287 823 a dicha fecha; a efectos de aclarar dicha diferencia, además de reflejar saldos razonables en los estados financieros.	EN PROCESO
17	001-2010-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	5	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 10 - Huaral disponga que el Jefe del Área de Gestión Administrativa, efectúe el requerimiento de devolución del importe total de los montos observados al personal que presentó rendiciones de gastos por viáticos del periodo 2007 y 2009, sin cumplir la normativa vigente sobre sustentación de los gastos, suscribiendo un Acuerdo para su ejecución durante el periodo presupuestario 2010, según los alcances del numeral 68.1 del artículo 68º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15; informando al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Lima, en un plazo que no excederá de 20 días útiles, para de ser el caso, emitir el Informe Especial pertinente para que el titular de la entidad autorice al Procurador Público Regional el inicio de las acciones legales correspondientes.	EN PROCESO
			7	Al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 10 - Huaral: Disponga que el Jefe del Área de Gestión Administrativa, le informe en el plazo que apruebe el titular, los resultados de la verificación de los gastos efectuados en las comisiones de servicios, correspondientes a los periodos 2007, 2008 y 2009, cautelando que las rendiciones presentadas por los funcionarios y servidores de la UGEL N° 10 Huaral, adjunten la documentación sustentatoria según la normativa vigente, precisando los importes que no cumplan tales requisitos y solicitando la autorización de su descuento, informando al Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Lima, para determinar las acciones a que hubiere lugar.	EN PROCESO
18	004-2010-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	4	A la Gerencia General Regional, disponga: Que la Unidad de Gestión Educativa Local n.º 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 puedan 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, 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 puedan estar presentándose, para cumplir de manera oportuna con su presentación al CAFAE - Gobierno Regional de Lima y posteriormente al 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 - SUBCAFAS - 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			



19	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 sustentatoria, otorgándoles un plazo perentorio, caso contrario proceder a efectuar las acciones administrativas y/o 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
20	003-2011-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	Al Gerente General Regional: Disponer a la Sub Gerencia Regional de Administración en coordinación con la Gerencia Regional de Infraestructura que en un plazo perentorio culminen el proceso de liquidación de los Encargos otorgados a otros pliegos presupuestarios para la ejecución de obras y solicitar la correspondiente devolución de los montos no utilizados registrándolos en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAP-SP); para lo cual la Oficina de Contabilidad deberá determinar el saldo por rendir de los referidos pliegos que recibieron fondos del Gobierno Regional de Lima durante el periodo 2007 - 2010 bajo la modalidad de Encargo.	EN PROCESO
			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/GRR denominada "Liquidación de Obras", aprobada por Resolución General Regional N° 187-2006-GRR de fecha 28.Jul.2006, para establecer mediante flujo 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 disposiciones 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
21	004-2011-3-5344	Informe Largo (Administrativo)	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
			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 servicios.	EN PROCESO
			9	Al Gerente General Regional.- Exhortar mediante documento, a los comités especiales, de tomar conocimiento en las propuestas técnicas, sobre la duda razonable de la veracidad o exactitud de los documentos, informen el hecho al órgano encargado de las contrataciones de la entidad, para que efectúen la inmediata fiscalización, sin que ello en ningún caso, suspenda la continuidad del proceso de selección, de acuerdo al penúltimo párrafo del artículo 24° de la Ley de Contrataciones del Estado.	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
			13	Al Gerente General Regional.- Establecer mecanismos para que las unidades ejecutoras de los proyectos de inversión pública, diferente a la ejecución de obras públicas, cuenten con instancias para la revisión de las liquidaciones, con la finalidad de efectuar el cierre de estos proyectos y realizar los registros contables como tales, para su posterior transferencia al sector que corresponde, de ser el caso.	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, Huarochiri y Cajatambo - período 2009", a fin de regularizar su registro contable y transferencia a las respectivas unidades ejecutoras, para su incorporación patrimonial, dado que los mobiliarios escolares 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
			18	Al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.- Para que en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, efectúe el seguimiento de las metas físicas y financieras de los siguientes proyectos: "Explotación Acuicola para la crianza de truchas en la laguna de Cochaquillo - Rapaz" y "Explotación Acuicola de la laguna de Tupe en Santa Leonor para la crianza de Truchas", hasta el cierre y registro en banco de proyectos.	EN PROCESO
19	Al Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.- Para que en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Social, efectúe el seguimiento de las metas físicas y financieras de los proyectos de "Equipamiento con mobiliarios escolares a las instituciones educativas de nivel inicial y primaria de las provincias de Oyón, Yauyos, Canta, Huarochiri y Cajatambo - período 2009", hasta el cierre y registro en banco de proyectos.	EN PROCESO			



22	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 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
			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 desgajado del presupuesto analítico por específica del gasto y bienes específicos concordante con el listado de los insumos del expediente técnico aprobado.	EN PROCESO
23	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 efectúe 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
24	004-2012-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	2	Al Presidente del Gobierno Regional de Lima: Disponer el inicio de las acciones administrativas para el deslinde de responsabilidades de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Lima y funcionarios y servidores de la Unidad Ejecutora Lima Sur, comprendidos en la observación n.° 04, por corresponder a su competencia.	EN PROCESO
			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
			8	Al Gerente Sub Regional Lima Sur del Gobierno Regional de Lima. Disponer las acciones administrativas pertinentes para que en un plazo perentorio de sesenta (60) días calendario, se dé cumplimiento del compromiso asumido por los auditados en cuanto al perjuicio económico causado al Estado, según lo detallado en la observación n.° 2 y vencido el plazo de ser el caso, iniciar las acciones legales pertinentes para resarcir el perjuicio económico causado por el importe de S/. 3,150,78, relacionado a las partidas no ejecutadas en la obra "Construcción e Implementación de la Casa de la Mujer y el Niño en Abandono - Cafete y Yauyos, distrito de Nuevo Imperial - Cafete - Lima.	EN PROCESO
			9	Al Gerente Sub Regional Lima Sur del Gobierno Regional de Lima. Disponer las acciones administrativas pertinentes para que los funcionarios involucrados en la observación n.° 4, se comprometan en un plazo perentorio de sesenta (60) días calendario a reparar el daño causado a la Entidad, y vencido el plazo, de ser el caso, por el importe de S/. 5,760,00 y vencido el plazo, de ser el caso, iniciar las acciones legales pertinentes para resarcir el perjuicio generado por la demora en el trámite de las solicitudes de ampliaciones de plazo n.° 01 y 02 y el consecuente reconocimiento de mayores gastos por mayor plazo de ejecución del servicio de supervisión en la obra "Construcción e Implementación de la Casa de la Mujer y el Niño en Abandono - Cafete y Yauyos, distrito de Nuevo Imperial - Cafete - Lima.	EN PROCESO
			10	Al Gerente Sub Regional Lima Sur del Gobierno Regional de Lima. Disponer las acciones administrativas pertinentes para que en un plazo perentorio de sesenta (60) días calendario, se dé cumplimiento del compromiso asumido por los auditados en cuanto al perjuicio económico causado al Estado, según lo detallado en las en la observación n.° 5, y vencido el plazo, de ser el caso, iniciar las acciones legales pertinentes para resarcir el perjuicio causado por el importe de S/. 4,714,40, relacionado a los trabajos incompatibles con el expediente técnico aprobado de la obra "Construcción de las Aulas para la Institución Educativa N° 418, distrito de Ayauca, provincia de Yauyos, ubicada en el Anexo de Aucampi.	EN PROCESO
			11	Al Gerente Sub Regional Lima Sur del Gobierno Regional de Lima. Disponer las acciones administrativas pertinentes para que en un plazo perentorio de sesenta (60) días calendario, se dé cumplimiento del compromiso asumido por los auditados en cuanto al perjuicio económico causado al Estado, según lo detallado en las en la observación n.° 05, y vencido el plazo, de ser el caso, iniciar las acciones legales pertinentes para resarcir el perjuicio causado por el importe de S/. 4,706,10, relacionado a trabajos inconclusos y sin ejecución de la obra "Reconstrucción de Ambientes Educativos y Equipamiento del Instituto Tecnológico Superior Público de Pacaran.	EN PROCESO
25	513-2012-1-L-555	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 deberá 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 consignent 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 profesionales que intervienen en la aprobación de prestaciones adicionales.	EN PROCESO
			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 realizadas 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



26	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
			4	Implementar acciones dirigidas a la obtención del financiamiento necesario para la ejecución de actividades y proyectos en temas culturales, ya sea a través de recursos del Gobierno Regional u otras fuentes de financiamiento pública o privada.	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
			27	004-2013-2-5344	Informe Largo (Administrativo)
28	004-2013-3-0235	Informe Largo (Administrativo)	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
			5	A la Gerencia General Regional: Que, la Directora de la Unidad Ejecutora 302 Educación Huaura (UGEL 09 Huaura) en coordinación con la Oficina de Economía y Contabilidad, tome las medidas necesarias para que en el futuro se efectúen los pagos de impuestos a la SUNAT en su totalidad.	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.º 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 adecuada 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
			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 valorados 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			



29	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 efectúe en 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 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
			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
			9	El Director de la UGEL Cañete deberá disponer al Director de Administración y áreas administrativas involucradas que con motivo del cierre, de cada ejercicio fiscal, se realice la Toma de Inventario de Bienes Patrimoniales, ejerciendo una supervisión y monitoreo directo del proceso del Inventario, los mismos que deben ser conciliados con registros contables, efectuando los ajustes y regularizaciones que correspondan, teniendo en consideración la incidencia en el control e información financiera de la entidad. Asimismo, con Asesoría Legal se proceda al saneamiento físico legal definitivo de los inmuebles pendientes de regularización de propiedad de la UGEL.	EN PROCESO
			10	El Director de la Unidad Ejecutora UGEL N° 09 Huaura – disponga que la Administración brinde las facilidades al contador con la finalidad de agotar las coordinaciones tendientes a la regularización definitiva del saldo que disponibilidad restringida con la finalidad de obtener un adecuado sustento de esta cuenta en el balance al 31.12.2013.	EN PROCESO
			15	El Director Ejecutivo del Hospital Barranca Cajatambo SBS deberá disponer que el Director de Administración ordene al Jefe de la Unidad de Economía y Jefe de la Unidad de Logística se efectúe una adecuada conciliación de saldos con la finalidad de que se determine el saldo real de las cuentas observadas (Cuentas 1503, 1507 9105) se proceda a efectuar el ajuste correspondiente y se sincere su presentación en el balance del periodo 2013.	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
			20	El gerente general regional disponga que los legítimos derechos adquiridos por los administrados (docentes) no se vean obligados a judicializar el reclamo de sus derechos, cuando deben de ser objeto de atención en la vía administrativa, para lo cual el Procurador Público debe de informar a su despacho, los resultados adversos que la Dirección Regional de Educación viene teniendo en todos los procesos referidos a "reconocimiento y/o reintegro de la bonificación del 30% del total de remuneraciones, por preparación de clases y evaluación", a fin de que esta vea la mejor manera de cumplir con tales obligaciones laborales. Asimismo, el área de Administración debe de estar coordinando permanentemente con la Procuraduría sobre los estados de los procesos y sus probables resultados, siendo que si bien a la fecha no es posible precisar su monto exacto, estimar el monto a provisionar en libros contables a manera de prever su pago en los pliegos presupuestarios correspondientes, evitando con ello el pago de intereses y otros conceptos para la entidad.	EN PROCESO
			21	El Gerente General Regional disponga que, se dilucide el error en el proceso constructivo que informan los ingenieros Inspector de Obra y el Residente de Obra, acreditado con el "Acta de Inspección de Obra", realizada el 10 de julio 2013 a fin de prever que cuando el Dique I reciba los volúmenes de agua, que el diseño así lo señala, al no acreditarse el Diseño Reformulado del Dique I, y no verificarse los cálculos hidráulicos correspondientes, se estaría presentando un trabajo no cuantificado ni sustentado técnicamente. De otro lado, el error en el proceso constructivo ha ocasionado un perjuicio económico para el Gobierno Regional de Lima, con posibles consecuencias impredecibles, al no acreditarse los estudios en cuanto a la modificación de la zona de falla, ni el monto del presupuesto reformulado; una vez se concluya la "Ampliación de la capacidad de almacenamiento de la laguna Chuchón" lo cual se debe prever oportunamente.	EN PROCESO
			22	El gerente general regional deberá disponer se resuelva la pronta ejecución y el levantamiento de las observaciones realizadas por la empresa Top Consult Ingeniería SAC., a fin de realizar la reforma estructural, los costos y el uso del Local Institucional (actualmente edificación ociosa), que han perjudicado económicamente al Gobierno Regional Lima evitando el riesgo de aumentar sus costos y el deterioro progresivo del mismo, con la finalidad de mejorar la atención a la población de la Región.	EN PROCESO
			23	La gerencia general regional deberá disponer que los convenios suscritos por el gobierno regional con las diferentes instituciones prevean en sus cláusulas los plazos de vigencia del mismo con la finalidad de facilitar su cumplimiento, fiscalización y control.	EN PROCESO
30	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



31	020-2014-3-0219	Informe Largo (Administrativo)	3	El Presidente Regional debe disponer que: El Procurador Público Regional deberá impulsar las acciones legales tendientes a la búsqueda de soluciones de las reclamaciones de los trabajadores evitando se generen procesos y contingencias al gobierno regional.	PENDIENTE
			5	La Gerencia General Regional deberá disponer que la Gerencia Regional de Infraestructura solucione la reparación de las losas de concreto de la Obra Construcción de la Infraestructura Técnica del Instituto Superior Público de Santa Meta I, con la finalidad de garantizar la estabilidad de la zona afectada evitando peligros al alumbrado y la generación de mayores gastos.	EN PROCESO
			6	El Presidente Regional debe disponer que se remita a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios el presente informe para el destino de las responsabilidades en las que han incurrido los funcionarios comprendidos en las observaciones.	EN PROCESO
			7	El Gerente General Regional disponga que la Gerencia Regional de Infraestructura facilite la documentación pertinente a la Comisión de Liquidación de obras para que se practiquen las liquidaciones de los proyectos de inversión que permita su transferencia y activación en los registros contables adicionalmente se debe elevar en consulta al órgano rector sobre la estructura de cuentas para el control de la Cuenta Construcción de edificios y estructuras, que permita elaborar un análisis de cuenta a nivel de obra.	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
			21	El Gerente General Regional disponga que la dirección del Hospital Huacho-Huaura-Oyón y SBS, que la administración a través de la Unidad de Economía proceda al registro contable de pasivos por paga a los beneficiarios del Decreto de Urgencia N° 037-94 con la finalidad de obtener una adecuada presentación de los estados financieros al cierre del periodo 2014.	PENDIENTE
23	El Gerente General Regional disponga que la Dirección Regional de Salud III Lima Norte a través de la Administración y la Unidad de Economía proceda al registro contable de pasivos por pagar a los beneficiarios del Decreto de Urgencia N° 037-94 con la finalidad de obtener una adecuada presentación de los estados financieros al cierre del periodo 2014.	PENDIENTE			
32	022-2014-3-0219	Informe Largo (Administrativo)	2	Que, la Gerencia General Regional disponga que las áreas involucradas en la ejecución del presupuesto actividades y proyectos programados, actúen con oportunidad evitando la postergación de las expectativas de la población de Lima Provincias.	PENDIENTE
33	009-2015-2-5344	Informe Largo (Administrativo)	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 Draguería 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
			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.	PENDIENTE
34	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.	PENDIENTE



35	015-2015-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente, que la Oficina de Logística, la Sub Gerencia Regional de Administración y la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, al momento de formalizar los contratos para la prestación de servicios, ejecución de obras y adquisición de bienes estos se cifran a la proforma del contrato contenida en las bases aprobadas y que previa a su firma verifiquen se cuente con toda la documentación completa y necesaria para su suscripción de conformidad a las bases integradas y normativa de contrataciones vigente. Así mismo, que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, formule y/o actualice el respectivo Manual de Procedimientos (MAPRO) en relación al proceso de formalización del contrato, iniciándose desde el consentimiento de la buena pro hasta su suscripción respectiva, considerándose en el mismo, el proceso de verificación de la documentación necesaria previa a su suscripción y que este se encuentre concordado a las bases administrativas y normativa de contrataciones vigente.	EN PROCESO			
			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.	PENDIENTE			
			7	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente, que la Gerencia Regional de Infraestructura, el Sub Gerente Regional de Asesoría Jurídica, el Jefe de Obras, Coordinador de Obras e Inspector de Obra, antes de opinar favorablemente y otorgar las ampliaciones de plazo solicitada por la contratista, verifiquen que estas se presenten dentro del plazo contractual vigente de ejecución de obra; que las causales invocadas para las ampliaciones solicitadas se encuentren debidamente sustentadas y que sean necesarias para la finalidad del contrato y que además se consideren previa a la aprobación de estas ampliaciones los sistemas de contratación pactada, siendo que en los casos del sistema de contratación a suma alzada, el contratista se obliga a realizar el íntegro de los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida en el plazo pactado.	EN PROCESO			
			8	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente que la Gerencia Regional de Infraestructura, el Jefe de Obras; Coordinador de Obras e Inspector de Obras, antes de opinar, tramitar y autorizar el pago de valorizaciones presentadas por los contratistas, verifiquen el cumplimiento a cabalidad de las especificaciones técnicas de la obra contenidas en el expediente técnico, a efectos de garantizar la calidad técnica de la obra y se cuide el patrimonio de la Entidad.	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.	PENDIENTE			
			11	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente, que el Jefe de la Oficina de Logística mantenga bajo su custodia los expedientes de contratación generador por la Entidad debidamente ordenados y completos, conforme lo establece en la normativa vigente.	PENDIENTE			
			12	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente, que la Gerencia Regional de Infraestructura, de cumplimiento a la normativa vigente a efectos de la designación oportuna del comité de recepción de obra, y su reconfiguración; así como supervise la intervención de dicho comité en la recepción de la obra, con el objeto de recepcionar oportunamente la obra y así garantizar el cumplimiento de la finalidad del contrato.	PENDIENTE			
			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	PENDIENTE			
			36	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 Raúl Dextre Morimoto por deficiencias en la supervisión de la ejecución de la obra, de conformidad con el artículo 240° del Decreto Supremo n.º 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	EN PROCESO
						5	Al Gerente General Regional, Disponer documentadamente que la Gerencia Regional de Infraestructura y el Jefe de Obras; Coordinador de Obras e Inspector de Obra, antes de opinar, tramitar y autorizar el pago de valorizaciones presentadas por los contratistas, verifiquen el cumplimiento a cabalidad de las partidas precisadas en las mismas; así como que las mismas se hayan ceñido a las especificaciones técnicas de las obras contenidas en el expediente técnico, a efectos de garantizar la calidad técnica de la obra y se cuide el cumplimiento de la finalidad de la obra.	PENDIENTE
						6	Al Gerente General Regional, Disponer a la Gerencia Regional de Infraestructura, promueva organice actividades de capacitación referida a la aplicación de "Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas" facilitando la participación del personal de la citada gerencia, a efectos de que cuente con personal adecuadamente capacitado en la citada materia.	PENDIENTE
						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.º D-836-2012/DSU/PAA, registrado en el SISGEDO con n.º 00438476.	PENDIENTE
37	018-2015-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Gerente Sub Regional Lima Sur, Disponer documentadamente que el Sub Gerente de Infraestructura y Transporte, Jefe de la Oficina de Obra y Supervisor de Obra, antes de opinar, tramitar y autorizar el pago de valorizaciones de adicionales de obra presentadas por los contratistas, verifiquen que el sustento de adicionales de obra, sean los necesarios e indispensables para cumplir con la finalidad del contrato de ejecución de obra y se cuide el patrimonio de la entidad.	PENDIENTE			
			6	Al Gerente Sub Regional Lima Sur, Disponer documentadamente que el Sub Gerente de Infraestructura y Transporte, Jefe de la Oficina de Obra y Supervisor de Obra, antes de opinar, tramitar y autorizar el pago de valorizaciones presentadas por los contratistas, verifiquen el cumplimiento a cabalidad de todas las partidas a ejecutarse, cumpliendo además las especificaciones técnicas de la obra contenidas en el expediente técnico, a efectos de garantizar la calidad técnica de la obra y se cuide el patrimonio de la Entidad.	PENDIENTE			
			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						

38	034-2015-3-0219	Reporte de Deficiencias Significativas	6	La Dirección Ejecutiva de Administración, en coordinación con el Departamento de Farmacia debe efectuar con la diligencia debida la conciliación de las diferencias encontradas en el inventario del Almacén de Medicamentos e Insumos Médico Quirúrgico del Departamento de Farmacia del Hospital de Huacho, con la finalidad de validar adecuadamente los saldos contables de sus estados financieros.	PENDIENTE
			7	Que el área de Economía supervise la realización de los Análisis de las Cuentas a la Oficina de Contabilidad con la finalidad de obtener información que permita determinar la consistencia de los saldos al 31 de diciembre de cada periodo terminado.	PENDIENTE
			10	Que la Gerencia Lima Sur, disponga que al cierre de cada periodo se considere efectuar el inventario 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
			12	Que la Oficina de Administración de la U.E. Educación Cafete designe y supervise la realización del inventario de Terrenos y Escuelas y la realización del Saneamiento Físico Legal de los mismos.	PENDIENTE
39	038-2015-3-0223	Reporte de Deficiencias Significativas	1	La Dirección de Administración deberá disponer que el área de Contabilidad realice, previo al cierre del periodo, la conciliación de las partidas presupuestarias con los estados financieros y así determinar las diferencias y sus aclaraciones de las mismas.	PENDIENTE
40	604-2015-CG/CRLP-EE		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 Cafete 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
			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.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
41	007-2016-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Gerente General Regional: Disponer documentadamente que la Gerencia Regional de Infraestructura y el Jefe de la Oficina de Obras; Coordinador de Obras, antes de opinar, tramitar y autorizar el pago de valorizaciones presentadas por los contratistas, verifiquen el cumplimiento a cabalidad de las partidas precisadas en las mismas, así como que las mismas se hayan confiado a las especificaciones técnicas de las obras contenidas en el expediente técnico, a efectos de garantizar la calidad técnica de la obra y se cautele el cumplimiento de la finalidad de la obra.	EN PROCESO
42	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 el 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.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
43	011-2016-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima: Disponer que la sub gerencia regional de Administración, programe una capacitación y/o difusión para todas las oficinas y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Lima, sobre la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, poniendo atención en las condiciones, aprobación y procedimiento para las contrataciones directas, con la finalidad que las áreas usuarias, tomen conocimiento de cuando pueden contratar directamente con un proveedor, quien aprueba la contratación, los requisitos obligatorios que deben sustentarlo y el procedimiento que desarrolla la entidad una vez aprobada la contratación directa, así como las responsabilidades que asumen los funcionarios que intervienen en la decisión y ejecución de este método de contratación.	PENDIENTE
			7	A la Sub Gerente Regional de Administración: Controlar el proceso de la Contratación Directa, elaborando procedimientos y/o flujogramas en donde se establezca la función y designación de quien tendrá a cargo el control y/o supervisión de la contratación directa, desde las actuaciones preparatorias, contratos y ejecución contractual, verificando que el requerimiento del área usuaria con las especificaciones técnicas alcanzadas sea la misma al que sustenta el informe técnico de la contratación, el estudio de mercado y las bases de la contratación.	PENDIENTE
44	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 cautelear 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
45	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.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
			8	El Director de la Ugel Cafete 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 estados financieros de la unidad ejecutora, asimismo, que se liquiden y/o transfieren a las entidades públicas correspondientes.	PENDIENTE
46	052-2016-3-0219	Reporte de Deficiencias Significativas	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
			3	Que la Gerencia General disponga que la oficina de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, otorgue el presupuesto necesario y oportuno para que la Comisión designada para la toma de inventario de bienes muebles patrimoniales, cumpla con la Resolución Gerencial General Regional N° 048-2012-GRL/GGR del 10 de diciembre de 2012, se aprobó la Directiva N° 004-2012-GRL/CGR que norma la toma de inventario físico de bienes muebles patrimoniales numeral 6.11, respecto a la identificación de un bien mediante placas, láminas o etiquetas y cualquier otra forma que observe las características exigidas en las normas vigentes sobre la materia.	EN PROCESO
			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 Contratación Administrativa Directa.	EN PROCESO
			8	Que la Gerencia General Regional, debe indicar a la Sub Gerencia Regional de Administración que en coordinación con la Gerencia de Infraestructura investigue los motivos por lo que se ha pagado al 31 de diciembre de 2015 la suma de S/ 56,666,219.16 que equivale al 47.92% del total de la obra, cuando el avance físico asciende al 0.25%, según informa el Gerente Regional de Infraestructura y al 30 de abril de 2016 los pagos ascienden a S/ 86,982,580.64 (73.55%) y el avance físico (5.33%). La Sub Gerencia Regional de Administración eleve la propuesta de asignación en el presupuesto de la partida correspondiente que permita dotar de recursos humanos y materiales a la Oficina de Contabilidad con la finalidad de que esté debidamente implementada. Igualmente se asigne la partida presupuestal correspondiente a la Comisión de Saneamiento Contable con la finalidad que cumpla con el encargo asignado y se logre el sinceramiento de las cuentas del balance del Gobierno Regional de Lima.	EN PROCESO



47	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 <u>transferencia definitiva</u> .	PENDIENTE
48	003-2017-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima: Disponer que la Sub Gerencia Regional de Administración, al proponer a los miembros del Comité Especial, acrediten que cuentan con el conocimiento en la Ley de Contrataciones del Estado y en caso de contratación de bienes complejos (equipos informáticos, entre otros); el integrante especialista en el objeto de la contratación, debe acreditar el conocimiento teórico y práctico en la materia; toda la información debe formar parte de los antecedentes de la Resolución de designación.	PENDIENTE
			6	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 que el órgano encargado de las contrataciones (Logística), halla implementado las correcciones referidas solamente a aquellos motivos que dieron origen a la declaratoria de desierto, y no a otros aspectos que no guarden relación con ello. Asimismo que el valor referencial del bien o servicio se encuentre actualizado, (no puede ser mayor a tres (3) meses contados a partir de la aprobación del expediente de contratación).	PENDIENTE
			8	Al Gerente Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Lima: Una vez realizada la liquidación del proyecto de inversión - código SNIP n.° 256586 "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, Cajabamba, 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
49	006-2017-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	6	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima: Disponer que la Gerencia Regional de Infraestructura implemente instructivos dirigidos al personal responsable de la recepción de bienes adquiridos por la Entidad, en cuanto a sus competencias y obligaciones establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a efectos de garantizar la satisfacción de los intereses de la Entidad.	PENDIENTE
50	008-2017-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	2	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima, disponga: Que, la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente, antes de tramitar, autorizar y aprobar los requerimientos para llevar a cabo los procedimientos de selección, verifiquen que se está realizando en cumplimiento de la normativa de contrataciones del Estado, debiendo considerar en la adquisición de bienes similares, la elaboración de característicos técnicos con rangos que garanticen la pluralidad de marcas, salvo necesidades específicas debidamente justificadas, bajo responsabilidad.	EN PROCESO
			3	Al Gerente General del Gobierno Regional de Lima, disponga: Que, la Sub Gerencia Regional de Administración, responsable de la preparación, conducción y realización de los procedimientos de selección 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 del 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
51	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 con la 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
52	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 Autont 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
53	011-2017-2-5344	Informe de Auditoría de Cumplimiento	4	Al Gobernador Regional del Gobierno Regional de Lima: Determinar la competencia para otorgar la Constancia de Prestación al contratista, sea al sub gerente regional de Administración o funcionario competente, precisando que en los casos de ejecución de obra y consultoría de obra, deben ser entregados conjuntamente con la liquidación de obra o consultoría de obra, según sea el caso. La constancia debe contener como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista; adicionalmente contendrán los datos señalados en los formatos que emita el OSCE.	PENDIENTE
			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 especificaciones 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.	PENDIENTE
			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 legales; así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.	PENDIENTE
			8	A la Sub Gerente Regional de Administración del Gobierno Regional de Lima: Revisar (dejando constancia de ello) antes de perfeccionar el contrato, que el postor ganador de la buena pro presente los documentos previstos en los procedimientos de selección, dentro del plazo establecido, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el cual no debe exceder de lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.	PENDIENTE
			9	Al Director Regional de Transportes y Comunicaciones: Disponer que en los expedientes técnicos de los servicios de mantenimiento de vías departamentales, contemple la disponibilidad física del terreno en la ruta donde se va a ejecutar el servicio, a fin de que los trabajos que se realicen no se vean interrumpidos o postergados. En las bases del procedimiento de contratación, la precisión de cualquier demora justificada en la entrega del terreno debe señalarse a fin de que no genere a la entidad mayores costos.	EN PROCESO
54	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



55	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.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
			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).	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
56	069-2017-3-0466	Reporte de Deficiencias Significativas	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 ejecución presupuestaria.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
			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).	PENDIENTE
			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			
57	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.	PENDIENTE
			5	Al Gobernador Regional de Lima: Disponer que, en coordinación con las unidades orgánicas competentes, se evalúe técnicamente la pertinencia de ejecutar los proyectos por etapas; en todo caso, el expediente técnico de cada una de las etapas proyectadas detalle claramente sus alcances y metas correspondientes; es decir, que la ejecución de una nueva etapa se formule sobre la base de la liquidación de la etapa anterior, cautelando que no se presenten deficiencias constructivas que ocasionen atrasos y mayores costos posteriormente.	PENDIENTE
			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
			7	Al Gobernador Regional de Lima: Disponer que en coordinación con las unidades orgánicas competentes se impulse y se cautele la correcta defensa de los intereses del Gobierno Regional de Lima en los procesos conciliatorios seguidos en contra de las empresas contratistas; asimismo, en caso dichos procesos resulten desfavorables para la entidad, se disponga el inicio de las acciones administrativas y/o legales contra los presuntos responsables del daño económico irrogado a la entidad.	PENDIENTE
			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.	PENDIENTE
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.	PENDIENTE			
58	715-2017-CG/CORELP-AC	Informe de Auditoría de Cumplimiento	5	Disponer que la Oficina de Administración adopte las acciones necesarias para fortalecer el funcionamiento de mecanismos de control y supervisión en los procesos de contratación de bienes, servicios y ejecución de obras, cautelando el cumplimiento de la normativa legal vigente.	EN PROCESO

